



Pedagogische begeleidingsdienst

Huis van het GO!

Willebroekkaai 36

1000 Brussel

DOCUMENT DERDE GRAAD SECUNDAIR ONDERWIJS

CONCORDANTIETABEL

DUBBELE FINALITEIT

EERSTE EN TWEEDE LEERJAAR
(5^{de} en 6^{de} jaar)

Versiedatum
31/01/2024

Inhoudstafel

Toelichting	3
Agrotechnieken dier	4
Agrotechnieken plant	5
Applicatie- en databeheer	7
Architectuur en interieur	8
Autotechnieken	9
Bakkerijtechnieken	10
Bedrijfsorganisatie	11
Beeldende kunst	14
Binnenvaarttechnieken	15
Biotechnologische en chemische technieken	17
Bouwtechnieken	19
Commerciële organisatie	20
Crossmedia	22
Defensie en veiligheid	23
Dentaaltechnieken	26
Dierenverzorgingstechnieken	27
Elektromechanische technieken	28
Elektronicatechnieken	29
Elektrotechnieken	30
Fotografie	32
Gezondheidszorg	33
Grafimedia	35
Horeca	36
Houttechnieken	39
Industriële ICT	40
Internationale handel en logistiek	41
Koel- en warmtetechnieken	42
Maritieme technieken dek	44
Maritieme technieken motoren	45
Mechanische vormgevingstechnieken	46
Mode	49
Natuur- en groentechnieken	50
Optiekttechnieken	51
Opvoeding en begeleiding	52
Orthopedietechnieken	54
Podiumtechnieken	55
Slagerij- Traiteurtechnieken	56
Sportbegeleiding	58
Taal en communicatie	59
Toerisme	60
Topsport	61
Tuinaanleg en -beheer	62
Wellness en schoonheid	63

Toelichting

De regelgeving¹ voorziet dat aan een leerling die een C-attest behaalt én van school of studierichting verandert of het structuuronderdeel vroegtijdig verlaat volgende attesten kunnen worden uitgereikt:

- Bewijs van beroepskwalificatie: als de leerling de beroepsgerichte competenties die een beroepskwalificatie vormen in voldoende mate heeft behaald;
- Bewijs van deelkwalificatie: als de leerling de beroepsgerichte competenties die een deelkwalificatie vormen in voldoende mate heeft behaald;
- Bewijs van competenties: als de leerling beroepsgerichte competenties heeft bereikt die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

Voor elke studierichting wordt onderaan de concordantietabel aangegeven welke leerplandoelen moeten gerealiseerd worden om een bewijs van beroepskwalificatie of, indien van toepassing, een bewijs van deelkwalificatie te kunnen uitreiken.

in de concordantietabel wordt aangegeven welke leerplandoelen overeenstemmen met welke competenties uit de beroepskwalificatie met het oog op het uitreiken van een bewijs van competenties.

¹ SO 64, 10.2.1.9.

Agrotechnieken dier

PRODUCTIEMEDEWERKER DIER (BK-0443-2)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	BK3_01.02 BK3_01.03 BK3_01.04 BK3_02.17 SC6 (STEM)
Bouwt eigen deskundigheid op.	SC13
Voert preventief of correctief basisonderhoud van machines of uitrustingen uit of laat uitvoeren.	BK3_02.04
Gebruikt de machines en installaties duurzaam en veilig.	BK3_01.03 BK3_01.04 BK3_02.03
Respecteert de persoonlijke hygiëne.	BK3_01.04
Controleert de werkzaamheden en ruimt op.	BK3_01.02
Houdt bij inzetten van de machines rekening met de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden.	BK3_02.05
Voert dagelijkse controles en onderhoud uit aan de machines.	BK3_02.04
Volgt de eigen werkadministratie op.	BK3_02.06
Volgt de voorraad op van verbruiksgoederen.	BK3_02.07
Bewaakt de bedrijfshygiëne en vermijdt de insleep van ziekte.	BK3_01.04 BK3_02.08
Organiseert de huisvesting.	BK3_02.09
Houdt toezicht op de dieren en verzorgt ze.	BK3_02.10
Detecteert de bronst, indien van toepassing.	BK3_02.11
Staat dieren bij het werpen bij en dient de eerste zorgen toe aan pasgeborenen, indien van toepassing.	BK3_02.11
Voert werkzaamheden in het kader van duurzame (ruw)voederwinning uit indien van toepassing.	BK3_02.12
Voedert op basis van een uitgewerkte voederrantsoenplanning.	BK3_02.13
Registreert opvolggegevens en bezorgt deze aan de leidinggevende(n).	BK3_02.06
Zorgt voor het leveren en afhalen van levende dieren.	BK3_02.14
Verzamelt de producten indien van toepassing.	BK3_02.15
Onderhoudt infrastructuur en omgeving indien van toepassing.	BK3_02.16

De beroepskwalificatie Productiemedewerker dier bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.14, BK3_02.15, BK3_02.16, BK3_02.17, SC6 (STEM), SC13

Agrotechnieken plant

PRODUCTIEMEDEWERKER PLANT (BK-0444-2)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	BK3_01.02 BK3_01.03 BK3_01.04 BK3_02.19 SC6 (STEM)
Bouwt eigen deskundigheid op.	SC13
Voert preventief of correctief basisonderhoud van machines of uitrustingen uit of laat uitvoeren.	BK3_02.02
Gebruikt de machines en installaties duurzaam en veilig.	BK3_01.03 BK3_01.04 BK3_02.01
Respecteert de persoonlijke hygiëne.	BK3_01.04
Controleert de werkzaamheden en ruimt op.	BK3_01.01 BK3_01.02
Houdt bij inzetten van de machines rekening met de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden.	BK3_02.03
Voert dagelijkse controles en onderhoud uit aan de machines.	BK3_02.02
Volgt de eigen werkadministratie op.	BK3_02.04
Volgt de voorraad op van verbruiksgoederen.	BK3_02.05
Bewaakt de bedrijfshygiëne en vermijdt de insleep van ziekte.	BK3_01.04 BK3_02.06
Past op een duurzame manier bemesting toe.	BK3_02.07
Bereidt bodem/substraat voor.	BK3_02.08
Plant, zaait of vermeerderd.	BK3_02.09
Plaats zo nodig seizoensgebonden irrigatie-uitrustingen, stelt deze af en houdt ze in het oog.	BK3_02.10
Houdt toezicht op de ontwikkeling van de gewassen en informeert de leidinggevende(n) over afwijkingen in de ontwikkeling.	BK3_02.11
Past op een duurzame manier gewasbescherming toe.	BK3_02.12
Onderhoudt infrastructuur en omgeving indien van toepassing.	BK3_02.17
Oogst oogstklare gewassen en producten.	BK3_02.13
Bewaart en/of verpakt de producten volgens kenmerken, bestellingen en wijze van transport indien van toepassing.	BK3_02.14
Zorgt voor veilige en kwaliteitsvolle opslag van de producten.	BK3_02.15
Transporteert de producten indien van toepassing.	BK3_02.16

De beroepskwalificatie Productiemedewerker plant bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.14, BK3_02.15, BK3_02.16, BK3_02.17, BK3_02.19, SC6 (STEM), SC13

Applicatie- en databeheer

FUNCTIONEEL DIGITAAL ONDERSTEUNER (0547-1)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt volgens de bedrijfseigen procedures van privacy, netwerkveiligheid, cyberveiligheid en kwaliteitsvolle dienstverlening	BK3_02.09
Organiseert de eigen werkzaamheden op basis van de gegeven opdracht	BK3_02.01
Werkt in teamverband	BK3_01.01
Gebruikt communicatietechnieken	SC2
Ontwikkelt continu de eigen praktijk en vergroot de eigen deskundigheid	SC13
Informeert zich over de opgelegde specificaties van de opdracht in overleg met de verantwoordelijke	BK3_02.01
Stelt functionele oplossingen m.b.t. de applicatie voor en bespreekt deze met de verantwoordelijke	BK3_02.04 BK3_02.05
Werkt de applicatie uit en test ze binnen de/het opgelegde standaardsoftware of IT-platform volgens de met de verantwoordelijke besproken aanpak	BK3_02.04
Stelt de applicatie in werking met de gebruiker en stuurt bij	BK3_02.04
Onderhoudt de applicatie(s) en lost problemen op	BK3_02.04
Overlegt met en informeert gebruikers in diverse fasen van het opzetten en onderhouden van de applicatie	BK3_02.04
Stelt functionele oplossingen m.b.t. de databank voor op basis van de opdracht en bespreekt deze met de verantwoordelijke	BK3_02.04 BK3_02.05
Verwerkt data uit databanken en test de verwerking binnen de/het gekozen IT-platform, standaardsoftware of datastructuur	BK3_02.05
Onderhoudt databanken en lost problemen op	BK3_02.05
Onderhoudt de inhoud van webapplicaties van de onderneming	BK3_02.07

De beroepskwalificatie Functioneel digitaal ondersteuner bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_02.01, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.07, BK3_02.09, SC2, SC13

Architectuur en interieur

ASSISTENT ARCHITECTURAAL VORMGEVER (0519-1)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Bouwt de eigen deskundigheid uit.	SC13
Werkt mee aan een veilige en duurzame werksomgeving.	BK3_01.03 BK3_01.04 SC6 (STEM)
Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit.	BK3_01.01 BK3_01.02
Organiseert de eigen werkzaamheden in overleg met de architect of binnenhuisarchitect.	BK3_02.03 BK3_02.05
Assisteert de architect of binnenhuisarchitect bij het uitwerken en het tekenen van interieurinrichting en –indeling.	BK3_02.06 BK3_02.07 BK3_02.08
Zoekt en selecteert decoratieve elementen binnen de visie en concept van de architect of binnenhuisarchitect.	BK3_02.02 BK3_02.08 BK3_02.09
Voert delen van het presentatiedossier van het project mee uit (schetsen, plannen, digitaal presentatiedossier, ...).	BK3_02.02 BK3_02.08 BK3_02.09 BK3_02.11
Bewaakt de kwaliteit van het eigen werk.	BK3_01.02

De beroepskwalificatie Assistent architecturaal vormgever bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.11, SC13

Autotechnieken

POLYVALENT MECANICIEN PERSONENWAGENS EN LICHT BEDRIJFSVOERTUIGEN (0179-3)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Volgt aanwijzingen van een hiërarchisch verantwoordelijke of collega's.	BK3_01.01 BK3_02.01
Vult opvolgdocumenten van de interventie in en geeft de informatie door aan de betrokken dienst.	BK3_02.11
Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties.	BK3_02.10
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	BK3_01.02 BK3_01.04
Bewerkt of past onderdelen aan.	BK3_02.04
Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden.	BK3_02.01
Controleert het voertuig in het kader van het onderhoud.	BK3_02.05 BK3_02.06
Voert eenvoudige en complexe herstellingen en vervangingen uit in het kader van het onderhoud en/of sneldienstinterventies.	BK3_02.04
Monteert eenvoudige en complexe toebehoren (autoradio in een voorbedraad voertuig, plug & play-systemen, gevorderde audiosystemen, complexe navigatiesystemen, alarmsystemen, parkeerhulpsystemen...).	BK3_02.07
Maakt het voertuig klaar voor controle door de technische keuring.	BK3_02.09
Maakt nieuwe en tweedehandse wagens klaar voor afgifte aan de klant.	BK3_02.08
Schat kosten en herstellingstermijnen in en maakt een kostenraming voor de interventie op om aan zijn verantwoordelijke over te maken.	BK3_02.01
Identificeert oorzaken van mechanische, elektrische en hydraulische storingen aan het voertuig en bepaalt de modaliteiten voor de reparatie.	BK3_02.03
Vervangt of herstelt de mechanische, elektrische en hydraulische systemen van het voertuig (verbrandingsmotoren, elektromotoren in het lage spanningssysteem, versnellingsbakken, koppelingen, ophangingen, starters, remsystemen,...).	BK3_02.04
Maakt hybride of elektrische voertuigen spanningsvrij en brengt ze weer onder spanning.	BK3_01.04 BK3_02.12

De beroepskwalificatie Polyvalent mecaniciens personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12

Bakkerijtechnieken

KWALITEITS- EN PROCESVERANTWOORDELIJKE (BANKET)BAKKERIJ (0391-2)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt hygiënisch en voedselveilig.	BK3_01.04 BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03
Werkt op een economisch verantwoorde manier.	BK3_01.03
Informeert (banket)bakkers over (banket)bakkerij- en aanverwante producten.	BK3_02.20
Ontvangt goederen en producten en controleert de levering.	BK3_02.05
Bereidt verschillende soorten degen en beslagen (vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme ...) banketbakkerijproducten).	BK3_02.08
Verwerkt verschillende soorten degen en beslagen (vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme ...) banketbakkerijproducten).	BK3_02.09
Bakt verschillende soorten degen en beslagen (vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme ...) banketbakkerijproducten).	BK3_02.10
Bereidt verschillende soorten (gist)degen (broden, zachte en harde luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme...) bakkerijproducten...).	BK3_02.12
Verwerkt gistdegen voor broden, harde en zachte luxe, taarten, gerezen bladerdeeg en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme ...) bakkerijproducten.	BK3_02.13
Bakt gistdegen voor broden, harde en zachte luxe, taarten, gerezen bladerdeeg en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme ...) bakkerijproducten.	BK3_02.14
Werkt (banket)bakkerijproducten af.	BK3_02.11 BK3_02.15
Voert vergelijkende testen uit op basis van grondstoffen, bereidingen, verwerkingen en afwerkingen om het product te optimaliseren en/of te vernieuwen.	BK3_02.21

De beroepskwalificatie Kwaliteits- en procesverantwoordelijke (banket)bakkerij bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.05, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.14, BK3_02.15, BK3_02.20, BK3_02.21

Bedrijfsorganisatie

HR ASSISTENT (0321-3)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Organiseert en ondersteunt het proces van werving en selectie.	BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04 BK3_02.20
Maakt individuele dossiers van werknemers aan, volgt op en voert updates door, rekening houdend met de actuele wetgeving.	BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04 BK3_02.26
Vertaalt opleidingsbehoeften en -noden naar opleidingsinitiatieven.	BK3_02.21
Actualiseert en werkt documenten uit om het HR-beleid te evalueren en bij te sturen.	BK3_02.01
Licht het personeel in over sociale wetgeving en specifieke kenmerken van de organisatie.	BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04 BK3_02.22 BK3_02.23
Verzorgt de praktische organisatie van de sociale verkiezingen.	BK3_02.25
Volgt de behandeling van tuchtmaatregelen en relaties met wettelijke instanties (arbeidsinspectie, arbeidsrechtbank ...) op.	BK3_02.24
Verwelkomt nieuwe werknemers en bevordert hun integratie.	BK3_02.27
Controleert en voert loongegevens in (premies, uitkeringen, maandelijkse salarissen, inhoudingen ...).	BK3_02.01 BK3_02.28
Beheert en volgt het volledige personeelsbestand op.	BK3_02.26
Volgt contracten voor de outsourcing van diensten (betaling, werving, opleiding ...) op.	BK3_02.30
Werkt ondersteunend en loyaal t.a.v. de afdeling/organisatie.	BK3_01.01 BK3_01.02 BK3_01.03 BK3_01.04 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04
Werkt oplossingsgericht.	SC13
Werkt doelgroepgericht.	BK3_01.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04
Ontwikkelt permanent de eigen deskundigheid.	SC13

BOEKHOUDKUNDIG ASSISTENT (0285-4)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt ondersteunend en loyaal t.a.v. de afdeling/organisatie.	BK3_01.01 BK3_01.03 BK3_01.04
Werkt oplossingsgericht.	SC13
Werkt doelgroepgericht.	BK3_01.01
Ontwikkelt permanent de eigen deskundigheid.	SC13
Codeert en boekt de documenten in en doet de afstemmingscontrole op de bankrekeningen.	BK3_02.01 BK3_02.06 BK3_02.09, BK3_02.10
Controleert en registreert de inkomsten en uitgaven van de onderneming volgens de procedures.	BK3_01.01 BK3_01.02 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04 BK3_02.11
Is alert voor fraude.	BK3_01.01 BK3_01.02
Bereidt de wettelijke fiscale en sociale aangiften voor.	BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04 BK3_02.15 BK3_02.16
Beheert een database van klanten- en leveranciersdossiers en informeert de leidinggevende hierover.	BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04 BK3_02.08
Treft voorbereidingen in functie van het bepalen van het (deel)budget.	BK3_02.14
Bereidt de elementen van facturatie en betalingsopdrachten voor.	BK3_02.07
Bereidt boekhoudkundige aspecten van de personeelsdossiers voor.	BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04 BK3_02.13
Controleert en stemt de documenten op elkaar af voor de verwerking in het boekhoudsysteem.	BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04 BK3_02.06
Houdt de kas/contanten op orde.	BK3_02.12
Bereidt de thesaurieverrichtingen voor.	-

De beroepskwalificatie HR assistent bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.19, BK3_02.20, BK3_02.21, BK3_02.22, BK3_02.23, BK3_02.24, BK3_02.25, BK3_02.26, BK3_02.27, BK3_02.28, BK3_02.30, SC13

De beroepskwalificatie Boekhoudkundig assistent bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.05, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.14, BK3_02.15, BK3_02.16, BK3_02.17, BK3_02.18, BK3_02.19, SC13

Beeldende kunst

ASSISTENT BEELDEND KUNSTENAAR (0518-1)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Verwerft opdrachten en bouwt de eigen loopbaan uit.	BK3_02.12 SC13
Werkt mee aan een veilige en duurzame werkomgeving.	BK3_01.03 BK3_01.04 SC6 (STEM)
Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit.	BK3_01.01 BK3_01.02
Organiseert de eigen werkzaamheden in overleg met de beeldend kunstenaar.	BK3_02.03
Kiest en koopt materialen.	BK3_02.07
Voert opdrachten uit in voorbereiding, de bewerking en de afwerking van een plastisch kunstwerk van een beeldend kunstenaar.	BK3_02.02 BK3_02.04 BK3_02.05 BK3_02.08 BK3_02.09
Ondersteunt bij het tentoonstellen van de plastische kunstwerken in functie van het doel (verkoop, netwerken, ...).	BK3_02.10
Ondersteunt bij het aanmaken van folders, brochures, persmededelingen over de artistieke creatie en de presentatie ervan.	BK3_02.09 BK3_02.11
Voert het basisonderhoud van materiaal uit.	BK3_02.07

De beroepskwalificatie Assistent beeldend kunstenaar bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12, SC6 (STEM), SC13

Binnenvaarttechnieken

ASPIRANT-STUURMAN BINNENSCHIEPVAART (0581-1)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01 BK3_02.01 BK3_02.07
Handelt volgens de professionele gedragscode.	BK3_01.01 BK3_01.02 BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04
Houdt toezicht op en bekwaamt zich onder begeleiding van een verantwoordelijke om de matrozen op te leiden in vaktechnieken	-
Werkt met oog voor veiligheid, kwaliteit en welzijn.	BK3_01.02 BK3_01.04
Beschermst het milieu conform de (inter-)nationale milieuvoorschriften.	BK3_01.03 BK3_02.23
Volgt de vooropgestelde vaarroute en bestuurt het schip onder begeleiding van de verantwoordelijke.	BK3_02.09 BK3_02.08
Voert de manoeuvres met het vaartuig uit en navigeert onder supervisie van de verantwoordelijke.	BK3_02.10
Voert de manoeuvres voor af- en aanmeren uitonder begeleiding van de verantwoordelijke.	BK3_02.14
Voert de manoeuvres voor het koppelen van schepen uit onder supervisie van de schipper.	BK3_02.11
Coördineert, controleert en assisteert het laden en lossen van vaartuigen onder supervisie van de verantwoordelijke.	BK3_02.12
Voert taken uit en controleert het passagierstransport aan boord van het schip onder supervisie van de verantwoordelijke.	BK3_02.13
Voert het onderhoud uit van het dek en de dekinstallaties van het schip en ziet toe op het onderhoud ervan onder supervisie van de verantwoordelijke.	BK3_02.17
Loopt een veilige wacht.	BK3_02.15
Bedient de hoofd-, hulp- en scheepsspecifieke installaties en de handhaving van de werking en de veiligheid ervan onder begeleiding.	BK3_02.26
Voert onder supervisie van de verantwoordelijke preventief onderhoud van motoren en de uitrusting uit.	BK3_02.16
Lokaliseert en diagnosticeert onder supervisie van een verantwoordelijke een defect of storing.	BK3_02.18
Voert courante vervangingen en herstellingen uit onder supervisie van de verantwoordelijke.	BK3_02.19
Controleert de veiligheid van het vaartuig onder begeleiding van de verantwoordelijke.	BK3_01.04 BK3_02.24
Voert de urgentiemaatregelen in geval van nood uit en controleert de bemanning onder supervisie van de verantwoordelijke.	BK3_01.04 BK3_02.25

Doet aan brandpreventie en brandbestrijding.	BK3_01.04 BK3_02.27
Voert EHBO uit.	BK3_01.04 BK3_02.28
Voert administratieve taken uit onder supervisie.	BK3_02.29
Controleert onder supervisie en voert de huishoudelijke taken uit.	BK3_02.21
Volgt onder supervisie de voorraden op, stelt tekorten vast en geeft de bestellingen door aan de verantwoordelijke.	BK3_02.20

De beroepskwalificatie Aspirant-stuurman binnenscheepvaart bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.14, BK3_02.15, BK3_02.16, BK3_02.17, BK3_02.18, BK3_02.19, BK3_02.20, BK3_02.21, BK3_02.23, BK3_02.24, BK3_02.25, BK3_02.26, BK3_02.27, BK3_02.28, BK3_02.29

Biotechnologische en chemische technieken

LABOTECHNISCHE MEDEWERKER (0466-1)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Handelt volgens de wettelijke bepalingen en kwaliteitszorgsystemen.	BK3_01.02 BK3_02.01
Bouwt de eigen deskundigheid op.	SC13
Volgt bij elke opdracht de werkwijze(n) conform het kwaliteitszorgsysteem.	BK3_02.01
Houdt het laboratorium(materieel) operationeel en voert het basisonderhoud ervan uit.	BK3_02.02
Vult de voorraad van verbruiksgoederen aan en ontvangt bestellingen.	BK3_02.03
Neemt intern en extern stalen en voert de administratie ervan uit.	BK3_02.04
Behandelt de genomen en ontvangen stalen conform de opdracht.	BK3_02.04
Selecteert reagentia en (laboratorium)materieel en maakt deze gebruiksklaar in functie van de analyses.	BK3_02.05
Voert basisanalyses uit volgens een opgelegde procedure en registreert de resultaten.	BK3_02.06

LABORATORIUMASSISTENT (0467)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Handelt volgens de wettelijke bepalingen en kwaliteitszorgsystemen.	BK3_01.02 BK3_02.01
Bouwt de eigen deskundigheid op.	SC13
Volgt bij elke opdracht de werkwijze(n) conform het kwaliteitszorgsysteem.	BK3_02.01
Houdt het laboratorium(materieel) operationeel en voert het basisonderhoud ervan uit.	BK3_02.02
Controleert en registreert de voorraad aan verbruiksgoederen en laboratorium(materieel).	BK3_02.03
Neemt intern en extern stalen en voert de administratie ervan uit.	BK3_02.04
Behandelt de genomen en ontvangen stalen conform de opdracht.	BK3_02.04
Selecteert reagentia en (laboratorium)materieel en maakt deze gebruiksklaar in functie van de analyses.	BK3_02.05
Voert eenvoudige analyses uit volgens een zelfgekozen procedure, evalueert de resultaten en registreert de resultaten.	BK3_02.06

OPERATOR VOEDINGS-, CHEMISCHE EN FARMACEUTISCHE INDUSTRIE (0493-1)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Organiseert de eigen werkplek veilig, ordelijk en milieubewust.	BK3_01.04 SC6 (STEM)
Registreert het verloop van het productieproces.	BK3_02.07
Neemt kennis van de planning, productiefiches en -voorschriften.	BK3_02.07
Werkt met oog voor veiligheid, milieu en hygiëne.	BK3_01.04 SC6 (STEM)
Voert kwaliteitsmetingen uit volgens de instructies.	BK3_02.08
Stelt de procesinstallatie of machinelijn in en om.	BK3_02.09
Stuurt de procesinstallatie of machinelijn volgens de procedures.	BK3_02.10
Zorgt voor de nodige grondstoffen en materialen voor de procesinstallatie of machinelijn (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, dosering, mengeling ...).	BK3_02.11
Houdt rekening met de veiligheidsvoorzieningen van de eigen procesinstallatie of machinelijn.	BK3_01.04

De beroepskwalificatie Labotechnische medewerker bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, SC13

De beroepskwalificatie Laboratoriumassistent bestaat uit de leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, SC13

De beroepskwalificatie Operator voedings-, chemische en farmaceutische industrie bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.04, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, SC6 (STEM)

Bouwtechnieken

TECHNICUS BOUW (0513-1)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	BK3_01.02 BK3_01.03 BK3_01.04
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk.	BK3_01.04 SC6 (STEM)
Werkt op hoogte.	BK3_02.06
Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder.	BK3_01.03
Gebruikt machines en gereedschappen en ziet toe op een correct en veilig gebruik.	BK3_02.05
Houdt werkadministratie bij.	BK3_01.01 BK3_02.01
Plant de werkzaamheden.	BK3_02.01
Organiseert de inrichting van de bouwplaats.	BK3_02.03
Beheert het materiaal en het materieel.	BK3_02.04
Slaat lasten aan.	BK3_02.07
Bewaakt de kwaliteit van het bouwproces.	BK3_02.12
Ondersteunt de werfleider bij de coördinatie van de uitvoering.	BK3_02.12
Gebruikt bouwsoftware.	BK3_02.02
Bewaakt de kwaliteit van de grondwerken.	BK3_02.13
Organiseert en bewaakt de kwaliteit van de huisrioleringen.	BK3_02.11
Organiseert en voert het metselwerk uit.	BK3_02.08
Organiseert de plaatsing van geprefabriceerde elementen en plaatst deze.	BK3_02.09
Organiseert, bewaakt en voert de betonneringswerken (bekisten, bewapen, betonneren) uit.	BK3_02.10
Bewaakt de kwaliteit van de ruwbouwwerken.	BK3_02.14
Bewaakt de kwaliteit van de vloeropbouw.	BK3_02.15
Bewaakt de kwaliteit van de ruwbouw in functie van de activiteiten van de onderaannemer.	BK3_02.16

De beroepskwalificatie Technicus bouw bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.14, BK3_02.15, BK3_02.16, SC6 (STEM)

Commerciële organisatie

COMMERCEEL ASSISTENT (0351-3)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt ondersteunend en loyaal t.a.v. de afdeling/organisatie.	BK3_01.01 BK3_01.03 BK3_01.04
Werkt oplossingsgericht.	SC13
Werkt doelgroepgericht.	BK3_01.01
Ontwikkelt permanent de eigen deskundigheid.	SC13
Verstrekt informatie aan de klant.	BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.06 BK3_02.07 BK3_02.14
Onderzoekt de vraag van de klant technisch en commercieel (termijn van fabricatie van producten, beschikbaarheid van producten en/of diensten, kost,).	BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.06 BK3_02.07 BK3_02.15
Ondersteunt de verkoop.	BK3_01.04 BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04 BK3_02.06 BK3_02.07 BK3_02.16 BK3_02.17
Registreert bestellingen, controleert de voorwaarden (leveringstermijnen, verpakkingswijze, ...) en licht de klant of verkoper hierover in.	BK3_01.02 BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04 BK3_02.18
Volgt de betaling van bestellingen op (voorwaarden, facturatie, ...) of maakt deze over aan de betreffende dienst (boekhouding, juridische zaken, ...).	BK3_01.02 BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04 BK3_02.19
Volgt klachten op en stelt oplossingen voor.	BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.21

Werkt een klanten- of prospectenbestand uit.	BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04 BK3_02.06 BK3_02.07 BK3_02.13
Overlegt met de klant over de voorwaarden van de verkoopovereenkomst.	BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04 BK3_02.07 BK3_02.16 BK3_02.22
Biedt service en legt, indien van toepassing, de technische werking uit aan klanten of gebruikers en informeert hen over het in gebruik nemen van productenproducten en/of aanwenden van diensten.	BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.07 BK3_02.14 BK3_02.17
Volgt de internetsite van het bedrijf op (commerciële informatie).	BK3_02.06 BK3_02.10 BK3_02.23 BK3_02.24
Blijft op de hoogte van markt- en productevoluties.	BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.06 BK3_02.09
Werkt in teamverband.	BK3_01.01

De beroepskwalificatie Commercieel assistent bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.13, BK3_02.14, BK3_02.15, BK3_02.16, BK3_02.17, BK3_02.18, BK3_02.19, BK3_02.21, BK3_02.22, BK3_02.23, BK3_02.24, SC13

Crossmedia

CROSSMEDIA ASSISTENT (0483-1)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Neemt kennis van het productieorder en -voorschriften.	BK3_02.02
Houdt rekening met de verschillende stappen die de productie in functie van de realisatie moet doorlopen.	BK3_02.03
Bewerkt de aangeleverde inhoudelijke content en ontwikkelt onderdelen van een crossmediaal design.	BK3_02.11
Past beeldbewerking en beeldmanipulatie toe op het aangeleverde beeldmateriaal.	BK3_02.07
Programmeert (onderdelen van) de crossmediale (web)toepassingen.	BK3_02.12
Levert (onderdelen van) crossmediale producties op en onderhoudt deze.	BK3_02.15
Maakt gebruik van audio- en videobestanden in de crossmediale online productie.	BK3_02.13
Realiseert eenvoudige animaties voor crossmediale publicaties.	BK3_02.14
Bewerkt de aangeleverde illustratieve content.	BK3_02.08
Gebruikt software en hardware op een efficiënte manier.	BK3_02.09
Registreert en rapporteert over het eigen aandeel in het verloop van het productieorder.	BK3_01.01
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	BK3_01.02 BK3_01.03 BK3_01.04
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Gebruikt communicatietechnieken.	BK3_01.01 SC2
Ontwikkelt de eigen technologische praktijk en vergroot de eigen deskundigheid.	SC13
Werkt deontologisch.	BK3_02.16

De beroepskwalificatie Crossmedia assistent bestaat uit de volgende leerplandoelen: : BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.14, BK3_02.15, BK3_02.16, SC2, SC13

Defensie en veiligheid

BEWAKINGSAGENT (0511-1)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Voorkomt onveilige situaties.	BK3_01.01 BK3_01.04 BK3_01.02 BK3_02.10
Observeert feiten objectief.	BK3_02.04
Treedt op bij incidenten en crisissituaties.	BK3_01.04 BK3_02.05 BK3_02.06 BK3_02.11
Biedt hulp en bijstand aan personen.	BK3_01.04 BK3_02.05 BK3_02.12
Begeleidt publiekstromen.	BK3_02.05 BK3_02.09
Informeert zich en rapporteert.	BK3_01.01 BK3_02.04 BK3_02.05 SC2
Werkt zowel in teamverband als autonoom.	BK3_01.01 BK3_02.08
Werkt deontologisch correct, met oog voor privacy en discretie.	BK3_01.01 BK3_01.02 BK3_02.02 BK3_02.05 BK3_02.06 BK3_02.07 BK3_02.08
Communiqueert met collega's en derden.	BK3_01.01 BK3_02.04 SC2

SOLDAAT / MATROOS BIJ DEFENSIE (0169-2)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Functioneert volgens de geldende gedragsvereisten bij defensie.	BK3_01.01 BK3_02.02
Handelt deontologisch, loyaal en collegiaal.	BK3_01.01 BK3_02.02
Communiqueert efficiënt en effectief met collega's en het kader.	BK3_01.01 BK3_02.04 SC2
Ontwikkelt en onderhoudt de mentale en fysieke fitheid/conditie.	BK3_02.03
Ontwikkelt de eigen deskundigheid.	SC13
Bereidt zich voor op de opdracht (verkenning, gevecht, opstelling, bijstand ...).	BK3_02.14
Waarborgt de eigen veiligheid en die van collega's en dient eerste hulp toe.	BK3_01.04 BK3_02.12
Bereidt de individuele en collectieve bewapening voor en controleert ze.	-
Gebruikt individuele en collectieve bewapening op een correcte en wettelijke manier.	-
Bewaakt kritieke zones en punten.	-
Voert de actie uit rekening houdend met de opdracht, de situatie en het terrein.	-
Reageert gepast bij het ontdekken van ontplofingstuigen.	-

BRANDWEERMAN (0510-1)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Functioneert volgens de geldende gedragsvereisten bij de brandweer.	BK3_01.01 BK3_02.02
Communiqueert efficiënt en effectief met collega's, de groep, burgers en het kader.	BK3_01.01 BK3_02.04 SC2
Ontwikkelt en onderhoudt een gezonde levenshouding en de mentale en fysieke fitheid/conditie.	BK3_02.03
Ontwikkelt de eigen deskundigheid.	SC13
Waarborgt de eigen veiligheid en die van collega's, dient eerste hulp toe en ziet toe op de veilige en correcte handelwijze door de groep.	BK3_01.04 BK3_02.12
Organiseert de eigen taken in het kader van de dagelijkse werking en het gevoerde beleid.	BK3_01.01
Werkt zowel in teamverband als autonoom.	BK3_01.01
Neemt deel aan preventieve en logistieke taken van de brandweer.	-
Past standaardoperatieprocedures toe bij brand.	-
Past standaardoperatieprocedures toe bij beveiliging openbare weg en technische interventies.	-
Past standaardoperatieprocedures toe bij interventies gevaarlijke stoffen.	-

De beroepskwalificatie Bewakingsagent bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.04, BK3_02.02, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12, SC 2

Conform de afspraken in het onderwijsconvenant wordt uit de beroepskwalificaties Soldaat / Matroos bij defensie en Brandweerman enkel een set van competenties opgenomen waardoor dit geen aanleiding geeft tot een beroepskwalificatie.

Dentaaltechnieken

DENTAALTECHNISCH MEDEWERKER (0181-2)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	BK3_01.02 BK3_01.03 BK3_01.04 BK3_02.04
Ontwerpt dentaal medisch hulpmiddelen.	BK3_02.02
Bereidt de realisatie van het dentaal medisch hulpmiddel voor.	BK3_02.04
Vervaardigt definitieve afneembare prothesen.	BK3_02.05
Vervaardigt definitieve vaste prothesen.	BK3_02.08
Vervaardigt uitneembare apparaten voor orthodontie.	BK3_02.11
Herstelt en onderhoudt onderdelen van dentaal medische hulpmiddelen.	BK3_02.12
Desinfecteert en ordent de werkpost en het materiaal en voert het afval af en vernietigt het	BK3_01.03 BK3_01.04 BK3_02.04
Controleert de werking van de apparaten, voert het basisonderhoud uit en signaleert tekortkomingen.	BK3_02.13

De beroepskwalificatie Dentaaltechnisch medewerker bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.04, BK3_02.02, BK3_02.05, BK3_02.08, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13

Dierenverzorgingstechnieken

DIERVERZORGER (0406-2)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Bouwt de eigen deskundigheid op.	SC13
Werkt met oog voor veiligheid, kwaliteit en welzijn.	BK3_01.02 BK3_01.04 SC6 (STEM)
Werkt volgens de professionele gedragscode.	BK3_01.01 BK3_02.01 BK3_02.02
Werkt op een veilige en diervriendelijke manier met dieren.	BK3_02.01
Beheert de algemene administratie en de gegevens van dieren.	BK3_02.02
Ziet toe op de bedrijfshygiëne en past richtlijnen betreffende de bedrijfshygiëne toe.	BK3_02.03
Beheert de voorraad van verbruiksgoederen.	BK3_02.04
Waakt over een goede dagelijkse basisverzorging van de dieren en voert deze ook uit.	BK3_02.05
Begeleidt de voortplanting bij dieren.	BK3_02.06
Leert de dieren de dagelijkse handelingen aan en oefent dagelijks.	BK3_02.07
Voorziet een veilige en diervriendelijke huisvesting voor de dieren rekening houdend met de nood aan beweging en sociaal contact.	BK3_02.08
Zorgt voor een kwaliteitsvolle uitstraling van de werkomgeving en naar de klanten toe.	BK3_02.09
Voert specifieke verzorging van de dieren uit (zieke en hulpbehoevende).	BK3_02.10
Plant het transport van dieren.	BK3_02.11

De beroepskwalificatie Dierverzorger bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11

Elektromechanische technieken

ELEKTROMECHANICIEN (0024-3)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01 BK3_02.10
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	BK3_01.02 BK3_01.03 BK3_01.04 SC6 (STEM)
Gebruikt machines en gereedschappen.	BK3_02.04
Raadpleegt vaktechnische informatie in een vreemde taal.	BK3_02.01 BK3_01.03 SC3
Voert voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (in werking stellen, productiewijzigingen ...) of de onderhoudshistoriek.	BK3_02.05
Vult opvolgdocumenten van de werkzaamheden in en geeft de informatie door aan de betrokken dienst.	BK3_02.06
Controleert de werking van het materiaal, de instrumentengegevens (druk, debiet, temperatuur ...) en de kritieke slijtagepunten, smeringspunten ...	BK3_02.03
Onderhoudt de systemen preventief aan de hand van een voorgelegde takenkaart.	BK3_02.07
Lokaliseert en diagnosticeert een defect of storing.	BK3_02.03
Vervangt, herstelt en test de defecte mechanische, pneumatische hydraulische en elektrische onderdelen en stelt ze af.	BK3_02.08
Voert voorbereidende tests uit vóór het vrijgeven van de machine of installatie.	BK3_02.09

De beroepskwalificatie Elektromechanici bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_02.10, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.04, BK3_02.01 BK3_01.03, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.03, BK3_02.07, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, SC3, SC6 (STEM)

Elektronicatechnieken

ELEKTRONICATECHNIEKER (0449-1)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Raadpleegt vaktechnische informatie in een vreemde taal.	BK3_02.01
Organiseert de taken in functie van de dagplanning.	BK3_02.01
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	BK3_01.04
Gebruikt gereedschappen.	BK3_02.03
Registreert productiegegevens.	BK3_01.01
Test de bestukte elektronische eenheid met een meetopstelling.	BK3_02.04
Herstelt bestukte elektronische eenheden aan de hand van metingen en schema's.	BK3_02.04 BK3_02.06
Lokaliseert en diagnosticeert een defect in elektronische apparatuur (communicatieapparatuur, audio/video, analoog/digitaal,...).	BK3_02.04 BK3_02.05
Herstelt elektronische eenheden van defecte apparatuur.	BK3_02.04
Controleert de functionaliteiten en karakteristieken van elektronische systemen in het kader van productontwikkeling (prototypes, proefseries,...) door simulaties, tests, proeven,...	BK3_02.04
Tekent schema's uit op basis van instructies van engineering.	BK3_02.02

De beroepskwalificatie Elektronicatechnieker bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06

Elektrotechnieken

ELEKTROTECHNICUS (0138-3)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, energie, kwaliteit en welzijn.	BK3_01.02 BK3_01.03 BK3_01.04
Werkt op hoogte.	BK3_02.04
Gebruikt gepaste machines en gereedschappen (manuele, elektrische en elektropneumatische).	BK3_02.03 BK3_02.05
Maakt een planning en verdeelt de taken van de monteur en/of installateur.	BK3_02.01
Voert voorbereidende werkzaamheden uit.	BK3_02.01
Realiseert een eenvoudig, klassiek residentieel, tertiair en industrieel elektrisch schema.	BK3_02.02
Zet leidingtracés uit volgens de instructie.	BK3_02.06
Realiseert sleuven en holtes voor het leggen van leidingen.	BK3_02.06
Legt buizen met draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen.	BK3_02.06
Plaatst en bevestigt dozen met aangepast materiaal, gereedschap en machines.	BK3_02.03
Monteert en plaatst leidingen, buizen, kanalisaties, vloerdozen en verschillende soorten aansluitdozen.	BK3_02.06
Trekt draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen in elektrische installaties voor het aansluiten van diverse toestellen.	BK3_02.06
Plaatst het aardingssysteem en sluit aan.	BK3_02.07
Legt afgeschermd kabels en sluit ze aan.	BK3_02.08
Bevestigt en sluit materiaal voor laagspanning aan (schakelaars, stopcontacten ...).	BK3_02.05 BK3_02.10
Plaatst, monteert en bedraadt verdeelborden, vermogensborden en/of stuurborden.	BK3_02.05 BK3_02.10
Monteert en sluit installaties op zeer lage spanning aan (telefonie, informatica, brandalarmen ...).	BK3_02.10
Installeert en sluit verlichtingsinstallaties aan.	BK3_02.05 BK3_02.10
Stelt een residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriële elektrische installatie in werking en voert controles uit.	BK3_02.05 BK3_02.10 BK3_02.12 BK3_02.14
Assisteert bij niet klassieke (complexe) tertiaire en industriële elektrische installaties, stelt ze in werking en voert controles uit.	BK3_02.11 BK3_02.13
Gebruikt meetinstrumenten.	BK3_02.05
Stelt een diagnose van een storing aan een residentiële, tertiaire en industriële elektrische installatie en herstelt de defecte elementen.	BK3_02.05

TECHNICUS INDUSTRIËLE ELEKTRICITEIT (0294-3)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, energie, kwaliteit en welzijn.	BK3_01.02 BK3_01.03 BK3_01.04
Werkt op hoogte.	BK3_02.04
Gebruikt gepaste machines en gereedschappen (manuele, elektrische en elektropneumatische).	BK3_02.03 BK3_02.05
Maakt een planning en verdeelt de taken van de monteur en/of installateur.	BK3_02.01
Voert voorbereidende werkzaamheden uit.	BK3_02.01
Realiseert een eenvoudig, klassiek residentieel, tertiair en industrieel elektrisch schema.	BK3_02.02 BK3_02.05 BK3_02.10
Monteert componenten van een elektrische installatie en sluit aan.	BK3_02.05 BK3_02.10
Stelt de residentiële en tertiaire en industriële elektrische installatie in werking.	BK3_02.05 BK3_02.10 BK3_02.11 BK3_02.14
Gebruikt meetinstrumenten.	BK3_02.03 BK3_02.05
Stelt een diagnose van een storing aan een residentiële, tertiaire en industriële elektrische installatie en herstelt de defecte elementen.	BK3_02.05 BK3_02.09 BK3_02.13
Bevestigt en sluit materiaal voor mono- en driefase spanning aan (industriële schakelaars, lastscheidingsschakelaar, vermogensschakelaar ...).	BK3_02.11
Voert onderhoudswerken uit aan industriële installaties.	BK3_02.09
Plaatst motoren en sluit ze aan.	BK3_02.11
Plaatst machines en sluit ze aan.	BK3_02.11
Plaatst PLC's en sensoren en sluit ze aan.	BK3_02.11
Installeert elektropneumatische schakelingen.	BK3_02.11
Spoort storingen op.	BK3_02.05 BK3_02.09
Lost fouten op en controleert de goede werking.	BK3_02.05 BK3_02.09
Voert onderhoudswerken uit in een explosieve zone (ATEX).	BK3_02.09

De beroepskwalificatie Elektrotechnicus bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.14

De beroepskwalificatie Technicus industriële elektriciteit bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.13, BK3_02.14

Fotografie

VAKFOTOGRAAF (0459-1)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Werkt deontologisch.	BK3_01.02
Werkt met het oog op veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	BK3_01.03 BK3_01.04 SC6 (STEM)
Gebruikt communicatietechnieken.	SC2
Ontwikkelt een eigen artistieke praktijk.	BK3_02.01 BK3_02.06
Ontwikkelt de eigen technologische praktijk en vergroot de eigen deskundigheid.	SC13
Voert het basisonderhoud van materieel en accessoires uit.	BK3_02.07
Voert de opdracht uit conform de offerte en levert mee input voor de offerte.	BK3_02.02 BK3_02.10
Zoekt mee naar mogelijkheden voor fotoshoots, werkt mee onderwerpen uit en kiest materialen.	BK3_02.02 BK3_02.07
Treft technische voorbereidingen.	BK3_02.02 BK3_02.07
Maakt opnames.	BK3_02.04
Maakt korte video-opnames.	BK3_02.05
Gebruikt softwareprogramma's voor beeldverwerking.	BK3_02.07
Maakt presentaties in verschillende formats.	BK3_02.11
Beheert databestanden.	BK3_02.08
Werkt met een geautomatiseerde afdrukmachine.	-
Kiest mee foto's uit en stelt ze aan de klant/opdrachtgever voor.	BK3_02.11
Stelt een portfolio van fotografisch materiaal samen, houdt deze up to date en voert mee prospecties uit.	BK3_02.12

De beroepskwalificatie Vakfotograaf bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12, SC2, SC13

Gezondheidszorg

VERZORGENDE (0489-1)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt volgens de wettelijke reglementeringen en procedure(s).	BK3_02.08
Handelt volgens de professionele gedragscodes.	BK3_02.08
Verleent de zorg aan de hand van de kwaliteitsnormen.	BK3_01.02
Werkt samen met de zorgvrager en communiceert professioneel binnen een zorgvrager-gerichte zorgrelatie.	BK3_02.12
Werkt samen met andere zorgverstrekkers.	BK3_01.01
Ondersteunt empowerment en bevordert de zelfredzaamheid van de zorgvrager.	BK3_02.09
Ontwikkelt de eigen deskundigheid.	SC13
Draagt bij tot de ontwikkeling van het beroep.	-
Plant en organiseert de zorg van de zorgvrager conform het zorg- en ondersteuningsplan.	BK3_02.03
Evalueert de zorg en rapporteert in het zorgdossier.	BK3_02.05 BK3_02.06 BK3_02.07
Voert EHBO uit bij noodsituaties.	BK3_02.10
Voert de persoonsverzorging uit volgens het zorg- en ondersteuningsplan van de zorgvrager.	BK3_02.16 BK3_02.17
Voert bijkomende persoonszorg voor zorgbehoevende personen uit conform de wettelijke bepalingen.	BK3_02.18
Neemt primaire, secundaire en/of tertiaire preventieve maatregelen tijdens de zorgverlening.	BK3_02.04
Vervult de huishoudelijke opdracht volgens vastgelegde zorg-, ondersteunings- en ontwikkelingsdoelen.	BK3_02.11 BK3_02.14
Bereidt maaltijden.	BK3_02.01 BK3_02.14
Verzorgt de kledij en het linnen van de zorgvrager (wassen, strijken en verstellen).	BK3_02.14
Zorgt voor het woon- en leefklimaat.	BK3_02.14
Regelt ontspannings- en vrijetijdsactiviteiten volgens de verwachtingen en noden van de zorgvrager en stimuleert de zorgvrager om deel te nemen.	BK3_02.15
Ondersteunt het psychosociale welbevinden van de zorgvrager.	BK3_02.09
Ondersteunt bij de opvoeding.	BK3_02.13

ZORGKUNDIGE (0243-2)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt volgens de wettelijke reglementeringen en procedure(s).	BK3_02.08
Handelt volgens de professionele gedragscode.	BK3_02.08
Waarborgt de zorg aan de hand van de kwaliteitsnormen.	BK3_01.02
Werkt samen met het interdisciplinair team.	BK3_01.01
Werkt samen met de cliënt en communiceert professioneel binnen een cliëntgerichte zorgrelatie.	BK3_02.12
Ondersteunt empowerment en bevordert zelfredzaamheid van de cliënt.	BK3_02.09
Ontwikkelt de eigen deskundigheid.	SC13
Draagt bij tot de ontwikkeling van het beroep.	-
Plant en organiseert de zorg van de cliënt conform het zorgplan.	BK3_02.03
Voert de basiszorg uit volgens het zorgplan van de cliënt met ADL-dysfunctie.	BK3_02.16 BK3_02.17
Voert gedelegeerde verpleegkundige handelingen* uit volgens de richtlijnen en onder supervisie van de verpleegkundige aan een cliënt met of zonder ADL-disfunctie.	BK3_02.18
Neemt primaire, secundaire en/of tertiaire preventieve maatregelen tijdens de zorgverlening.	BK3_02.04
Voert EHBO uit bij noodsituaties.	BK3_02.10
Evalueert de zorg en rapporteert in het zorgdossier.	BK3_02.06 BK3_02.07 BK3_02.08
Voert logistieke taken uit.	BK3_02.14
Regelt ontspannings- en vrijetijdsactiviteiten volgens de verwachtingen en noden van de cliënt en stimuleert de cliënt om deel te nemen.	BK3_02.15

De beroepskwalificatie Verzorgende bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_02.01, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.14, BK3_02.15, BK3_02.16, BK3_02.17, BK3_02.18

De beroepskwalificatie Zorgkundige bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.12, BK3_02.14, BK3_02.15, BK3_02.16, BK3_02.17, BK3_02.18

Grafimedia

GRAFIMEDIA VOORBEREIDER IN DE PRINTMEDIA (0488-1)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Neemt kennis van het productieorder en -voorschriften.	BK3_02.02
Houdt rekening met de verschillende stappen die de productie in functie van de realisatie moet doorlopen.	BK3_02.03
Zoekt documenten en/of foto's op (in databanken).	BK3_02.06
Controleert digitaal aangeleverde bestanden op bruikbaarheid in functie van digitale en druktechnische publicatie/reproductie.	BK3_02.10
Maakt een versie van het product op, op basis van de ontleding van de inhoudelijke content.	BK3_02.11
Bewerkt de aangeleverde content.	BK3_02.12
Past beeldbewerking en beeldmanipulatie toe op het aangeleverde beeldmateriaal.	BK3_02.07
Bewerkt de aangeleverde illustratieve content.	BK3_02.08
Maakt, controleert en stuurt proeven intern/extern door met het oog op het fiat.	BK3_02.13
Past impositietechnieken toe.	BK3_02.14
Gebruikt software en hardware op een efficiënte manier.	BK3_02.09
Registreert en rapporteert over het eigen aandeel in het verloop van het productieorder.	BK3_01.01
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	BK3_01.02 BK3_01.03 BK3_01.04
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Gebruikt communicatietechnieken.	BK3_01.01 SC2
Ontwikkelt de eigen technologische praktijk en vergroot de eigen deskundigheid.	SC13
Werkt deontologisch.	BK3_02.16

De beroepskwalificatie Grafimedia voorbereider in de printmedia bestaat uit de volgende leerplandoelen :
BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08,
BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.14, BK3_02.15, BK3_02.16, SC2, SC13

Horeca

KELNER (0077-2)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01 BK3_02.31 BK3_02.32
Werkt kostenbewust met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	BK3_01.02 BK3_01.03 BK3_01.04
Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid.	BK3_01.04 BK3_02.01
Handelt integer.	BK3_02.24
Noteert de reservaties.	BK3_02.19
Stelt de zaal en de office op en maakt tafels klaar voor de dienst.	BK3_02.20 BK3_02.21
Maakt het terras klaar voor de dienst.	BK3_02.20 BK3_02.21
Onthaalt de gast bij aankomst in het restaurant, wijst hem een tafel toe en biedt de kaart aan.	BK3_02.22 BK3_02.23
Adviseert de gast bij zijn keuze van gerechten, al naargelang zijn smaak en de dagsuggestie en neemt de bestelling op.	BK3_02.23
Biedt de drankenkaart aan, adviseert de gasten en neemt de bestelling op.	BK3_02.23
Bereidt eenvoudige warme en koude dranken.	BK3_02.25
Bereidt complexe warme en koude dranken.	BK3_02.25
Dient de dranken op in de zaal.	BK3_02.25 BK3_02.26
Dient gerechten op in de zaal.	BK3_02.27
Werkt gerechten af (vlees versnijden, vis fileren, flamberen...).	BK3_02.27
Bereidt de betaling van de consumptie voor.	BK3_02.28
Int de betaling voor de consumptie.	BK3_02.28
Ruimt de tafels af en maakt het restaurant schoon na de dienst.	BK3_02.29
Reinigt glazen en couverts (met stoom, met azijn...) en bergt het vaatwerk op.	BK3_02.29
Controleert de kassa bij het begin van de werkdag en telt bij de sluiting.	BK3_02.28
Stuurt het bedienend personeel aan.	BK3_02.20
Leert medewerkers de richtlijnen van het bedrijf aan.	-

KOK (0252-4)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01 BK3_02.31 BK3_02.32 SC 3
Werkt kostenbewust met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	BK3_01.02 BK3_01.03 BK3_01.04
Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid.	BK3_01.04 BK3_02.01 BK3_02.03 BK3_02.04
Ontvangt en controleert de goederen.	BK3_02.08
Slaat goederen op in een koelkamer of voorraadkamer.	BK3_02.09
Voert de voorbereidende werkzaamheden uit voor de bereidingen.	BK3_02.13
Wast groenten en fruit, maakt ze schoon en versnijdt ze.	BK3_02.14
Maakt schoon, bewerkt, versnijdt en portioneert vlees, vis, gevogelte en andere basisproducten.	BK3_02.14
Past de bereidingstechnieken toe voor het bereiden van hapjes, garnituren, sauzen, soepen, voorgerechten, bijgerechten, salades, deegwaren, rijstgerechten, aardappelbereidingen.	BK3_02.15
Past diverse bereidingstechnieken toe voor het bereiden van vlees, gevogelte, visgerechten, vegetarische gerechten...	BK3_02.15
Past diverse bereidingstechnieken toe voor het bereiden van zuivelbereidingen en nagerechten.	BK3_02.15
Bereidt gerechten en maaltijden à la minute.	BK3_02.16
Past diverse dresseertechnieken toe op het bord.	BK3_02.17
Zet het buffet klaar.	BK3_02.17
Verpakt en etiketteert de bereidingen, producten en bergt ze op in de koelkamer, in de voorraadkamer.	BK3_02.09 BK3_02.11
Voert controletests uit op de versheid van voedingsmiddelen, bereidingen en neemt stalen.	BK3_02.03 BK3_02.04
Maakt het werkblad, het materiaal en de ruimtes hygiënisch schoon.	BK3_02.02
Stelt gerechten en menu's samen.	BK3_02.05 BK3_02.06
Maakt een prijsberekening voor menu's en gerechten.	BK3_02.07
Organiseert en coördineert de werkzaamheden van de keuken.	BK3_02.12
Werkt samen met leveranciers en dienstverleners.	BK3_02.10
Zorgt voor de opleiding en begeleiding van al het keukenpersoneel.	BK3_02.12
Brengt dranken en gerechten bij gasten aan tafel.	BK3_02.25 BK3_02.27
Beantwoordt vragen van gasten en behandelt klachten.	BK3_02.24
Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast en geeft bestellingen door.	BK3_02.10
Verricht onderhoud aan keukenmaterieel en houdt een inventaris bij.	BK3_02.02

Zorgt ervoor dat de regelgeving met betrekking tot veiligheid, hygiëne, milieu en voedselveiligheid wordt toegepast in de keuken.

BK3_02.03 BK3_02.04

De beroepskwalificatie Kelner bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.19, BK3_02.20, BK3_02.21, BK3_02.22, BK3_02.23, BK3_02.24, BK3_02.25, BK3_02.26, BK3_02.27, BK3_02.28, BK3_02.29, BK3_02.31, BK3_02.32

De beroepskwalificatie Kok bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.14, BK3_02.15, BK3_02.16, BK3_02.17, BK3_02.24, BK3_02.25, BK3_02.27, BK3_02.31, BK3_02.32

Houttechnieken

OPERATOR CNC-GESTUURDE HOUTBEWERKINGSMACHINES (0265-3)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	BK3_01.02 BK3_01.03 BK3_01.04
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk.	BK3_01.04 SC6 (STEM)
Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder.	BK3_01.03
Plant en bereidt de eigen werkzaamheden voor de productie voor.	BK3_02.01
Maakt CAD-tekeningen.	BK3_02.02
Stelt een bewerkingsprogramma op.	BK3_02.03
Stuurt CNC-gestuurde machines aan.	BK3_02.04
Transporteert intern grondstoffen, constructieonderdelen en materialen.	BK3_02.05
Controleert (de voorraad) grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, kwaliteitsafwijkingen, ...).	BK3_02.06
Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines.	BK3_02.07
Stelt CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines in en om.	BK3_02.08
Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines.	BK3_02.09
Bewerkt onderdelen met CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines.	BK3_02.10
Voert kwaliteitscontroles uit.	BK3_02.12
Registreert en rapporteert het verloop van het productieproces.	BK3_02.13
Voert preventief basisonderhoud uit van de CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines.	BK3_02.14

De beroepskwalificatie Operator CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines bestaat uit de volgende leerplandoelen:

BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.14, SC6 (STEM)

De deelkwalificatie Bediener CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines bestaat uit de leerplandoelen: BK3_01.01,

BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.14, SC6 (STEM)

De deelkwalificatie Programmeur CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines bestaat uit de volgende

leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, SC6 (STEM)

Industriële ICT

TECHNIEKER INDUSTRIËLE LIJNAUTOMATISATIE (0435-2)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	BK3_01.02 BK3_01.03 BK3_01.04
Beoordeelt risico's met het oog op het nemen van de nodige voorzorgsmaatregelen.	BK3_02.01
Gebruikt machines en gereedschappen.	BK3_02.03
Voert voorbereidende werkzaamheden uit in het kader de integratie van nieuwe installatiedelen.	BK3_02.01
Voert automatisaties uit op productielijnen.	BK3_02.05
Voert voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (in werking stellen, productiewijzigingen ...) of de onderhoudshistoriek.	BK3_02.01
Voert volgens procedures aanpassingen uit op controllers bij installatie en/of onderhoud.	BK3_02.05
Controleert de werking van het materiaal en de kritieke slijtagepunten ... in het kader van onderhoudsinterventies en storingen.	BK3_02.04
Realiseert netwerkverbindingen in functie van de automatisering.	BK3_02.06
Lokaliseert en diagnosticeert een defect of storing.	BK3_02.04
Vervangt de defecte onderdelen van de automatisatie en stelt ze af.	BK3_02.07
Vult opvolgdocumenten van de werkzaamheden in en wisselt informatie uit met de betrokkenen.	BK3_02.01 BK3_02.09
Raadpleegt vaktechnische informatie in een vreemde taal.	BK3_02.01 BK3_02.05
Voert voorbereidende tests uit voor het vrijgeven van de installatie.	BK3_02.04

De beroepskwalificatie Technieker industriële lijnautomatisatie bestaat uit de volgende leerplandoelen:
BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06,
BK3_02.07, BK3_02.09

Internationale handel en logistiek

MEDEWERKER (INTER)NATIONAAL GOEDERENVERVOER (0387-2)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Verwerkt aangeleverde gegevens administratief binnen de uitgewerkte procedures door het verzamelen, het sorteren en het registreren van gegevens in het beschikbare softwaresysteem.	BK3_01.01 BK3_02.05 BK3.02.15
Geeft informatie door aan klanten en interne diensten over de stand van zaken van de toegewezen dossiers (formaliteiten voor internationaal goederenvervoer: wettelijke bepalingen, verschuldigde heffingen, belastingen, waarborgen, ...).	BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04 BK3_02.21
Volgt de documentenstroom op betreffende import, export en transit van goederen.	BK3_02.06 BK3_02.17
Volgt het dossier op bij invoer, over- en opslag, doorvoer en uitvoer.	BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04 BK3_02.06 BK3_02.12 BK3_02.14 BK3_02.16 BK3_02.17 BK3_02.18 BK3_02.19,
Vervult administratieve formaliteiten ter ondersteuning van de opslagplaats.	BK3_02.08 BK3_02.13 BK3_02.17
Ontwikkelt de eigen deskundigheid.	SC3
Werkt in teamverband.	BK3_01.01

De beroepskwalificatie Medewerker (inter)nationaal goederenvervoer bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.08, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.14, BK3_02.15, BK3_02.16, BK3_02.17, BK3_02.18, BK3_02.19, BK3_02.21

Koel- en warmtetechnieken

TECHNICUS INSTALLATIETECHNIEKEN (0367-2)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	BK3_01.02 BK3_01.03 BK3_01.04
Werkt op hoogte.	BK3_02.04
Gebruikt gepaste machines en gereedschappen.	BK3_02.03
Gebruikt meetinstrumenten.	BK3_02.05
Geeft instructies bij het gebruik van de installaties.	BK3_02.15
Realiseert elektrische aansluitingen en datacommunicatie in functie van de installatie.	BK3_02.08
Bereidt de uitvoering van de werkzaamheden voor.	BK3_02.01
Vult opvolgdocumenten in en geeft de informatie door aan de betrokkenen.	BK3_02.01
Controleert de luchtdichte en brandveilige doorbrekingen in wanden.	BK3_02.05 BK3_02.16
Controleert en vervangt leidingen voor aanvoer van warm en koud water.	BK3_02.05
Controleert en vervangt leidingen voor afvoer van afvalwater en hemelwater.	BK3_02.05
Stelt sanitair kraanwerk en toestellen in dienst, regelt en herstelt.	BK3_02.09
Stelt systemen voor drinkwaterbehandeling, hemelwatergebruik, afvalwaterbehandeling en drukverhoging in dienst, regelt en herstelt.	BK3_02.09
Neemt maatregelen om het waterverbruik te beperken en herstelt de gebreken.	BK3_01.03
Controleert en vervangt aardgas- en lpg-binnenleidingen.	BK3_02.05
Controleert, reinigt en vervangt rookgasafvoerleidingen.	BK3_02.05
Herstelt, onderhoudt en regelt doorstroom- en voorraadtoestellen op gas of elektriciteit voor sanitair warmwaterbereiding.	BK3_02.05 BK3_02.14
Onderhoudt, controleert en vervangt centrale verwarmingsleidingen en de verschillende onderdelen.	BK3_02.05 BK3_02.14
Stelt de verwarmingsinstallaties in werking en regelt in.	BK3_02.10 BK3_02.13
Controleert en vervangt luchtkanalen voor ventilatie en luchtbehandeling.	BK3_02.05
Stelt het ventilatiesysteem in dienst en regelt in.	BK3_02.11
Onderhoudt het ventilatie- en luchtbehandelingssysteem.	BK3_02.14

KOELTECHNICUS (0328-2)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Organiseert de taken in functie van een dagplanning.	BK3_02.01
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn tijdens koeltechnische werkzaamheden.	BK3_01.02 BK3_01.03 BK3_01.04
Werkt op hoogte.	BK3_02.04
Gebruikt gepaste machines en gereedschappen.	BK3_02.03
Bereidt de eigen installatiewerken voor.	BK3_02.01
Stelt de koelinstallatie in dienst of doet eindassemblage.	BK3_02.12
Voert preventief onderhoud uit.	BK3_02.14
Voert correctief onderhoud uit.	BK3_02.14
Plaatst, demonteert en monteert alle onderdelen en componenten van de klimaat-, koel- en vriesinstallaties.	BK3_02.06 BK3_02.07
Monteert, demonteert en verbindt koudemiddelleidingen en componenten.	BK3_02.06 BK3_02.07
Demonteert, monteert en controleert elektrische leidingen.	BK3_02.06 BK3_02.07 BK3_02.08
Controleert de installatie op dichtheid en corrigeert.	BK3_02.05
Houdt werkadministratie bij.	BK3_02.01
Voert periodieke lekkagecontroles uit.	BK3_02.05 BK3_02.14

De beroepskwalificatie Technicus installatietechnieken bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.13, BK3_02.14, BK3_02.15, BK3_02.16

De beroepskwalificatie Koeltechnicus bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.12, BK3_02.14

De deelkwalificatie Technicus verwarmingsinstallaties bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.10, BK3_02.14, BK3_02.13, BK3_02.15

De deelkwalificatie Technicus sanitaire installaties bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.14, BK3_02.15

De deelkwalificatie Technicus ventilatie en luchtbehandelingsinstallaties bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.11, BK3_02.14, BK3_02.15

Maritieme technieken dek

ASPIRANT-OFFICIER STCW II/1 (0502-1)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband en met andere actoren.	BK3_01.01 BK3_02.02 BK3_02.14
Handelt volgens de bedrijfseigen reglementering.	BK3_01.01
Werkt met oog voor kwaliteit ziet toe op de toepassing ervan.	BK3_01.02 BK3_01.03
Neemt onder supervisie maatregelen om het marien leefmilieu te beschermen.	BK3_01.03 BK3_02.11
Handhaaft en controleert onder supervisie de maritieme beveiliging.	BK3_01.04 BK3_02.03
Assisteert bij het behoud van de zeewaardigheid van het schip.	BK3_02.06
Plant en bereidt het vaarplan voor in opdracht van de leidinggevende.	BK3_02.16
Navigeert onder supervisie het schip tijdens de wacht volgens de te volgen reisplanning.	BK3_02.15 BK3_02.17
Assisteert bij het uitvoeren van manoeuvres uit (nadering sleepboot, af- en aanmeren, slepen, assistentie op zee, averij, ...) onder toezicht van de leidinggevende.	BK3_02.18 BK3_02.21
Monitort onder supervisie de laad -en loswerkzaamheden volgens het laadplan.	BK3_02.19 BK3_02.21
Assisteert bij het organiseren en plannen van preventieve of correctieve onderhoudswerken conform het opgelegde schema of in opdracht van de leidinggevende.	BK3_02.20
Controleert onder supervisie en oefent de veiligheidsprocedures op het schip.	BK3_01.04 BK3_02.04
Assisteert bij het nemen van gepaste maatregelen bij incidenten en/of accidenten (storingen, inbreuk, ongeval, ...).	BK3_01.04 BK3_02.04 BK3_02.05
Doet aan brandpreventie en brandbestrijding.	BK3_01.04 BK3_02.07
Biedt medische eerste hulp.	BK3_02.09
Gebruikt en bedient reddingsvaartuigen en hulpverleningsboten.	BK3_02.08
Past persoonlijke overlevingstechnieken toe.	BK3_02.10
Assisteert bij het beheren van de voorraad.	BK3_02.12
Assisteert bij de uitvoering van de huishoudelijke taken.	BK3_02.22
Assisteert bij de begeleiding van bemanningsleden.	-
Assisteert bij de administratie.	BK3_02.13

De beroepskwalificatie Aspirant-officier STCW II/1 bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.14, BK3_02.15, BK3_02.16, BK3_02.17, BK3_02.18, BK3_02.19, BK3_02.20, BK3_02.21, BK3_02.22

Maritieme technieken motoren

ASPIRANT-OFFICIER STCW III/1 (0521-1)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband en met andere actoren.	BK_01.01
Handelt volgens de bedrijfseigen reglementering.	BK_01.01
Werkt met oog voor kwaliteit en ziet toe op de toepassing ervan.	BK_01.02 BK_01.03
Neemt onder supervisie maatregelen om het marien leefmilieu te beschermen.	BK_01.03 BK_02.11
Draagt bij tot de maritieme beveiliging.	BK_01.04 BK_02.03
Handhaaft onder supervisie een veilige machinekamerwacht.	BK_02.15
Assisteert bij het behoud van de zeewaardigheid van het schip.	BK_02.06
Bedient onder supervisie alle elektrische en elektronische systemen aan boord en handhaaft en bewaakt onder supervisie de werking, en de veiligheid ervan.	BK_02.18
Organiseert, plant en bereidt onder supervisie het onderhoud en de werkzaamheden in de machinekamer voor.	BK_02.14
Onderhoudt onder supervisie de voortstuwings- en hulpinstallaties en hun controlesystemen.	BK_02.20
Herstelt en voert onder supervisie optimaliseringswerkzaamheden uit van voortstuwings- en hulpinstallaties en hun controlesystemen na het lokaliseren van defecten.	BK_02.20
Sluit onder supervisie elektrische- en elektronische apparatuur en installaties en hun controlesysteem aan en onderhoudt deze.	BK_02.19
Assisteert bij de bediening van brandstof, smering, ballast en andere pompsystemen en bijbehorende regelsystemen.	BK_02.17
Controleert onder supervisie en oefent de veiligheidsprocedures op het schip.	BK_02.04
Assisteert bij het nemen van gepaste maatregelen bij incidenten en/of accidenten (storingen, inbreuk, ongeval ...).	BK_02.05
Doet aan brandpreventie en brandbestrijding.	BK_02.07
Biedt medische eerste hulp.	BK_02.09
Gebruikt en bedient reddingsvaartuigen en hulpverleningsboten.	BK_02.08
Past persoonlijke overlevingstechnieken toe.	BK_02.10
Assisteert bij het beheren van de voorraad.	BK_02.12
Assisteert bij de begeleiding van bemanningsleden.	-
Assisteert bij de administratie.	BK_02.13

De beroepskwalificatie Aspirant-officier STCW III/1 bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.14, BK3_02.15, BK3_02.16, BK3_02.17, BK3_02.18, BK3_02.19, BK3_02.20, BK3_02.21

Mechanische vormgevingstechnieken

OMSTELLER PLAATBEWERKING (0262-3)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Organiseert de taken volgens de gegeven opdracht.	BK3_02.01
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04
Gebruikt gereedschappen in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen).	BK3_02.03
Bepaalt de verschillende bewerkingen en afstelwaarden (tolerantie, positie, plaatspecificaties, plaatoppervlaktegesteldheid, vervormingscondities ...) van het stuk en het gereedschap in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen).	BK3_02.14
Stelt een bewerkingsprogramma op of wijzigt het in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen).	BK3_02.15
Stelt gereedschappen in.	BK3_02.10
Maakt een proefstuk.	BK3_02.18
Tekent maten af en brengt ze over op het plaatmateriaal.	BK3_02.22
Monteert de snijgereedschappen en stelt ze af.	BK3_02.08
Monteert opspanmiddelen.	BK3_02.09
Positioneert het stuk en zet het vast.	BK3_02.12
Brengt de plaat op maat door knippen, snijden, snijbranden, plasmasnijden, lasersnijden, waterjet, zagen of knabbelen.	BK3_02.23
Vormt de plaat door plooien, dieptrekpersen, vormpersen, rollen en thermisch vormen.	BK3_02.24
Maakt plaatonderdelen aan door persen en ponsen.	BK3_02.24
Voert nabewerkingen uit.	BK3_02.21
Registreert productiegegevens.	BK3_01.02
Voert preventief basisonderhoud uit aan machines of uitrustingen.	BK3_02.25
Merkt storingen aan een machine op en voert aanpassingen door.	BK3_02.26

OMSTELLER VERSPANING (0261-3)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Organiseert de taken volgens de gegeven opdracht.	BK3_02.01
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04
Gebruikt gereedschappen in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen).	BK3_02.03
Bepaalt de verschillende bewerkingsfases en de afstelwaarden (tolerantie, positie, oppervlaktestaat, ...) van het stuk en het gereedschap in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen).	BK3_02.14
Stelt een bewerkingsprogramma op, stelt het op punt of wijzigt het in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen).	BK3_02.15
Stelt gereedschappen in.	BK3_02.10
Voert een simulatie uit.	BK3_02.16
Past snijgereedschappen, lemmeten ... aan of slijpt ze in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen).	BK3_02.11
Monteert de snijgereedschappen en stelt ze af.	BK3_02.08
Monteert opspanmiddelen.	BK3_02.09
Positioneert het stuk en zet het vast.	BK3_02.12
Stelt de bewerkingsparameters in volgens instructies en technisch dossier.	BK3_02.13
Boort en draait stukken.	BK3_02.19
Slijpt stukken.	BK3_02.19
Freest stukken.	BK3_02.19
Kottert en hoont stukken.	BK3_02.20
Bewerkt stukken op een CNC-bewerkingscenter.	BK3_02.17
Voert nabewerkingen uit.	BK3_02.21
Registreert productiegegevens.	BK3_01.02
Voert preventief basisonderhoud uit aan machines of uitrustingen.	BK3_02.25
Merkt storingen aan een machine op en voert aanpassingen door.	BK3_02.26

MONTEERDER AFREGELAAR (0268-3)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Organiseert de taken volgens de gegeven opdracht.	BK3_02.01
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04
Gebruikt gereedschappen.	BK3_02.03
Bereidt de montage voor.	BK3_02.05
Positioneert de onderdelen.	BK3_02.06
Stelt de positionering bij en/of regelt af.	BK3_02.06
Monteert de onderdelen.	BK3_02.07
Demonteert onderdelen.	BK3_02.07
Maakt de constructie klaar voor transport.	BK3_01.04
Registreert gegevens voor productie- en kwaliteitsopvolging.	BK3_01.02
Werkt op hoogte volgens de veiligheidsregels.	BK3_01.04
Slaat lasten aan en verplaatst ze.	BK3_01.04

De beroepskwalificatie Omsteller plaatbewerking bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.04, BK3_01.01, BK3_02.01, BK3_02.03, BK3_02.14, BK3_02.15, BK3_02.10, BK3_02.18, BK3_02.22, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.12, BK3_02.23, BK3_02.24, BK3_02.21, BK3_01.02, BK3_02.25, BK3_02.26

De beroepskwalificatie Omsteller verspaning bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.04, BK3_01.01, BK3_02.01, BK3_02.03, BK3_02.14, BK3_02.15, BK3_02.10, BK3_02.16, BK3_02.11, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.19, BK3_02.19, BK3_02.19, BK3_02.20, BK3_02.17, BK3_02.21, BK3_01.02, BK3_02.25, BK3_02.26

De beroepskwalificatie Monteerder afregelaar bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.04, BK3_01.01, BK3_02.03, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.07, BK3_01.04, BK3_01.02, BK3_01.04, BK3_01.04

Mode

PRODUCTIEVOORBEREIDER KLEDING, CONFECTIE EN MEUBELSTOFFERING (0389-2)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Controleert de uitvoerbaarheid van het model op basis van bepalingen in het patroon, lastenboeken, technische beschrijvingen, afgewerkt model ... ter voorbereiding van de productie.	BK3_02.09
Controleert de kwaliteit van het voorbeeldmodel.	BK3_01.02
Stelt bijstellingen rond de montage van een model voor.	BK3_02.10
Werkt het technisch dossier uit.	BK3_02.05 BK3_02.06 BK3_02.07
Geeft technische ondersteuning tijdens de productie (uitleg van montageschema, technische problemen,...).	BK3_02.08
Stuurt het technisch dossier bij op basis van de feedback van de productie(afdelingen).	BK3_02.11
Spoort trends en gedragingen van gebruikers op en verzamelt productstalen, foto's, ... om een database aan te leggen.	BK3_02.04

De beroepskwalificatie Productievoorbereider kleding, confectie en meubelstoffering bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.02, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11

Natuur- en groentechnieken

NATUURBEHEERDER (0345-2)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt op een gezonde, veilige en milieubewuste manier.	BK3_01.03 BK3_01.04 SC6 (STEM)
Plant en organiseert de werkzaamheden.	BK3_02.01
Organiseert de verplaatsingen van en naar de locatie.	BK3_02.01
Coördineert de activiteiten van het team.	BK3_01.01 BK3_02.02
Werkt met courante tuinbouwmachines en/of materieel.	BK3_02.03
Bouwt eigen deskundigheid op.	SC13
Rondt de werkzaamheden af.	BK3_02.04
Controleert, reinigt en doet basisonderhoud van machines en materieel.	BK3_02.08
Gaat om met klanten en/of derden.	BK3_02.18
Signaleert en handelt klachten af.	BK3_02.18
Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast, plaatst bestellingen.	BK3_02.20
Vervult de werkadministratie en rapporteert aan de leidinggevende/diensthooft.	BK3_02.19
Controleert, begeleidt en participeert aan de aanleg- en beheerwerken en ziet toe dat er gewerkt wordt op een gezonde, veilige en milieubewuste manier.	BK3_01.02 BK3_02.09
Realiseert de functionele inrichting van het gebied en onderhoudt ze.	BK3_02.05
Legt de paden en natuureducatieve inrichting aan in een gebied en onderhoudt ze.	BK3_02.06
Hanteert technieken en/of producten voor natuurbeheer.	BK3_02.11
Onderhoudt vijvers en waterpartijen.	BK3_02.14
Plant aan volgens soort en vooraf bepaalde dichtheid (plaatsing, spreiding, bemesting, ...).	BK3_02.07
Maait en keert vegetatie en voert deze af.	BK3_02.10
Snoeit volgens boom- en struiksoort en -grootte en gewenste doelstelling.	BK3_02.12
Past doorkorttechnieken toe met kettingzaag.	BK3_02.13
Velt gemarkeerde bomen met stam op velhoogte kleiner dan zaagbladlengte met een kettingzaag.	BK3_02.13
Houdt toezicht op de dieren.	BK3_02.15
Voedert de dieren.	BK3_02.15
Verdeelt de dieren over de stallen of in openlucht.	BK3_02.16
Reinigt en ontsmet installaties en materieel voor de dieren.	BK3_02.17

De beroepskwalificatie Natuurbeheerder bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.14, BK3_02.15, BK3_02.16, BK3_02.17, BK3_02.18, BK3_02.19, BK3_02.20

Optiektchnieken

OPTICIEN (BK-0531-1)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt samen met andere actoren.	BK3_01.01 BK3_02.01 BK3_02.02
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	BK3_01.02 BK3_01.03 BK3_01.04
Handelt volgens de professionele gedragscodes.	BK3_01.04
Ontwikkelt de eigen deskundigheid.	SC13
Identificeert de vraag van de klant en informeert hem volgens zijn verwachtingen (advies, aankoop, reparatie, ...).	BK3_02.03
Stelt een optisch handelingsplan op en voert metingen uit.	BK3_02.04
Registreert de gegevens van het optisch handelingsplan.	BK3_02.06
Monteert de glazen en past het montuur aan.	BK3_02.07
Adviseert de klant over de optische artikelen en accessoires en verkoopt deze.	BK3_02.08
Levert de contactlenzen af en geeft instructies over de gebruiksvoorwaarden ervan.	BK3_02.09
Levert de bril af.	BK3_02.10
Verkoopt Low Vision hulpmiddelen (verlichte loepen, televergroeters ...).	BK3_02.11
Volgt de productvoorraad op en maakt bestellingen op.	BK3_02.12
Voert de administratie uit.	BK3_02.13
Ondersteunt nieuwe medewerkers en stagiairs.	-

De beroepskwalificatie Opticien bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, SC13, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13

Opvoeding en begeleiding

KINDERBEGELEIDER BABY'S EN PEUTERS (0269-3)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Gaat op een positieve, opbouwende manier om met alle baby's en peuters, collega's en anderen.	BK3_02.09
Observeert het gedrag van de baby/peuter, individueel en in groep, reflecteert hierover en stemt zijn handelen hierop af.	BK3_02.05 BK3_02.06 BK3_02.07
Stimuleert elke baby/peuter in zijn ontwikkeling, gaat uit van zijn talenten en ondernemingszin.	BK3_02.15
Ondersteunt de baby/peuter bij al zijn activiteiten.	BK3_02.15 BK3_02.16 BK3_02.17
Stimuleert positieve contacten tussen baby's en peuters onderling en stelt grenzen.	BK3_02.12
Herkent de sociaal-emotionele behoeften van de baby/peuter en speelt hierop in.	BK3_02.11
Zorgt voor een stimulerende, veilige, hygiënische en gezonde speelomgeving voor baby's en peuters.	BK3_02.15 BK3_02.18
Werkt samen met ouders en erkent hen als eerste opvoeder.	BK3_02.13
Werkt samen met anderen in functie van de opvang van de baby/peuter.	BK3_01.01 BK3_02.08 BK3_02.14
Werkt samen, geeft feedback en maakt afspraken.	BK3_01.01 BK3_01.02
Reflecteert over de werking en draagt bij tot het verbeteren van de kinderopvang.	BK3_01.02
Begeleidt de baby's en peuters bij hun aankomst en afhaalmoment.	BK3_02.20
Bereidt baby- en peutermaaltijden, organiseert en begeleidt eetmomenten.	BK3_02.01 BK3_02.16
Organiseert rust- en bewegingsmomenten.	BK3_02.17
Verzorgt de baby/peuter in functie van zijn behoeften.	BK3_02.04 BK3_02.19

KINDERBEGELEIDER SCHOOLGAANDE KINDEREN (0270-3)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Gaat op een positieve, opbouwende manier om met alle kinderen, ouders, collega's en anderen	BK3_02.09
Observeert het gedrag van het kind, reflecteert hierover en stemt zijn handelen hierop af	BK3_02.05 BK3_02.06 BK3_02.07
Biedt kinderen een gevarieerde vrije tijd aan, stimuleert hun ontwikkeling, gaat uit van hun talenten en ondernemingszin.	BK3_02.15 BK3_02.18
Ondersteunt het kind bij al zijn activiteiten.	BK3_02.15 BK3_02.16 BK3_02.17
Geeft kansen aan kinderen om hun sociale vaardigheden te oefenen, stimuleert positieve contacten tussen de kinderen onderling en stelt grenzen.	BK3_02.12
Herkent de sociaal-emotionele behoeften van het kind en speelt hierop in.	BK3_02.11
Zorgt voor een stimulerende, veilige, hygiënische en gezonde speelomgeving voor kinderen.	BK3_02.15 BK3_02.18
Werkt samen met ouders en erkent hen als eerste opvoeder.	BK3_02.13
Werkt samen met anderen in functie van de opvang van het kind.	BK3_01.01 BK3_02.08 BK3_02.14
Werkt samen, geeft feedback en maakt afspraken.	BK3_01.01 BK3_01.02
Reflecteert over de werking en draagt bij tot het verbeteren van de kinderopvang.	BK3_01.01 BK3_01.02
Begeleidt de kinderen bij hun aankomst en afhaalmoment.	BK3_02.20
Organiseert en begeleidt eetmomenten (vieruurtje, (eventueel) lunch op woensdagmiddag).	BK3_02.01 BK3_02.16
Organiseert rust- en bewegingsmomenten.	BK3_02.17
Zorgt voor de kinderen in functie van hun behoeften.	BK3_02.04 BK3_02.19

De beroepskwalificatie Kinderbegeleider baby's en peuters bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_02.01, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.14, BK3_02.15, BK3_02.16, BK3_02.17, BK3_02.18, BK3_02.19, BK3_02.20

De beroepskwalificatie Kinderbegeleider schoolgaande kinderen bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_02.01, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.14, BK3_02.15, BK3_02.16, BK3_02.17, BK3_02.18, BK3_02.19, BK3_02.20

Orthopedietechnieken

ORTHOPEDISCH TECHNISCH ASSISTENT (BK-0530-1)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	BK3_01.02 BK3_01.03 BK3_01.04
Handelt volgens de professionele gedragscodes.	BK3_01.01
Bouwt de eigen deskundigheid op.	SC13
Bereidt het aangeleverde 2D ontwerp voor.	BK3_02.04
Bereidt het aangeleverde 3D ontwerp voor.	BK3_02.05
Vervaardigt het orthopedisch technische hulpmiddel conform het technisch dossier voor de fitting.	BK3_02.06
Werkt het orthopedisch technische hulpmiddelen af conform het technisch dossier.	BK3_02.07
Voert herstellings- en onderhoudswerkzaamheden aan het orthopedisch technisch hulpmiddel uit aan de hand van het technisch dossier.	BK3_02.08
Reinigt en ruimt de werkpost op.	BK3_02.09

De beroepskwalificatie Orthopedisch technisch assistent bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, SC13, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, SC13

Podiumtechnieken

PODIUMTECHNICUS (0231-3)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Plant en organiseert de eigen werkzaamheden met oog voor kwaliteit.	BK3_01.02 BK3_02.14
Werkt in teamverband.	BK3_01.01
Werkt met oog voor de eigen veiligheid tijdens het werken.	BK3_01.04
Werkt mee aan een veilige en duurzame arbeidsomgeving.	BK3_01.03 BK3_01.04
Vervoert het materiaal.	BK3_02.05
Richt de eigen werkplek in.	BK3_02.01
Werkt op hoogte.	BK3_02.02
Communiqueert tijdens de voorstelling.	BK3_01.01
Ontwikkelt continu de eigen praktijk.	SC13
Plant de podiummechanica noodzakelijk voor de eigen werkzaamheden.	BK3_02.01
Plaatst en bedient de podiummechanica.	BK3_02.07
Werkt het technisch geluidsplan uit.	BK3_02.03
Monteert en demonteert de geluidsinstallatie.	BK3_02.08
Bedient de geluidsinstallatie.	BK3_02.08
Werkt het technisch lichtplan uit.	BK3_02.03
Monteert en demonteert de belichting.	BK3_02.09
Bedient de belichting.	BK3_02.09
Plaatst beeldapparatuur en sluit die aan.	BK3_02.11
Regelt beeldapparatuur af.	BK3_02.11
Werkt het technisch decorplan uit.	BK3_02.03
Plant en controleert de decormontage en -demontage.	BK3_01.02 BK3_02.01
Voert de decormontage en -demontage uit.	BK3_02.12
Monteert en bedient speciale effecten.	BK3_02.10
Voorziet, installeert en controleert de elektrische mobiele installatie.	BK3_02.04 BK3_02.13

De beroepskwalificatie Podiumtechnicus bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.14

Slagerij- Traiteurtechnieken

Kwaliteits- en procesverantwoordelijke slagerij (0433-2)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt hygiënisch, voedselveilig en respecteert de welzijns- en arbeidswetgeving.	BK3_01.03 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.05
Werkt zowel in teamverband als zelfstandig.	BK3_01.01
Volgt vaktechnieken, hygiëne en voedselveiligheid op.	BK3_01.04 BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04 SC6 (STEM) SC 13
Gaat bewust om met grondstoffen in relatie tot de kostprijs van de producten.	BK3_01.03
Ontwikkelt producten en processen in samenwerking met de leidinggevende.	BK3_02.16
Begeleidt medewerkers in functie van het productieproces.	-
Koopt volledige dieren, karkassen, stukken vlees aan.	BK3_02.05
Ontvangt karkassen of stukken vlees en controleert ze.	BK3_02.06
Verwerkt karkassen en/of stukken vlees (uitsnijden, uitbenen, afwerken...).	BK3_02.10
Verdeelt de stukken volgens hun classificatie (vlees van eerste, tweede of derde categorie...) en hun aard (om te stoven, om te grillen...).	BK3_02.11
Voert de voorbereidende werkzaamheden uit voor de bereidingen.	BK3_02.09
Maakt schoon, bewerkt, versnijdt en portioneert vlees, gevogelte en andere voedingsproducten.	BK3_02.09
Maakt vleesbereidingen, vermaalt en stelt samen volgens receptuur en doet geregeld visuele, geur- en temperatuurcontroles.	BK3_02.12
Maakt rauwe en gekookte zouterijproducten klaar.	BK3_02.12
Maakt kookworsten en vleesbroden klaar.	BK3_02.12
Maakt droge worsten.	BK3_02.12
Maakt leverbereidingen klaar.	BK3_02.12
Maakt bloedbereidingen klaar.	BK3_02.12
Maakt geleibereidingen klaar.	BK3_02.12
Maakt verhitte vleesproducten die buiten de koeling houdbaar zijn (d.i. conserveren in glas of blik).	BK3_02.12
Maakt vleesproducten die bestemd zijn om te worden gefrituurd (d.i. frituursnacks).	BK3_02.12
Maakt basistraiteurgerechten klaar en slaat ze op in een koelkamer.	BK3_02.12
Snijdt en verpakt stukken vlees en slagerijspecialiteiten en presenteert ze in de toonbank.	BK3_02.13
Neemt de bestelling van de klant op en informeert over de herkomst van het vlees en de bereidingswijze en verkoopt.	BK3_02.14

Verpakt, etiketteert en stockeert de bereidingen.	BK3_02.07
Maakt een prijsberekening per gerecht, per product en per persoon.	BK3_02.15
Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast en maakt bestellingen.	BK3_02.08

De beroepskwalificatie Kwaliteits- en procesverantwoordelijke slagerij bestaat uit de volgende leerplandoelen:
BK3_01.01, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06,
BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.14, BK3_02.15,
BK3_02.16

Sportbegeleiding

Sport- en spelleider (0495-1)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt activiteiten uit volgens de interne (veiligheids)regels van de organisatie.	BK3_01.01 BK3_01.04 BK3_02.04 BK3_02.10
Werkt voor de activiteiten op efficiënte wijze samen met andere actoren.	BK3_01.01 BK3_02.05
Handelt professioneel.	BK3_01.02
Ontwikkelt de eigen deskundigheid.	SC 13
Informeert over de activiteit en enthousiasmeert ze om deel te nemen.	BK3_02.04
Bereidt de activiteit voor.	BK3_01.04 BK3_02.04
Begeleidt de activiteit.	BK3_01.04 BK3_02.02 BK3_02.05 BK3_02.06 BK3_02.07
Sluit de activiteit af en evalueert ze.	BK3_02.01 BK3_02.03
Past de ongevalsprocedure van de organisatie toe.	BK3_02.08

De beroepskwalificatie Sport- en spelleider bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, SC13

Taal en communicatie

POLYVALENT TAAL- EN COMMUNICATIEASSISTENT (0515-1)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt ondersteunend en loyaal t.a.v. de afdeling/organisatie.	BK3_01.01
Werkt oplossingsgericht.	SC13
Werkt doelgroepgericht.	BK3_01.01
Ontwikkelt permanent de eigen deskundigheid.	SC13
Assisteert bij het uitwerken van communicatieplan.	BK3_02.06
Bereidt de communicatieprojecten voor (verzamelen, evalueren, selecteren, opstellen).	BK3_02.07
Voert communicatieactiviteiten uit.	BK3_02.11 BK3_02.05
Ondersteunt de uitwerking van schriftelijke, visuele of audiovisuele communicatieproducten en -tools.	BK3_02.08
Ondersteunt interne diensten bij hun communicatieacties.	BK3_01.01 BK3_02.06
Ondersteunt bij de ontwikkeling van een aanbod van publicaties, berichten, communicatiedragers.	BK3_02.08
Ondersteunt de uitvoering en organisatie van evenementen en campagnes.	BK3_02.13
Ondersteunt de selectie van leveranciers of dienstverleners voor projecten en volgt de geleverde diensten of producten op.	BK3_02.14
Draagt bij aan het optimaliseren van contacten en relaties.	BK3_01.01 BK3_01.02
Schrijft, redigeert en vertaalt niet-complexe teksten.	BK3_02.05
Ondersteunt het beheer van informatie en data.	BK3_02.12 SC4
Ondersteunt het beheer van de inhoud van een website.	BK3_02.09
Rapporteert over het gebruik van sociale media-toepassingen.	BK3_02.10

De beroepskwalificatie Polyvalent taal- en communicatieassistent bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_02.01, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13, SC4, SC13

Toerisme

HOST (0384-2)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Ontvangt en informeert de bezoekers/gasten op beurzen, evenementen ...	BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04 BK3_02.08 BK3_02.09
Adviseert de bezoekers/gasten over diensten/producten op beurzen, evenementen ...	BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.05
Verkoopt diensten/producten en int betalingen.	BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.10 BK3_02.13
Vult opvolgdocumenten van de werkzaamheden in en geeft de informatie door aan de betrokken dienst van de organisatie.	BK3_02.09
Richt de onthaalruimte in.	BK3_02.11
Informeert en begeleidt de bezoekers/gasten op toeristische en/of gastronomische bestemmingen.	BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.05 BK3_02.06 BK3_02.07 BK3_02.08 BK3_02.09
Lost problemen ter plaatse op.	BK3_02.12
Registreert opvolg- en activiteitengegevens tijdens het verblijf op toeristische en/of gastronomische bestemmingen.	BK3_02.09
Voert administratieve opdrachten uit op toeristische en/of gastronomische bestemmingen.	BK3_02.08
Neemt afscheid van de gasten.	BK3_02.01 BK3_02.02 BK3_02.03 BK3_02.04 BK3_02.09

De beroepskwalificatie Host bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13

Topsport

TOPSPORTER (0492-2)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt efficiënt samen met andere actoren.	BK3_01.01 BK3_02.04
Sport volgens de geldende reglementeringen binnen het sportief project.	BK3_02.01
Sport op medisch verantwoorde wijze.	BK3_01.04 BK3_02.02
Sport psychisch verantwoord.	BK3_02.03
Ontwikkelt de eigen deskundigheid.	SC 13
Functioneert zelfstandig.	BK3_02.01 BK3_02.04
Plant en beheerst de combinatie van de sport- en studie-activiteiten.	BK3_02.05
Voert sportactiviteiten uit conform de doelstellingen.	BK3_02.01
Evalueert zijn(sport)prestaties en past zijn doelstellingen aan.	BK3_02.06

De beroepskwalificatie Topsporter bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, SC13

Tuinaanleg en -beheer

TUINAANLEGGER-GROENBEHEERDER (0135-3)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt op een gezonde, veilige en milieubewuste manier.	BK3_01.03 BK3_01.04 SC6 (STEM)
Werkt met courante tuinbouwmachines en/of materieel.	BK3_02.06
Controleert, reinigt en doet basisonderhoud van machines en materieel.	BK3_02.07
Plant en organiseert de werkzaamheden.	BK3_02.01
Organiseert de verplaatsingen van en naar de locatie.	BK3_02.01
Coördineert de activiteiten van het team.	BK3_01.01 BK3_02.02
Hanteert bemestingsproducten en/of bestrijdingsproducten.	BK3_02.05
Begeleidt, participeert en ondersteunt de aanleg-, onderhouds- en beheerswerken.	BK3_02.03
Rondt de werkzaamheden af.	BK3_01.02
Gaat om met klanten en/of derden.	BK3_02.09
Signaleert en handelt klachten af op locatie.	BK3_02.09
Vervult de werkadministratie en rapporteert aan de zaakvoerder/diensthooft.	BK3_02.09
Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast.	BK3_02.08
Bouwt eigen deskundigheid op.	SC13

De beroepskwalificatie Tuinaanlegger-groenbeheerder bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.02, BK3_02.03, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09

Wellness en schoonheid

SCHOONHEIDSSPECIALIST-ADVISEUR (0529-1)	
Competenties BK	Leerplandoelen
Werkt met oog voor welzijn, veiligheid, kwaliteit en milieu.	BK3_01.02 BK3_01.03 BK3_01.04
Werkt samen met leidinggevende(n), collega's, medewerkers en/of stagiairs.	BK3_01.01
Geeft advies ter ondersteuning van collega's en stagiairs volgens de normen van het instituut.	BK3_01.01
Legt een afspraak vast met de klant door het stellen van gerichte vragen.	BK3_02.01 BK3_02.15
Onthaalt de klant en geeft advies over de uit te voeren verzorging.	BK3_02.14 BK3_02.15
Reinigt de huid en bereidt ze voor op de verzorging.	BK3_02.07
Reinigt de nagels en bereidt ze voor op de verzorging.	BK3_02.07
Adviseert de klant over de werking van de apparatuur, producten en verzorgingen en hun effecten.	BK3_02.16
Formuleert een deskundig advies met als doel het verkopen van verzorgingen en producten.	BK3_02.04 BK3_02.16
Evalueert de verzorging.	BK3_01.02
Ontvangt het bedrag van een verkoop en houdt klantenfiches bij.	BK3_02.06 BK3_02.18
Maakt apparatuur en hulpstukken schoon en ruimt de cabine, de werktafel op.	BK3_02.05
Bepaalt de samenstelling van de voorraad volgens de geplogenheden van het instituut.	BK3_02.05
Voert een gelaatsverzorging uit.	BK3_02.10
Verlengt wimpers, plaatst valse wimpers en verft wimpers en wenkbrauwen.	BK3_02.08 BK3_02.10
Brengt make-up (tijdelijk, semipermanent) aan en voert een camouflagetechniek uit.	BK3_02.08
Voert een handverzorging uit.	BK3_02.09
Brengt verfraaiingen aan en/of plaatst kunstnagels, modelleert en/of herstelt ze.	BK3_02.09
Voert een voetverzorging uit.	BK3_02.11
Voert een lichaamsverzorging uit.	BK3_02.12
Voert een drainerende, relaxerende, verstevigende, stimulerende, ... massage uit (van het gelaat, de handen, de voeten en/of het lichaam).	BK3_02.09 BK3_02.10 BK3_02.11 BK3_02.12
Voert een (definitieve) ontharing uit.	BK3_02.13
Adviseert de klant over veilige manieren tot het bruinen van de huid.	BK3_02.17
Begeleidt het verloop van verzorgingen met toestellen voor baden, spa, lichtsessies, sauna, hamam.	BK3_02.16

De beroepskwalificatie Schoonheidsspecialist-adviseur bestaat uit de volgende leerplandoelen: BK3_01.01, BK3_01.02, BK3_01.03, BK3_01.04, BK3_02.01, BK3_02.04, BK3_02.05, BK3_02.06, BK3_02.07, BK3_02.08, BK3_02.09, BK3_02.10, BK3_02.11, BK3_02.12, BK3_02.13, BK3_02.14, BK3_02.15, BK3_02.16, BK3_02.17, BK3_02.18