

Bijlage. Beschrijving van de beroepskwalificatie van assistent architecturaal vormgever als vermeld in artikel 1.

1. GLOBAAL

1.1. Titel

Assistent architecturaal vormgever

1.2. Definitie

De assistent architecturaal vormgever assisteert de architect of binnenhuisarchitect bij het ontwerpen en tekenen van interieurinrichtingen en -indelingen teneinde bij te dragen aan een kwalitatief presentatiedossier van de inrichting van ruimtes voor beroeps-, cultureel en privéleven binnen het concept en de visie van de architect.

1.3. Niveau (VKS en EQF)

4

1.4. Jaar van erkenning

versie 1, 2020

2. COMPETENTIES

2.1. Opsomming competenties

Competentie 1:

Werkt in teamverband

- Communiceert gepast en efficiënt
- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijke(n)
- Overlegt over de voorbereiding en uitvoering van de opdracht
- Rapporteert aan de verantwoordelijke(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Respecteert deadlines
- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijke(n) op
- Stelt zich flexibel op (verandering van collega's, ...)

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van omgang met stress
- Kennis van communicatietechnieken
- Kennis van planmatig werken
- Kennis van sociale vaardigheden

Competentie 2:

Bouwt de eigen deskundigheid uit

- Blijft op de hoogte van trends en ontwikkelingen in de sector
- Laat zich informeren of bijstaan door geschikte mensen uit de omgeving en (beroeps)sector
- Schoolt zich permanent bij in functie van ontwikkelingen binnen de sector
- Bouwt een netwerk op en onderhoudt het (collega's, klanten, werkgevers)

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van de relevante informatiebronnen eigen aan de sector (tijdschriften, websites, steunpunten, conferenties, opleidingen ...).
- Kennis van de verschillende contexten in architectuur en binnenhuisarchitectuur (de sector, evenementen, wedstrijden ...).
- Kennis van grote maatschappelijke en artistieke tendensen.
- Kennis van sociale vaardigheden

Competentie 3:

Werkt mee aan een veilige en duurzame werkomgeving

- Handelt ergonomisch verantwoord
- Houdt zich aan de veiligheidsvoorschriften
- Gaat veilig om met materiaal, attributen enz.
- Werkt met oog voor het duurzaam gebruik van materialen en energie
- Signaleert risico's aan bevoegd persoon
- Gebruikt PBM (persoonlijke beschermingsmiddelen) waar nodig
- Bewaakt het eigen psychosociale welzijn en neemt de nodige maatregelen

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van omgang met stress
- Basiskennis ergonomie
- Basiskennis van ongevallenpreventie
- Kennis van milieunormen
- Kennis van veiligheidsvoorschriften

Competentie 4:

Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit

- Behandelt (financieel) eenvoudige administratie tijdig en correct
- Vraagt zo nodig informatie of bijstand aan geschikte mensen uit de omgeving of sector
- Gebruikt courante kantoorsoftware

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van communicatietechnieken
- • Kennis van het gebruik van ICT (kantoorsoftware, internet)
- Kennis van rekenvaardigheden
- Kennis van informatieverwervings- en verwerkingstechnieken

Competentie 5:

Organiseert de eigen werkzaamheden in overleg met de architect of binnenhuisarchitect

- Bespreekt met de architect of binnenhuisarchitect de kenmerken, stappen en de uitvoeringscriteria van het project (functies van de ruimte, materialen, kleuren, ...)
- Leest plannen en schema's
- Stelt een planning op voor de eigen werkzaamheden

Met inbegrip van kennis:

- Kennis esthetica binnen het domein van de beeldende kunsten
- Kennis van de geschiedenis van de architectuur en binnenhuisarchitectuur
- Kennis van de creatieprocessen eigen aan het medium.
- Kennis van materialen, technieken en methodes

- Kennis van vakterminologie

Competentie 6:

Assisteert de architect of binnenhuisarchitect bij het uitwerken en het tekenen van interieurinrichtingen en -indelingen

- Werkt vanuit de ontwerpopgave en het programma van eisen dat door de architect of binnenhuisarchitect werd opgesteld
- Analyseert en integreert informatie in een creatief proces
- Houdt rekening met de esthetische en de functionele eisen die door de architect of binnenhuisarchitect zijn gesteld
- Werkt het globaal ontwerp en zeer gedetailleerde ontwerpen (voorontwerp, definitief ontwerp, technisch ontwerp en uitvoeringsgereed ontwerp) technisch mee uit
- Gebruikt CAD-software
- Gebruikt kanalen voor technisch advies of technische ondersteuning (bouwtechnieken, uitvoeringstechnieken...)

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis bouwtechnieken
- Basiskennis uitvoeringstechnieken
- Kennis van constructienormen
- Kennis van detailtekeningen
- Kennis van ergonomie
- Kennis van de geschiedenis van de architectuur en binnenhuisarchitectuur
- Kennis van kunst- en stijlgeschiedenis
- Kennis van materialen, technieken en methodes
- Kennis van technisch tekenen (ontwerp, referentienummers, normalisatie, ...)
- Kennis van vakterminologie

Competentie 7:

Zoekt en selecteert decoratieve elementen binnen de visie en concept van de architect of binnenhuisarchitect

- Stelt alternatieven en combinaties voor (materialen, meubelen, decoratie, ...)
- Bespreekt met de architect of binnenhuisarchitect de verder uit te werken ideeën
- Bespreekt de keuzes en past ze aan

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van ergonomie
- Kennis van de geschiedenis van de architectuur en binnenhuisarchitectuur
- Kennis van kunst- en stijlgeschiedenis

Competentie 8:

Voert delen van het presentatiedossier van het project mee uit (schetsen, plannen, digitaal presentatiedossier...)

- Verzamelt informatie over trends en stijlen
- Maakt digitale presentaties die coherent zijn met de doelstelling, de inhoud, stijl en sfeer van het presentatiedossier
- Werkt plannen en tekeningen op aanwijzing van de architect of binnenhuisarchitect verder uit
- Gebruikt beeldelementen (kleur, vorm, lijn, compositie ...)

- Gebruikt sectoreigen 2D en 3D software
- Respecteert intellectueel eigendomsrecht

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis gebruik 3D printer
- Basiskennis intellectueel eigendomsrecht
- Kennis esthetica binnen het domein van de beeldende kunsten
- Kennis van beeldelementen (kleur, vorm, lijn, compositie ...)
- Kennis van de geschiedenis van de architectuur en binnenhuisarchitectuur
- Kennis van kunst- en stijlgeschiedenis
- Kennis van materialen, technieken en methodes
- Kennis van sectoreigen 2D en 3D software

Competentie 9:

Bewaakt de kwaliteit van het eigen werk

- Controleert het eigen werk ten opzichte van de gestelde eisen van de opdracht
- Werkt met universele dataformaten
- Motiveert de zelf gemaakte keuzes en toetst die af met de architect of binnenhuisarchitect
- Komt gemaakte afspraken qua timing na

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van bedrijfsspecifieke afspraken
- Kennis van constructienormen
- Kennis van interne procedures en kwaliteitscontrole

2.2. Beschrijving competenties adhv de descriptorelementen

2.2.1. Kennis

- Basiskennis van omgang met stress
- Basiskennis bouwtechnieken
- Basiskennis gebruik 3D printer
- Basiskennis intellectueel eigendomsrecht
- Basiskennis uitvoeringstechnieken
- Basiskennis ergonomie
- Basiskennis van ongevallenpreventie
- Kennis esthetica binnen het domein van de beeldende kunsten
- Kennis van de geschiedenis van de architectuur en binnenhuisarchitectuur
- Kennis van bedrijfsspecifieke afspraken
- Kennis van beeldelementen (kleur, vorm, lijn, compositie ...)
- Kennis van communicatietechnieken
- Kennis van constructienormen
- Kennis van de creatieprocessen eigen aan het medium.
- Kennis van de relevante informatiebronnen eigen aan de sector (tijdschriften, websites, steunpunten, conferenties, opleidingen ...).
- Kennis van de verschillende contexten in architectuur en binnenhuisarchitectuur (de sector, evenementen, wedstrijden ...).
- Kennis van detailtekeningen

- Kennis van ergonomie
- Kennis van de geschiedenis van de architectuur en binnenhuisarchitectuur
- Kennis van grote maatschappelijke en artistieke tendensen.
- • Kennis van het gebruik van ICT (kantoorsoftware, internet)
- Kennis van interne procedures en kwaliteitscontrole
- Kennis van kunst- en stijlgeschiedenis
- Kennis van materialen, technieken en methodes
- Kennis van milieunormen
- Kennis van planmatig werken
- Kennis van rekenvaardigheden
- Kennis van sectoreigen 2D en 3D software
- Kennis van sociale vaardigheden
- Kennis van technisch tekenen (ontwerp, referentienummers, normalisatie, ...)
- Kennis van vakterminologie
- Kennis van veiligheidsvoorschriften
- Kennis van informatieverwervings- en verwerkingstechnieken

2.2.2. Vaardigheden

Cognitieve vaardigheden

- Communiceert gepast en efficiënt
- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijke(n)
- Overlegt over de voorbereiding en uitvoering van de opdracht
- Rapporteert aan de verantwoordelijke(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Respecteert deadlines
- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijke(n) op
- Blijft op de hoogte van trends en ontwikkelingen in de sector
- Laat zich informeren of bijstaan door geschikte mensen uit de omgeving en (beroeps)sector
- Schoolt zich permanent bij in functie van ontwikkelingen binnen de sector
- Bouwt een netwerk op en onderhoudt het (collega's, klanten, werkgevers)
- Houdt zich aan de veiligheidsvoorschriften
- Werkt met oog voor het duurzaam gebruik van materialen en energie
- Signaleert risico's aan bevoegd persoon
- Bewaakt het eigen psychosociale welzijn en neemt de nodige maatregelen
- Behandelt (financieel) eenvoudige administratie tijdig en correct
- Vraagt zo nodig informatie of bijstand aan geschikte mensen uit de omgeving of sector
- Gebruikt courante kantoorsoftware
- Bespreekt met de architect of binnenhuisarchitect de kenmerken, stappen en de uitvoeringscriteria van het project (functies van de ruimte, materialen, kleuren, ...)
- Leest plannen en schema's
- Stelt een planning op voor de eigen werkzaamheden
- Werkt vanuit de ontwerpopgave en het programma van eisen dat door de architect of binnenhuisarchitect werd opgesteld
- Analyseert en integreert informatie in een creatief proces
- Gebruikt kanalen voor technisch advies of technische ondersteuning (bouwtechnieken, uitvoeringstechnieken...)
- Stelt alternatieven en combinaties voor (materialen, meubelen, decoratie, ...)
- Bespreekt met de architect of binnenhuisarchitect de verder uit te werken ideeën
- Bespreekt de keuzes en past ze aan

- Verzamelt informatie over trends en stijlen
- Respecteert intellectueel eigendomsrecht
- Controleert het eigen werk ten opzichte van de gestelde eisen van de opdracht
- Werkt met universele dataformaten
- Komt gemaakte afspraken qua timing na
- Houdt rekening met de esthetische en de functionele eisen die door de architect of binnenhuisarchitect zijn gesteld

Probleemoplossende vaardigheden

- Stelt zich flexibel op (verandering van collega's, ...)
- Motiveert de zelf gemaakte keuzes en toetst die af met de architect of binnenhuisarchitect

Motorische vaardigheden

- Handelt ergonomisch verantwoord
- Gaat veilig om met materiaal, attributen enz.
- Gebruikt PBM (persoonlijke beschermingsmiddelen) waar nodig
- Werkt het globaal ontwerp en zeer gedetailleerde ontwerpen (voorontwerp, definitief ontwerp, technisch ontwerp en uitvoeringsgereed ontwerp) technisch mee uit
- Gebruikt CAD-software
- Maakt digitale presentaties die coherent zijn met de doelstelling, de inhoud, stijl en sfeer van het presentatiedossier
- Werkt plannen en tekeningen op aanwijzing van de architect of binnenhuisarchitect verder uit
- Gebruikt beeldelementen (kleur, vorm, lijn, compositie ...)
- Gebruikt sectoreigen 2D en 3D software

2.2.3. Context

Omgevingscontext

- De assistent architecturaal vormgever werkt vaak volgens afgebakende opdrachten die beperkt zijn in de tijd.
- De beroepsuitoefening varieert naargelang de organisatie en volgens bepaalde factoren. De omgeving is artistiek/creatief en technisch van aard.
- De assistent architecturaal vormgever komt in contact met verschillende actoren. Hij maakt deel uit van een team van mensen met een specifieke en diverse expertise. Afstemming tussen de werkzaamheden van de verschillende actoren is nodig.
- Het werk van de assistent architecturaal vormgever verloopt volgens een werkplanning en tijdschema waaraan hij zich moet houden in functie van het welslagen van het project. Dit vraagt de nodige resultaatgerichtheid en stressbestendigheid.
- Zijn opdrachten worden afgebakend door de visie en het concept van de architect of binnenhuisarchitect.

Handelingscontext

- De assistent architecturaal vormgever heeft oog voor esthetiek en artistieke expressie.

- Artistieke creatie vergt concentratie, intuïtie en flexibiliteit.
- De assistent architecturaal vormgever heeft aandacht voor de (artistieke/creatieve) context van het eindproduct binnen het concept van de architect of binnenhuisarchitect.
- Het functioneren in een groep vraagt een zekere flexibiliteit.
- De assistent architecturaal vormgever dient efficiënt, kwaliteitsvol en klantgericht te handelen in alle omstandigheden.
- Hij heeft daarbij aandacht voor de preventie van of de bescherming tegen (beroeps)specifieke risico's.
- De uitoefening van het beroep vraagt een artistieke ingesteldheid en de nodige leergierigheid, flexibiliteit en creativiteit, het omgaan met onvoorziene omstandigheden binnen het concept van de architect of binnenhuisarchitect.
- Er is resultaatgerichtheid wat concentratie en nauwkeurigheid vergt.

2.2.4. Autonomie

Is zelfstandig in

- het realiseren van zijn opdrachten.
- het reflecteren over en het verbeteren van de eigen inbreng.
- het doorlopen van de verschillende technische fasen van het creatieproces.
- het correct gebruiken van materialen.
- het uitwerken van voorstellen.

Is gebonden aan

- de visie, het concept en de opdracht van de architect of binnenhuisarchitect.
- bedrijfsspecifieke afspraken
- het intellectueel eigendomsrecht.
- materiële beperkingen (materialen, budget...).

Doet beroep op

- de architect of binnenhuisarchitect.
- het team rondom de architect of binnenhuisarchitect.
- kanalen voor technisch advies of technische ondersteuning.

2.2.5. Verantwoordelijkheid

- Werkt in teamverband
- Bouwt de eigen deskundigheid uit
- Werkt mee aan een veilige en duurzame arbeidsomgeving
- Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit
- Organiseert de eigen werkzaamheden in overleg met de architect of binnenhuisarchitect
- Assisteert de architect of binnenhuisarchitect bij het uitwerken en het tekenen van interieurinrichtingen en -indelingen
- Zoekt en selecteert decoratieve elementen binnen de visie en concept van de architect of binnenhuisarchitect
- Voert delen van het presentatiedossier van het project mee uit (schetsen, plannen, digitaal presentatiedossier...)
- Bewaakt de kwaliteit van het eigen werk

2.3. Attesten en voorwaarden

Er zijn geen wettelijke attesten of voorwaarden vereist.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van ...
tot erkenning van de beroepskwalificatie assistent architecturaal vormgever (BK-0519-1).

Brussel, (datum).

de minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

de Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale economie en Landbouw,

Hilde CREVITS

de Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,

Ben WEYTS