

VOORSTEL VAN AHOVOKS VOOR EEN ONDERWIJSKWALIFICATIE Graduaat in de verzekeringen

////////////////////////////////////

1. Algemene informatie

1.1 TITEL

Graduaat in de verzekeringen

1.2 NIVEAU

Vijf

1.3 STUDIEGEBIEDEN

- Handelswetenschappen en bedrijfskunde

1.4 STUDIEPUNTEN

90

1.5 IDENTIFICATIEGEGEVENS

Datum van indiening

02 juni 2021

2. Samenstelling

Het voorstel van onderwijskwalificatie omvat 1 erkende beroepskwalificatie, namelijk 'Verzekeringsconsulent'.

2.1 BEROEPSKWALIFICATIE 'VERZEKERINGSCONSULENT'

Niveau

Vijf

Jaar van erkenning

2019

Competenties

Zie bijlage 1 deel 2 bij het besluit van de Vlaamse Regering van 22 februari 2019 ter erkenning van de beroepskwalificatie 'Verzekeringsconsulent'

3. Samenhang



4. Analyse decretale criteria

4.1 MAATSCHAPPELIJKE, ECONOMISCHE EN CULTURELE BEHOEFTE

Economische relevantie

- *Tewerkstellingsgegevens*
De verzekeringsmarkt

Niet alleen de verzekeringsondernemingen zijn op de Belgische verzekeringsmarkt actief. Ook andere ondernemingen of zelfstandigen bieden er hun diensten aan bij particulieren en verzekeringsondernemingen.

Alles samen stelt de Belgische verzekeringsmarkt 45.300 personen te werk. Het gaat om werknemers in verzekeringsondernemingen, in agentschappen of in de makelarij¹:

- ▶ het personeel dat werkt in de verzekeringsondernemingen die onder het toepassingsgebied van het Paritair Comité 306 vallen²;
- ▶ de tussenpersonen (agenten en makelaars), die meestal zelfstandigen zijn;
- ▶ de personen in dienst van makelaarskantoren of verzekeringsagentschappen^{3 4};
- ▶ de verzekeringsondernemingen die niet onder het toepassingsgebied van het Paritair Comité 306 vallen, stellen naar schatting een 70-tal personen te werk⁵.

Deze 45.300 verzekeringsprofessionals zijn als volgt verdeeld:

Grafiek 1: Verdeling van de verzekeringsprofessionals in de Belgische verzekeringsmarkt



Bronnen : RSVZ, Cijfers 2015
RSZ & Assuralia, Cijfers 2016

Evolutie van het aantal arbeidsplaatsen in PC 307, statuut en geslacht

Laatste aanpassing: 20 maart 2018

Sectorgroep	PC	Statuut	Geslacht	2014/1	2014/2	2014/3	2014/4	2015/1	2015/2	2015/3	2015/4	2016/1	2016/2	2016/3	2016/4	2017/1	2017/2	2017/3
Financiële sector	307	Arbeiders	Mannen	22	27	25	24	25	29	31	28	28	32	31	30	30	33	32
			Vrouwen	466	457	447	451	448	448	445	435	423	421	421	412	400	405	406
		Bedienden	Mannen	3.756	3.754	3.779	3.827	3.857	3.837	3.838	3.836	3.921	3.912	3.993	4.034	4.039	4.040	4.036
			Vrouwen	7.991	7.995	8.028	8.029	8.061	8.063	8.119	8.147	8.205	8.233	8.277	8.269	8.289	8.292	8.253

• Vacatures

VDAB heeft geen cijfers voor dit beroep.

De opgenomen cijfers betreffen twee beroepen die het meest nauw aansluiten bij het beroep van verzekeringsconsulent:

- verzekeringsadviseur
- bediende in de financiële sector/bankbediende.

I. Aantal vacatures

(in het normaal economisch circuit zonder uitzendopdrachten en indien beschikbaar het aantal vacatures voor uitzendopdrachten) en aandeel in de sector.

i. Spreiding over de betrokken sectoren

Ontvangen vacatures 2017

Beroep/Arbeidscircuit/ Sector	11 Antwerpen	12 Mechelen	13 Turnhout	22 Leuven	24 Vilvoorde	31 Brugge	34 Kortrijk-Roeselare	35 Oostende-Westhoek	41 Aalst-Oudenaarde	44 Gent	46 Sint-Niklaas-Dendermonde	74 Limburg-Oost	75 Limburg-West	99 Buiten Vlaanderen	Eindtotaal	Openstaande vacatures eind dec 2017
AA3250 Verzekeringsadviseur																
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld																
18. Financiële diensten	10	19	6	5	20	4	5	5	3	23	17	5	18		140	24
19. Zakelijke dienstverlening	1	3			2		3			2			199		210	8
21. Diensten aan personen															0	
23. Openbare besturen	3								1				1		5	
24. Onderwijs				2											2	
Totaal	14	22	6	7	22	4	8	5	4	25	17	5	218		357	32
Uitzendopdrachten															0	
15. Transport, logistiek en post											1				1	1
17. Informatica, media en telecom										2					2	
20. Uitzendbureaus en arb	71	11	9	28	32	18	31	27	14	34	11	6	33	10	335	44
Totaal	71	11	9	28	32	18	31	27	14	36	12	6	33	10	338	45
Totaal AA3250 Verzek	85	33	15	35	54	22	39	32	18	61	29	11	251	10	695	77
AB3220 Bankbediende																
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld																
18. Financiële diensten	17	8	8	18	11	5	2	11	3	68	7	14	10		182	32
19. Zakelijke dienstverlening					4				1				7		12	
23. Openbare besturen	20								1						21	10
Totaal	37	8	8	18	15	5	2	11	5	68	7	14	17		215	42
2 Uitzendopdrachten															0	
11. Overige industrie															0	1
17. Informatica, media en telecom										15					15	2
20. Uitzendbureaus en arb	48	21	4	27	36	1	3	4	5	66	9	31	41	2	298	57
Totaal	48	21	4	27	36	1	3	4	5	81	9	31	41	2	313	60
Totaal AB3220 Bankbe	85	29	12	45	51	6	5	15	10	149	16	45	58	2	528	102
Eindtotaal	170	62	27	80	105	28	44	47	28	210	45	56	309	12	1223	179

Opmerkingen: uitzendopdrachten: meestal is de eigenlijke sector van tewerkstelling niet gekend

ii. Aantal openstaande vacatures (aantal, spreiding, evolutie)

- openstaande vacatures (aantal, evolutie)

Beroep / Arbeidscircuit	jan/15	feb/15	mrt/15	apr/15	mei/15	jun/15	jul/15	aug/15	sep/15	okt/15	nov/15	dec/15
AA3250 Verzekeringsadviseur												
1 NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	13	16	21	26	35	42	27	15	18	26	26	22
2 Uitzendopdrachten	4	7	8	7	8	9	13	20	23	20	23	22
Totaal AA3250 Verzekeringsadviseur	17	23	29	33	43	51	40	35	41	46	49	44
AB3220 Bankbediende												
1 NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	38	37	46	60	42	47	39	58	57	48	64	74
2 Uitzendopdrachten	67	73	70	73	69	62	45	28	26	43	61	56
Totaal AB3220 Bankbediende	105	110	116	133	111	109	84	86	83	91	125	130
Eindtotaal	122	133	145	166	154	160	124	121	124	137	174	174

Beroep / Arbeidscircuit	jan/16	feb/16	mrt/16	apr/16	mei/16	jun/16	jul/16	aug/16	sep/16	okt/16	nov/16	dec/16
AA3250 Verzekeringsadviseur												
1 NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	27	31	40	44	47	41	52	45	40	42	42	45
2 Uitzendopdrachten	16	25	23	37	132	138	46	64	60	72	83	43
Totaal AA3250 Verzekeringsadviseur	43	56	63	81	179	179	98	109	100	114	125	88
AB3220 Bankbediende												
1 NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	38	61	69	47	35	33	44	31	26	30	21	18
2 Uitzendopdrachten	47	49	45	53	85	63	50	37	30	34	32	42
Totaal AB3220 Bankbediende	85	110	114	100	120	96	94	68	56	64	53	60
Eindtotaal	128	166	177	181	299	275	192	177	156	178	178	148

Beroep / Arbeidscircuit	jan/17	feb/17	mrt/17	apr/17	mei/17	jun/17	jul/17	aug/17	sep/17	okt/17	nov/17	dec/17
AA3250 Verzekeringsadviseur												
1 NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	52	62	54	62	51	44	36	33	35	38	33	42
2 Uitzendopdrachten	46	68	66	59	52	52	44	36	38	35	49	54
Totaal AA3250 Verzekeringsadviseur	98	130	120	121	103	96	80	69	73	73	82	96
AB3220 Bankbediende												
1 NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	24	40	50	42	39	40	33	46	41	40	42	42
2 Uitzendopdrachten	56	50	54	81	49	51	47	43	52	48	53	60
Totaal AB3220 Bankbediende	80	90	104	123	88	91	80	89	93	88	95	102
Eindtotaal	178	220	224	244	191	187	160	158	166	161	177	198

- Openstaande vacatures (aantal, spreiding)

Openstaande vacatures eind dec 2017

Beroep / Arbeidscircuit	11 Antwerpen	12 Mechelen	13 Turnhout	22 Leuven	24 Vilvoorde	31 Brugge	34 Kortrijk-Roeselare	35 Oostende-Westhoek	41 Aalst-Oudenaarde	44 Gent	46 Sint-Niklaas-Dendermonde	74 Limburg-Oost	75 Limburg-West	99 Buiten Vlaanderen	Eindtotaal
AA3250 Verzekeringsadviseur															
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	2	3	1		7		1	1		6	1	1	9		42
Uitzendopdrachten	20	1	1	1	5	1	2	5	3	2	1	1		2	54
Totaal AA3250 Verzekeringsadviseur	22	4	2	1	12	1	3	6	3	8	2	2	9	2	96
AB3220 Bankbediende															
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	12	1	1	4	2	1	1	1		12		6			42
Uitzendopdrachten	16	0		8	3	1		1	1	5		1	2		60
Totaal AB3220 Bankbediende	28	1	1	12	5	2	1	2	1	17	0	7	2	0	102
Eindtotaal	50	5	3	13	17	3	4	8	4	25	2	9	11	2	198

II. Evolutie van het aantal vacatures (in de tijd)

Ontvangen vacatures evolutie 2013 - 2017

Beroep / Arbeidscircuit	2013	2014	2015	2016	2017
AA3250 Verzekeringsadviseur					
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	28	64	124	418	397
Uitzendopdrachten	17	70	95	479	433
Totaal AA3250 Verzekeringsadviseur	45	134	219	897	830
AB3220 Bankbediende					
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	219	233	339	225	239
Uitzendopdrachten	123	445	472	383	386
Totaal AB3220 Bankbediende	342	678	811	608	625
Eindtotaal	387	812	1030	1505	1455

III. Spreiding van het aantal vacatures per provincie en/of per regio

Ontvangen vacatures 2017

Beroep/Arbeidscircuit	11 Antwerpen	12 Mechelen	13 Turnhout	22 Leuven	24 Vilvoorde	31 Brugge	34 Kortrijk-Roeselare	35 Oostende-Westhoek	41 Aalst-Oudenaarde	44 Gent	46 Sint-Niklaas-Dendermonde	74 Limburg-Oost	75 Limburg-West	99 Buiten Vlaanderen	Eindtotaal
AA3250 Verzekeringsadviseur															
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	14	22	6	7	22	4	8	5	4	25	17	5	218		397
Uitzendopdrachten	71	11	9	28	32	18	31	27	14	36	12	6	33	10	433
Totaal AA3250 Verzekeringsadviseur	85	33	15	35	54	22	39	32	18	61	29	11	251	10	830
AB3220 Bankbediende															
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	37	8	8	18	15	5	2	11	5	68	7	14	17		239
Uitzendopdrachten	48	21	4	27	36	1	3	4	5	81	9	31	41	2	386
Totaal AB3220 Bankbediende	85	29	12	45	51	6	5	15	10	149	16	45	58	2	625
Eindtotaal	170	62	27	80	105	28	44	47	28	210	45	56	309	12	1455

IV. Aantal niet-werkende werkzoekenden

Niet werkende werkzoekenden einde dec 2017 op basis van max. 8 beroepsaspiraties

Beroep	11 Antwerpen	12 Mechelen	13 Turnhout	22 Leuven	24 Vilvoorde	31 Brugge	34 Kortrijk	35 Oostende	41 Aalst-Oudenaarde	44 Gent	46 Sint-Niklaas/Dendermonde	74 Limburg Oost	75 Limburg West	Eindtotaal
AA3250 Verzekeringsadviseur	21	6	9	10	11	4	4	5	6	9	4	11	13	113
AB3220 Bankbediende	64	20	22	20	38	9	15	9	25	30	16	16	23	307
Eindtotaal	85	26	31	30	49	13	19	14	31	39	20	27	36	420

V. Knelpuntberoep

Verzekeringsadviseur en bediende in de financiële sector zijn geen knelpuntberoepen.

4.2 DE ONDERWIJSKUNDIGE EN OPVOEDKUNDIGE CONTEXT

Aansluiting bij het onderwijsniveau

Een voorstel van onderwijskwalificatie dat de beroepskwalificatie 'Verzekeringsconsulent' omvat, sluit aan bij het profiel van het hoger beroepsonderwijs. Dit voorstel van onderwijskwalificatie heeft een duidelijke arbeidsmarktgerichte focus en draagt bij aan de versterking van de arbeidsmarktkansen van cursisten. Daarnaast biedt het een relevante opstap in functie van doorstroom naar een professionele bachelor, zoals 'Bedrijfsmanagement: Financie- en verzekeringswezen'. Geïntegreerde vormen van werken en leren behoren zeker tot de mogelijkheden en bieden een meerwaarde tot het verwerven van bepaalde competenties.

Aansluiting bij studiegebieden en bestaande studierichtingen

Het voorstel van onderwijskwalificatie dat de beroepskwalificatie 'Verzekeringsconsulent' omvat, sluit aan bij het studiegebied 'Handelwetenschappen en Bedrijfskunde'. De opleiding is verwant met de opleiding van het hoger beroepsonderwijs Verzekeringen. Deze opleiding wordt momenteel nergens ingericht.

Aansluiting bij de doelgroep

De potentiële doelgroep van het hoger beroepsonderwijs is uitgebreid en bestaat uit generatiestudenten, werkenden (volwassenen), werkzoekenden en jongeren die voldaan hebben aan de deeltijdse leerplicht. De geïnteresseerde cursist beschikt dikwijls over een welbepaald studiebewijs, wil zich heroriënteren of de kansen op de arbeidsmarkt vergroten en/of wil getrapt doorstromen naar een bacheloropleiding. De competenties van de beroepskwalificatie 'Verzekeringsconsulent' zijn haalbaar voor de genoemde doelgroep.

4.3 DE CONTINUÏTEIT IN DE (STUDIE)LOOPBAAN

Leerlijnen

ONDERLIGGEND NIVEAU

Leren en Werken: Deeltijds beroepssecundair onderwijs	
Administratief medewerker KMO	<p>In grote ondernemingen en organisaties zijn vaak tientallen administratief medewerkers actief. Hun takenpakket is meestal duidelijk afgebakend en relatief beperkt.</p> <p>In een kleine en middelgrote onderneming is de administratief medewerker van alle markten thuis. Hij/zij voert verschillende taken uit en is verantwoordelijk voor een vlotte afhandeling van de meest uiteenlopende opdrachten zoals klanten en leveranciers onthalen, telefonische oproepen beantwoorden of doorverbinden, in- en uitgaande post verzorgen, agenda's bijhouden, kantoomateriaal inventariseren en bestellen, documenten opstellen, kopiëren en scannen.</p> <p>(Bron: Onderwijskiezer)</p>
Leren en Werken: Leertijd	
Administratief medewerker KMO	<p>In grote ondernemingen en organisaties zijn vaak tientallen administratief medewerkers actief. Hun takenpakket is meestal duidelijk afgebakend en relatief beperkt.</p> <p>In een kleine en middelgrote onderneming is de administratief medewerker van alle markten thuis. Hij/zij voert verschillende taken uit en is verantwoordelijk voor een vlotte afhandeling van de meest uiteenlopende opdrachten zoals klanten en leveranciers onthalen, telefonische oproepen beantwoorden of doorverbinden, in- en uitgaande post verzorgen, agenda's bijhouden, kantoomateriaal inventariseren en bestellen, documenten opstellen, kopiëren en scannen.</p> <p>(Bron: Onderwijskiezer)</p>
Secundair onderwijs (3de graad tso en bso)	
Boekhouden-informatica (tso)	<p>Naast interesse voor boekhouden en toegepaste informatica wordt er verwacht dat de leerling logisch, pragmatisch en analytisch kan denken en ordelijk en nauwkeurig kan omgaan met cijfers. Hij/zij dient daarom te beschikken over een goede wiskundige basis. De klemtoon in deze theoretisch-technische studierichting ligt vooral op de bedrijfshuishoudkunde (boekhouden) en op informatica met ruime aandacht voor wiskunde.</p> <p>Een grondige beheersing van het Nederlands wordt nagestreefd, samen met een praktische kennis van Frans en Engels. In vergelijking met de studierichting Handel TSO zijn er</p>

	<p>minder lestijden zakelijke communicatie en talen. Toegepaste informatica is uitgebreider en omvat ook programmeren. Binnen de bedrijfsgerichte vorming zijn bedrijfseconomie en toegepaste informatica de hoofdvakken. (Bron: Onderwijskiezer)</p>
Handel (tso)	<p>In Handel wordt de leerling opgeleid voor een commerciële of een administratieve loopbaan in het bedrijfsleven, de overheidsadministratie of de dienstensector. Het is een ruime bedrijfseconomische vorming met veel aandacht voor de technieken van boekhouding, de binnen- en buitenlandse handel, de toegepaste informatica</p> <p>Het bedrijfsleven hecht ook veel belang aan een vlotte communicatie – zowel mondeling als schriftelijk – in de eigen taal maar ook in vreemde talen. Binnen de algemene vorming wordt daarom een grondige kennis van het Nederlands, een praktische kennis van Frans en Engels en een basiskennis van Duits nagestreefd. Het ontwikkelen van communicatieve vaardigheden in een zakelijke context is daarbij belangrijk. (Bron: Onderwijskiezer)</p>
Kantoor (bso)	<p>Hoewel deze studierichting sterk gericht is op de praktijk, krijgt de leerling toch een stevige vorming in talen: Nederlands, Frans, Engels en soms Duits. Als toekomstig bediende moet hij/zij immers vlot zakelijk kunnen communiceren.</p> <p>De studierichting stoomt leerlingen klaar voor uitvoerende secretariaats taken maar evengoed voor eenvoudige boekhoudkundige opdrachten en magazijnwerk. Hij/zij leert de PC vlot gebruiken: tekstverwerking, gegevens correct invoeren, databeheer, elektronisch rekenblad,... Ook andere secretariaatsvaardigheden zoals telefonische communicatie en postverwerking worden ingeoefend. Daarnaast focust de studierichting op het leren werken met eenvoudige boekhoudkundige pakketten en op sociale en fiscale wetgeving en handelsrecht. (Bron: Onderwijskiezer)</p>
7de specialisatiejaar bso	
Kantooradministratie en gegevensbeheer (bso)	<p>Tijdens dit specialisatiejaar doet de leerling vooral veel praktijkervaring op en wordt steeds beter in het uitvoeren van de administratieve taken van een modern bedrijf. Daarnaast staat ook de specialisatie in verkooptechnieken op het programma.</p> <p>Via stages leert de leerling het bedrijfsleven van binnenuit kennen en vergroot zijn/haar kennis en werkervaring. Hierdoor</p>

krijgt hij/zij de finesses van de computer steeds beter onder de knie en leert steeds beter zakelijk communiceren in verschillende talen.
(Bron: Onderwijskiezer)

Secundair na secundair onderwijs

Administratie vrije beroepen (tso)

Deze Se-n-Se draait rond de functie van de administratieve cel die één of een groep van vrije beroepen ondersteunt. De studierichting focust op een bedrijfsgerichte en een communicatieve component. De bedrijfsgerichte component is het juridische, administratieve en organisatorische kader waarbinnen competenties ontwikkeld worden, ondersteund door een grondige kennis en gebruik van specifieke bureausoftware. De communicatieve component behelst een praktische kennis van het Nederlands, Frans en Engels in functie van de specifieke beroepscontext.

De studierichting besteedt ook aandacht aan deontologie en attitudes zoals vlotheid in de omgang, discretie, accuraatheid en stressbestendigheid.

Administratie vrije beroepen leidt de leerling op om te werken in de sector van de vrije beroepen of in bedrijfsdiensten met sterke binding met deze sector. Vrije beroepen zijn o.a. advocaten, notarissen, gerechtsdeurwaarders, bedrijfsrevisoren, verzekeringsmakelaars en zakenkantoren.
(Bron: Onderwijskiezer)

KMO-administratie (tso)

KMO-administratie leidt jongeren op die willen werken in kleine of middelgrote ondernemingen. Ze moeten kunnen instaan voor de BTW-administratie, het administratief beheer van de goederenvoorraad, de commerciële administratieve taken en moeten tevens zicht hebben op de financieringsproblematiek van een KMO.
(Bron: Onderwijskiezer)

Secundair volwassenenonderwijs

Boekhoudkundige bediende

De beroepsopleiding Boekhoudkundige bediende bestaat uit verschillende clusters: economie, financiële administratie van de aankoop, financiële administratie van de verkoop, algemene financiële administratie, financieel beleid, rechten en plichten, ICT en omgang en communicatie in een zakelijke context. Afgestudeerden van deze opleiding kunnen vervolgonderwijs aan of kunnen instappen op de arbeidsmarkt.
(Bron: <http://eindtermen.vlaanderen.be/volwassenenonderwijs/secun>)

BOVENLIGGEND NIVEAU

Professionele bachelor	
Bedrijfsmanagement	<p>Bedrijfsmanagement is een opleiding in de werking en organisatie van een bedrijf. De afstudeerrichting Accountancy-fiscaliteit geeft dieper inzicht in het financieel en fiscaal beleid van een bedrijf. Een groot aantal boekhoudkundige en fiscale vakken staan op het programma: financiële algebra, algemeen en vennootschapsboekhouden, analytisch exploitatieboekhouden, controleleer, expertise, deontologie, financiële analyse en consolidatie, bedrijfseconomische informatieverwerking, budgettering, accountancy en fiscaliteit, BTW en verschillende aspecten van de fiscale wetgeving (personen-, vennootschaps- en rechtspersonenbelasting, successierechten, internationaal fiscaal recht).</p> <p>Er is tijdens de opleiding ook een praktijkstage. (Bron: Onderwijskiezer)</p>

Aansluiting onderwijs - arbeidsmarkt

Gegevens in verband met de tewerkstelling van de Verzekeringsconsulent werden opgenomen onder het hoofdstuk "Maatschappelijke, economische en culturele behoefte".

De schoolverlatersenquête van VDAB biedt geen overzicht van de tewerkstellingskansen van studenten die een verwante opleiding in het hoger beroepsonderwijs volgden

4.4 DE VERWACHTE INSTROOM EN UITSTROOM**Instream in de opleiding****ONDERLIGGEND NIVEAU**

	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Leren en Werken: Deeltijds beroepssecundair onderwijs			
Administratief medewerker KMO	33	19	17
Leren en Werken: Leertijd			
Administratief medewerker KMO	/	/	/
Secundair onderwijs (3de graad tso en bso)			
Boekhouden-informatica (tso)	867	879	827
Handel (tso)	2436	2404	2317
Kantoor (bso)	2147	2133	1997

7de specialisatiejaar bso			
Kantooradministratie en gegevensbeheer (bso)	1488	1495	1481
Secundair na secundair onderwijs			
Administratie vrije beroepen (tso)	41	20	16
KMO-administratie (tso)	7	13	10
Secundair volwassenenonderwijs			
Boekhoudkundige bediende	1943	1542	977

BOVENLIGGEND NIVEAU

	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Professionele bachelor			
Bedrijfsmanagement	4026	4289	4404

Bovenstaande tabel geeft voor elke verwante studierichting/opleiding een overzicht van de leerling-/studentenpopulatie (uniek). Voor de leertijd zijn geen cijfers beschikbaar. Voor de derde graad secundair onderwijs worden enkel de aantallen voor het tweede leerjaar weergegeven. Wat de professionele bachelor betreft, zijn de globale gegevens voor de opleiding Bedrijfsmanagement beschikbaar, niet per afstudeerrichting zoals Accountancy-fiscaliteit. Het cijfer geeft het aantal inschrijvingen van generatiestudenten weer.

(Bron: Dataloop en Statistisch jaarboek onderwijs Vlaanderen)

Uitstroom uit de opleiding

ONDERLIGGEND NIVEAU

	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Leren en Werken: Deeltijds beroepssecundair onderwijs			
Administratief medewerker KMO	/	/	/
Leren en Werken: Leertijd			
Administratief medewerker KMO	/	/	/
Secundair onderwijs (3de graad tso en bso)			
Boekhouden-informatica (tso)	814	813	/
Handel (tso)	2301	2260	/
Kantoor (bso)	1829	1974	/
7de specialisatiejaar bso			
Kantooradministratie en gegevensbeheer (bso)	1402	1397	/
Secundair na secundair onderwijs			
Administratie vrije beroepen (tso)	34	23	/

KMO-administratie (tso)	7	8	/
Secundair volwassenenonderwijs			
Boekhoudkundige bediende	/	/	/

BOVENLIGGEND NIVEAU

	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Professionele bachelor			
Bedrijfsmanagement	3565	3672	3823

Voor het dbso, de leertijd en het secundair volwassenenonderwijs zijn er geen of te weinig gedetailleerde gegevens beschikbaar om ze te kunnen opnemen.

Omdat gebleken is dat de datakwaliteit van de gegevens omtrent studiebewijzen behaald in het volwassenenonderwijs onvoldoende is, worden er voor de referteperiodes vóór 1 april 2017 geen gegevens gepubliceerd of vrijgegeven. Door een aantal maatregelen rond kwaliteit zal er systematisch een betere registratie gerealiseerd worden.

De uitstroomgegevens van het secundair onderwijs in 2017-2018 waren op het ogenblik van de opmaak van dit dossier nog niet gepubliceerd.

Wat de professionele bachelor betreft, zijn enkel de globale gegevens voor de opleiding bedrijfsmanagement beschikbaar, niet per afstudeerrichting zoals Accountancy-fiscaliteit.

(Bron: Statistisch jaarboek onderwijs Vlaanderen)

4.5 DE BESCHIKBARE MATERIËLE EN FINANCIËLE MIDDELEN EN EXPERTISE EN DE MOGELIJKHEID TOT SAMENWERKING MET ANDERE INSTELLINGEN OF MET DE ARBEIDSMARKT / HET BEDRIJFSLEVEN INDIEN VEREIST

Bestaande inhoudelijk verwante opleidingen in onderwijs

In de hogescholen die de bevoegdheid hebben om deze opleiding in te richten, wordt al een gerelateerde bacheloropleiding gegeven (Bedrijfsmanagement). De infrastructuur van die opleiding kan deels gebruikt worden voor de invulling van de onderwijskwalificatie Graduaat in de verzekeringen. De hogescholen hebben een voldoende uitgeruste campus. Een uitgebreid netwerk van stagebedrijven en partners en de focus op werkplekleren kunnen ervoor zorgen dat de studenten voldoende contact maken met de praktijk.

In de hogescholen zijn voldoende expertise en middelen aanwezig om deze graduaatsopleiding aan te bieden.

Verwante opleidingen van publieke opleidingsverstrekkers

Syntra en VDAB bieden geen verwante opleidingen aan. Verzekeringen komt wel aan bod als onderdeel van een specifieke beroepsopleiding (bv. HR, syndicus, logistiek, enz) of van een startersopleiding.

Samenwerkingsverbanden onderwijs - arbeidsmarkt Sectorconvenant

Er is geen sectorconvenant voor de verzekeringssector. Tewerkstelling is mogelijk bij verzekeringsmakelaars, verzekeringsagenten en banken. Uit de praktijk blijkt dat de sector van onafhankelijke verzekeringstussenpersonen een nauwe samenwerking heeft met de hogescholen. Deze samenwerking zal ook ten goede komen aan de opleiding 'Graduaat in de verzekeringen' in het hoger beroepsonderwijs.

Werkplekleren

In het hoger beroepsonderwijs maakt werkplekleren minimaal één derde van de totale studieomvang uit van de opleiding. Ook op andere niveaus is er steeds meer aandacht voor leren op de werkvloer. Aangezien slechts een beperkt aantal hogescholen de opleiding zullen aanbieden, zal het invullen van de werkplekcomponent geen probleem zijn. De sector staat open voor werkplekleren en wil een engagement opnemen ten aanzien van het invullen van de werkplekcomponent in de opleiding Graduaat in de verzekeringen.

5. Berekening van de studieomvang

5.1 ACTIVITEIT 1, 2, 3 (BK-0400:VERZEKERINGSCONSULENT)

BK-0400: Verzekeringsconsulent

Activiteit 1

Analyseert de klantenbehoeften in samenwerking met de verantwoordelijke (21333-c, 22268-c, 6442-c)

Activiteit 2

Vraagt offertes op, conform het verzekeringsbeleid (23350-c)

Activiteit 3

Identificeert passende offertes bij de geselecteerde verzekeringsmaatschappijen en legt ze aan de klant voor (23350-c)

Vaardigheden

- Stelt gerichte vragen aan de klant
- Beantwoordt vragen van de klant
- Past het taalgebruik aan de klant aan
- Verwerkt de info a.d.h.v. interne procedures
- Adviseert een passende verzekering op basis van het profiel van de klant
- Wijst de klanten op aanvullende diensten of producten
- Verzamelt de nodige informatie om een

Kennis

- Basiskennis Frans
- Basiskennis Engels
- Basiskennis van sociaal recht
- Kennis van de antiwitwaswetgeving
- Kennis van de gedragsregels AssurMIFID
- Kennis van courante kantoorsoftware
- Kennis van maatschappijapplicaties e.d.
- Kennis van principes van klantvriendelijkheid
- Kennis van communicatietechnieken
- Kennis van onderhandelingstechnieken
- Kennis van burgerlijk, handels en economisch

<ul style="list-style-type: none"> offerte op te stellen Vraagt ontbrekende documenten en data op Selecteert mogelijke verzekeringsmaatschappijen Vraagt de offerte aan de geselecteerde verzekeringsmaatschappijen Controleert de offertes op volledigheid Selecteert passende offertes in functie van de gemaakte afspraken met de klant Bespreekt de selectie met een leidinggevende Verstuurt de offertes naar de klant 	<p>recht</p> <ul style="list-style-type: none"> Kennis van specifieke verzekeringstakken (zie 1.3 afbakening) Kennis van de techniek en de fiscale aspecten van courante verzekeringsproducten (zie 1.3 afbakening). Grondige kennis van de wet van 4 april 2014 betreffende de verzekeringen en andere relevante wetgeving Grondige kennis van interne werkprocedures
---	--

- Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 1, 2, 3 (BK-0400:Verzekeringsconsulent): 14,0 - 0,0 studiepunten**

5.2 ACTIVITEIT 4, 5 (BK-0400:VERZEKERINGSCONSULENT)

BK-0400: Verzekeringsconsulent

Activiteit 4

Plaast de verzekeringsdekking bij de verzekeringsmaatschappij (23350-c, 24221-c)

Activiteit 5

Beheert de dossiers en volgt ze op (24221-c, 6421-c, 9367-c)

Vaardigheden	Kennis
<ul style="list-style-type: none"> Beantwoordt vragen van de klant over de offertes Volgt een stappenplan om de verzekeringsdekking te plaatsen Maakt afspraken met de klant over de betaling van de premies (termijnen, kredieten, ...) Laat de klant ondertekenen Bezorgt de documenten aan de klant Levert voorlopige dekkingen af Controleert de dossiers op volledigheid Bereidt vervaldagberichten voor en verzendt ze tijdig naar de klanten Bezorgt de documenten aan de klant (contracten, polisvoorwaarden, brochures, ...) Verwerkt aanvragen van klanten voor een hernieuwing of aanpassing van de polis 	<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van sociaal recht Kennis van de antiwitwaswetgeving Kennis van de gedragsregels AssurMIFID Kennis van courante kantoorsoftware Kennis van maatschappijapplicaties e.d. Kennis van communicatietechnieken Kennis van onderhandelingstechnieken Kennis van burgerlijk, handels en economisch recht Kennis van specifieke verzekeringstakken (zie 1.3 afbakening) Kennis van de techniek en de fiscale aspecten van courante verzekeringsproducten (zie 1.3 afbakening). Grondige kennis van de wet van 4 april 2014 betreffende de verzekeringen en andere relevante wetgeving Grondige kennis van interne werkprocedures

- tijdens de looptijd
- Gaat na of de hernieuwing of aanpassing binnen de polisvoorwaarden valt
- Vraagt juridisch of fiscaal advies als dat nodig is
- Bezorgt de klant de documenten over een hernieuwing of aanpassing
- Verwerkt opzeggingen, schorsingen en vernietigingen van polissen
- Registreert aanpassingen in het klantendossier

- **Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 4, 5 (BK-0400:Verzekeringsconsulent): 14,0 - 0,0 studiepunten**

5.3 ACTIVITEIT 8, 9, 12 (BK-0400:VERZEKERINGSCONSULENT)

BK-0400: Verzekeringsconsulent

Activiteit 8

Analyseert de binnenkomende schadeaanfifte en kijkt de toepassing van de voorwaarden van de verzekeringspolis na (418-c, 9367-c)

Activiteit 9

Identificeert bij schadebeheer de mogelijke problemen en zoekt naar oplossingen in samenwerking met de verantwoordelijke (co 03191)

Activiteit 12

Verzekert de betalingsopvolging (co 03193)

Vaardigheden

- Verzamelt alle nodige informatie
- Vergelijkt alle elementen in de verklaring met de voorwaarden van de polis
- Stelt vast of de schade gedekt is door de polis
- Reageert deontologisch op signalen van fraude
- Omschrijft het probleem in duidelijke bewoordingen
- Formuleert advies over de verdere behandeling van problemen aan de verantwoordelijke
- Bewaakt de tijdige uitbetaling door de verzekeringsmaatschappij
- Bewaakt de uitbetaling van de correcte schadevergoeding

Kennis

- Basiskennis van sociaal recht
- Kennis van de gedragsregels AssurMIFID
- Kennis van courante kantoorsoftware
- Kennis van maatschappijapplicaties e.d.
- Kennis van communicatietechnieken
- Kennis van burgerlijk, handels en economisch recht
- Kennis van specifieke verzekeringstakken (zie 1.3 afbakening)
- Kennis van de techniek en de fiscale aspecten van courante verzekeringsproducten (zie 1.3 afbakening).
- Grondige kennis van de wet van 4 april 2014 betreffende de verzekeringen en andere relevante wetgeving
- Grondige kennis van interne werkprocedures

- Meldt onregelmatigheden aan de leidinggevende

- **Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 8, 9, 12 (BK-0400:Verzekeringsconsulent): 14,0 - 0,0 studiepunten**

5.4 ACTIVITEIT 6, 11 (BK-0400:VERZEKERINGSCONSULENT)

BK-0400: Verzekeringsconsulent

Activiteit 6

Controleert en factureert premieregularisaties (21073-c, 24221-c)

Activiteit 11

Behandelt en beheert de dagelijkse en administratieve opvolging van de schadedossiers (15094-c, 23334-c)

Vaardigheden

- Volgt de inning van premies op en verwerkt ze in het beheersysteem
- Volgt niet-betaalde premies op en behandelt deze volgens de richtlijnen van de onderneming
- Bespreekt eventuele maatregelen ter beperking van de schade met de klant
- Bewaakt de voortgang van de behandeling van het dossier
- Sluit het dossier af na uitbetaling van de schadevergoeding
- Registreert de aard en de kost van schadegevallen in de applicatie

Kennis

- Basiskennis van financiële algebra
- Basiskennis van sociaal recht
- Kennis van de gedragsregels AssurMIFID
- Kennis van courante kantoorsoftware
- Kennis van maatschappijapplicaties e.d.
- Kennis van communicatietechnieken
- Kennis van burgerlijk, handels en economisch recht
- Kennis van specifieke verzekeringstakken (zie 1.3 afbakening)
- Kennis van de techniek en de fiscale aspecten van courante verzekeringsproducten (zie 1.3 afbakening).
- Grondige kennis van de wet van 4 april 2014 betreffende de verzekeringen en andere relevante wetgeving

- **Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 6, 11 (BK-0400:Verzekeringsconsulent): 10,0 - 0,0 studiepunten**

5.5 ACTIVITEIT 10 (BK-0400:VERZEKERINGSCONSULENT)

BK-0400: Verzekeringsconsulent

Activiteit 10

Communiqueert en wisselt informatie uit met de verzekeringsmaatschappijen, de advocaten en de experts, in samenwerking met de verantwoordelijke (co 03192)

Vaardigheden

Kennis

- Verstrekt informatie en geeft instructies aan de betrokken partijen
- Communiceert duidelijk en schriftelijk over conclusies en bevindingen aan de betrokken partijen
- Onderhandelt en stelt oplossingen voor in het belang van de klant
- Gaat discreet om met vertrouwelijke informatie
- Maakt een overzicht van de gemaakte afspraken en actiepunten.

- Kennis van de gedragsregels AssurMIFID
- Kennis van communicatietechnieken
- Kennis van onderhandelingstechnieken
- Kennis van specifieke verzekeringstakken (zie 1.3 afbakening)
- Kennis van de techniek en de fiscale aspecten van courante verzekeringsproducten (zie 1.3 afbakening).
- Grondige kennis van de wet van 4 april 2014 betreffende de verzekeringen en andere relevante wetgeving
- Grondige kennis van interne werkprocedures

- **Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 10 (BK-0400:Verzekeringsconsulent): 3,0 - 0,0 studiepunten**

5.6 ACTIVITEIT 7 (BK-0400:VERZEKERINGSCONSULENT)

BK-0400: Verzekeringsconsulent

Activiteit 7

Organiseert het eigen werk en legt de prioriteiten vast (6442-c, co 03190)

Vaardigheden

- Plant zijn dag zodat de activiteiten op tijd uitgevoerd worden
- Rapporteert aan de verantwoordelijke en werkt volgens zijn aanwijzingen
- Doet beroep op een leidinggevende waar nodig
- Wisselt efficiënt informatie uit met collega's en verantwoordelijken
- Handelt klachten af volgens de interne procedures

Kennis

- Kennis van principes van klantvriendelijkheid
- Kennis van communicatietechnieken
- Kennis van onderhandelingstechnieken
- Grondige kennis van interne werkprocedures

- **Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 7 (BK-0400:Verzekeringsconsulent): 3,0 - 0,0 studiepunten**

5.7 ACTIVITEIT 13 (BK-0400:VERZEKERINGSCONSULENT)

BK-0400: Verzekeringsconsulent

Activiteit 13

Werkt deontologisch en volgens de geldende procedures (co 03194)

Vaardigheden

Kennis

- Volgt de veiligheidsprocedures i.v.m. toegang tot het kantoor op
- Volgt de AssurMIFID-gedrageregels en interne procedures strikt toe
- Gaat discreet om met vertrouwelijke informatie
- Werkt klantvriendelijk

- Kennis van de gedragsregels AssurMIFID
- Kennis van communicatietechnieken
- Kennis van onderhandelings technieken
- Grondige kennis van de wet van 4 april 2014 betreffende de verzekeringen en andere relevante wetgeving
- Grondige kennis van interne werkprocedures

- **Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 13 (BK-0400:Verzekeringsconsulent): 2,0 - 0,0 studiepunten**

5.8 INSCHATTING VAN HET TOTAAL AANTAL STUDIEPUNTEN VAN HET VOORSTEL VAN ONDERWIJSKWALIFICATIE

- o Inschatting van het totaal aantal studiepunten voor de gemeenschappelijke activiteiten: 60 - 0 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 4, 5 (BK-0400: Verzekeringsconsulent): 14 - 0 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 8, 9, 12 (BK-0400: Verzekeringsconsulent): 14 - 0 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 6, 11 (BK-0400: Verzekeringsconsulent): 10 - 0 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 10 (BK-0400: Verzekeringsconsulent): 3 - 0 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 7 (BK-0400: Verzekeringsconsulent): 3 - 0 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 13 (BK-0400: Verzekeringsconsulent): 2 - 0 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 1, 2, 3 (BK-0400: Verzekeringsconsulent): 14 - 0 SP
- o Het bekomen aantal studiepunten vertegenwoordigt ongeveer 2/3 van de totale studieomvang. Elke graduaatsopleiding moet minimaal een derde van het totaal aantal studiepunten aan werkpleklers spenderen. Hiermee werd bovenstaand geen rekening gehouden.
- o Inschatting van het aantal studiepunten voor werkpleklers: 30 - 0 SP
- o Geschatte studieomvang voor het geheel van de graduaatsopleiding: 90 - 0 SP
- o Een graduaatsopleiding heeft een studieomvang van 90 of 120 studiepunten. Voor het voorstel van onderwijskwalificatie 'Graduaat in de verzekeringen' is een opleiding van 90 studiepunten dan ook aangewezen.