

# BEROEPSKWALIFICATIE

## Labotechnische medewerker

//////////////////////////////////////  
 BK-0466-2

### 1. Globaal

#### 1.1 TITEL

Labotechnische medewerker

#### 1.2 DEFINITIE

De labotechnisch medewerker voert eenvoudige routinematige analyses uit op zelfgenomen stalen, houdt het laboratorium(materieel) operationeel en voert basisonderhoud ervan uit teneinde ondersteuning te bieden bij laboratoriumwerkzaamheden.

#### 1.3 AFBAKENING

Routinematige analyses: analyses die dagelijks en zelfs meermaals per dag worden uitgevoerd.  
 Eenvoudige analyses: analyses met een beperkt aantal stappen waarbij het meetresultaat veelal direct kan worden afgelezen.(bijvoorbeeld: door een sonde in een staal te dompelen)

Laboratorium(materieel): meet- en analysetoestellen, staalname-apparatuur, broedstoof, microgolfoven, centrifuge, ultrasoon bad, calorimeter, pH-meter, balans ,koelkast, ovens, pipetten, ...

#### 1.4 NIVEAU (VKS EN EQF)

3

#### 1.5 JAAR VAN ERKENNING

versie 2, 2023

### 2. Competenties

## 2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

### Competentie 1:

Werkt in teamverband

- Communiceert efficiënt met alle betrokken actoren en bij shiftwissel (leidinggevende, collega's, ...)
- Wisselt informatie uit met collega's en andere actoren
- Overlegt met de leidinggevende/verantwoordelijke in geval van problemen of vragen
- Werkt efficiënt samen
- Handelt volgens inzicht in de eigen organisatie en afdeling
- Respecteert de zakelijke omgangsvormen
- Neemt actief deel aan teamvergadering
- Heeft aandacht voor het behalen van de doelstellingen van het afdeling/bedrijf

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van kantoorsoftware
- Kennis van bedrijfsgebonden vakterminologie
- Kennis van communicatieve en sociale vaardigheden

### Competentie 2:

Handelt volgens de wettelijke bepalingen en kwaliteitszorgsystemen

- Handelt steeds volgens de interne procedure(s)
- Handelt volgens de professionele (gedrags)code
- Werkt volgens de interne reglementeringen op vlak van hygiëne, (bio)veiligheid, kwaliteit en milieu
- Meldt alle aspecten die de kwaliteit en veiligheid kunnen beïnvloeden
- Draagt en/of gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
- Sorteert en verwijdert afval volgens de interne procedures
- Hanteert gevaarlijke producten (producten onder druk, ...) volgens de interne reglementeringen

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van wettelijk toe te passen methoden in het kader van het kwaliteitszorgsysteem
- Kennis van het gebruik van PBM en CBM
- Kennis van veiligheidspictogrammen
- Kennis van bedrijfseigen werkwijzen: werkvoorschriften, procedures, protocol, richtlijnen, instructies, ...
- Kennis van (bio)veiligheidsrichtlijnen
- Kennis van hygiëne richtlijnen
- Kennis kwaliteitsrichtlijnen
- Kennis van milieurichtlijnen

### Competentie 3:

Bouwt de eigen deskundigheid op

- Volgt (verplichte) opleidingen
- Integreert feedback en nieuwe ervaringen in de dagdagelijkse werksituatie

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van informatieverwerking

Competentie 4:

Volgt bij elke opdracht de werkwijze(n) conform het kwaliteitszorgsysteem

- Volgt de werkwijze(n) op basis van de interne procedure
- Verzamelt, registreert gegevens van de stalen conform de opdracht
- Verzamelt en registreert de resultaten
- Registreert en rapporteert vragen, klachten en afwijkingen in het kader van de geldende kwaliteitszorgsystemen
- Vult het logboek aan

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van kantoorsoftware
- Basiskennis van wettelijk toe te passen methoden in het kader van het kwaliteitszorgsysteem
- Basiskennis van het gebruik, de werkinsprincipes en de toepassingsgebieden van (laboratorium)materieel (centrifuge, weegapparatuur, ...)
- Kennis van bedrijfseigen werkwijzen: werkvoorschriften, procedures, protocol, richtlijnen, instructies, ...
- Kennis kwaliteitsrichtlijnen

Competentie 5:

Houdt het laboratorium(materieel) operationeel en voert het basisonderhoud ervan uit

- Houdt zich aan het onderhoudsplan, kwaliteits- en veiligheidsrichtlijnen
- Voert basisonderhoud uit
- Reinigt (het) laboratorium(materieel) op regelmatige basis en volgens instructies
- Registreert de controlegegevens (curves, temperaturen, ...)
- Noteert de parameters (temperatuur, druk, ...) van laboratoriummaterieel (koelkasten, broedstoven, thermostaten, ...) en vergelijkt deze met de normen en richtlijnen
- Rapporteert (technische) afwijkingen en problemen conform de bedrijfsrichtlijnen
- Reageert adequaat bij onverwachte storingen van materieel of situaties (staalbreuk, kwaliteit van het staal, ...) tijdens de uitvoering van de eigen werkzaamheden
- Voert de opgelegde actie uit bij (technische) problemen volgens instructies van de leidinggevende

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van kalibratiemethode van laboratoriummaterieel (spectrofotometers, chromatograaf, microscoop, centrifuge, weegapparatuur, ...)
- Kennis van gebruik van producten voor basisonderhoud toestellen, laboratoriummaterieel (centrifuge, weegapparatuur, ...)
- Kennis van basisonderhoud laboratoriummaterieel (centrifuge, weegapparatuur, ...)
- Kennis van (bio)veiligheidsrichtlijnen
- Kennis van milieurichtlijnen

#### Competentie 6:

Vult de voorraad van verbruiksgoederen aan en ontvangt bestellingen

- Meldt bijna-tekorten van verbruiksgoederen
- Controleert en registreert met bedrijfseigen software de binnengekomen bestellingen (hoeveelheid, leverancier, documenten, ...)
- Meldt non-conformiteiten i.v.m. verbruiksgoederen en (laboratorium)materieel
- Slaat de geleverde verbruiksgoederen, laboratoriumapparatuur en –materieel op conform de geldende (veiligheids)normen
- Gebruikt bedrijfseigen software voor voorraadbeheer

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van kantoorsoftware
- Basiskennis van voorraadbeheer
- Kennis van het gebruik van PBM en CBM
- Kennis van veiligheidspictogrammen
- Kennis van (bio)veiligheidsrichtlijnen
- Kennis van hygiëne richtlijnen
- Kennis kwaliteitsrichtlijnen
- Kennis van milieurichtlijnen

#### Competentie 7:

Neemt intern en extern stalen en voert de administratie ervan uit.

- Bereidt de recipiënten voor gebruik bij staalname voor
- Gebruikt geschikte recipiënten en/of het geschikt materieel voor de staalafname
- Neemt intern en extern stalen (tijdstip, hoeveelheid,...)
- Identificeert de stalen

\* Recipiënten: reageerbuisjes, voedingsbodems, filters, vaten, zakken, ...

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van materialen voor staalafname
- Basiskennis van bedrijfseigen registratietechnieken voor staalname
- Basiskennis van de registratie van stalen
- Kennis van procedure(s) voor staalafname
- Kennis van (bio)veiligheidsrichtlijnen

#### Competentie 8:

Behandelt de genomen en ontvangen stalen conform de opdracht

- Gebruikt bedrijfseigen software
- Voert een kwaliteitscontrole op stalen uit
- Noteert en meldt eventuele afwijkingen en/of bijzonderheden van de stalen conform de procedure
- Controleert de stalen in functie van een lijst met uit te voeren handelingen en/of metingen en/of analyses.
- Voert zo nodig de voorbereiding uit op basis van de gevraagde handelingen, metingen en/of analyses

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van het gebruik, de werkinsprincipes en de toepassingsgebieden van (laboratorium)materieel (centrifuge, weegapparatuur, ...)
- Basiskennis van bedrijfseigen registratietechnieken voor staalname
- Basiskennis van meet- en analysetechnieken
- Kennis van reagentia en producten in functie van de analyses
- Kennis van procedure(s) voor het bewaren en transport van stalen
- Kennis van (bio)veiligheidsrichtlijnen

#### Competentie 9:

Selecteert reagentia en (laboratorium)materieel en maakt deze gebruiksklaar in functie van de analyses.

- Raadpleegt de lijst met uit te voeren onderzoeken (werklijst, onderzoeksvraag, ...)
- Controleert of het materieel en de reagentia op de werkpost beschikbaar en gebruiksklaar zijn
- Gebruikt het aangegeven (laboratorium)materieel en reagentia conform de richtlijnen beschreven in de werkwijze
- Voert zo nodig een voorbereiding op de reagentia uit op basis van de te volgen procedure

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van het gebruik, de werkinsprincipes en de toepassingsgebieden van (laboratorium)materieel (centrifuge, weegapparatuur, ...)
- Basiskennis van voorraadbeheer
- Basiskennis van meet- en analysetechnieken
- Kennis van veiligheidspictogrammen
- Kennis van reagentia en producten in functie van de analyses
- Kennis van (bio)veiligheidsrichtlijnen

#### Competentie 10:

Voert basisanalyses uit volgens een opgelegde procedure en registreert de resultaten.

- Voert routinematige analyses uit
- Herhaalt de analyses bij afwijkingen na overleg met de leidinggevende/verantwoordelijke
- Registreert de analyseresultaten

\* routinematige analyses: eenstapstesten

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van het gebruik, de werkinsprincipes en de toepassingsgebieden van (laboratorium)materieel (centrifuge, weegapparatuur, ...)
- Basiskennis van meet- en analysetechnieken
- Basiskennis van bedrijfseigen registratie voor analyses
- Kennis van reagentia en producten in functie van de analyses
- Kennis van (bio)veiligheidsrichtlijnen
- Kennis van hygiëne richtlijnen
- Kennis kwaliteitsrichtlijnen
- Kennis van milieurichtlijnen

## 2.2 BESCHRIJVING COMPETENTIES ADHV DE DESCRIPTORELEMENTEN

### Kennis

- Basiskennis van kantoorsoftware
- Basiskennis van wettelijk toe te passen methoden in het kader van het kwaliteitszorgsysteem
- Basiskennis van informatieverwerving
- Basiskennis van het gebruik, de werksprinsipes en de toepassingsgebieden van (laboratorium)materieel (centrifuge, weegapparatuur, ...)
- Basiskennis van kalibratiemethode van laboratoriummaterieel (spectrofotometers, chromatograaf, microscoop, centrifuge, weegapparatuur, ...)
- Basiskennis van voorraadbeheer
- Basiskennis van materialen voor staalafname
- Basiskennis van bedrijfseigen registratietechnieken voor staalname
- Basiskennis van meet- en analysetechnieken
- Basiskennis van bedrijfseigen registratie voor analyses
- Basiskennis van de registratie van stalen
  
- Kennis van bedrijfsgebonden vakterminologie
- Kennis van communicatieve en sociale vaardigheden
- Kennis van het gebruik van PBM en CBM
- Kennis van veiligheidspictogrammen
- Kennis van bedrijfseigen werkwijzen: werkvoorschriften, procedures, protocol, richtlijnen, instructies, ...
- Kennis van gebruik van producten voor basisonderhoud toestellen, laboratoriummaterieel (centrifuge, weegapparatuur, ...)
- Kennis van basisonderhoud laboratoriummaterieel (centrifuge, weegapparatuur, ...)
- Kennis van procedure(s) voor staalafname
- Kennis van reagentia en producten in functie van de analyses
- Kennis van procedure(s) voor het bewaren en transport van stalen
- Kennis van (bio)veiligheidsrichtlijnen
- Kennis van hygiëne richtlijnen
- Kennis kwaliteitsrichtlijnen
- Kennis van milieुरichtlijnen

### Cognitieve vaardigheden

- Communiceert efficiënt met alle betrokken actoren en bij shiftwissel (leidinggevende, collega's, ...)
- Wisselt informatie uit met collega's en andere actoren
- Overlegt met de leidinggevende/verantwoordelijke in geval van problemen of vragen
- Werkt efficiënt samen
- Handelt volgens inzicht in de eigen organisatie en afdeling
- Respekteert de zakelijke omgangsvormen
- Neemt actief deel aan teamvergadering
- Heeft aandacht voor het behalen van de doelstellingen van het afdeling/bedrijf
- Handelt steeds volgens de interne procedure(s)
- Handelt volgens de professionele (gedrags)code

- Werkt volgens de interne reglementeringen op vlak van hygiëne, (bio)veiligheid, kwaliteit en milieu
- Meldt alle aspecten die de kwaliteit en veiligheid kunnen beïnvloeden
- Draagt en/of gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
- Sorteert en verwijdert afval volgens de interne procedures
- Hanteert gevaarlijke producten (producten onder druk, ...) volgens de interne reglementeringen
- Volgt (verplichte) opleidingen
- Volgt de werkwijze(n) op basis van de interne procedure
- Verzamelt, registreert gegevens van de stalen conform de opdracht
- Verzamelt en registreert de resultaten
- Registreert en rapporteert vragen, klachten en afwijkingen in het kader van de geldende kwaliteitszorgsystemen
- Vult het logboek aan
- Houdt zich aan het onderhoudsplan, kwaliteits- en veiligheidsrichtlijnen
- Registreert de controlegegevens (curves, temperaturen, ...)
- Noteert de parameters (temperatuur, druk, ...) van laboratoriummaterieel (koelkasten, broedstoven, thermostaten, ...) en vergelijkt deze met de normen en richtlijnen
- Rapporteert (technische) afwijkingen en problemen conform de bedrijfsrichtlijnen
- Meldt bijna-tekorten van verbruiksgoederen
- Controleert en registreert met bedrijfseigen software de binnengekomen bestellingen (hoeveelheid, leverancier, documenten, ...)
- Meldt non-conformiteiten i.v.m. verbruiksgoederen en (laboratorium)materieel
- Slaat de geleverde verbruiksgoederen, laboratoriumapparatuur en –materieel op conform de geldende (veiligheids)normen
- Identificeert de stalen
- Gebruikt bedrijfseigen software
- Voert een kwaliteitscontrole op stalen uit
- Noteert en meldt eventuele afwijkingen en/of bijzonderheden van de stalen conform de procedure
- Controleert de stalen in functie van een lijst met uit te voeren handelingen en/of metingen en/of analyses.
- Raadpleegt de lijst met uit te voeren onderzoeken (werklijst, onderzoeksvraag, ...)
- Controleert of het materieel en de reagentia op de werkpost beschikbaar en gebruiksklaar zijn
- Registreert de analyseresultaten
- Gebruikt bedrijfseigen software voor voorraadbeheer

## Probleemoplossende vaardigheden

- Integreert feedback en nieuwe ervaringen in de dagdagelijkse werksituatie
- Reageert adequaat bij onverwachte storingen van materieel of situaties (staalbreuk, kwaliteit van het staal, ...) tijdens de uitvoering van de eigen werkzaamheden

## Motorische vaardigheden

- Voert basisonderhoud uit
- Reinigt (het) laboratorium(materieel) op regelmatige basis en volgens instructies

- Voert de opgelegde actie uit bij (technische) problemen volgens instructies van de leidinggevende
- Gebruikt geschikte recipiënten en/of het geschikt materieel voor de staalafname
- Neemt intern en extern stalen (tijdstip, hoeveelheid,...)
- Voert zo nodig de voorbereiding uit op basis van de gevraagde handelingen, metingen en/of analyses
- Gebruikt het aangegeven (laboratorium)materieel en reagentia conform de richtlijnen beschreven in de werkwijze
- Voert zo nodig een voorbereiding op de reagentia uit op basis van de te volgen procedure
- Voert routinematige analyses uit
- Herhaalt de analyses bij afwijkingen na overleg met de leidinggevende/verantwoordelijke
- Bereidt de recipiënten voor gebruik bij staalname voor

## Omgevingscontext

- De labotechnisch medewerker werkt in een laboratoriumomgeving die sterk gereguleerd is inzake (bio)veiligheid, kwaliteit, gezondheid, hygiëne, welzijn, milieu,... en daardoor een sterk kwaliteits- en resultaatsbewustzijn vraagt. De werkomgeving is verschillend per sector en per bedrijf maar steeds vertrouwd en gekend voor de labotechnisch medewerker. Ook de uit te voeren handelingen zijn vertrouwd en gekend. De activiteiten variëren volgens de grootte en automatiseringsgraad van het laboratorium. Sommige activiteiten kunnen gezondheidsrisico's inhouden voor de beroepsuitoefenaar en zijn omgeving. Het naleven van de veiligheidsvoorschriften is cruciaal en het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen is bij een aantal handelingen verplicht.
- Het beroep wordt uitgeoefend in teamverband en/of individueel en kan gebonden zijn aan flexibele werktijden i.f.v. prioriteiten en situationele omstandigheden.

## Handelingscontext

- De labotechnisch medewerker werkt met constante aandacht voor hygiëne, veiligheid en milieu volgens voorschriften, regelgeving en kwaliteitseisen. Hij/zij heeft meldingsplicht voor alle aspecten die de analysekwaliteit kunnen beïnvloeden. De labotechnisch medewerker handelt volgens de bedrijfsethiek. Hij/zij past zich aan wijzigende werksituaties aan die het gevolg kunnen zijn van wisselende werkdruk. De uit te voeren handelingen zijn steeds routinematig en de procedures/werkwijzen zijn vertrouwd, gekend en worden steeds opgelegd. Hij/zij werkt vaak volgens deadlines waardoor stressbestendigheid wordt vereist. De evoluties in de sector vereisen het volgen van (verplichte) opleidingen in het kader van levenslang leren.

## Autonomie

Is zelfstandig in

- het uitvoeren van opgelegde administratieve taken
- het nemen van stalen
- het uitvoeren van opgelegde eenvoudige routinematige analyses
- het uitvoeren van het basisonderhoud van het laboratorium(materieel)



Is gebonden aan

- relevante wetgeving
- de kwaliteitsrichtlijnen en bedrijfseigen procedure(s)
- opdrachten
- de professionele en wettelijke (gedrags)code

Doet beroep op

- de leidinggevende voor het melden van afwijkingen en/of problemen

### **Verantwoordelijkheid**

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

## **2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN**

### **Wettelijke attesten en voorwaarden**

Er zijn geen wettelijke attesten of voorwaarden vereist.