

Bijlage. Beschrijving van de beroepskwalificatie van diamantsorteerder als vermeld in artikel 1.

1. GLOBAAL

1.1. Titel

Diamantsorteerder

1.2. Definitie

De diamantsorteerder sorteert ruwe en/of geslepen (gezaagde) diamanten teneinde ze in productcategorieën onder te brengen.

1.3. Niveau (VKS en EQF)

4

1.4. Jaar van erkenning

versie 1, 2023

2. COMPETENTIES

2.1. Opsomming competenties

Competentie 1:

Werkt in teamverband.

- Houdt zich aan de afspraken van het team.
- Past de eigen manier van werken aan om het team vooruit te helpen.
- Respecteert het werk van anderen.
- Geeft constructieve feedback en doet suggesties.
- Gaat constructief om met feedback.
- Communiqueert effectief en efficiënt.
- Wisselt informatie uit.
- Past zich flexibel aan wijzigende omstandigheden aan.
- Werkt efficiënt samen.
- Vraagt hulp of advies.

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van communicatietechnieken
- Basiskennis van sociaal en teamgericht handelen
- Basiskennis van beroepsreglementering en plichtenleer
- Kennis van informatiesystemen
- Kennis van organisatiestructuur
- Kennis van bedrijfscultuur
- Kennis van bedrijfsgebonden werkafspraken
- Grondige kennis van vakterminologie

Competentie 2:

Werkt met oog voor welzijn, veiligheid, orde en netheid.

- Respecteert de codex welzijn op het werk.
- Controleert de staat van de arbeidsmiddelen.
- Draagt zorg voor het eigen welzijn en het welzijn van anderen.

- Meldt problemen i.v.m. welzijn op het werk.
- Analyseert informatie i.v.m. welzijn op het werk.
- Formuleert verbetervoorstellen i.v.m. welzijn op het werk.
- Optimaliseert de werkomstandigheden i.v.m. welzijn op het werk.
- Past preventieve maatregelen toe om welzijn op het werk te garanderen.
- Werkt ergonomisch.
- Meldt problemen i.v.m. veiligheid op het werk.
- Analyseert informatie i.v.m. veiligheid op het werk.
- Formuleert verbetervoorstellen i.v.m. veiligheid op het werk.
- Optimaliseert de werkomstandigheden i.v.m. veiligheid op het werk.
- Past preventieve maatregelen toe om veiligheid op het werk te garanderen.
- Werkt conform veiligheidsvoorschriften en -richtlijnen.
- Instrueert medewerkers in het werken volgens veiligheidsvoorschriften en -richtlijnen.
- Gebruikt arbeidsmiddelen volgens de veiligheidsinstructies.
- Past de veiligheidsprocedures toe.
- Werkt op een ordelijke en nette manier.
- Ziet toe op orde en netheid.
- Richt de werkplek in.
- Bergt eigen arbeidsmiddelen op.
- Draagt zorg voor arbeidsmiddelen.
- Ruimt de werkplek op.
- Gebruikt schoonmaakmaterieel en -middelen.

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van wetgeving "Welzijn op het werk"
- Basiskennis van voorschriften en richtlijnen m.b.t. welzijn op het werk
- Basiskennis van preventieve maatregelen om welzijn op het werk te garanderen
- Basiskennis van ergonomische werkhouding
- Basiskennis van procedures m.b.t. veiligheid op het werk
- Basiskennis van preventieve maatregelen om veiligheid op het werk te garanderen
- Basiskennis van veiligheidsvoorschriften en -richtlijnen
- Basiskennis van (veiligheids)pictogrammen
- Basiskennis van procedure voor risicoanalyse
- Basiskennis van voorschriften en richtlijnen m.b.t. orde en netheid
- Basiskennis van de inrichting van de werkplek
- Basiskennis van schoonmaakmaterieel en -middelen
- Kennis van arbeidsmiddelen
- Kennis van gebruik van arbeidsmiddelen

Competentie 3:

Werkt duurzaam en milieubewust.

- Werkt ecologisch.
- Werkt conform milieuvoorschriften en -richtlijnen.
- Ziet er op toe dat milieuvoorschriften worden gerespecteerd.
- Houdt rekening met de mogelijke impact van werkzaamheden op het milieu.
- Neemt maatregelen in het kader van milieubewust werken.
- Beperkt afval en restproducten.
- Sorteert afval volgens richtlijnen.
- Verwijdert afval volgens richtlijnen.
- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen.
- Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften.

- Werkt duurzaam.
- Werkt met oog voor duurzaam gebruik van materialen en energie.
- Gebruikt energiestromen duurzaam.
- Gebruikt materialen duurzaam.
- Gebruikt water duurzaam.
- Verwerkt restmateriaal.
- Werkt met oog voor de energieprestatie van gebouwen.
- Werkt kostenbewust.
- Gaat kostenbesparend om met materialen, arbeidsmiddelen en tijd.

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van ecologische (basis)principes
- Basiskennis van ecologische producten
- Basiskennis van ecosystemen
- Basiskennis van milieuvoorschriften
- Basiskennis van milieunormen
- Basiskennis van milieuzorgsystemen
- Basiskennis van afvalpreventie
- Basiskennis van restproducten
- Basiskennis van soorten afval
- Basiskennis van richtlijnen voor het sorteren van afval
- Basiskennis van richtlijnen voor het verwijderen van afval
- Basiskennis van voorschriften voor opslag van gevaarlijke en ontvlambare producten
- Basiskennis van gevaarlijke en ontvlambare producten
- Basiskennis van duurzame productiemethoden
- Basiskennis van (basis)principes van duurzaamheid
- Basiskennis van geoptimaliseerd verbruik van energie(stromen)
- Basiskennis van geoptimaliseerd verbruik van materialen
- Basiskennis van geoptimaliseerd verbruik van water
- Basiskennis van restmateriaal
- Basiskennis van recuperatie van water
- Basiskennis van verwerking van restmateriaal
- Basiskennis van energieprestatieregeling (EPB, EPC, ...)
- Basiskennis van kostenbewustzijn
- Basiskennis van richtlijnen om kostenbesparend te werken

Competentie 4:

Werkt kwaliteitsvol.

- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid.
- Werkt met oog voor detail.
- Werkt conform de kwaliteitsvoorschriften en -richtlijnen.
- Instrueert medewerkers in het werken volgens kwaliteitsvoorschriften en -richtlijnen.
- Ziet er op toe dat kwaliteitsvoorschriften worden nageleefd.
- Past kwaliteitsnormen toe.
- Instrueert medewerkers in het werken volgens kwaliteitsnormen.
- Ziet er op toe dat kwaliteitsnormen worden nageleefd.
- Gebruikt meetinstrumenten.
- Gebruikt controle-instrumenten.
- Evalueert de eigen werkzaamheden en stuurt indien nodig bij.
- Evalueert de werkzaamheden van anderen en stuurt indien nodig bij.
- Evalueert de kwaliteit van geleverde diensten en stuurt indien nodig bij.

- Evalueert de kwaliteit van producten en stuurt indien nodig bij.
- Spoort afwijkingen i.v.m. kwaliteit op.
- Neemt maatregelen bij kwaliteitsafwijkingen.
- Meldt afwijkingen i.v.m. kwaliteit.
- Neemt actie bij producten die niet voldoen aan de voorschriften.
- Respecteert kwaliteitsprocedures.
- Voert kwaliteitscontroles uit.
- Neemt en labelt representatieve stalen.
- Volgt continu data op via beeldschermen.
- Analyseert de resultaten van kwaliteitscontroles.
- Vergelijkt resultaten van kwaliteitscontroles met kwaliteitsnormen.
- Gaat na wat de oorzaak is van een kwaliteitsafwijking.
- Formuleert verbetervoorstellen i.v.m. kwaliteit.
- Optimaliseert kwaliteitsvoorschriften.
- Optimaliseert kwaliteitsprocedures.
- Optimaliseert kwaliteitsbeleid.

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van kwaliteitsvoorschriften
- Basiskennis van kwaliteitsnormen
- Basiskennis van kwaliteitsbeleid
- Basiskennis van kwaliteitszorg
- Kennis van het productieproces
- Grondige kennis van meetmethoden en -instrumenten
- Grondige kennis van controlemethoden en -instrumenten
- Grondige kennis van beoordelingscriteria
- Grondige kennis van toleranties
- Grondige kennis van kritische controlepunten
- Grondige kennis van staalnames
- Grondige kennis van procedures voor productcontrole
- Grondige kennis van procedures voor kwaliteitscontrole
- Grondige kennis van kwaliteitsanalyse
- Grondige kennis van kwaliteitsverbetering

Competentie 5:

Houdt gegevens bij over de werkzaamheden.

- Houdt zich aan (bedrijfsgebonden) richtlijnen.
- Gebruikt taakgerichte software.
- Registreert de werkzaamheden.
- Rapporteert over de werkzaamheden.
- Registreert gegevens over het productieproces.
- Rapporteert over het productieproces.
- Registreert het gebruik van materialen.
- Registreert het gebruik van grondstoffen.
- Draagt werkzaamheden over.
- Wisselt informatie uit (mondeling, schriftelijk).

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van communicatietechnieken
- Kennis van registratietechnieken
- Kennis van registratiesystemen

- Kennis van rapporteringstechnieken
- Kennis van projectmanagementtool
- Kennis van taakgerichte software
- Kennis van materialen
- Kennis van grondstoffen
- Kennis van voorraadbeheer
- Kennis van (productie)planning
- Kennis van het productieproces
- Kennis van het werkproces
- Kennis van (bedrijfsgebonden) richtlijnen
- Kennis van informatiestromen binnen de organisatie

Competentie 6:

Bouwt de eigen deskundigheid op.

- Raadpleegt vakspecifieke informatiebronnen.
- Beoordeelt vakspecifieke informatiebronnen.
- Bouwt een netwerk uit.
- Onderhoudt een netwerk.
- Past het geleerde toe in de praktijk.
- Wisselt deskundigheid uit.
- Gaat constructief om met feedback.
- Volgt ontwikkelingen in het vakgebied op.
- Evalueert de impact van ontwikkelingen in het vakgebied op de eigen deskundigheid.
- Evalueert het eigen handelen en stuurt bij.
- Vormt zich permanent (opleidingen, studiedagen, werkgroepen, colloquia...).
- Zoekt naar vormingen die tegemoet komen aan de eigen leerbehoefte.
- Meldt de behoefte aan vorming.

Met inbegrip van kennis:

- Grondige kennis van vakterminologie
- Grondige kennis van vakspecifieke informatiebronnen
- Grondige kennis van vakspecifieke ontwikkelingen
- Grondige kennis van vakspecifieke technieken, materialen en materieel
- Grondige kennis van vakspecifiek netwerk
- Grondige kennis van vakspecifieke vormingen (opleidingen, studiedagen, werkgroepen, colloquia...)
- Grondige kennis van reflectietechnieken

Competentie 7:

Sorteert diamanten.

- Sorteert ruwe en/of geslepen (gezaagde) diamanten in categorieën naargelang hun gewicht, vorm, helderheid en kleur (de 3 of 4 C's: carat, (cut), clarity, colour).
- Onderzoekt oppervlakken en interne structuren met behulp van optische instrumenten om stenen te onderscheiden, om zeldzame exemplaren te identificeren, om gebreken of eigenaardigheden te detecteren die de waarde van de diamant beïnvloeden.
- Documenteert de geïdentificeerde kenmerken van de diamanten, bv. in diagrammen.
- Beveiligt geslepen diamanten (bv. in houders, klauwplaten, dops, lapidaire stokken of blokken voor snijden, polijsten, slijpen, boren of vormen).
- Dompelt diamanten onder in voorgeschreven chemische oplossingen om de specifieke zwaartekracht te bepalen.

- Verlegt, indien gevraagd, de sorteergrens.
- Herkent onregelmatigheden in een lot.
- Haalt diamanten met gebroken kolletten uit een lot.
- Maakt melding van een uitzonderlijk goed of slecht maaksel aan de leidinggevende of opdrachtgever.
- Maakt gebruik van manuele, machinale en digitale gereedschappen en apparatuur om de kenmerken van diamanten vast te stellen.
- Houdt zich aan de sorteercriteria bepaald door de leidinggevende of opdrachtgever.
- Handelt conform de deontologische code eigen aan het bedrijf.
- Brengt in 3D inclusies in diamanten in kaart.

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van ergonomie
- Kennis van de kenmerken die de waarde van diamanten beïnvloeden
- Kennis van de deontologische code eigen aan het bedrijf
- Grondige kennis van het in 3D in kaart brengen van inclusies in diamanten
- Grondige kennis van (het gebruik van) manuele, machinale en digitale gereedschappen en apparatuur om de kenmerken van diamanten vast te stellen
- Grondige kennis van technieken en methoden om diamanten te sorteren
- Grondige kennis van kenmerken van diamanten (gewicht, vorm, helderheid, kleur ...)
- Grondige kennis van criteria om diamanten te sorteren (op het vlak van gewicht, vorm, helderheid, kleur ...)
- Grondige kennis van categorieën van diamanten
- Grondige kennis van manieren om de kenmerken van diamanten te documenteren
- Grondige kennis van het beveiligen van geslepen diamanten
- Grondige kennis van kwaliteiten van maaksels van diamanten
- Grondige kennis van Rubijn / mm ziften
- Grondige kennis van screening en identificatie van undisclosed synthetische en kleurverbeterde diamanten

2.2. Beschrijving competenties adhv de descriptorelementen

2.2.1. Kennis

- Basiskennis van communicatietechnieken
- Basiskennis van sociaal en teamgericht handelen
- Basiskennis van beroepsreglementering en plichtenleer
- Basiskennis van wetgeving "Welzijn op het werk"
- Basiskennis van voorschriften en richtlijnen m.b.t. welzijn op het werk
- Basiskennis van preventieve maatregelen om welzijn op het werk te garanderen
- Basiskennis van ergonomische werkhouding
- Basiskennis van procedures m.b.t. veiligheid op het werk
- Basiskennis van preventieve maatregelen om veiligheid op het werk te garanderen
- Basiskennis van veiligheidsvoorschriften en -richtlijnen
- Basiskennis van (veiligheids)pictogrammen
- Basiskennis van procedure voor risicoanalyse
- Basiskennis van voorschriften en richtlijnen m.b.t. orde en netheid
- Basiskennis van de inrichting van de werkplek
- Basiskennis van schoonmaakmaterieel en -middelen
- Basiskennis van ecologische (basis)principes
- Basiskennis van ecologische producten

- Basiskennis van ecosystemen
- Basiskennis van milieuvoorschriften
- Basiskennis van milieunormen
- Basiskennis van milieuzorgsystemen
- Basiskennis van afvalpreventie
- Basiskennis van restproducten
- Basiskennis van soorten afval
- Basiskennis van richtlijnen voor het sorteren van afval
- Basiskennis van richtlijnen voor het verwijderen van afval
- Basiskennis van voorschriften voor opslag van gevaarlijke en ontvlambare producten
- Basiskennis van gevaarlijke en ontvlambare producten
- Basiskennis van duurzame productiemethoden
- Basiskennis van (basis)principes van duurzaamheid
- Basiskennis van geoptimaliseerd verbruik van energie(stromen)
- Basiskennis van geoptimaliseerd verbruik van materialen
- Basiskennis van geoptimaliseerd verbruik van water
- Basiskennis van restmateriaal
- Basiskennis van recuperatie van water
- Basiskennis van verwerking van restmateriaal
- Basiskennis van energieprestatieregelgeving (EPB, EPC, ...)
- Basiskennis van kostenbewustzijn
- Basiskennis van richtlijnen om kostenbesparend te werken
- Basiskennis van kwaliteitsvoorschriften
- Basiskennis van kwaliteitsnormen
- Basiskennis van kwaliteitsbeleid
- Basiskennis van kwaliteitszorg
- Basiskennis van ergonomie

- Kennis van informatiesystemen
- Kennis van organisatiestructuur
- Kennis van bedrijfscultuur
- Kennis van bedrijfsgebonden werkafspraken
- Kennis van arbeidsmiddelen
- Kennis van gebruik van arbeidsmiddelen
- Kennis van registratietechnieken
- Kennis van registratiesystemen
- Kennis van rapporteringstechnieken
- Kennis van projectmanagementtool
- Kennis van taakgerichte software
- Kennis van materialen
- Kennis van grondstoffen
- Kennis van voorraadbeheer
- Kennis van (productie)planning
- Kennis van het productieproces
- Kennis van het werkproces
- Kennis van (bedrijfsgebonden) richtlijnen
- Kennis van informatiestromen binnen de organisatie
- Kennis van de kenmerken die de waarde van diamanten beïnvloeden
- Kennis van de deontologische code eigen aan het bedrijf

- Grondige kennis van het in 3D in kaart brengen van inclusies in diamanten
- Grondige kennis van meetmethoden en -instrumenten

- Grondige kennis van controlemethoden en -instrumenten
- Grondige kennis van beoordelingscriteria
- Grondige kennis van toleranties
- Grondige kennis van kritische controlepunten
- Grondige kennis van staalnames
- Grondige kennis van procedures voor productcontrole
- Grondige kennis van procedures voor kwaliteitscontrole
- Grondige kennis van kwaliteitsanalyse
- Grondige kennis van kwaliteitsverbetering
- Grondige kennis van vakterminologie
- Grondige kennis van vakspecifieke informatiebronnen
- Grondige kennis van vakspecifieke ontwikkelingen
- Grondige kennis van vakspecifieke technieken, materialen en materieel
- Grondige kennis van vakspecifiek netwerk
- Grondige kennis van vakspecifieke vormingen (opleidingen, studiedagen, werkgroepen, colloquia...)
- Grondige kennis van reflectietechnieken
- Grondige kennis van (het gebruik van) manuele, machinale en digitale gereedschappen en apparatuur om de kenmerken van diamanten vast te stellen
- Grondige kennis van technieken en methoden om diamanten te sorteren
- Grondige kennis van kenmerken van diamanten (gewicht, vorm, helderheid, kleur ...)
- Grondige kennis van criteria om diamanten te sorteren (op het vlak van gewicht, vorm, helderheid, kleur ...)
- Grondige kennis van categorieën van diamanten
- Grondige kennis van manieren om de kenmerken van diamanten te documenteren
- Grondige kennis van het beveiligen van geslepen diamanten
- Grondige kennis van kwaliteiten van maaksels van diamanten
- Grondige kennis van Rubin / mm ziften
- Grondige kennis van screening en identificatie van undisclosed synthetische en kleurverbeterde diamanten

2.2.2. Vaardigheden

Cognitieve vaardigheden

- Houdt zich aan de afspraken van het team.
- Past de eigen manier van werken aan om het team vooruit te helpen.
- Respecteert het werk van anderen.
- Geeft constructieve feedback en doet suggesties.
- Gaat constructief om met feedback.
- Communiceert effectief en efficiënt.
- Wisselt informatie uit.
- Werkt efficiënt samen.
- Vraagt hulp of advies.
- Respecteert de codex welzijn op het werk.
- Controleert de staat van de arbeidsmiddelen.
- Draagt zorg voor het eigen welzijn en het welzijn van anderen.
- Optimaliseert de werkomstandigheden i.v.m. welzijn op het werk.
- Past preventieve maatregelen toe om welzijn op het werk te garanderen.
- Optimaliseert de werkomstandigheden i.v.m. veiligheid op het werk.
- Past preventieve maatregelen toe om veiligheid op het werk te garanderen.

- Werkt conform veiligheidsvoorschriften en -richtlijnen.
- Instrueert medewerkers in het werken volgens veiligheidsvoorschriften en -richtlijnen.
- Gebruikt arbeidsmiddelen volgens de veiligheidsinstructies.
- Past de veiligheidsprocedures toe.
- Werkt op een ordelijke en nette manier.
- Ziet toe op orde en netheid.
- Richt de werkplek in.
- Draagt zorg voor arbeidsmiddelen.
- Werkt ecologisch.
- Werkt conform milieuvoorschriften en -richtlijnen.
- Ziet er op toe dat milieuvoorschriften worden gerespecteerd.
- Houdt rekening met de mogelijke impact van werkzaamheden op het milieu.
- Neemt maatregelen in het kader van milieubewust werken.
- Beperkt afval en restproducten.
- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen.
- Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften.
- Werkt duurzaam.
- Werkt met oog voor duurzaam gebruik van materialen en energie.
- Gebruikt energiestromen duurzaam.
- Gebruikt materialen duurzaam.
- Gebruikt water duurzaam.
- Verwerkt restmateriaal.
- Werkt met oog voor de energieprestatie van gebouwen.
- Werkt kostenbewust.
- Gaat kostenbesparend om met materialen, arbeidsmiddelen en tijd.
- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid.
- Werkt met oog voor detail.
- Werkt conform de kwaliteitsvoorschriften en -richtlijnen.
- Instrueert medewerkers in het werken volgens kwaliteitsvoorschriften en -richtlijnen.
- Ziet er op toe dat kwaliteitsvoorschriften worden nageleefd.
- Past kwaliteitsnormen toe.
- Instrueert medewerkers in het werken volgens kwaliteitsnormen.
- Ziet er op toe dat kwaliteitsnormen worden nageleefd.
- Gebruikt meetinstrumenten.
- Gebruikt controle-instrumenten.
- Respecteert kwaliteitsprocedures.
- Voert kwaliteitscontroles uit.
- Neemt en labelt representatieve stalen.
- Volgt continu data op via beeldschermen.
- Vergelijkt resultaten van kwaliteitscontroles met kwaliteitsnormen.
- Formuleert verbetervoorstellen i.v.m. kwaliteit.
- Optimaliseert kwaliteitsvoorschriften.
- Optimaliseert kwaliteitsprocedures.
- Optimaliseert kwaliteitsbeleid.
- Houdt zich aan (bedrijfsgebonden) richtlijnen.
- Gebruikt taakgerichte software.
- Registreert de werkzaamheden.
- Rapporteert over de werkzaamheden.
- Registreert gegevens over het productieproces.
- Rapporteert over het productieproces.
- Registreert het gebruik van materialen.
- Registreert het gebruik van grondstoffen.

- Draagt werkzaamheden over.
- Wisselt informatie uit (mondeling, schriftelijk).
- Raadpleegt vakspecifieke informatiebronnen.
- Beoordeelt vakspecifieke informatiebronnen.
- Bouwt een netwerk uit.
- Onderhoudt een netwerk.
- Past het geleerde toe in de praktijk.
- Wisselt deskundigheid uit.
- Gaat constructief om met feedback.
- Volgt ontwikkelingen in het vakgebied op.
- Vormt zich permanent (opleidingen, studiedagen, werkgroepen, colloquia...).
- Zoekt naar vormingen die tegemoet komen aan de eigen leerbehoefte.
- Meldt de behoefte aan vorming.
- Sorteert ruwe en/of geslepen (gezaagde) diamanten in categorieën naargelang hun gewicht, vorm, helderheid en kleur (de 3 of 4 C's: carat, (cut), clarity, colour).
- Onderzoekt oppervlakken en interne structuren met behulp van optische instrumenten om stenen te onderscheiden, om zeldzame exemplaren te identificeren, om gebreken of eigenaardigheden te detecteren die de waarde van de diamant beïnvloeden.
- Documenteert de geïdentificeerde kenmerken van de diamanten, bv. in diagrammen.
- Beveiligd geslepen diamanten (bv. in houders, klauwplaten, dops, lapidaire stokken of blokken voor snijden, polijsten, slijpen, boren of vormen).
- Dompelt diamanten onder in voorgeschreven chemische oplossingen om de specifieke zwaartekracht te bepalen.
- Verlegt, indien gevraagd, de sorteergrens.
- Maakt melding van een uitzonderlijk goed of slecht maaksel aan de leidinggevende of opdrachtgever.
- Maakt gebruik van manuele, machinale en digitale gereedschappen en apparatuur om de kenmerken van diamanten vast te stellen.
- Houdt zich aan de sorteercriteria bepaald door de leidinggevende of opdrachtgever.
- Handelt conform de deontologische code eigen aan het bedrijf.
- Brengt in 3D inclusies in diamanten in kaart.

Probleemoplossende vaardigheden

- Past zich flexibel aan wijzigende omstandigheden aan.
- Meldt problemen i.v.m. welzijn op het werk.
- Analyseert informatie i.v.m. welzijn op het werk.
- Formuleert verbetervoorstellen i.v.m. welzijn op het werk.
- Meldt problemen i.v.m. veiligheid op het werk.
- Analyseert informatie i.v.m. veiligheid op het werk.
- Formuleert verbetervoorstellen i.v.m. veiligheid op het werk.
- Evalueert de eigen werkzaamheden en stuurt indien nodig bij.
- Evalueert de werkzaamheden van anderen en stuurt indien nodig bij.
- Evalueert de kwaliteit van geleverde diensten en stuurt indien nodig bij.
- Evalueert de kwaliteit van producten en stuurt indien nodig bij.
- Spoort afwijkingen i.v.m. kwaliteit op.
- Neemt maatregelen bij kwaliteitsafwijkingen.
- Meldt afwijkingen i.v.m. kwaliteit.
- Neemt actie bij producten die niet voldoen aan de voorschriften.
- Analyseert de resultaten van kwaliteitscontroles.
- Gaat na wat de oorzaak is van een kwaliteitsafwijking.

- Evalueert de impact van ontwikkelingen in het vakgebied op de eigen deskundigheid.
- Evalueert het eigen handelen en stuurt bij.
- Herkent onregelmatigheden in een lot.
- Haalt diamanten met gebroken kolletten uit een lot.

Motorische vaardigheden

- Werkt ergonomisch.
- Bergt eigen arbeidsmiddelen op.
- Ruimt de werkplek op.
- Gebruikt schoonmaakmaterieel en -middelen.
- Sorteert afval volgens richtlijnen.
- Verwijdert afval volgens richtlijnen.

2.2.3. Context

Omgevingscontext

- Dit beroep wordt uitgeoefend in een atelier met een beperkt aantal collega's.
- Dit beroep wordt alleen of in teamverband uitgeoefend, al dan niet in een onderneming.
- De beroepsbeoefenaar toont respect voor het vak, collega's en concurrenten en vertegenwoordigt het beroep.
- Het beroep situeert zich in de diamantsector. De beroepsbeoefenaar moet zich steeds bewust zijn van de grote waarde van de objecten waarmee hij werkt.
- Sommige aspecten van de beroepsuitoefening kennen een beperkte mate aan variatie, zoals het sorteren van diamanten volgens steeds dezelfde criteria en de gebruikte gereedschappen.
- Het handelen varieert naargelang de opdracht: de handelingen moeten worden afgestemd op de vraag van de opdrachtgever.
- Het beroep wordt uitgeoefend in optimale omstandigheden: licht, ergonomie ...
- Het beroep wordt uitsluitend uitgeoefend in een dag-systeem.
- Het beroep wordt in een vrij eenvoudige en vertrouwde context uitgeoefend.
- De werkcontext is gestructureerd met een belangrijke tijdsdruk en een permanent besef van de hoge kwaliteit van de handelingen.
- Binnen dit beroep is een goede communicatie belangrijk o.a. voor het doorgeven van kennis aan collega's.
- Het beroep houdt het geregeld in contact komen met leveranciers, deskundigen en klanten in waarbij de communicatie in diverse talen gebeurt.
- De beroepsbeoefenaar werkt met verschillende collega's in dezelfde ruimte.

Handelingscontext

- De beroepsbeoefenaar moet uiterst nauwkeurig te werk gaan.
- Het uitoefenen van het beroep vergt grote en volgehouden aandacht en concentratie.
- Het uitoefenen van het beroep veronderstelt onberispelijke moraliteit omwille van de grote waarde van de objecten waarmee de beroepsbeoefenaar werkt.
- De beroepsbeoefenaar handelt conform de deontologische code van het bedrijf.
- De beroepsbeoefenaar blijft steeds op de hoogte van vakspecifieke ontwikkelingen.
- De beroepsbeoefenaar houdt steeds rekening met de vooropgestelde planning.

- De beroepsbeoefenaar werkt met de nodige flexibiliteit.
- De beroepsbeoefenaar communiceert doelgericht.
- De beroepsbeoefenaar moet op constructieve en professionele wijze informatie uitwisselen met opdrachtgevers en collega's.
- De beroepsbeoefenaar houdt rekening met veiligheidsvoorschriften.
- De beroepsbeoefenaar gaat economisch en ecologisch om met grondstoffen.
- De beroepsbeoefenaar is zich bewust van de grote impact van zijn handelingen.
- De beroepsbeoefenaar voert permanent bijzonder fijne motorische handelingen uit.
- De beroepsbeoefenaar geeft blijk van grote handigheid en beschikt over bijzonder fijne manipulatieve vaardigheden.
- Het werk impliceert het langdurig zitten in dezelfde positie.
- Het beroep vereist kwaliteitsvol handelen.
- De beroepsbeoefenaar handelt steeds binnen het eigen kennisdomein en vraagt in geval van problemen raad aan collega's.
- De beroepsbeoefenaar gebruikt gereedschappen, materialen en apparatuur zorgvuldig en nauwkeurig.
- De beroepsbeoefenaar moet zich vlot kunnen aanpassen aan de wensen van de opdrachtgever of aan de opdracht van de leidinggevende (bv. verleggen van de sorteergrens) wat een hoge mate van flexibiliteit vergt.
- De beroepsbeoefenaar werkt betrouwbaar en discreet.
- Basiskennis van moderne vreemde talen kan een meerwaarde zijn: de diamantsector is een multiculturele sector waarin soms moet samengewerkt worden met verschillende nationaliteiten.
- De beroepsbeoefenaar heeft oog voor detail, heeft een goed zicht en bezit een sterk ruimtelijk inzicht.
- De beroepsbeoefenaar kan zelfstandig werken en is resultaatgericht.

2.2.4. Autonomie

Is zelfstandig in

- het sorteren van de diamanten volgens de vooropgestelde criteria
- het correct gebruik van gereedschappen, materialen en apparatuur

Is gebonden aan

- de vooropgestelde sorteercriteria
- de deontologische code van het bedrijf
- een onberispelijke moraliteit
- de regels m.b.t. betrouwbaarheid en discretie
- de veiligheidsvoorschriften
- vakspecifieke ontwikkelingen
- de vooropgestelde kwaliteitsvereisten

Doet beroep op

- collega's in geval van problemen

2.2.5. Verantwoordelijkheid

- Werkt in teamverband.
- Werkt met oog voor welzijn, veiligheid, orde en netheid.

- Werkt duurzaam en milieubewust.
- Werkt kwaliteitsvol.
- Houdt gegevens bij over de werkzaamheden.
- Bouwt de eigen deskundigheid op.
- Sorteert diamanten.

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 12 januari 2024 tot erkenning van de beroepskwalificatie diamantsorteerder (BK-0592-1).

Brussel, 12 januari 2024

de minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

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

Ben WEYTS

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

Jo BROUNS