



BCP

(Assistent) Chemisch Technisch Operator (CTO)

Versie
maart 2021

Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
Beroepstandaard.....	5
Mogelijke functienamen	5
Wettelijke- en branchevereisten	5
Werkomgeving	6
Beroepshouding	7
Rol, verantwoordelijkheid en zelfstandigheid.....	7
Complexiteit	8
Taal en rekenen	9
Relevante hulpmiddelen	10
Verwante beroepen en loopbaanperspectief.....	11
Kerntaken en werkprocessen in het beroep.....	12
Kerntaak 1. Voorbereiden van chemische Reinigingswerkzaamheden	12
Keuzes en dilemma's bij kerntaak 1	14
Vakkennis en vaardigheden bij kerntaak 1	14
Beroepscompetenties bij kerntaak 1.....	17
Kerntaak 2. Uitvoeren van chemische reinigingswerkzaamheden	23
Keuzes en dilemma's bij kerntaak 2	24
Vakkennis en vaardigheden bij kerntaak 2	25
Beroepscompetenties bij kerntaak 2.....	25
Kerntaak 3. Functioneel leiding geven	26
Keuzes en dilemma's bij kerntaak 3	26
Vakkennis en vaardigheden bij kerntaak 3	27
Beroepscompetenties bij kerntaak 3.....	27
Ontwikkelingen.....	28
Arbeidsmarkt, trends en innovaties	28
Wetgeving en regelgeving	28

Colofon.....	29
Bronnen.....	29



Inleiding

In dit document is het beroepscompetentieprofiel (bcp) van de (Assistent) Chemisch Technisch Operator (CTO) beschreven. Een bcp geeft een beschrijving van goed vakmanschap van een vakvolwassen beroepsbeoefenaar. Het is een standaard voor de sector en vormt een brondocument bij het ontwikkelen van beroepsopleidingen, cursussen, trainingen en workshops.

De wijze waarop de in Nederland gevestigde bedrijven voor Industriële reiniging hun doelstellingen realiseren, kunnen verschillend zijn. De kerntaken en bijbehorende beroepscompetenties van het beroep zijn in essentie bij alle bedrijven hetzelfde wat betreft de uitvoering. Dit betekent niet dat bij nadere uitwerking het beroep in alle bedrijven op eenzelfde manier wordt toegepast. Bedrijven houden de vrijheid om hun eigen functieprofielen op te stellen. Hij ontvangt van de opdrachtgever specificaties en is gewend om volgens SIR-richtlijnen te werken.

Samenvatting

De (Assistent) Chemisch Technisch Operator (CTO) werkt in bedrijven die behoren tot de Industriële Reiniging. De werkzaamheden worden zowel op het eigen bedrijf als bij de opdrachtgever uitgevoerd en hebben zowel betrekking op nieuwe als bestaande installaties als onderdelen van installaties en constructies of delen ervan.

De (Assistent) CTO is een vakman, die apparaten, installaties en systemen reinigt of erop toeziet dat deze volgens procedure gereinigd worden.

Hij werkt met chemicaliën bij oppervlaktebehandeling in combinatie met andere reinigingstechnieken. Hij heeft gespecialiseerde kennis van apparatuur en van materialen en stoffen die bij in het reinigingsproces gebruikt worden.

De CTO ziet toe op de uitvoering van het werk en bepaalt of de werkzaamheden kunnen starten, of onderbroken moeten worden. Veiligheid staat altijd centraal.

Alle communicatie verloopt via de CTO en hij is het aanspreekpunt voor derden.

Hij instrueert de Assistent CTO bij de uitvoering van het werk en treedt op als begeleider van jonge / nieuwe collega's.



Beroepstandaard

MOGELIJKE FUNCTIENAMEN

- Chemisch Technisch Operator (CTO)
- Assistent Chemisch Technisch Operator (Assistent CTO)

WETTELIJKE- EN BRANCHEVEREISTEN

Wettelijke beroepsvereisten

Voor (Assistent) Chemisch Technisch Operator gelden wettelijke beroepsvereisten: Nee

Branche vereisten

Voor (Assistent) Chemisch Technisch Operator gelden branchevereisten: Ja

Verplicht

- Basisveiligheid VCA
- SIR Adembescherming AB-B
- SIR Chemisch Technisch Operator
(niet verplicht voor de Assistent CTO)
- Verplaatsen van lasten (ABvL)

Aanbevolen:

- VOL VCA
- BHV
- Cursus Begeleiden (Orsima)
- Gasmeten

Orsima standaard



De aangegeven certificaten heeft de branche Orsima als standaard vastgesteld. Het is voor bedrijven in individuele gevallen mogelijk om hier onderbouwd van af te wijken.

WERKOMGEVING

De (Assistent) CTO werkt in bedrijven die behoren tot de Industriële Reiniging.

De werkzaamheden worden zowel op het eigen bedrijf als bij de opdrachtgever uitgevoerd en hebben zowel betrekking op nieuwe als bestaande installaties als onderdelen van installaties en constructies of delen ervan.

Het doel van zijn functie is het verwijderen van ongewenst materiaal, en/of het herstel van de oppervlakte gesteldheid, en/of een voorbehandeling, noodzakelijk voor de uitvoering van een volgende bewerking, waarbij de efficiëntie van het apparaat, de installatie of het systeem verbeterd wordt of waardoor een proces opnieuw productie klaargemaakt wordt.

Het reinigingsproces wordt uitgevoerd door gebruik van chemicaliën waarbij chemische / fysische reacties optreden als een chemische oppervlaktebehandeling (inclusief ontvetten, beitsen en passiveren) in combinatie met ondersteunende technieken (zoals ultrasoon) wordt uitgevoerd. Grondige kennis van de materialen en de chemicaliën en hoe deze onderling kunnen reageren is dan ook een belangrijke vereiste.

De opdrachtgever is verantwoordelijk voor het verstrekken van de juiste informatie betreffende de werkzaamheden, de materiaaleigenschappen van de te reinigen installatie en bijbehorende appendages en afdichtingen, de werkplek, de voorwaarden waaronder het werk moet worden verricht, de aanwezige gevaarlijke stoffen, de (tijdelijke) opslag en het transport van de chemicaliën, gegevens over de potentiële vervuiling en alle overige zaken die de veiligheid op de werkplek kunnen beïnvloeden.

Ook moet de opdrachtgever de noodzakelijke maatregelen treffen om veilige werk- en procescondities voor het reinigingsbedrijf te garanderen.

De opdrachtgever moet zich conformeren aan de SIR-richtlijnen van het chemisch technisch reinigen en moet toezicht houden op toepassing ervan. Er moet informatie worden verstrekt over de wijze van handelen in geval van noodsituaties.

Het noodplan op de werkplek moet zijn afgestemd op het totale noodplan van de opdrachtgever.

Het reinigingsbedrijf is verantwoordelijk voor de kwaliteit en de veiligheid, de goede staat en de juiste uitrusting van de chemisch-technische reinigungsapparatuur met toebehoren en de aan hem toevertrouwde te reinigen fabrieksinstallatie.

Het reinigingsbedrijf moet zich conformeren aan de SIR-richtlijnen en moet toezicht houden op toepassing ervan.

Tevens is het reinigingsbedrijf verantwoordelijk voor de vakbekwaamheid, gedragingen en handelingen van zijn medewerker(s).

Het reinigingsbedrijf is verantwoordelijk voor de naleving van de SIR-richtlijnen en een juiste uitvoering van de reinigingswerkzaamheden conform geldende voorschriften en afspraken.



BEROEPSHOUDING

De (Assistent) CTO is bij de uitvoering van werkzaamheden breed inzetbaar, werkt zelfstandig en is verantwoordelijk voor de uitvoering van zijn eigen werk. De werkzaamheden zijn over het algemeen afwisselend en uitvoerend van aard.

De (Assistent) CTO is in staat zelfstandig problemen van beperkte omvang op te lossen. Bij de uitvoering van zijn werkzaamheden dient hij er zeker van te zijn dat de systemen waaraan hij werkt, uitgeschakeld zijn. Indien nodig informeert en overlegt hij met collega's of leidinggevende.

Hij is verantwoordelijk voor het tijdig en overeenkomstig de afspraken uitvoeren van de werkzaamheden. De Assistent CTO werkt onder verantwoordelijkheid van een CTO.

ROL, VERANTWOORDELIJKHEID EN ZELFSTANDIGHEID

Voor aanvang van de werkzaamheden wordt de te reinigen locatie nauwkeurig gecontroleerd op veiligheid. Veel veiligheid- en milieuaspecten zijn in officiële wet- of regelgeving vastgelegd.

De (Assistent) CTO dient zich te houden aan deze officiële regelgeving.

Daarnaast geldt de Arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet). De (Assistent) CTO moet zich bij de voorbereiding en uitvoering van zijn werkzaamheden houden aan de normen van de wet.

In bijzondere situaties kan afgeweken worden van de voorgeschreven norm. In dat geval zullen de veiligheidskundige van de opdrachtgever en de veiligheidskundige van het reinigingsbedrijf de situatie beoordelen en hun goedkeuring schriftelijk vastleggen.

De (Assistent) CTO maakt bij zijn werkzaamheden gebruik van uiteenlopende materialen, apparatuur, eenvoudige machines, reinigingsinstallaties en persoonlijke beschermingsmiddelen. Naast het bepalen op welke wijze de werkzaamheden worden uitgevoerd en welke (specialistische) apparatuur ingezet wordt, maakt hij de installatie ter plekke gereed door het aansluiten en aankoppelen van hulpmiddelen.

Bij een chemisch technisch reinigingsproces moeten er tenminste twee personen aanwezig zijn, waarvan minimaal één persoon moet zijn gecertificeerd als Chemisch Technisch Operator (SIR) (CTO) en de andere persoon vaardigheden moet hebben op het niveau van minimaal Assistent Chemisch Technisch Operator (Assistent CTO).

De CTO vult de Controlelijst chemisch-technische reinigingswerkzaamheden in en bepaalt, al naar gelang de omstandigheden, of de werkzaamheden kunnen worden begonnen, dan wel moeten worden onderbroken. Alle communicatie verloopt via de CTO en hij is daarom tevens het aanspreekpunt voor derden.

Daarnaast mag van de CTO verwacht worden dat hij in voorkomende gevallen optreedt als begeleider van jonge / nieuwe collega's, die hij begeleidt bij de uitvoering van het uit te voeren werk.



COMPLEXITEIT

De complexiteit van werkzaamheden van de (Assistent) CTO wordt bepaald door de gang van zaken die bij een normale procesgang aan de orde is. De zorgvuldigheid speelt daarbij een belangrijke rol.

De complexiteit wordt tevens bepaald door afwijkende (minder routinematige) situaties. De CTO moet dan inschatten of hij de situatie zelf kan oplossen of dat hij de hulp in moet roepen van collega's en/of de leidinggevende.

Het chemisch technisch reinigen betekent veelal het omgaan met grote hoeveelheden van vaak verschillende en meestal ook risicovolle stoffen die bij onjuist gebruik gevaarlijk zijn. Bij het werken met deze stoffen is de uiterste voorzichtigheid geboden.

De combinatie van richtlijnen, procedures en voorschriften met betrekking tot kwaliteit, kwantiteit, hygiëne, Arbo, veiligheid, kosten en milieu spelen een belangrijke rol bij de uitvoering van al zijn werkzaamheden.

De (Assistent) CTO is zich bewust van de mogelijke gevolgen van zijn handelen. Hij is zeer waakzaam en roept direct hulp in als hij (dreigende) (ver-)storingen of problemen niet zelf kan oplossen.

De (Assistent) CTO is flexibel inzetbaar op meerdere werkplekken en beschikt over het vermogen om te kunnen omgaan met veranderingen in het reinigingsproces.



TAAL EN REKENEN

In deze paragraaf wordt omschreven welke vaardigheden van de (vreemde) taal belangrijk zijn en in welke mate deze belangrijk zijn voor het uitoefenen van het beroep (Assistent) CTO.

Beschrijving van de niveaus:

1. Kan eenvoudige boodschappen begrijpen en gebruiken.
2. Kan regelmatig voorkomende uitdrukkingen begrijpen. Kan communiceren over alledaagse kwesties.
3. Kan belangrijke punten uit duidelijke standaardteksten over vertrouwde onderwerpen begrijpen. Kan zich mondeling uitdrukken in de meeste veelvoorkomende situaties. Kan een beschrijving geven van ervaringen, gebeurtenissen en mening.
4. Kan de hoofdgedachte van een ingewikkelde tekst begrijpen. Kan zich vloeiend uitdrukken en een gesprek voeren zonder dat dit moeite kost. Kan teksten opstellen, kan een mening geven en kan argumenteren.
5. Kan lange en moeilijke teksten begrijpen en kan zich vloeiend en spontaan uitdrukken. Kan de taal flexibel en effectief gebruiken en kan gedetailleerde teksten produceren.

Nederlands en Engels

	1	2	3	4	5
Luisteren			X		
Gesprekken voeren			X		
Lezen			X		
Schrijven		X			

Voor het uitvoeren van de werkzaamheden van het beroep (Assistent) CTO is Engels als vreemde taal noodzakelijk.

Het niveau van het Engels ligt op hetzelfde niveau als het Nederlands.

(Be)rekenen

- Ruimtelijk inzicht hebben voor het werken met materieel en materiaal.
- Rekenen (kennis van formules) met gewichten, oppervlakten en volumes om benodigd materiaal en werktijd te berekenen.



RELEVANTE HULPMIDDELEN

- Richtlijnen, procedures en veiligheidsvoorschriften
- Gereedschappen,
- Meetapparatuur
- Werkoverdracht
- Werkvergunning
- Tabel persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)
- PBM's (zoals filters, maskers, handschoenen)
- Reinigingsplan
- Controlelijst chemisch technische reinigingswerkzaamheden
- Tijdlijsten
- Opleveringscertificaat
- EHBO-koffer
- Oogspoelfles
- Brandblusser
- Waarschuwingborden

Verwante beroepen en loopbaanperspectief

In dit hoofdstuk worden de verhoudingen tussen de beroepsbeoefenaar en andere beroepen weergegeven. Hoe verhouden de beroepen zich tot elkaar en waar zijn logische loopbaanontwikkelingen mogelijk?

Verwante beroepen

Er zijn geen verwante beroepen. De mensen die in Industriële Reiniging aan het werk gaan, blijven daar in de regel de rest van hun loopbaan werkzaam.

Loopbaanperspectief

Voor de (Assistent) Chemisch Technisch Operator bestaan loopbaanmogelijkheden naar de functies Machinist en Voorman en (Assistent) Uitvoerder.

Deze doorgroeimogelijkheden komen tot stand door het verder opdoen van werkervaring, training on the job en het volgen van cursussen en opleidingen.

Kerntaken en werkprocessen in het beroep

In dit hoofdstuk zijn de kerntaken van het beroep (Assistent) Chemisch Technisch Operator (CTO) omschreven.

Een *kerntaak* is een kenmerkende taak binnen de beroepsuitoefening. Het betreft een substantieel deel van de beroepsuitoefening naar omvang, tijdsbeslag, frequentie en/of belang. Een *werkproces* is een afgebakend onderdeel van een kerntaak. Het werkproces kent een begin en een eind en heeft een resultaat. De werkprocessen worden in handelingen beschreven.

De kerntaken zijn voor de beroepen gelijk omschreven.

Bij het werkproces zijn bijzonderheden voor een specifieke variant van het beroep aangegeven als dat relevant is. Dan is er ook specifiek bij vermeld voor welke variant van het beroep de bijzonderheid geldt.

KERNTAAK 1. VOORBEREIDEN VAN CHEMISCHE REINIGINGSWERKZAAMHEDEN

Werkproces 1.1 Controleren van de eis en voor veiligheid en milieu

Beschrijving werkproces

De (Assistent) CTO controleert of de informatie van de opdrachtgever correct is. Het gaat daarbij om informatie over de werkzaamheden, de materiaaleigenschappen en de te reinigen installatie, bijbehorende appendages en afdichtingen, de werkplek, de voorwaarden waaronder het werk moet worden verricht, de aanwezige gevaarlijke stoffen, de (tijdelijke) opslag en het transport van de chemicaliën, gegevens over de potentiële vervuiling en alle overige zaken die de veiligheid op de werkplek kunnen beïnvloeden.

De (Assistent) CTO controleert ook of de opdrachtgever de noodzakelijke maatregelen heeft getroffen om veilige werk- en procescondities te garanderen.

Ook controleert hij of het noodplan op de werkplek is afgestemd op het totale noodplan van de opdrachtgever.

Resultaat

- De informatie over de werkzaamheden is compleet en juist.
- Het werk kan veilig uitgevoerd worden.
- De Assistent CTO weet wat er van hem verwacht wordt.

Werkproces 1.2 Plannen van eigen werkzaamheden

Beschrijving werkproces

Na de uitgevoerde controle voorafgaand aan de werkzaamheden plant de (Assistent) CTO de eigen werkzaamheden van het reinigingsproces.

De (Assistent) CTO is in de voorbereiding van de reinigingswerkzaamheden in het bijzonder betrokken bij het kiezen van het materiaal en de te gebruiken vloeistoffen en het gereed maken van de installatie en de vloeistofdragers. Hierbij speelt het intakeformulier ten behoeve van chemisch reinigen een belangrijke rol.

Resultaat:

- De werkzaamheden zijn uitvoerbaar ingepland.
- De juiste materialen en te gebruiken vloeistoffen zijn voorhanden.
- Het intakeformulier is op de juiste wijze afgehandeld.

Werkproces 1.3 Gereed maken installatie en aansluitende hulpmiddelen

Beschrijving werkproces

De (Assistent) CTO zorgt voor het ter plaatse aansluiten en aankoppelen van de hulpmiddelen. Tevens wordt de installatie door hem ingesteld, getest en ingeregeld.

Voordat de start van de reiniging, vindt een kick off bijeenkomst plaats, waarbij de procedure met alle betrokkenen wordt besproken.

De CTO voert de voorbereide werkzaamheden altijd met tenminste één Assistent CTO uit, waarbij hij gebruikt maakt van de installatie en alle noodzakelijke hulpmiddelen.

Alvorens wordt begonnen, wordt een LMRA met de operators van het reinigingsbedrijf gehouden.

Resultaat

- Procedures en richtlijnen zijn in goede mate nageleefd.
- De stagnaties in de uitvoering als gevolg van onjuiste voorbereiding zijn tot een minimum beperkt.
- De LMRA levert geen knelpunten op.

KEUZES EN DILEMMA'S BIJ KERNTAAK 1

- Beslissen wanneer hij moet overleggen met opdrachtgever, collega's of leidinggevende
- Altijd controleren of er veilig gewerkt kan worden
- Bij het voorbereiden van de werkzaamheden onder alle omstandigheden rekening houden met alle richtlijnen, procedures en veiligheidsvoorschriften

VAKKENNIS EN VAARDIGHEDEN BIJ KERNTAAK 1

Verplichte vakkennis

Basisveiligheid VCA

- Kennis van het veilig voorbereiden, bespreken en inspecteren van de werkzaamheden (zoals regelgeving en veiligheidsregels, veiligheid, overleg en inspecties, preventie).
- Kennis van het veilig uitvoeren van werkzaamheden (zoals werkplek, PBM's, Arbeidsmiddelen, specifieke werkzaamheden en omstandigheden).
- Kennis van het veilig beheersen van specifieke gevaren (zoals gevaarlijke stoffen, elektriciteit en straling, brand en explosie).
- Kennis van het veilig beheersen van incidenten en noodsituaties.

Adembescherming AB-B

- Kennis van de werking van de ademhaling.
- Kennis van de verantwoordelijkheden van opdrachtgever en aannemer bij werkzaamheden met adembescherming.
- Kennis van een Taak Risico Analyse (TRA) en een Laatste Minuut Risicoanalyse (LMRA).
- Kennis van adembeschermingsmiddelen, voorschriften, onderhoud, controle en keuringseisen.
- Kennis van de SIR-risico categorieën.
- Kennis van gelaatstukken (ticht fit middelen en loos fit middelen).
- Kennis van draagtijden en werkbelasting voor adembeschermingsmiddelen.
- Kennis van de verschillende soorten afhankelijke adembeschermingsmiddelen en hun specifieke toepassingsgebied.
- Kennis van veiligheidsrisico's en de daaraan verbonden beheersmaatregelen.
- Kennis van aandachtspunten bij het gebruik van een ademluchtlijnsysteem.



Chemisch Technisch Operator (aanbevolen voor de Assistent CTO)

- Kennis van PBM's.
- Kennis van en inzicht in reinigingsmethoden.
- Kennis van een Taak Risico Analyse.
- Kennis van een chemisch-technische reinigingsinstallatie.
- Kennis van bijbehorende apparatuur voor een chemisch-technische reinigingsinstallatie.
- Kennis en inzicht chemicaliën (zuren, basen, organisch, anorganisch, pH, volume, gewicht en soortelijk gewicht, circulatiesnelheid, temperatuur, vlampunt).
- Kennis van de gevaren van het werken met chemicaliën.
- Kennis van technische meetgegevens in een reinigingsplan.
- Kennis van keuringen van chemisch-technische reinigingsinstallaties.

Verplaatsen van lasten (ABvL)

- Kennis van wetgeving (Arbo en ISO 12480 (veilig gebruik van kranen)).
- Kennis van veiligheid (algemene en specifieke veiligheidsregels).
- Kennis van vaktechniek.

Aanbevolen vakkennis

VOL VCA

- Kennis van het veilig voorbereiden, bespreken en inspecteren van de werkzaamheden (zoals regelgeving en veiligheidsregels, veiligheid, overleg en inspecties, preventie).
- Kennis van het veilig uitvoeren van werkzaamheden (zoals werkplek, PBM's, Arbeidsmiddelen, specifieke werkzaamheden en omstandigheden).
- Kennis van het veilig beheersen van specifieke gevaren (zoals gevaarlijke stoffen, elektriciteit en straling, brand en explosie).
- Kennis van het veilig beheersen van incidenten en noodsituaties.
- Kennis over het geven van instructies bij veilig werken.
- Kennis van aandachtspunten bij het houden van toezicht op werkzaamheden.
- Kennis over het aanspreken op gedrag.

BHV

- Kennis van de kenmerken van brand en branduitbreiding.
- Kennis van verschillende blusmiddelen en de toepassing.
- Kennis van het verlenen van eerste hulp.
- Kennis van alarmering bij incidenten.
- Kennis van veiligheid (algemene en specifieke veiligheidsregels).
- Kennis van vaktechniek.

Gasmeten

- Kennis van Arbo-regelgeving.
- Kennis van de meetapparatuur.
- Kennis van de meetmethode.
- Kennis en inzicht van de meetresultaten en de maatregelen.
- Basiskennis van gassen.
- Kennis van gevaren en risico's.
- Kennis van kenmerken van besloten ruimten.

Verplichte vaardigheden

Chemisch Technisch Operator (*aanbevolen voor de Assistent CTO*)

- Kan de verschillende stappen in het reinigingsproces uitvoeren.
- Kan PBM's op een juiste manier (laten) gebruiken.
- Kan een reinigingsinstallatie opbouwen.
- Kan een werkplek controleren.
- Kan werkzaamheden uitvoeren in verschillende ruimtes.
- Kan berekeningen uitvoeren over chemicaliën.
- Kan een reinigingsinstallatie bedienen.
- Kan gericht handelen bij verwondingen met chemicaliën.
- Kan een Assistent CTO instrueren.

Verplaatsen van lasten (ABvL)

- Kan lasten veilig verplaatsen

Aanbevolen vaardigheden

BHV

- Kan een beginnende brand blussen.
- Kan preventiemaatregelen nemen.

Cursus Begeleiden (Orsima)

- Kan instructie geven.
- Kan een collega begeleiden.
- Kan informatie delen.
- Kan samenwerken.
- Kan een collega motiveren.

BEROEPSCOMPETENTIES BIJ KERNTAAK 1

Competentie 1. Werkt veilig, hygiënisch, kosten- en milieubewust

Gedragscriteria voor CTO en Assistent CTO

- Signaleert en meldt onveilige situatie en niet-milieubewust handelen.
- Reageert alert en actief op het ontstaan van onveilige situaties.
- Handelt adequaat in noodsituaties.
- Gaat efficiënt en bewust om met het materiaal / de grondstoffen.
- Houdt de werkplek overzichtelijk en schoon.
- Gebruikt materialen, gereedschappen en PBM's op de juiste wijze.
- Gebruikt materieel op de juiste wijze.
- Controleert eigen PBM's.
- Verzamelt afval / restmateriaal en sorteert dit volgens voorschriften.
- Voert afval / restmateriaal af volgens voorschriften.
- Voert alle werkzaamheden uit volgens de geldende voorschriften voor veiligheid, Arbo en milieu.
- Werkt kostenbewust.

Gedragscriteria alleen voor CTO

- Wijst anderen op risico's van onveilige situaties.
- Doet suggesties bij niet-milieubewust handelen.
- Spreekt anderen aan op onveilig en/of niet-milieubewust gedrag.
- Doet verbetersuggesties bij de verantwoordelijk persoon.
- Spreekt collega's aan op onzorgvuldig gebruik van PBM's.

Competentie 2. Plant en organiseert de werkzaamheden

Gedragscriteria voor CTO en Assistent CTO

- Verzamelt en interpreteert relevante informatie.
- Gebruikt relevante informatie, zoals instructies en werkopdracht.
- Plant de eigen werkzaamheden.
- Organiseert de eigen werkzaamheden.
- Verzamelt de juiste materialen, gereedschappen en hulpmiddelen.
- Maakt materialen, gereedschappen en apparatuur klaar voor gebruik.
- Werkt volgens veiligheidsprocedures voorschriften en werkinstructies.
- Controleert of bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften opgevolgd zijn.
- Schakelt indien nodig de leidinggevende of collega's in.

Gedragscriteria alleen voor CTO

- Stelt de middelen en mensen vast die nodig zijn voor de werkuitvoering.
- Stelt duidelijke doelen.
- Stelt prioriteiten.
- Bewaakt de voortgang van de uitvoering van het werk.
- Controleert of bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften worden opgevolgd.
- Plant en organiseert de werkzaamheden van de assistent.

Competentie 3. Gebruikt de juiste materialen en middelen

Gedragscriteria voor CTO en Assistent CTO

- Kent de gebruiksmogelijkheden van materialen en middelen.
- Kiest de juiste materialen en middelen om de werkzaamheden uit te voeren.
- Maakt verantwoord gebruik van materialen en middelen.
- Gaat efficiënt om met materialen en middelen.
- Pleegt dagelijks onderhoud aan materialen en middelen volgens bedrijfsnormen.
- Maakt geen oneigenlijk gebruik van materialen en middelen.
- Bergt materialen en middelen schoongemaakt en veilig op.

Competentie 4. Onderhoudt apparatuur

Gedragscriteria voor CTO en Assistent CTO

- Pleegt eenvoudig onderhoud.
- Controleert de technische staat van de apparatuur.
- Loopt de checklist na.
- Controleert de (veiligheidsvoorzieningen op de) installatie.
- Signaleert afwijkingen aan apparatuur.
- Overlegt indien nodig met collega's en direct leidinggevende.
- Werkt volgens procedures en voorschriften.
- Raadpleegt de handleiding.
- Gebruikt het juiste gereedschap.
- Houdt de werkplek overzichtelijke en schoon.
- Gebruikt de voorgeschreven PBM's.

Gedragscriteria alleen voor CTO

- Initieert ad hoc onderhoud.
- Analyseert de gegevens en doet voorstellen ter verbetering.
- Ziet toe op de uitvoering van onderhoudswerk.

Competentie 5. Communiceert met collega's, leidinggevende en externen

Gedragscriteria voor CTO en Assistent CTO

- Hanteert correcte omgangsvormen.
- Past zich aan de bedrijfscultuur aan.
- Komt gemaakte werkafspraken na of informeert tijdig dat dit niet lukt.
- Luistert aandachtig en toont geduld.
- Vraagt naar noodzakelijke informatie.
- Vraagt zo nodig door als het niet duidelijk is.
- Brengt een boodschap kort en duidelijk over.
- Vraagt collega's om hulp als hij er niet uit komt.
- Legt een probleem op duidelijke wijze voor aan leidinggevende of betrokkenen.
- Neemt actief deel aan werkbesprekingen.
- Communiceert mondeling in duidelijk Nederlands.
- Communiceert schriftelijk in duidelijk Nederlands.
- Gaat in goede harmonie om met collega's en leidinggevende.
- Draagt bij aan een positieve werksfeer.
- Toont interesse in het werk van anderen.
- Maakt werkafspraken met collega's.

Competentie 6. Werkt samen met anderen

Gedragscriteria voor CTO en Assistent CTO

- Houdt zich aan de afspraken.
- Houdt rekening met verschillen tussen mensen en hun manier van werken.
- Geeft feedback aan collega's.
- Ontvangt feedback van collega's.
- Gaat constructief om met feedback van collega's.
- Vraagt collega's om hulp als hij er zelf niet uitkomt.
- Stelt het resultaat van het team centraal.
- Toont zich gemotiveerd.
- Is flexibel in de uitvoering van taken.

Gedragscriteria alleen voor CTO

- Stimuleert de samenwerking.
- Behandelt alle collega's gelijkwaardig.
- Spreekt collega's aan op hun verantwoordelijkheid.
- Motiveert en stimuleert collega's.
- Houdt rekening met de gevolgen die acties voor anderen buiten het team kunnen hebben.

Competentie 7. Zorgt voor kwaliteit van het uitgevoerde werk

Gedragscriteria voor CTO en Assistent CTO

- Overlegt met collega's en leidinggevende.
- Signaleert afwijkingen en meldt dit.
- Gebruikt de voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Werkt volgens veiligheidsprocedures en voorschriften.
- Controleert het eigen werk tijdens en na afloop van de uitvoering.

Gedragscriteria alleen voor CTO

- Overlegt met externen
- Spreekt collega's en externen aan op niet-kwaliteitsbewust handelen.
- Controleert het werk van anderen tijdens en na afloop van de uitvoering.
- Ondersteunt collega's bij oplossen van kwaliteitsproblemen.
- Evalueert het werkproces en doet voorstellen ter verbetering.

Competentie 8. Werkt aan eigen ontwikkeling

Gedragscriteria voor CTO en Assistent CTO

- Brengt met de leidinggevende in kaart wat goed en nog beter kan in het werk.
- Bepaalt met de leidinggevende welke beroepscompetenties hij verder moet ontwikkelen.
- Bepaalt met de leidinggevende welke activiteiten hij daartoe moet ondernemen.
- Onderneemt de met de leidinggevende afgesproken activiteiten.
- Past in overleg nieuwe werkwijzen toe.
- Houdt zich op de hoogte van documentatie.
- Bezoekt vakbeurzen.
- Volgt trainingen en/of cursussen.
- Stelt zich open voor persoonlijke ontwikkeling en handelt hiernaar.
- Informeert regelmatig naar en staat open voor nieuwe ontwikkelingen.

Competentie 9. Gaat goed om met veranderingen

Gedragscriteria voor CTO en Assistent CTO

- Houdt zich op de hoogte van veranderingen in het reinigingsproces.
- Volgt nieuwe ontwikkelingen.
- Gaat op een juiste wijze om met onduidelijkheid en onzekerheid.
- Past zich aan veranderende omstandigheden aan.

Gedragscriteria alleen voor CTO

- Adviseert over activiteiten voor verdere ontwikkeling.
- Draagt bij aan vernieuwing en verbetering.
- Neemt het initiatief om nieuwe ontwikkelingen te volgen.
- Levert een actieve bijdrage aan de invoering van veranderingen en vernieuwingen.

Competentie 10. Begeleidt collega's

Gedragscriteria alleen voor CTO

- Zorgt voor een goede introductie van nieuwe collega's.
- Bereidt instructies voor.
- Draagt vakdeskundigheid op een begrijpelijke wijze over.
- Sluit bij instructie aan bij de kennis en ervaring van de collega's.
- Demonstreert hoe vakhandelingen het beste kunnen worden uitgevoerd.
- Geeft de collega's ruimte om vragen te stellen en checkt of de collega's de uitleg begrijpen.
- Observeert de collega's bij het uitvoeren van de geïnstrueerde vakhandeling.
- Geeft collega's heldere, eerlijke en constructieve feedback over hun uitgevoerde vakhandelingen.
- Stimuleert en motiveert collega's.
- Gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke gegevens.
- Stemt de begeleiding af op de wensen en behoeften van de collega's in relatie tot doelen van het bedrijf.
- Houdt rekening met de situatie van de individuele medewerker.
- Voert werkgesprekken met de collega's die hij begeleidt.
- Let op non verbale communicatie.
- Onderneemt actie als de situatie daarom vraagt.
- Evalueert het verloop van de begeleiding.

Competentie 12. Rapporteert gegevens en rapporteert

Gedragscriteria voor CTO en Assistent CTO

- Legt relevante gegevens vast in de daarvoor van toepassing zijnde documenten.
- Geeft duidelijke, complete en relevante informatie.
- Werkt nauwkeurig.
- Werkt volgens procedures en voorschriften.
- Rapporteert gegevens en bevindingen aan leidinggevende, collega's en/of eventueel andere betrokkenen.
- Stemt de rapportage af op de ontvanger.

Gedragscriteria alleen voor CTO

- Coördineert en bewaakt de werkuitvoering van collega's.

Competentie 14. Bewaakt het werkproces

Gedragscriteria voor CTO en Assistent CTO

- Signaleert afwijkingen in het procesverloop.
- Bepaalt wanneer afwijkingen of storingen moeten worden gemeld.
- Werkt volgens procedures en voorschriften.
- Wisselt informatie uit met teamleden en/of leidinggevende.
- Neemt verantwoordelijkheid voor werkproces en de kwaliteit daarvan.
- Overziet consequenties van (ver-)storingen op veiligheid, kwaliteit en procesverloop.
- Interpreteert de informatie op de juiste wijze.
- Helpt collega's bij het oplossen van problemen.
- Ziet toe op het gebruik van juiste PBM's.
- Controleert de voortgang en resultaten van het werkproces.

Gedragscriteria alleen voor CTO

- Overziet de samenhang tussen de onderdelen van het werkproces.
- Houdt voortdurend overzicht op het totale werkproces.

Competentie 15. Handelt klantgericht

Gedragscriteria voor CTO en Assistent CTO

- Is representatief, afgestemd op de klant.
- Toont een geïnteresseerde houding en luistert actief.
- Geeft duidelijk aan wat kan en wat niet kan.
- Informeert de klant over de werkzaamheden.
- Speelt in op de veranderde situatie en past de werkwijze hierop aan.
- Is de klant van dienst, ook bij ongeplande werkzaamheden, maar houdt het bedrijfsbelang in de gaten.
- Verwijst zo nodig door naar (gespecialiseerde) collega's.
- Geeft advies als daarom gevraagd wordt.
- Beperkt hinder ten gevolge van de werkzaamheden tot een minimum.
- Zorgt na afloop van de werkzaamheden voor een opgeruimde werkplek.
- Voorkomt aanleidingen voor klachten zoveel mogelijk.

Gedragscriteria alleen voor CTO

- Inventariseert de wensen en behoeften van de klant.
- Denkt mee, geeft ook ongevraagd advies.
- Vraagt aan de klant of alles naar wens (verlopen) is.
- Neemt elke klacht serieus en zorgt dat de klacht wordt afgehandeld.
- Stemt zijn manier van communiceren af op de klant.
- Komt afspraken na of informeert de klant tijdig als dit niet lukt.

KERNTAAK 2. UITVOEREN VAN CHEMISCHE REINIGINGSWERKZAAMHEDEN

Werkproces 2.1 Uitvoeren reinigingswerkzaamheden

Beschrijving werkproces

De reinigingswerkzaamheden worden door de (Assistent) CTO uitgevoerd op locatie of binnen het eigen bedrijf. De omstandigheden waaronder gewerkt op locatie zijn altijd anders. Voor de veiligheid en de randvoorwaarden zijn ze echter altijd hetzelfde als bij het werken in de beitsal. De werkzaamheden kunnen verdeeld worden in chemisch technisch reinigen, waarbij procesvervuiling wordt verwijderd, en oppervlaktebehandeling van metalen.

De CTO is het centrale aanspreekpunt bij het uitvoeren van de werkzaamheden. Zorgvuldigheid speelt een belangrijke rol omdat er gewerkt wordt met gevaarlijke stoffen.

De CTO is verantwoordelijk voor zijn eigen werk en draagt verantwoordelijkheid voor het werk van de assistenten CTO die met hem samenwerken en die hij begeleidt. Hij bepaalt of de werkzaamheden kunnen worden begonnen of moeten worden onderbroken.

Resultaat

- De reinigingswerkzaamheden zijn veilig uitgevoerd.
- Het object is klaar voor gebruik.
- Het werk is binnen de afgesproken tijd uitgevoerd.
- De opdrachtgever is tevreden met het opgeleverde werk.

Werkproces 2.2 Werkzaamheden controleren en administreren

Beschrijving werkproces

De CTO geeft instructies en houdt toezicht op de uit te voeren werkzaamheden. Hij overlegt met de projectleider / uitvoerder als er knelpunten of afwijkingen zijn.

Aan het eind van de werkzaamheden vult de CTO de benodigde formulieren in. Hij controleert de documenten en vergunningen en vult waar nodig gegevens aan.

Ook voert de CTO een visuele inspectie van de installatie uit.

Resultaat

- De checklist is nagelopen.
- Het werk is uitgevoerd conform de geldende wet- en regelgeving.
- Benodigde formulieren zijn ingevuld.

Werkproces 2.3 Afronden van werkzaamheden

Beschrijving werkproces

De (Assistent) CTO ziet erop toe dat apparatuur en werkplek schoon wordt achtergelaten. De materialen en apparatuur zijn schoon en reststoffen zijn veilig afgevoerd.

Nadat alles is schoongemaakt zorgt de (Assistent) CTO dat alles ordelijk en veilig wordt opgeborgen.

Resultaat

- Reststoffen zijn volgens voorschriften afgevoerd.
- De werkplek is schoon.

Werkproces 2.4 Dagelijks onderhoud en verhelpen (kleine) storingen

Beschrijving werkproces

De (Assistent) CTO ziet erop toe dat het dagelijks onderhoud aan de installatie wordt uitgevoerd. Ook geeft hij aanwijzingen voor het verhelpen van kleine mankementen.

De CTO zorgt voor melding van storingen en noodzakelijk technisch onderhoud.

Resultaat

- Dagelijks onderhoud is uitgevoerd.
- Storingen zijn op de juiste manier verholpen.
- Storingen zijn op de juiste manier aan de juiste persoon gemeld.

KEUZES EN DILEMMA'S BIJ KERNTAAK 2

- Beslissen wanneer hij moet overleggen met opdrachtgever, collega's of leidinggevende.
- Altijd controleren of er veilig gewerkt kan worden.
- Bij het uitvoeren van de werkzaamheden onder alle omstandigheden rekening houden met alle richtlijnen, procedures en veiligheidsvoorschriften.

VAKKENNIS EN VAARDIGHEDEN BIJ KERNTAAK 2

Vakkennis

Zie Kerntaak 1

Vaardigheden

Zie Kerntaak 1

BEROEPSCOMPETENTIES BIJ KERNTAAK 2

Competenties 1 t/m 10, 12, 14 en 15 gelden ook bij Kerntaak 2.

KERNTAAK 3. FUNCTIONEEL LEIDING GEVEN

Werkproces 3.1 Verzorgt instructies en sturing

Beschrijving werkproces

De CTO is verantwoordelijk voor het resultaat van het reinigingsproces binnen zijn team. Hij zorgt voor een goede werkverdeling en stuurt medewerkers aan.

De CTO houdt toezicht op de uit te voeren werkzaamheden.

De CTO staat open voor vragen van medewerkers en ondersteunt bij het optimaal laten verlopen van het werkproces.

Resultaat

- De medewerkers voeren de werkzaamheden op de juiste manier uit.
- De medewerkers zijn duidelijk geïnstrueerd.

Werkproces 3.2 Controleert en lost problemen op

Beschrijving werkproces

De CTO controleert het uitgevoerde werk regelmatig en geeft de medewerker feedback over de uitkomst van de controles.

Als er problemen ontstaan, onderzoekt de CTO de aanleiding en oorzaken. Hij lost het probleem op en informeert de medewerkers.

Resultaat

- De controles zijn uitgevoerd.
- De problemen zijn opgelost.
- De medewerkers weten wat er van hen verwacht wordt.

KEUZES EN DILEMMA'S BIJ KERNTAAK 3

- Altijd controleren of er veilig gewerkt kan worden.
- Afweging maken tussen stoppen of doorgaan.
- Bij het leiding geven aan de werkzaamheden houdt hij onder alle omstandigheden rekening met alle procedures en veiligheidsvoorschriften.
- Afweging maken tussen wat de teamleden zelf doen en wanneer sturing of ingrijpen op zijn plaats is
- Beslissen wanneer hij moet overleggen met collega's en/of leidinggevende
- Weten hoe om te gaan met verschillende mensen
- Weten hoe om te gaan met problemen van en/of tussen teamleden
- Weten hoe de juiste balans te bepalen tussen kwaliteit en kwantiteit.

VAKKENNIS EN VAARDIGHEDEN BIJ KERNTAAK 3

Vakkennis

Zie Kerntaak 1

Vaardigheden

Zie Kerntaak 1

BEROEPSCOMPETENTIES BIJ KERNTAAK 3

Competenties 1 t/m 3, 5 t/m 10 en 12 gelden ook bij Kerntaak 3.

Ontwikkelingen

In dit hoofdstuk worden relevante ontwikkelingen voor het beroep beschreven. De diverse onderwerpen geven aan in hoeverre het beroep kan veranderen onder invloed van vernieuwingen. De informatie over de ontwikkelingen is gebaseerd op informatie van deskundigen uit de sector.

ARBEIDSMARKT, TRENDS EN INNOVATIES

Duurzame inzetbaarheid en een leven lang leren zijn belangrijke ontwikkelingen in de arbeidsmarkt en ook relevant voor de sector Industriële Reiniging. Hoe flexibeler de medewerker inzetbaar is, hoe beter het bedrijf is toegerust op toekomstige eisen. Ook als het bedrijf deze niet direct ziet aankomen of kan voorspellen.

Een andere factor die hier genoemd kan worden zijn de technische vernieuwingen in materieel dat gebruikt wordt en de eisen die aan materialen gesteld worden. Technieken die ook voor de sector Industriële Reiniging kunnen zorgen voor effectievere of efficiëntere oplossingen bij de uitvoering van werkzaamheden.

Tenslotte kan in dit verband ook genoemd worden de toenemende aandacht voor duurzaamheid, milieu en klimaat. Dit zal ook de komende jaren een belangrijke factor zijn bij het wel of niet doorvoeren van innovaties.

Ontwikkelingen waar de sector voortdurend over na moet denken om veiligheid en kwaliteit te kunnen blijven borgen.

Voor actuele ontwikkelingen, trends en innovaties wordt hier verwezen naar:

Orsima: www.orsima.nl

SITO: www.sito-online.nl

WETGEVING EN REGELGEVING

De wet- en regelgeving op het gebied van milieu, hygiëne en Arbo is voor de beroepen in de sector Industriële Reiniging van belang. Daarnaast hebben deze beroepen te maken met regelgeving op het gebied van gevaarlijke stoffen en fysieke belasting (waaronder geluid) en het werken op hoogte.

In de Arbocatalogus is de wettelijke Arbo-regelgeving verder uitgewerkt in arbeidsomstandighedenbeleid door het private domein (werkgevers en werknemers in de sector).

Belangrijke onderwerpen zijn:

- Explosiegevaar
- (Gevaarlijke) stoffen
- Geluid
- Fysieke belasting

Tenslotte noemen we hier ook de cao Orsima die geldt voor de werknemers in de sector.

Colofon

Ontwikkeld door:

ISEO Consult – Mevrouw C. Freling

In samenwerking met de branche:

De heer P. Korver

De heer B. van Duijn

De heer H. Mars

In opdracht van:

Orsima

Verantwoording:

Vastgesteld door de Vaste Commissie van Orsima.

Datum en plaats:

18 maart 2021 te Gorinchem

Bronnen

Bij de ontwikkeling van dit beroepscompetentieprofiel zijn de volgende bronnen geraadpleegd:

- Orsima, website www.orsima.nl
- Stichting Industriële Reiniging, website www.sir-safe.nl
- Stichting Samenwerken Voor Veiligheid (SSVV), website www.vca.nl
- NLQF, website www.nlqf.nl
- BCP Chemisch Technisch Operator, Cosi Kenniscentrum, januari 2012
- Opleidingsaanbod Orsima (Begeleiden)
- SITO, website www.sito-online.nl