

**COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VAN 22
FEBRUARI 2011 BETREFFENDE DE IMPLEMENTATIE EN DE
INDELINGSPROCEDURE VAN DE FUNCTIECLASSIFICATIE.**

Deze CAO bevat een aantal bijlagen die er integraal deel van uitmaken.
In de tekst van deze CAO wordt naar deze bijlagen verwezen.

HOOFDSTUK I.- TOEPASSINGSGBIED.

Artikel 1.- Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en arbeid(st)ers van de ondernemingen welke ressorteren onder het paritair comité voor de Steenbakkerij.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is niet van toepassing op de NV Scheerders-Van Kerchove's Verenigde Fabrieken te St-Niklaas en op de arbeid(st)ers die er zijn tewerkgesteld.

HOOFDSTUK II.- FUNCTIECLASSIFICATIE.

Art. 2.- 1. Er werd een lijst opgemaakt met 34 referentiefuncties. Van deze referentiefuncties werd een functiebeschrijving gemaakt volgens de ORBA-methode. De functielijst en functiebeschrijvingen zijn terug te vinden in het referentiefunctiehandboek dat als bijlage 1 bij onderhavige CAO wordt gevoegd.

2. Een beschrijving van de ORBA-methode is terug te vinden in de bijlage 2 bij onderhavige CAO.

Art. 3.- De functies in rangorde volgens de ORBA-punten worden in 8 klassen ingedeeld, met name :

Klasse	ORBA-punten	
	Van	Tot
1		29,5
2	30	49,5
3	50	69,5
4	70	89,5
5	90	109,5
6	110	129,5
7	130	149,5
8	150	169,5

Art.4.- De classificatie van de 34 referentiefuncties is terug te vinden als bijlage 3 bij onderhavige CAO.

HOOFDSTUK III.- IMPLEMENTATIE.

Art. 5.- Vanaf 1 juni 2011 dient de classificatie geïmplementeerd te worden, overeenkomstig de bepalingen van de « Overgangsmatregelen » in bijlage 5 bij deze CAO.

Art.6.- Aan elke arbeid(st)er wordt er een klasse toegewezen op basis van de reëel uitgeoefende functie.

HOOFDSTUK IV.- INDELINGSPROCEDURE.

Art. 7.- 1. Vanaf het in voege treden van hogervermelde CAO betreffende de invoering van een nieuwe functieclassificatie en hieraan verbonden loonbarena's, dienen de werkgevers de reëel uitgeoefende functies van hun arbeid(st)ers in te delen in de nieuwe sectorale classificatie. Aan elke arbeid(st)er wordt met andere woorden schriftelijk medegedeeld tot welke functieklasse de door hem/haar

uitgeoefende functie behoort. Bovendien kan elke arbeid(st)er inzage krijgen in alle functies binnen elke klasse en de referentiefunctieomschrijving(en) die met de bedrijfsfunctie vergeleken werd(en).

2. Wat de praktische richtlijnen voor het indelen van de functies betreft wordt verwezen naar de bijlage 4 bij onderhavige CAO.

Art. 8.- De nodige informatie aan werkgevers en vakbondsorganisaties en ondersteuning bij de in artikel 7 vermelde procedure wordt vanuit het Paritair Comité voor de Steenbakkerij of de in de schoot van dit Comité opgerichte Stuurgroep, georganiseerd.

HOOFDSTUK V.- OVERGANGSMAATREGELEN.

Art. 9.- Wat de overgangsmaatregelen betreft wordt verwezen naar de bijlage 5 bij onderhavige CAO.

HOOFDSTUK VI.- TOEPASSINGSMODALITEITEN.

Art. 10.- Wat de toepassingsmodaliteiten betreft wordt verwezen naar de bijlage 6 bij onderhavige CAO.

HOOFDSTUK VII.- LOONBAREMA'S.

Art. 11.- De vermelde uurlonen staan t.o.v. een arbeidsweek van gemiddeld 38 uur.

LOONBAREMA	
Klasse	Uurloon
Klasse 1	11,44 €
Klasse 2	12,31 €
Klasse 3	12,55 €
Klasse 4	12,68 €
Klasse 5	12,82 €
Klasse 6	13,05 €
Klasse 7	13,33 €
Klasse 8	13,98 €

De vermelde uurlonen zijn de uurlonen zoals ze op 01/02/08 van kracht waren. Deze uurlonen dienen te worden aangepast aan de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen en de overeengekomen conventionele loonsverhogingen.

Deze evolutie geeft tot en met de datum van 1 december 2010 het onderstaand resultaat :

LOONBAREMA										
Klasse	Uurlonen									
	1/03/08	1/04/08	1/06/08	1/08/08	1/09/08	1/11/08	1/05/10	1/06/10	1/09/10	1/12/10
Klasse 1	11,50	11,62	11,74	11,80	11,86	11,92	11,98	12,04	12,10	12,16
Klasse 2	12,37	12,49	12,61	12,67	12,73	12,79	12,85	12,91	12,97	13,03
Klasse 3	12,61	12,73	12,85	12,91	12,97	13,03	13,10	13,17	13,24	13,31
Klasse 4	12,74	12,86	12,98	13,04	13,11	13,18	13,25	13,32	13,39	13,46
Klasse 5	12,88	13,00	13,14	13,21	13,28	13,35	13,42	13,49	13,56	13,63
Klasse 6	13,12	13,26	13,40	13,47	13,54	13,61	13,68	13,75	13,82	13,89
Klasse 7	13,40	13,54	13,68	13,75	13,82	13,89	13,96	14,03	14,10	14,17
Klasse 8	14,05	14,19	14,33	14,40	14,47	14,54	14,61	14,68	14,75	14,82

HOOFDSTUK VIII- BEROEPSPROCEDURE.

Art. 12.- De beroepsprocedure staat beschreven in het "Protocol ter invoering van een nieuwe sectorale functieclassificatie in de baksteensector" dat tijdens het paritair comité van 11 april 2006 werd goedgekeurd en als sociaal akkoord werd neergelegd bij de Griffie van de Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen. Dit protocol wordt als bijlage 7 gevoegd bij onderhavige CAO.

HOOFDSTUK IX.- ONDERHOUDSPROCEDURE.

Art. 13.- De onderhoudsprocedure staat eveneens beschreven in het protocol waarvan sprake in artikel 12.

HOOFDSTUK X.- WIJZIGINGEN AAN BESTAANDE CAO VAN 12 MEI 2009 BETREFFENDE DE ARBEIDSVOORWAARDEN VOOR DE PERIODE 1 JANUARI 2009 – 31 DECEMBER 2010.

Art. 14.- Vanaf de datum dat onderhavige CAO uitwerking heeft houdt het artikel 8 van de hogervermelde CAO van 12 mei 2009 betreffende de arbeidsvoorwaarden voor de periode 1 januari 2009 – 31 december 2010 op van kracht te zijn.

Art. 15.- Vanaf de datum dat onderhavige CAO uitwerking heeft worden in artikel 14 van de hogervermelde CAO van 12 mei 2009 de woorden "het minimumuurloon van de productiewerk(st)ers tegen uurloon bezoldigd, zoals voorzien in artikel 8, 1°C, 1" vervangen door de woorden "het barema-uurloon van functieklasse 5".

6

Art. 16.- Vanaf de datum dat onderhavige CAO uitwerking heeft worden in artikel 24 van de hogervermelde CAO van 12 mei 2009 de woorden "het minimumuurloon van de productiewerklieden tegen uurloon bezoldigd, zoals voorzien in artikel 8, 1°C, 1" vervangen door de woorden "het barema-uurloon van functieklasse 5".

Art. 17.- Vanaf de datum dat onderhavige CAO uitwerking heeft worden in artikel 32 van de hogervermelde CAO van 12 mei 2009 de woorden "het minimumuurloon van de productiewerklieden tegen uurloon bezoldigd, zoals voorzien in artikel 8, 1°C, 1" vervangen door de woorden "het barema-uurloon van functieklasse 5".

HOOFDSTUK XI.- GELDIGHEIDSDUUR VAN DE
OVEREENKOMST EN OPZEGGING.

Art. 18.- Deze overeenkomst heeft uitwerking met ingang van 1 juni 2011.

Zij wordt voor onbepaalde duur gesloten. Zij zal in gemeen overleg tussen de partijen kunnen herzien worden. Zij kan, mits een opzeggingstermijn van zes maand, door één der partijen opgezegd worden,

per aangegeven de brief, gericht aan de voorzitter van het paritair comité.

De organisatie die hiertoe het initiatief zal nemen, gaat de verbintenis aan de redenen van haar opzegging te vermelden en gelijktijdig amendementsvoorstellen in te dienen; de ondertekenaars verbinden er zich toe deze binnen de termijn van een maand na de ontvangst ervan in de schoot van het paritair comité te bespreken.

✓

**CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL DU 22 FEVRIER
2011 CONCERNANT L'IMPLEMENTATION ET LA
PROCEDURE DE REPARTITION DE LA CLASSIFICATION
DES FONCTIONS.**

Cette CCT contient un certain nombre d'annexes qui en font partie intégrante. Dans le texte de cette CCT, il est renvoyé à ces annexes.

CHAPITRE I.- CHAMP D'APPLICATION.

Article 1^{er}. La présente convention collective de travail s'applique aux employeurs et aux ouvriers des entreprises ressortissant à la commission paritaire de l'industrie des briques.

La présente convention collective de travail ne s'applique pas à la firme 'NV Scheerders-Van Kerchove's Verenigde Fabrieken' à St-Niklaas, ni aux ouvriers qui y sont occupés.

Par 'ouvriers', on entend les ouvriers et les ouvrières.

CHAPITRE II.- CLASSIFICATION DES FONCTIONS.

Art. 2.- 1. Une liste de 34 fonctions de référence est rédigée. Une description de fonction est faite de ces fonctions de référence selon la méthode ORBA. La liste des fonctions et les descriptions de fonction se retrouvent dans le manuel de référence des fonctions qui est joint en annexe 1 à la présente convention.

2. Une description de la méthode ORBA se trouve en annexe 2 de la présente convention.

Art. 3.- Les fonctions en rang de classement selon les points ORBA sont divisées en 8 classes, à savoir :

Classe	Points ORBA	
	De	A
1		29,5
2	30	49,5
3	50	69,5
4	70	89,5
5	90	109,5
6	110	129,5
7	130	149,5
8	150	169,5

Art. 4.- La classification des 34 fonctions de référence se retrouve en annexe 3 de la présente convention.

CHAPITRE III.- INSTAURATION.

Art. 5.- A partir du 01/06/2011, la classification doit être instaurée, conformément aux dispositions des « Mesures de transition » en annexe 5 de cette CCT.

Art. 6.- A chaque ouvrier, une classe est octroyée sur base de la fonction réellement exercée.

CHAPITRE IV.- PROCEDURE DE REPARTITION.

Art. 7.- 1. Dès la mise en application de la CCT précitée relative à l'instauration d'une nouvelle classification des fonctions et à des barèmes salariaux qui y sont liés, les employeurs doivent répartir les fonctions réellement exercées de leurs ouvriers dans la nouvelle classification sectorale. En d'autres mots, à chaque ouvrier est spécifié par écrit à quelle classe de fonction appartient la fonction qu'il/elle exerce. En outre, chaque ouvrier peut avoir connaissance de toutes les fonctions dans chaque classe et de la(les) description(s) des fonctions de référence qui est(ont) comparée(s).

2. En ce qui concerne les dispositions pratiques pour la répartition des fonctions, il est renvoyé à l'annexe 4 de la présente convention.

Art. 8.- L'information nécessaire aux employeurs et aux organisations syndicales et le soutien à la procédure visée à l'article 7 sont organisés à partir de la Commission Paritaire pour l'Industrie des Briques ou du Comité de Pilotage créé au sein de cette Commission.

CHAPITRE V.- MESURES DE TRANSITION.

Art. 9.- En ce qui concerne les mesures de transition, il est renvoyé à l'annexe 5 de la présente CCT.

CHAPITRE VI.- MODALITES D'APPLICATION.

Art. 10.- En ce qui concerne les modalités d'application, il est renvoyé à l'annexe 6 de la présente CCT.

CHAPITRE VII.- BAREMES SALARIAUX.

Art. 11.- Les salaires horaires mentionnés correspondent à une semaine de travail de 38 heures en moyenne.

BAREME SALARIAL	
Classe	Salaire horaire
Classe 1	11,44 €
Classe 2	12,31 €
Classe 3	12,55 €
Classe 4	12,68 €
Classe 5	12,82 €
Classe 6	13,05 €
Classe 7	13,33 €
Classe 8	13,98€

Les salaires horaires mentionnés sont les salaires horaires en vigueur au 01/02/2008. Ces salaires horaires doivent être adaptés à l'évolution de l'indice des prix à la consommation et aux augmentations salariales conventionnelles conclues.

Cette évolution donne le résultat ci-dessous jusqu'à la date du 1^{er} décembre 2010 :

BAREME SALARIAL

Classe	Salaires horaires									
	1/03/08	1/04/08	1/06/08	1/08/08	1/09/08	1/11/08	1/05/10	1/06/10	1/09/10	1/12/10
Classe 1	11,50	11,62	11,74	11,80	11,86	11,92	11,98	12,04	12,10	12,16
Classe 2	12,37	12,49	12,61	12,67	12,73	12,79	12,85	12,91	12,97	13,03
Classe 3	12,61	12,73	12,85	12,91	12,97	13,03	13,10	13,17	13,24	13,31
Classe 4	12,74	12,86	12,98	13,04	13,11	13,18	13,25	13,32	13,39	13,46
Classe 5	12,88	13,00	13,14	13,21	13,28	13,35	13,42	13,49	13,56	13,63
Classe 6	13,12	13,26	13,40	13,47	13,54	13,61	13,68	13,75	13,82	13,89
Classe 7	13,40	13,54	13,68	13,75	13,82	13,89	13,96	14,03	14,10	14,17
Classe 8	14,05	14,19	14,33	14,40	14,47	14,54	14,61	14,68	14,75	14,82

CHAPITRE VIII.- PROCEDURE DE RECOURS.

Art. 12.- La procédure de recours est décrite dans le ‘Protocole instaurant une nouvelle classification sectorale des fonctions dans le secteur briquetier’ qui a été approuvé lors de la commission paritaire du 11 avril 2006 et qui a été déposé comme accord social auprès du Greffe de la Direction Générale des Conventions Collectives de Travail. Ce protocole se retrouve en annexe 7 de la présente convention.

CHAPITRE IX.- PROCEDURE DE MAINTENANCE.

Art. 13.- La procédure de maintenance est également décrite dans le protocole dont il est question à l’article 12.

CHAPITRE X.- MODIFICATIONS A LA CCT EXISTANTE DU
12 MAI 2009 RELATIVE AUX CONDITIONS DE
TRAVAIL POUR LA PERIODE DU 1^{er} JANVIER 2009 –
31 DECEMBRE 2010.

Art. 14.- A partir de la date d'entrée en vigueur de la présente CCT, l'article 8 de la CCT précitée du 12 mai 2009 relative aux conditions de travail pour la période du 1^{er} janvier 2009 – 31 décembre 2010 cesse d'être en vigueur.

Art. 15.- A partir de la date d'entrée en vigueur de la présente CCT, les mots repris à l'article 14 de la CCT précitée du 12 mai 2009 « le salaire horaire minimum des ouvriers de la production rémunérés à l'heure » sont remplacés par les mots « le salaire horaire barémique de la classe de fonction 5 ».

Art. 16.- A partir de la date d'entrée en vigueur de la présente CCT, les mots repris à l'article 24 de la CCT précitée du 12 mai 2009 « le salaire horaire minimum des ouvriers de la production rémunérés à l'heure » sont remplacés par les mots « le salaire horaire barémique de la classe de fonction 5 ».

Art. 17.- A partir de la date d'entrée en vigueur de la présente CCT, les mots repris à l'article 32 de la CCT précitée du 12 mai 2009 « le salaire horaire minimum des ouvriers de la production rémunérés à l'heure » sont remplacés par les mots « le salaire horaire barémique de la classe de fonction 5 ».

CHAPITRE XI.- DUREE DE VALIDITE DE LA CONVENTION ET
DENONCIATION.

Art. 14.- La présente convention collective de travail produit ses effets à partir du 01/06/2011.

Elle est conclue pour une durée indéterminée. Elle pourra être révisée de commun accord entre les parties. Elle peut, moyennant un délai de préavis de six mois, être dénoncée par l'une des parties.

par lettre recommandée adressée au président de la commission paritaire

L'organisation qui en prendra l'initiative s'engage à indiquer les motifs de sa dénonciation et à déposer en même temps des propositions d'amendement; les signataires s'engagent à les discuter au sein de la commission paritaire dans le délai d'un mois de leur réception.

Functionelijst PC114

Functionnr	Afdelings en Functietitel	
01. Voorbereiding (grondstoffen)		
01.01.01		Klei- en leemontginner
01.02.01		Kleivoorbereider
01.03.01		Keikapper
02. Productie		
02.01.01		Aflader (artisanale productie)
02.02.01		Handvormer - vormstenen (artisanale productie)
02.03.01		Inzetter en uitzetter oven (artisanale productie)
02.04.01		Machineoperator - Pers
02.05.01		Machinemedewerker - Pers
02.06.01		Machineoperator- Zetter
02.07.01		Machinemedewerker - Zetter
02.08.01		Machineoperator - Aflading & Inpak
02.09.01		Machinemedewerker - Aflading & Inpak
02.10.01		Machinebediener - Tram/trolley/afzetwagen
02.11.01		Meestergast productie
02.12.01		Sorteerder herpakking
02.13.01		Sorteerder trommelinstallatie (manueel)
02.14.01		Sorteerder trommelinstallatie (geautomatiseerd)
02.15.01		Stoker (semi - geautomatiseerde oven)
02.16.01		Zetter (artisanale productie)
03. Logistiek		
03.01.01		Heftruckbestuurder
03.02.01		Vrachtwagenbestuurder (beleveren klanten/werven)
03.03.01		Vrachtwagenbestuurder (grondstoffen)
03.04.01		Meestergast logistiek
04. Techniek		
04.01.01		Elektriciens A
04.02.01		Elektriciens B
04.03.01		Mecaniciens A
04.04.01		Mecaniciens B
04.05.01		Meestergast - onderhoud
04.06.01		Technicus - procesbestuurder
05. Kwaliteit		
05.01.01		Laborant
06. Ondersteunende diensten		
06.01.01		Schoonmaker kantoren
06.02.01		Schoonmaker productieruimte
06.03.01		Strippenzager - paneelmaker
06.04.01		Meedewerker 'after sales'

BIJLAGE 2

BESCHRIJVING VAN DE ORBA-METHODE

In deze bijlage zijn de belangrijkste aspecten van de ORBA-methode opgenomen.

De ORBA-methode is een integraal toepasbare methode van analyse en functiewaardering, die voor alle functies in het bedrijfsleven, ongeacht het niveau of het vakgebied, kan worden gehanteerd.

Analytische systemen van functiewaardering beogen :

- door systematische omschrijving en analyse van functies
 - volgens een aantal nauwkeurig omschreven en afgebakende aspecten (gezichtspunten genoemd)
 - via een methode van puntenwaardering
- een verantwoorde rangorde van functies te verkrijgen.

Men gaat daarbij uit van de "zwaarte" van de eisen die aan de gemiddelde volwaardige functie vervuller worden gesteld. De uitkomsten van deze systemen van functiewaardering zijn echter geen maatstaf voor de prestaties of voor de capaciteiten van de medewerkers in hun functies.

Als men een systematisch opgebouwde rangorde van functies wil verkrijgen dan horen alle aspecten in ogenschouw te worden genomen. Bovendien zullen deze naar belangrijkheid tegen elkaar moeten worden afgewogen. Dit is het principe van functiewaardering.

De omschreven functies worden geanalyseerd volgens een in de ORBA-methode vastgelegd aantal "gezichtspunten". Deze zijn zodanig gekozen, dat alle belangrijke aspecten die bij het vervullen van functies een rol (kunnen) spelen, aan de orde komen.

De gezichtspunten kunnen globaal worden onderscheiden in :

- gezichtspunten die betrekking hebben op "kennen/kunnen"-aspecten i.c. "niveau" van het werk, dat wil zeggen de eisen die aan de functie vervuller moeten worden gesteld en
- gezichtspunten die te maken hebben met "bereidheid/ondergaan"-aspecten i.c. de bezwaren aan de arbeid verbonden, de zogenaamde "bezwarende omstandigheden".

De gezichtspunten worden gegroepeerd tot vijf "hoofdkenmerken" die vergelijkingen tussen functies qua opbouw (zgn. ORBA-profielen) mogelijk maken. De opbouw van deze "hoofdkenmerken" uit gezichtspunten is als volgt:

Hoofdkenmerk	Gezichtspunt	Afweegfactor	Aspect
Verantwoordelijkheid	Problematiek	6	Complexiteit Functionele ruimte
	Effect	4	Resultaat Invloed
Kenniss	Kenniss	5	Niveau
			Omvang
Sociale interactie	Leidinggeven	2	Aantal werknemers / aard van de aansturing
			Omstandigheden
	Uitdrukkings- vaardigheid	2	Materie
			Kwaliteit
	Contact	2	Beïnvloeding/Kwaliteit
			Functionele relatie
Specifieke handelingsvereisten	Bewegings- vaardigheid	2	Beheersing
			Bemoelijkende factoren
	Oplettendheid	1	Intensiteit
			Duur
	Uitzonderlijke kenmerken	1	Aard
			Belang
Bezwarende omstandigheden	Lichamelijke inspanning / massa	1	Intensiteit
			Duur en herhaling
	Lichamelijke inspanning / houding	1	Intensiteit
			Duur
	Werkomstandig- heden	3	Intensiteit
			Duur
	Persoonlijk risico	1	Ernst van letsel
			Kans op letsel

Na de functie-analyse worden door de functie-analist voor elk van toepassing zijnde gezichtspunt "punten" toegekend. Het aantal punten hangt af van de mate waarin zo'n gezichtspunt wordt vereist, respectievelijk voorkomt in het kader van een juiste uitoefening van de functie. Het aantal punten wordt per gezichtspunt voor elke functie afzonderlijk bepaald. Naarmate meer kennis nodig is, de functionele ruimte groter is, het werk zwaarder, het gezag veelomvattender is, worden meer punten voor de desbetreffende gezichtspunten gegeven. Deze "waardering" heeft plaats met behulp van één of meer tabellen per gezichtspunt. Het is specialistisch werk. In een handleiding - de zgn. systeemsleutel - waarin de ORBA-methode is vastgelegd, zijn voorschriften voor het analyseren naar gezichtspunten en het waarderen in punten aangegeven. Om de eenheid bij deze waardering te bevorderen wordt tevens gebruik gemaakt van uitgebreid referentiemateriaal. Dit referentiemateriaal dient als hulpmiddel bij gradering met behulp van normstellende voorbeelden en ter bevordering van eenduidige interpretatie van schema's.

Sommige gezichtspunten zijn met het oog op de bepaling van de rangorde van een functie van groter belang dan andere. Daarom werden verhoudingen in belangrijkheid tussen de gezichtspunten onderling vastgesteld. Men gebruikt daartoe "afweegfactoren".

Deze afweegfactoren liggen in de methode vast en zijn niet afhankelijk van de aard van de in een onderzoek betrokken functies, de aard van de onderneming, etc. Zij zijn in het overzicht van de gezichtspunten opgenomen.

Het voor elke functie afzonderlijk toegekende aantal punten per gezichtspunt wordt nu vermenigvuldigd met de vaste afweegfactor voor dat gezichtspunt. Dit leidt tot "gewogen punten" voor elk gezichtspunt.

Optelling van de gewogen punten van de gezichtspunten geeft de totaalwaardering van die functie in punten: de ORBA-score. Dit puntentotaal is maatgevend voor de plaatsing van de functie in een rangorde-overzicht. Dit overzicht wordt gewoonlijk "functierangschikkinglijst" genoemd.

In deze lijst worden alle onderzochte functies in rangorde van de ORBA-scores van laag naar hoog weergegeven. Aldus is de relatieve "waarde" van elke functie ten opzichte van alle overige functies vastgelegd.

1. Hoofdkenmerk Verantwoordelijkheid

De bijdrage die een functie levert aan het realiseren van ondernemingsdoelstellingen, geschiedt vanuit een specifieke verantwoordelijkheid voor binnen de functie behorende activiteiten. Vanuit het hoofdkenmerk 'Verantwoordelijkheid' wordt geanalyseerd wat deze verantwoordelijkheden zijn. Verantwoordelijkheid wordt geanalyseerd aan de hand van de gezichtspunten Problematiek en Effect.

1a Problematiek.

Problematiek betreft het behandelen van in de functie voorkomende vragen, problemen en uitdagingen. Problematiek wordt beschouwd in relatie tot de mate waarin het functioneel denken en handelen binnen een functie gebonden is aan kaders. Het waarderen van de Problematiek gebeurt op basis van de aspecten Complexiteit en Functionele ruimte. Deze aspecten vertonen een sterke samenhang.

Vanuit *Complexiteit* wordt vastgesteld wat de aard en omvang van in een functie voorkomende vragen en problemen zijn. Daarbij gaat het met name om het vaststellen van de moeilijkheidsgraad van deze problemen en de wijze waarop hiervoor tijdens de functievervulling oplossingen moeten worden gevonden.

De *Functionele ruimte* bepaalt in hoeverre een medewerker in zijn denken en handelen door organisatorische kaders wordt beperkt, dan wel stimulerende invloeden daarvan ondervindt.

1b *Effect.*

Effect duidt op het resultaat van de bijdrage die een functie aan het realiseren van de organisatiedoelstellingen levert. Een belangrijke factor bij het analyseren van dit effect is de mate waarin een functievervuller in staat is daadwerkelijk deze bijdrage te kunnen leveren. Het waarderen van Effect gebeurt op basis van de aspecten Resultaat en Invloed.

Resultaat heeft betrekking op de vereiste kwaliteit van acties en beslissingen en op de invloed van deze acties en beslissingen op de organisatie of onderdelen daarvan en op klanten en relaties. Ook de termijn waarop de gevolgen hiervan merkbaar zijn, is punt van analyse.

Het aspect *Invloed* betreft de organisatorische context ofwel functionele ruimte van een functie. De mate waarin er (beperkende) voorschriften bestaan, bepaalt de mate waarin vanuit een functie invloed uitgeoefend kan worden.

2. Hoofdkenmerk Kennis

Kennis is een essentiële voorwaarde voor het denken en doen van de medewerker in zijn functie. Kennis wordt hierbij opgevat als een dynamisch begrip. Kennis wordt niet alleen verkregen vanuit opleiding en vorming, maar ontwikkelt zich tevens tijdens en door het functioneel denken en handelen. Binnen het hoofdkenmerk Kennis gaat het om de samenhang tussen het beschikken over kennis en het (vermogen tot het) toepassen van kennis. Het gelijknamige gezichtspunt Kennis bepaalt dit hoofdkenmerk.

Bij het analyseren en waarderen van de vereiste mate van kennis wordt onderscheid gemaakt tussen de aspecten Niveau en Omvang.

Niveau betreft de mate en diepgang van de voor functie-uitoefening vereiste kennis.

Omvang verwijst naar het toepassingsgebied van de vereiste kennis en naar de mate waarin integratie van deze kennisgebieden is vereist.

3. Hoofdkenmerk Sociale interactie

Functies verschillen in de mate waarin communicatie binnen en buiten de organisatie noodzakelijk is voor het realiseren van ondernemingsdoeleinden. Het belang van de functionele sociale interactie wordt geanalyseerd aan de hand van de gezichtspunten Leiding Geven, Uitdrukkingsvaardigheid en Contact.

3a *Leiding geven*

Leiding geven betreft het direct of indirect aansturen van medewerkers binnen de organisatiestructuur. Resultaten bereikt men immers veeleer via beïnvloeding van anderen. Voor het waarderen van Leiding geven wordt gebruik gemaakt van de aspecten Aantal werknemers/aard van de aansturing en Omstandigheden.

Aantal werknemers /Aard van de aansturing betreft de aspecten: aan hoeveel personen geeft de functievervuller leiding en van welke vorm van leidinggeven is er sprake (direct, indirect, vaktechnisch, functioneel of ambtelijk)?

Het aspect *omstandigheden* betreft de situationele context waarbinnen het leiding geven plaatsvindt, met name op de factoren die dit bemoeilijken. Dit kunnen bijvoorbeeld zijn: geografische spreiding, ploegenarbeid of variaties in personeelsbezetting.

3b *Uitdrukkingsvaardigheid.*

Het gezichtspunt uitdrukkingsvaardigheid betreft alle voor de functie vereiste vormen van schriftelijke en mondelinge informatie-overdracht. Speciale aandacht wordt hierbij besteed aan de mate waarin eigen vormgeving van informatie vereist is.

Uitdrukkingsvaardigheid wordt geanalyseerd en gewaardeerd aan de hand van de aspecten *Materie* en *Kwaliteit*.

Het aspect *Materie* betreft zowel de inhoud van de informatie-overdracht als de vereiste vorm(en) van uitdrukken. De mate waarin beheersing van een vreemde taal is vereist, krijgt daarbij aparte aandacht.

Het aspect *Kwaliteit* betreft de mate waarin een functievervuller zelf actief vormgeeft aan de informatie-overdracht, de verhouding met de ontvangende partij en de beschikbare bedenktijd.

3c *Contact.*

Het gezichtspunt Contact betreft de mate waarin tijdens de communicatie afstemming van het eigen gedrag op dat van de andere partij is vereist. Het gaat hierbij om zaken als tact, inlevingsvermogen en een dienstverlenende houding. Analyse en waardering van Contact vindt plaats vanuit de aspecten *Beïnvloeding/kwaliteit* en *Functionele relatie*.

Beïnvloeding / kwaliteit: dit aspect richt zich op het aanvoelen van, respectievelijk het inspelen op verwachtingen van anderen.

Functionele relatie: centraal bij dit aspect staat de analyse van de relatie van de functievervuller met anderen in termen van (functioneel) belang. Dit belang wordt bepaald door de mate waarin de invalshoeken en doelen van diverse betrokkenen overeenkomstig of juist strijdig zijn en door de sfeer waarin zij werken.

4 Hoofdkenmerk Specifieke handelingsvereisten.

Dit hoofdkenmerk bestaat uit drie gezichtspunten, te weten *Bewegingsvaardigheid*, *Oplettendheid* en *Uitzonderlijke Kenmerken*. Deze gezichtspunten betreffen kenmerken die niet in elke functie voorkomen.

4a *Bewegingsvaardigheid.*

Het gezichtspunt *Bewegingsvaardigheid* is van toepassing indien voor een functie specifieke of speciale beheersing van bewegingen is vereist. Analyse en waardering vindt plaats vanuit twee aspecten : *Beheersing* en *Bemoeilijkende factoren*.

Het aspect *Beheersing* richt zich op de mate van nauwkeurigheid voor de uitvoering van meer of minder gecompliceerde handelingen.

Bemoeilijkende factoren betreffen de omstandigheden waaronder de bewegingen moeten worden uitgevoerd, die de handelingen in meer of mindere mate bemoeilijken. Denk hierbij bijvoorbeeld aan krachtsuitoefening, snelheid van bewegen en snelheid van reageren.

4b *Oplettendheid.*

Oplettendheid, in de zin van een bepaalde mate van aandacht en concentratie, is vereist voor elk functioneel denken en handelen. Dit geldt in het bijzonder voor probleembehandeling (zie gezichtspunt Problematiek). Oplettendheid wordt via de ORBA-methode alleen gewaardeerd indien er sprake is van bijzondere eisen van aandacht of concentratie. De gradering van deze 'bovenmatige' oplettendheid vindt plaats aan de hand van de aspecten Intensiteit en Duur.

De vereiste mate van *intensiteit* van aandacht en concentratie wordt vastgesteld met behulp van vier onderling samenhangende factoren, te weten : aard van het aandachtsgebied, selectiviteit van waarneming, tempo van informatieverwerking en voorspelbaarheid van situaties.

Bij het aspect *Duur* spelen twee factoren een rol. De vereiste duur van de periode van oplettendheid en de frequentie waarin deze periodes in de functie voorkomen.

4c *Uitzonderlijke kenmerken.*

Voor een beperkt aantal functies dient de functievervuller over één of meer bijzondere eigenschappen te beschikken. In hoofdzaak gaat het hierbij om fysiologische vermogens of eigenschappen die niet door scholing of op een andere wijze te verwerven of te leren zijn en hoewel schaars, toch onmisbaar voor het uitoefenen van de functie zijn. Analyse en waardering vinden plaats vanuit twee aspecten : Aard en Belang.

Het begrip *Aard* heeft betrekking op kleuronderscheiding, smaak- en geuronderscheiding, geluidonderscheiding, tastzin, stemgeluid, fysiek uiterlijk en artistieke vormgeving.

Door middel van het aspect *Belang* wordt vastgesteld of de aard van het kenmerk onontbeerlijk is voor een (klein) deel van de functie, dan wel wezenlijk is voor de gehele functie.

5. **Hoofdkenmerk Bezwarende Omstandigheden.**

Dit hoofdkenmerk is bedoeld voor omstandigheden in functies, die fysisch en/of psychisch belastend zijn dan wel bepaalde gevaren voor de functievervuller met zich meebrengen. Bezwarende omstandigheden worden alleen gewaardeerd via de ORBA-methode indien zij bij de uitoefening van de functie een substantiële factor vormen. Bezwaren die verbonden zijn aan (verschillende vormen van) afwijkende werkuren en omstandigheden die de wettelijke normen (dreigen te) overschrijden, blijven hierbij buiten beschouwing.

Het hoofdkenmerk Bezwarende omstandigheden is het enige hoofdkenmerk van de ORBA-methode dat niet automatisch wordt gebruikt bij het waarderen van functies. Toepassing van dit hoofdkenmerk is facultatief en is gerelateerd aan de in een organisatie bestaande opvattingen over beloningsbeleid.

Binnen dit hoofdkenmerk worden vier gezichtspunten onderscheiden, te weten : Lichamelijke inspanning/massa, Lichamelijke inspanning/houding, Werkomstandigheden en Persoonlijk Risico.

5a Lichamelijke inspanning/massa.

Dit gezichtspunt betreft de lichamelijke inspanning die een functievervuller moet leveren om een bepaalde massa in de gewenste positie te brengen of te houden. Gradering vindt plaats met behulp van de aspecten Intensiteit en Duur en herhaling.

Het begrip *Intensiteit* heeft betrekking op de hoeveelheid te verrichten arbeid als combinatie van het massagewicht uitgedrukt in kilogrammen en de lastarm uitgedrukt in centimeters.

Het aspect *Duur en herhaling* heeft betrekking op de duur (tijd maal frequentie) van de te leveren lichamelijke inspanning en de tijdsduur waarbinnen de inspanning wordt herhaald.

5b Lichamelijke inspanning/houding

Dit gezichtspunt betreft de lichamelijke inspanning die is vereist om een bepaalde lichaamshouding te handhaven (statisch) of een bepaalde lichaamsbeweging uit te voeren (dynamisch). Dit gezichtspunt kent de aspecten Intensiteit en Duur.

Het aspect *Intensiteit* heeft betrekking op de mate van inspanning die nodig is om de houding te handhaven en/of de beweging uit te voeren.

Het aspect *Duur* heeft betrekking op de tijdsduur (tijd maal frequentie) van de fysieke belasting.

5c Werkomstandigheden.

Het gezichtspunt Werkomstandigheden richt zich op de hinder die een medewerker ondervindt als gevolg van fysische of psychische fenomenen. Aspecten voor de niveaubepaling zijn Intensiteit en Duur.

Het aspect *Intensiteit* heeft betrekking op de aard en waarneembaarheid van de afzonderlijke fenomenen, alsmede het aantal gelijktijdig optredende fenomenen.

Het aspect *Duur* heeft betrekking op de tijdsduur (tijd maal frequentie) van de hinder.

5d Persoonlijk risico.

Het gezichtspunt Persoonlijk Risico betreft de mate waarin de arbeidsgeschiktheid van een medewerker wordt bedreigd. Dit risico wordt gewogen via twee aspecten, te weten : Ernst van het letsel en Kans op letsel.

Ernst van het letsel heeft betrekking op de mate waarin opgelopen letsel gevolgen heeft voor de arbeidsgeschiktheid van de medewerker.

Kans op letsel heeft betrekking op de kans dat letsel kan worden opgelopen door het uitoefenen van de functie in relatie tot gehanteerde veiligheidsvoorschriften en -maatregelen.

Functieclassificatie / Classification de fonctions

PC 114 Arbeiders van de baksteenindustrie

CP 114 Ouvriers de l'industrie des briques

Rangordening: op functienummer / Classé par numéro de fonction

Functie-nummer Numero de fonction	Functiebenaming	Titre de fonction	Classificatie voorstel Proposition de classification
02.11.01 04.05.01	Meestergast productie Meestergast onderhoud	Contremaître production Contremaître - entretien	Klasse / Classe 8
03.04.01 04.01.01 04.03.01 04.06.01	Meestergast logistiek Elektriciens A Mecaniciens A Technicus - procesbestuurder	Contremaître logistique Electricien A Mécanicien A Technicien - responsable du processus	Klasse / Classe 7
04.02.01 04.04.01	Elektriciens B Mecaniciens B	Electricien B Mécanicien B	Klasse / Classe 6
01.01.01 02.04.01 02.06.01 02.08.01 03.02.01 05.01.01 06.04.01	Klei- of leemontginner Machineoperator Pers Machineoperator Zetter Machineoperator Aflading-Inpak Vrachtwagenchauffeur (klanten -werven) Laborant Medewerker "after sales"	Exploitation de l'argile Opérateur de machine - Presse Opérateur de machine - Poseur Opérateur de machine - Déchargement & Empaquetage Conducteur de camion (livraison clients/chantiers) Laborantin Collaborateur 'after sales'	Klasse / Classe 5
01.02.01 02.05.01 02.07.01 02.09.01 02.15.01 03.03.01	Kleivoorbereider Machinemedewerker Pers Machinemedewerker Zetter Machinemedewerker Aflading-Inpak Stoker (semi-geautomatiseerde oven) Vrachtwagenchauffeur (grondstoffen)	Préparation de l'argile Coopérateur de machine - Presse Coopérateur de machine - Poseur Coopérateur de machine - Déchargement & Empaquetage Cuiseur (four semi-automatique) Conducteur de camion (matières premières)	Klasse / Classe 4
02.02.01 02.10.01 03.01.01	Handvormer-vormstenen (artisanale productie) Bediener Tram/Trolley/Afzetwagen Heftruckchauffeur	Ouvrier à la fabrication manuelle des briques (production artisanale) Conducteur de machine de transbordement-chariot de dépôt Chauffeur de chariot élévateur	Klasse / Classe 3
01.03.01 02.01.01 02.03.01 02.12.01 02.13.01 02.14.01 02.16.01 06.03.01	Keikapper Aflader (artisanale productie) Inzetter en uitzetter oven (artisanale productie) Sorteerder herpakking Sorteerder trommelinstallatie (manueel) Sorteerder trommelinstallatie (geautom) Zetter (artisanale productie) Strippenzager - paneelmaker	Ouvrier au déblayage de l'argile Ouvrier au déchargement (production artisanale) Ouvrier au placement et à la sortie des briques du four (production artisanale) Ouvrier au triage - remballage Ouvrier au triage dans une installation à tambour (manuel) Ouvrier au triage dans une installation à tambour (automatisé) Poseur (production artisanale) Scieur de bandes - fabricant de panneaux	Klasse / Classe 2
06.01.01 06.02.01	Schoonmaker kantoren Schoonmaker productieruimte	Technicien de surface - bureaux Technicien de surface - espaces de production	Klasse / Classe 1

BIJLAGE 4

PRAKTISCHE RICHTLIJNEN VOOR HET INDELEN VAN DE FUNCTIES.

1. Het indelen van functies.

Volgens de CAO moet de werkgever de functie van de functiehouder indelen in een functieklassse door vergelijking van de uitgeoefende bedrijfsfunctie met de referentiefuncties.

- De *functie* is het totaal van taken en verantwoordelijkheden dat aan een functiehouder binnen een bedrijf is opgedragen. Onder *taak* wordt verstaan : een reeks van verrichtingen en/of handelingen die nodig is voor en gericht is op het met resultaat uitoefenen van een gedeelte van de functie.
- De *referentiefunctie* is een sectoraal algemeen voorkomende functie die de basis heeft gevormd voor de sectorale classificatie, en die als ijkpunt fungeert voor de bedrijfsfunctie bij de indeling in een functieklassse.
- De *bedrijfsfunctie* is de functie, zoals die in een bepaald bedrijf door de werkgever is vastgesteld en effectief wordt uitgeoefend.
- De *functieklassse* is de klasse waarin de bedrijfsfunctie van een functiehouder wordt ingedeeld na vergelijking van de bedrijfsfunctie met een referentiefunctie.

De werkgever gebruikt bij het indelen als hulpmiddel het referentiefunctiehandboek.

2. Indelingsprocedure.

1. Doelstelling.

Voor elke bedrijfsfunctie moet worden bepaald in welke functieklassse deze thuishoort. Dat gebeurt door vergelijking met de referentiefunctie(s), afweging en uiteindelijk indeling. De verantwoordelijkheid voor de indeling berust bij de werkgever.

2. Hulpmiddelen.

In het referentiefunctiehandboek zijn de beschrijvingen van 34 referentiefuncties in de baksteensector opgenomen. Ook is de klasse van elke referentiefunctie bekend.

Opmerking : Het verdient aanbeveling om de functies in het functiehandboek eerst door te lezen.

3. Eerste stap : verzamelen van functiegegevens.

De indeling van de bedrijfsfuncties moet zorgvuldig gebeuren. Daarom is het belangrijk een duidelijk beeld te krijgen van alle taken die in de functie voorkomen.

Indien de bedrijfsfunctie sterk afwijkt van de referentiefunctie dan worden de gegevens van de functie omschreven volgens de bijgevoegde standaard vragenlijst opgesteld door de ORBA-systeemhouder.

4. *Tweede stap : zoeken van referentiefuncties.*

Voor de bedrijfsfunctie wordt eerst vastgesteld welke de kerntaken zijn. Bij elke bedrijfsfunctie wordt dan de best passende referentiefunctie (of referentiefuncties) uit het functiehandboek gezocht, d.w.z. de referentiefunctie die er het meest op lijkt. De functies in het functiehandboek zijn daartoe gesorteerd in functiecategorieën per afdeling (voorbereiding, productie,...)

Soms kunnen meerdere referentiefuncties in aanmerking komen als mogelijk passende referentiefunctie, omdat ze, voor een gedeelte, lijken op de bedrijfsfunctie.

Opmerking : ga niet uitsluitend op de functienaam af bij het zoeken naar referentiefuncties. De gehele functie-inhoud is van belang voor de vergelijking tussen de werkelijke functie en de referentiefunctie.

5. *Derde stap : vergelijking.*

De bedrijfsfunctie wordt vergeleken met de gekozen referentiefunctie(s). Dit komt erop neer dat er wordt onderzocht op welke punten de best passende referentiefunctie verschilt van de bedrijfsfunctie. Het kan zijn dat de bedrijfsfunctie een aantal taken meer heeft dan de referentiefunctie, of een aantal taken minder.

Opmerking : het verdient aanbeveling om deze meer- en/of mindertaken vast te leggen, zonder dat daarmee de algemene doelstelling van de functie wordt aangetast.

6. *Vierde stap : wegen van de verschillen.*

Nu moet de « waarde/zwaarte » van de meer- en/of mindertaken uit de vorige stap worden bepaald. Zijn het kleine verschillen in b.v. de organisatiestructuur? Behoren de meer- en/of mindertaken tot de kerntaken of liggen deze op een ander terrein?

Het is belangrijk om van de meer- en/of mindertaken vast te stellen of ze “functie-eigen” zijn (d.w.z. het zijn taken die logisch bij de kerntaken behoren) ofwel dat ze functievreemd zijn (d.w.z. het zijn taken op een volstrekt ander terrein).

Bij het “wegen” van de meer- en/of mindertaken gelden de volgende regels :

- hoe kleiner het aantal meer en/of mindertaken, des te meer lijkt de bedrijfsfunctie op de referentiefunctie,
- hoe meer elke uitgeoefende taak afwijkt van de eigenlijke kerntaken van de referentiefunctie, des te minder lijkt de bedrijfsfunctie op de referentiefunctie.

7. *Conclusie : gelijkheid.*

Wanneer de meer- en/of mindertaken weinig in aantal zijn, dan mag haast altijd worden gesteld dat de bedrijfsfunctie gelijk is aan de referentiefunctie. De functieklassering van de referentiefunctie geldt dan ook voor de bedrijfsfunctie.

8. *Conclusie : verschil.*

Wanneer de meer- en/of mindertaken groter in aantal zijn en afwijken van de kerntaken, dan is het meestal ook zo dat de bedrijfsfunctie met meer dan één referentiefunctie te vergelijken is. In dat geval moet worden bekeken in welke functieklassen die referentiefuncties zijn ingedeeld :

- zijn dat dezelfde klassen, dan hoort de bedrijfsfunctie meestal ook in die klasse thuis;
- zijn dat verschillende maar opeenvolgende klassen, dan hangt het af van de referentiefunctie waarvan de inhoud van de bedrijfsfunctie het meest op lijkt. Meestal komt de klasse van die referentiefunctie in aanmerking, waarop de bedrijfsfunctie het meest lijkt;
- zijn dat klassen die ver uit elkaar liggen, dan ontstaat er een werkelijk indelingsprobleem. Zie punt 9.

9. *Conclusie : er is niet uit te komen.*

Voor een heel klein gedeelte van de bedrijfsfuncties zal er worden geconcludeerd dat een goede vergelijking met twee of (maximaal) drie referentiefuncties niet mogelijk is, of dat de groepen van de referentiefuncties ver uit elkaar liggen, of dat er zelfs geen enkele referentiefunctie voorkomt zodat de bedrijfsfunctie niet in een klasse kan ingedeeld worden.

In zo'n geval wordt het probleem voorgelegd aan de sectorale stuurgroep.

Deze stuurgroep beslist om :

- Ofwel het dossier voor te leggen aan de Technische Werkgroep die samengesteld is uit de syndicale en patronale functiewaarderingsexperten uit de sector, die een technisch advies zullen verstrekken .
- Ofwel Optimor in te schakelen om voor dit dossier een functiewaardering uit te voeren door middel van de toepassing van de ORBA-methode.

De stuurgroep neemt nadien de eindbeslissing.

3. **Beroepsprocedure.**

Wat de beroepsprocedure betreft verwijzen wij naar het Protocol van 11 april 2006 ter invoering van een nieuwe sectorale functieclassificatie in de baksteensector.

Bijlage 5 bij de CAO functieclassificatie

PC114 Overgangsmaatregelen

Gezien de belangrijkheid van deze invoering van een nieuwe functieclassificatie en de daaraan verbonden loonbarema's en omwille van de bedrijfsspecifieke (loon)situaties wordt er aanbevolen een "bedrijfsCAO" te onderhandelen waarin de bestaande en nieuwe loon- en classificatieafspraken aan bod komen.

Niettemin wordt sectoraal overeengekomen dat :

1. De nieuwe functieclassificatie wordt ingevoerd vanaf 01/06/2011.
Bedrijven krijgen de tijd tot 01/06/2011 om de CAO ivm de functieclassificatie toe te passen.
2. Het nieuw minimumbarema (sectorloon) wordt toegepast vanaf 01/06/2011 voor nieuw aangeworven werknemers.
De loonsvoorwaarden van werknemers in dienst met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur / vervangingsovereenkomst of met een interimovereenkomst, op het ogenblik van de uitvoering, dienen te worden opgenomen in de hogergenoemde "bedrijfsCAO".
3. Voor werknemers wiens "*huidig functieloon*" zich onder het nieuw barema situeert, het nieuwe loonbarema vanaf de datum van invoering van de CAO op ondernemingsniveau en ten laatste op 01/06/2011 zal worden toegepast. Onder "*huidig functieloon*" wordt begrepen het reële uurloon inclusief alle functiegebonden premies en exclusief de niet-functiegebonden premies en toeslagen.

4. Indien er in de onderneming "huidige functielonen" zijn die hoger liggen dan het nieuwe sectorloon dan kunnen de Sociale Partners het functiegebonden bovenloon (= delta tussen het huidig functieloon en het nieuwe sectorloon) op ondernemingsniveau onderhandelen en dit op uitnodiging van één van de Sociale Partners.

De eventueel gemaakte afspraken worden opgenomen in de hogergenoemde "BedrijfsCAO".

De loontoeslagen en/of premies die niet functiegebonden zijn blijven behouden en vormen dus geen onderwerp van de onderhandelingen betreffende het functiegebonden bovenloon.

5. De introductie van de functieclassificatie mag niet de aanleiding zijn, c.q. gebruikt worden om het werknemersstatuut te wijzigen.
-

Bijlage 6 bij de CAO functieclassificatie

PC114 Toepassingsmodaliteiten

Iedere werknemer moet toegewezen worden aan zijn/haar basisfunctie (= de functie die men voor het grootste gedeelte van de tijd op jaarbasis vervult). Deze functie moet toegewezen worden naar een loonklasse volgens de "indelingsprocedure"

Indien naast deze basisfunctie ook andere functies (volledig) worden vervuld dan geldt:

a. Polyvalentie:

Werknemers die op regelmatige basis, in een niet gepland, afwisselend patroon, verschillende functies van gelijke of verschillende klassen (inhoudelijk volledig) vervullen worden permanent als volgt verloond:

De verschillende functies zijn:	= klasse	# klasse
(*) = type werk	indelen	Hoogste klasse
(*) # type werk	indelen	Hoogste klasse

(*) Met "= of # type werk" worden werkzaamheden bedoeld die al of niet behoren tot eenzelfde afdeling (voorbereiding, productie, logistiek,...), zie bijlage 1 "Functielijst".

b. Combinatiefuncties:

Werknemers die structureel een vaste combinatie vervullen van 2 of meerdere functies:

De verschillende functies zijn:	= klasse	# klasse
(*) = type werk	indelen	Hoogste klasse
(*) # type werk	indelen	Hoogste klasse

(*) Met “= of # type werk” worden werkzaamheden bedoeld die al of niet behoren tot eenzelfde afdeling (voorbereiding, productie, logistiek,...), zie bijlage 1 “Functielijst”.

- c. Vervanging (bij ziekte, verlof, ...):
 Werknemers die voor langere periodes de volledige functie van een hogere klasse uitoefenen, krijgen deze hogere klasse, vanaf de eerste dag, mits deze periode minstens 7 kalenderdagen duurt;
 Zodra de vervanging gedaan is wordt het lagere loon onmiddellijk terug toegepast.
- d. Occasionele activiteiten.
 Werknemers die occasioneel gedurende een beperkte periode (vanaf 1 volledige werkdag) de taken van een andere functie uitoefenen in plaats van de eigen functie worden voor die periode vergoed aan het loonbarema van deze andere functie indien deze behoort tot een hogere klasse.
- e. Werknemers die doorgroeien naar een functie van een hogere klasse, krijgen het loon van deze hogere klasse van zodra de hogere functie volledig wordt vervuld.
- f. In het geval werknemers naar een functie van een lagere klasse muteren, kan dit in overleg aanleiding geven tot terugplaatsing in de lagere loonklasse.
 Ongeacht het resultaat van dit overleg zal indien de mutatie plaatsheeft op initiatief van de werkgever de werknemer nog minstens gedurende 3 maanden worden verlondd aan het loon van de hogere klasse.

BIJLAGE 7

PROTOCOL
ter invoering van
EEN NIEUWE SECTORALE FUNCTIECLASSIFICATIE
IN DE BAKSTEENSECTOR
voor de arbeid(st)ers van de ondernemingen die ressorteren onder
het Paritair Comité voor de Steenbakkerij

Ondergetekende partijen,

enerzijds,

OPTIMOR HRM Consultants bvba,
Bergensesteenweg 709A, 1600 SINT-PIETERS-LEEUV,
vertegenwoordigd door de Heer Jan DE GREVE

en anderzijds,

ACV-Bouw en Industrie,
Trierstraat 31, 1040 BRUSSEL,
vertegenwoordigd door de Heer Justin DAERDEN

de **Algemene Centrale ABVV,**
Hoogstraat 26-28, 1000 BRUSSEL,
vertegenwoordigd door de Heer Rik DESMET

de **Algemene Centrale der LIBERALE VAKBONDEN van België,**
Koning Albertlaan 95, 9000 GENT,
vertegenwoordigd door de Heer Peter BORNER,

en

de **BELGISCHE BAKSTEENFEDERATIE,**
Kartuizersstraat 19 bus 19, 1000 BRUSSEL,
vertegenwoordigd door de Heren Johan VAN DER BIEST en Jo VAN DEN BOSSCHE

zijn het volgende overeengekomen :

INHOUDSTAFEL

- 1. Het projectdoel**
- 2. Het projectverloop**
- 3. De beroepsprocedure**
- 4. De onderhoudsprocedure**
- 5. Andere akkoorden**

1. Het projectdoel.

Ontwikkelen van een instrument dat werkgevers en werknemers in staat stelt om reëel uitgeoefende functies correct en efficiënt toe te wijzen naar een functieklasse.

Door toepassing van de ORBA-methode voor functiewaardering wordt gekomen tot een door alle betrokkenen aanvaarde *sectorale functieclassificatie*.

Deze nieuwe functieclassificatie zal de basis vormen voor het sectorale loonbeleid.

Overeenkomstig het protocol van 12 mei 2005 zal bij de invoering van een nieuwe functieclassificatie op termijn gestreefd worden naar een kostenneutraliteit.

De uitwerking van het loonbeleid maakt echter geen deel uit van dit 'technisch protocol', maar behoort tot de exclusieve bevoegdheid van de sectorale onderhandelaars.

2. Het projectverloop.

Projectstap 1 : Installatie en opleiding van een paritaire "Stuurgroep".

Een "Stuurgroep" werd opgericht die namens het PC 114 belast is met de volledige opvolging van het project.

Samenstelling :

1. Leden aangesteld door de Belgische Baksteenfederatie : de Heren Patrick Ampe, Burt Nelissen, Jozef Van Den Bossche, Johan Van Der Biest en Camille Vanpee.
2. Leden aangesteld door de representatieve vakorganisaties van de sector : de Heren Peter Borner, Justin Daerden, Rik Desmet, Roger Vande Voorde en Geert Verhulst.
3. Vertegenwoordigers van de ORBA-systeemhouder maken deel uit van de stuurgroep, met name de Heer Jan De Greve.

De stuurgroep heeft de volgende taken :

- opmaken van een functie-inventaris van alle geconstateerde functies in de sector ;
- bespreken en goedkeuren van het voorstel van de te onderzoeken referentiefuncties;
- aanduiden van de representatieve bedrijven;
- toezien op de kwaliteit van de functiebeschrijvingen;
- toetsen van de functierangorde en het voorstel van functie-classificatie.
In geval van twijfel kan de stuurgroep opdracht geven de in vraag gestelde waardering over te doen waarbij beroep kan gedaan worden op een extern advies van de verschillende deskundigen;
- toezien op de stipte uitvoering van de geplande werkzaamheden;
- verzamelen en bespreken van alle mogelijke problemen die de werkgevers en werknemers zouden kunnen ontmoeten tijdens de ganse procedure en formuleren van voorstellen van oplossingen;
- op regelmatige tijdstippen verstrekken van informatie aan de werkgevers en werknemers van de sector over de voortgang van de werkzaamheden.

De Stuurgroep heeft een permanent karakter omwille van de beroeps- en onderhoudsprocedure.

Tevens wordt een “Technisch Werkgroep Functieclassificatie (TWF)” opgericht, samengesteld uit classificatiedeskundigen.

Deze classificatiedeskundigen zijn : de Heren Deef Borloo (ACV-Bouw en Industrie), Yves Vergeylen (ACLVB) en Geert Verhulst (Alg.Centr.ABVV) voor de vakorganisaties en Jos Bloemen, Gerd Franssens en Jozef Van Den Bossche voor de werkgeversorganisatie.

De Technische Werkgroep Functieclassificatie kan zich eveneens laten adviseren door een vertegenwoordiger van de ORBA-systeemhouder.

Hun taken :

- adviseren van de leden van de stuurgroep vanuit hun expertise m.b.t. classificatie;
- deelnemen (eventueel) aan de vergaderingen van de stuurgroep, als externe deskundige ;
- mee opvolgen van het verloop van het classificatieproject ;
- behandelen van de externe beroepsdossiers conform de afgesproken beroepsprocedure.

De classificatiedeskundigen (leden van de TWF) worden opgeleid in de ORBA-methode zodanig dat ze met kennis van zaken hun opdracht binnen het project kunnen realiseren.

Projectstap 2 : Afsluiten van een Sectoraal Protocol.

De projectopzet wordt ten gronde met de leden van de Stuurgroep doorgesproken. Dit resulteert in een sectoraal protocol.

Indien één van de ondertekenende partijen wijzigingen wenst aan te brengen aan dit protocol, zal eerst overleg gepleegd worden met al de andere ondertekenaars.

Projectstap 3 : Informatie aan de werkgevers en werknemers.

Met het oog op het verkrijgen van een optimale medewerking van alle betrokkenen is informatieverstrekking noodzakelijk. Alle betrokkenen horen immers geïnformeerd te worden inzake het “waarom-wat-wanneer-hoe-wie”. De informatieverstrekking gebeurt vanuit de Stuurgroep via gemeenschappelijke communicaties. De Stuurgroep bepaalt tevens de tijdstippen waarop deze informatie dient te worden verstrekt.

De communicatie met de basis (zowel de bedrijven als hun werknemers) kan gebeuren via meerdere kanalen :

1. schriftelijke informatie via omzendbrieven, de respectievelijke ledenbladen of door uitgifte van een brochure door de stuurgroep ;
2. via het internet : de ORBA-website kan gekoppeld worden aan reeds bestaande websites of een ‘ad-hoc’ pagina kan worden opgesteld en aangepast i.f.v. de projectvoortgang;
3. informatiesessies ‘ten lande’ kunnen georganiseerd worden.

Projectstap 4 : Inventariseren van de te onderzoeken referentiefuncties.

De functie-inventaris bevat een opsomming van alle geconstateerde functies in de sector en een voorstel tot te onderzoeken referentiefuncties.

De functie-inventaris wordt opgesteld door de Technische Werkgroep Functieclassificatie en aan de Stuurgroep ter goedkeuring voorgelegd. De Stuurgroep bepaalt uiteindelijk (na eventuele raadpleging van hun respectievelijke leden) de lijst van te onderzoeken functies.

Projectstap 5 : Redactie van de referentie-functieomschrijvingen.

De omschrijving van de functies gebeurt op basis van een door Optimor voorgelegde format..

De omschrijvingen worden opgesteld overeenkomstig de geldende ORBA-richtlijnen en bevatten minimaal :

- een juiste en duidelijke functietitel;
- het algemeen doel van de functie;
- de plaats in de organisatie (vb. organogram) ;
- context-informatie (vb. aantal ondergeschikten, complexiteit installaties,...) ;
- de omschrijving van de werkzaamheden ;
- de sociale vaardigheden ;
- de specifieke handelingsvereisten ;
- de bezwarende omstandigheden ;
- de datum van goedkeuring ;
- de ondertekening ter goedkeuring door de Stuurgroep.

Voor het verzamelen van de functie-informatie en het opstellen van de functieomschrijvingen worden de volgende middelen aangewend :

- standaardvragenlijst door de ORBA-systeemhouder ter beschikking gesteld ;
- interviews met de werknemers en hun chefs;
- bezoek aan de werkplek.

Vorm en inhoud van de functie-omschrijvingen worden besproken binnen de Technische Werkgroep Functieclassificatie en ter goedkeuring voorgelegd aan de Stuurgroep.

Het omschrijven gebeurt in meerdere fasen:

- a. de Technische Werkgroep Functieclassificatie brengt een aantal bezoeken aan referentiebedrijven;
- b. tijdens de bezoeken aan de werkplaatsen wordt door de chefs uitleg gegeven bij de verschillende werkzaamheden;
- c. een eerste voorstel van functieomschrijving wordt opgesteld;
- d. dit eerste voorstel wordt besproken in de Technische Werkgroep Functieclassificatie en gemodificeerd.
- e. een tweede versie wordt getoetst aan de ervaring van Optimor;
- f. de concept-omschrijvingen worden voorgelegd ter goedkeuring aan de Stuurgroep. De leden kunnen hiertoe de concept-omschrijvingen voorleggen ter bespreking aan hun leden.

Projectstap 6 : Analyse en waardering van de referentiefuncties.

De goedgekeurde functies worden door OPTIMOR geanalyseerd en gewaardeerd volgens het ORBA-analysemodel. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het (paritair) goedgekeurde ORBA-referentiemateriaal (NORM).

Bij dit waarden worden volgende principes gerespecteerd :

- elke referentiefunctie wordt op analytische wijze gewaardeerd;
- de waardering gebeurt door de systeemhouder;
- de functierangorde en het eventuele voorstel van functieclassificatie wordt ter toetsing voorgelegd aan de stuurgroep;
- de volledige verslagen, functiebeschrijvingen, detailresultaten van de waarderings (m.a.w. de graderingen) alsook de rangordening in functieklassen of categorieën, worden onmiddellijk na afloop ter beschikking gesteld van de Technische Werkgroep Functieclassificatie. De deskundigen zijn – vanuit hun deskundigheid – gebonden door de vertrouwelijke aard van de informatie die zij ontvangen.

Verder gelden volgende verantwoordelijkheden :

- de functiehouders en de werkgever of de door hem hiertoe gemachtigde persoon zijn samen verantwoordelijk voor de juistheid en de volledigheid van de informatie die in de functiebeschrijving wordt opgenomen;
- Optimor is verantwoordelijk voor de juiste interpretatie van zijn methode, hij draagt ook de eindverantwoordelijkheid over het eindresultaat van de waardering;
- de werkgeversorganisatie en de vakbonden zien via de Stuurgroep toe op de algemene procedure, de functierangorde en het voorstel van functieclassificatie.

Projectstap 7 : De sectorale functieclassificatie.

Het resultaat van het ORBA-functieonderzoek vormt de functierangorde : de rangschikking van hoog naar laag van de onderzochte functies op grond van de ORBA-score.

Samen met de Stuurgroep worden één of meerdere functieclassificaties uitgewerkt. Hierbij zijn het gewenste aantal klassen (categorieën) en de bandbreedte van elke klasse belangrijke parameters. Op grond van de sectorale ervaring van ORBA, kunnen vanuit OPTIMOR de nodige voorstellen gesuggereerd worden.

De uitverkozen sectorale functieclassificatie (met bijhorende referentieomschrijvingen) zal worden voorgelegd aan het Paritair Comité ter goedkeuring.

Projectstap 8 : De indelingsprocedure.

Zodra in het Paritair Comité voor de Steenbakkerij een CAO m.b.t. de loon- en arbeidsvoorwaarden van de arbeid(st)ers ondertekend is kan de classificatie geïmplementeerd worden.

Dit houdt in dat de werkgevers, vanaf het in voege treden van hogervermelde CAO, de reëel uitgeoefende functies van hun arbeid(st)ers moeten indelen in de nieuwe sectorale classificatie. Aan elke arbeid(st)er wordt met andere woorden medegedeeld tot welke functieklassie de door hem/haar uitgeoefende functie behoort. Bovendien wordt de numerieke indeling van alle functies binnen elke klasse en de referentiefunctieomschrijving(en) die met de bedrijfsfunctie vergeleken werd(en) aan elk personeelslid schriftelijk bezorgd. Het is wenselijk dat de werkgevers en de vakorganisaties hierin ondersteund worden, bijvoorbeeld via informatievergaderingen waarin de nieuwe classificatie en het gebruik ervan worden toegelicht.

3. Beroepsprocedure.

Iedere werknemer moet de gelegenheid krijgen beroep aan te tekenen tegen zijn functie-indeling. Dit kan op basis van :

- fouten in de indelingsprocedure;
- het feit dat de werknemer van oordeel is dat de werkgever zijn functie verkeerd heeft ingeschaald.

Iedere werknemer kan op eigen verzoek gedurende de ganse beroepsprocedure bijgestaan worden door een syndicale afgevaardigde.

In geval van een functie, uitgeoefend door meerdere werknemers, kan de beroepsprocedure integraal in naam van deze werknemers gevoerd worden door de vakorganisatie(s) op niveau van de nationale of regionale secretarissen.

De beroepsprocedure verloopt als volgt :

Fase A

De werknemer die in beroep wenst te gaan tegen de classificatie van zijn functie kan rechtstreeks bij zijn werkgever bezwaar indienen.

Het bezwaar moet schriftelijk worden ingediend, gedagtekend en gemotiveerd; de syndicale afvaardiging ontvangt hiervan een kopie. De werkgever is ertoe gebonden de bezwaren die geldig kenbaar werden gemaakt te bespreken met de betrokken werknemer binnen een termijn van 14 kalenderdagen te rekenen vanaf de indiening van de klacht.

In geval van akkoord wordt de beroepsprocedure stopgezet.

Fase B

Bij ontstentenis van akkoord in fase A wordt het schriftelijk bezwaar, eventueel aangevuld met nieuwe elementen, door de werkgever overgemaakt aan een interne beroepscommissie, samengesteld uit

1. technische experten van het bedrijf aangesteld door de werkgever
2. technische experten aangesteld door de representatieve werknemersorganisaties van de onderneming (gewestelijke vakbondssecretarissen).

Bij voorkeur zijn dit bij de interne beroepsprocedure niet de patronale en syndicale functiewaarderingsexperten.

Deze commissie doet een uitspraak binnen de 30 dagen na het indienen van het schriftelijk bezwaar vermeld in fase A. In geval van akkoord wordt de beroepsprocedure stopgezet.

Fase C

Indien de werkgever en/of de werknemer het advies van de interne beroepscommissie niet aanvaardt, kan de betrokkene binnen de 14 dagen na het advies, een schriftelijk, gedateerd en gemotiveerd beroep indienen bij de externe beroepscommissie samengesteld uit patronale en syndicale deskundigen. Een vertegenwoordiger van Optimor maakt deel uit van deze commissie. Hij heeft een adviserende rol. De syndicale afvaardiging ontvangt een kopie van dit beroep.

Het beroep dient ingediend op het adres van het Sociaal Fonds voor de Baksteenindustrie, Kartuizersstraat 19 bus 19 te 1000 Brussel.

De commissie krijgt alle informatie over het verloop van de beroepsprocedure. Zij stelt een onderzoek in en laat zich informeren door de functiehouder en zijn/haar hiërarchische leiding, eventueel met een bezoek aan de werkplek. De commissie kan ook de werkgever en de syndicale afvaardiging horen.

Binnen de 3 maanden nadat de klacht aanhangig werd gemaakt bij de externe beroepscommissie doet deze commissie een uitspraak die, als ze unaniem is, alle partijen bindt.

De betrokken werkgever en werknemer, de syndicale afvaardiging en de stuurgroep worden schriftelijk ingelicht over die uitspraak. Indien de functie in een andere klasse wordt ingedeeld geldt die andere indeling vanaf de eerste dag die volgt op de schriftelijke indiening van de klacht, zoals voorzien in de fase A.

4. Onderhoudsprocedure.

De sectorale functieclassificatie moet actueel gehouden worden. Bijgevolg moet er rekening worden gehouden met de wijzigingen en evoluties binnen de sector (functies, structuur, technologie, enz.). Dit dynamisch proces vermijdt een snelle veroudering van de functiebeschrijvingen, de waardering en bijgevolg de sectorale classificatie.

Op initiatief van de leden van de Stuurgroep wordt een onderhoudscommissie opgericht.

De Onderhoudscommissie komt samen op eenvoudig verzoek van de meest gereede partij: De werkgeversfederatie en de vakorganisaties verzamelen bij hun respectievelijke leden informatie in over ondermeer : nieuwe functies, gewijzigde functies, ed. Op grond van de vaststellingen wordt overeengekomen welke actualisatie-werkzaamheden moeten verricht worden.

Functie : Klei- of Leemontginner

Context

De “klei- of leemontginner” is werkzaam in de kleigroeve waar door middel van machines grondstoffen worden ontgonnen. De “klei- of leemontginner” werkt (meestal) zelfstandig.

Doel

Het bedrijf voorzien van de lokaal ontgonnen grondstoffen.

Positie in de organisatie

Boven: meestergast, productieleider of bedrijfsleider

Naast: voorbereiding- en machinebedieners

Onder: geen

Verantwoordelijkheden / Kerntaken

Zorgen voor de ontginning en de bevoorrading van de gepaste grondstoffen:

- bedienen van de ontginningsapparatuur
- uitvoeren van een eerste triage en keuring van de grondstoffen volgens eigenschappen (vet/mager) of kleur (geel/rood)
- aanvoer van de grondstoffen tot in de kleisluur

Onderhouden van de installaties, apparatuur en/of rijdend materieel naargelang de manier van ontginnen

- schoonhouden van installaties,...
- uitvoeren van gebruikersonderhoud
- uitvoeren van kleine reparaties

Aandacht voor materievreemde voorwerpen

Zelfstandig werken

Eventueel het bijhouden van de ontgonnen volumes volgens soort, kleur, enz.

Naleven van voorschriften (ivm kwaliteit en kleur), preventie en bescherming, veiligheid.

Sociale interactie

Uitwisseling van informatie met meestergast, productieleider of bedrijfsleider. Geven van beperkte werkinstructies aan keikappers.

Specifieke handelingsvereisten

Bedienen van de installaties, apparatuur en/of rijdend materieel (schraper, graafmachine,...)naargelang de manier van ontginnen

Hanteren van gereedschappen voor reiniging en onderhoud.

Bezwarende omstandigheden

Hinder van weersomstandigheden (buitenwerk) Hinder van modder en lawaai (naargelang de installatie)

Belastende houding en beperkte krachtinspanning bij uitvoeren van onderhoud aan installaties en reinigingswerkzaamheden

Kans op letsel bij bediening en de onderhoudswerkzaamheden

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Kleivoorbereider

Context

De "kleivoorbereider" zorgt voor de ontvangst en opslag van grondstoffen, mengen en transporteren met laadschop. Hij staat in voor het doseren van de grondstoffen, hulpstoffen en het vullen van de beschikkings. Hij volgt ook de verdere stappen in het voorbereidingsproces

Doel

Bedienen en in bedrijf houden van kleivoorbewerking en transport van diverse grondstoffen, hulpstoffen en mengsels vanaf opslag tot in de beschikkings.

Positie in de organisatie

Boven: meestergast, productieleider of bedrijfsleider

Naast: medewerkers ontginning/productie

Onder: geen

Verantwoordelijkheden / Kerntaken

Opvolgen van de voorraden van grondstoffen en toeslagstoffen.

Zorgen voor een juiste vullingsgraad van de beschikkings volgens planning en voorschriften, hetgeen o.m. inhoudt:

- zorgen voor aanvoer, overzichtelijke opslag en verwerking van grondstoffen en toeslagstoffen
- voormengen van de grondstoffen met laadschop
- bedienen van kleivoorbewerkingsapparatuur, toeslagapparatuur en bewaken van proces.

Onderhouden van de installaties, apparatuur en rijdend materieel (laadschop), hetgeen o.m. inhoudt:

- schoonhouden van installaties, apparatuur, terreinen, wasplaats
- uitvoeren van gebruikersonderhoud
- uitvoeren van kleine reparaties en assisteren van technische dienst.

Aandacht voor materievreemde voorwerpen.

Registreren van verbruiken van grondstoffen en toeslagstoffen.

Naleven van voorschriften t.a.v. kwaliteit, milieu en veiligheid.

Sociale interactie

Informatie uitwisselen met productieleiding, laboratorium en de onderhoudsverantwoordelijken.
Contacten met toeleveranciers van grondstoffen en toeslagstoffen.

Specifieke handelingsvereisten

Bedienen van laadschop (bulldozer), installaties. Hanteren van gereedschappen voor reiniging en onderhoud.

Bezwarende omstandigheden

Omgaan met grondstoffen en toeslagstoffen.

Inspanning bij bedienen van laadschop, reinigingswerkzaamheden, onderhoud van installaties.

Occasionele krachtspanning bij opruimingswerk.

Hinder van lawaai, stof, vuil, modder; hinder van weersomstandigheden bij werkzaamheden buiten.

Kans op letsel bij onderhoudswerkzaamheden.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Keikapper

Context

De “keikapper” is werkzaam in de kleigroeve waar hij op een manuele manier de “zwerfkeien” of “septaria” uit de klei verwijdert.

Doel

Om de ontginning van klei op een normale manier te laten verlopen dienen de keien uit de klei verwijderd te worden.

Positie in de organisatie

Boven: meestergast, productieleider of bedrijfsleider

Naast : klei- en leemontginner

Onder: -

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Met behulp van manueel te bedienen gereedschap dienen de keien uit het kleifront verwijderd te worden

Hij zorgt voor een manuele evacuatie van overtollig water

Occasioneel zal hij assistentie verlenen bij:

- schoonhouden van ontginningsinstallaties,
- uitvoeren van gebruikersonderhoud
- uitvoeren van kleine reparaties aan de ontginningsinstallatie
- het verplaatsen van de ontginningsinstallatie

Sociale interactie

Uitwisseling van informatie met de “klei- of leemontginner” of met de productieleider of bedrijfsleider.

Specifieke handelingsvereisten

Bedienen van eenvoudig gereedschap

Hanteren van gereedschappen voor reiniging en onderhoud.

Bezwarende omstandigheden

Inspannende houding op een schuin veelal gebogen werkhouding.

Langdurige krachtinspanning bij losmaken keien

Hinder van lawaai, stof, tocht, weersomstandigheden en van de modderige omgeving.

Kans op lichte letsels bij het manueel manipuleren van gereedschap of keien.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Aflader (artisanale productie)

Context

De functie situeert zich in een artisanale productieomgeving.
De aflader stapelt de gebakken stenen om verpakt te worden.

Doel

Stenen stapelen om verpakt te worden.

Positie in de organisatie

Boven: productie - of bedrijfsleider

Naast : afladers

Onder: -

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Manueel stapelen van stenen op paletten volgens instructies

Zintuiglijk controleren en sorteren op de kwaliteit van de stenen

Sociale interactie

Uitwisseling van informatie met de andere afladers en met de "baas".

Specifieke handelingsvereisten

Manueel stapelen van stenen.

Bezwarende omstandigheden

Hinder van stof, tocht en weersinvloeden

Langdurige krachtsinspanning bij het met de hand afladen van stenen

Werken in moeilijke houdingen, bukken en reiken, last van eenzijdige houding en repetitieve bewegingen.

Kleine kans op letsel bij het manipuleren van stenen Belasting van de gewrichten

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Handvormer-vormstenen (artisanale productie)

Context

De functie situeert zich in een artisanale productieomgeving.
De handvormer-vormstenen staat in voor de vormgeving van de stenen, hetzij volledig handgevormd hetzij met de hulp van een eenvoudige machine.

Doel

Het vormen van stenen in een artisanale productieomgeving.

Positie in de organisatie

Boven: Productie- of bedrijfsleider

Naast : vormers

Onder: -

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Ophalen van klei aan menginstallaties

Controle op de homogeniteit en plasticiteit van de grondstoffen

Het vormen van stenen hetzij met de hand in een vormbak hetzij met behulp van een eenvoudig te bedienen machine

- sporadisch uitvoeren van zeer eenvoudig onderhoud (smeren, vervangen van een onderdeel van de machine,...)

Sociale interactie

Uitwisseling van informatie met de andere vormers en met de "baas"

Specifieke handelingsvereisten

Handmatig vormen van stenen of het bedienen van een eenvoudige machine

Bezwarende omstandigheden

Hinder van stof

(Langdurige) krachtsinspanning bij het manipuleren van stenen

Werken in moeilijke houdingen, bukken en reiken, last van eenzijdige houding en repetitieve bewegingen.

Kleine kans op letsel bij het manipuleren van stenen Belasting van de gewrichten

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in het bedrijf.

Functie : Inzetter en uitzetter oven (artisanale productie)

Context

De functie situeert zich in een artisanale productieomgeving. Stenen worden manueel in de oven in- en uitgezet.

Doel

De stenen worden gezet in de oven om gebakken te worden en nadien uitgezet.

Positie in de organisatie

Boven: productie - of bedrijfsleider

Naast : in- en uitzetters

Onder: -

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

- Het manueel zetten van gedroogde stenen in de oven (open veldoven of gesloten) volgens instructies
- het manueel uitzetten van de gebakken stenen volgens instructies
- controle op kwaliteit en kleur
- sorteren van stenen volgens instructies

Sociale interactie

Uitwisseling van informatie met de andere in- en uitzetters en met de productie of bedrijfsleider

Specifieke handelingsvereisten

Manueel inzetten en uitzetten van stenen.

Bezwarende omstandigheden

Hinder van stof, tocht en weersinvloeden

Langdurige krachtsinspanning bij het met de hand afladen van stenen

Werken in moeilijke houdingen, bukken en reiken, last van eenzijdige houding en repetitieve bewegingen.

Kleine kans op letsel bij het manipuleren van stenen Belasting van de gewrichten

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Machineoperator – Pers

Context

Deze functie situeert zich in de productieomgeving.

Bij Machineoperator – Pers ligt het accent op het bedienen van een omvangrijke installatie voor de vormgeving van stenen (strengpers/handvorm), aansturen van één (of meerdere) medewerkers. Assisteren bij het oplossen van technische problemen. Uittesten van nieuwe processen.

Doel

Bedienen en controleren van een omvangrijke installatie binnen het productieproces zoals de meng-, vorm- en perseenheid en uitvoeren van ondersteunende productiewerkzaamheden zodanig dat volgens plan en normen inzake doelmatigheid, veiligheid en milieu wordt geproduceerd.

Positie in de organisatie

Boven: meestergast, productieleider of bedrijfsleider

Naast : /

Onder: machinemedewerker– Pers

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Bedienen en controleren van een (veelal grootschalige) productielijn zoals de meng-, vorminstallatie/persinstallatie, volgens normen inzake kwaliteit en veiligheid, hetgeen o.m. inhoudt:

- ombouwen van installaties door het wisselen van onderdelen, instellen en aanlopen van productie;
- nemen van monsters en laten keuren
- op basis van voorschriften en ervaring bijsturen, stoomtoevoer regelen,
- signaleren van storingen/defecten, uitvoeren van kleine reparaties en assisteren van de mecaniciens en elektriciens
- uitvoeren van klein onderhoud zoals verwisselen van slijtdelen, schoonmaken van de machine en werkplek
- registreren van productiegegevens en bijzonderheden.
- Leveren van bijdragen aan planning van productie en beheer van installaties.

Ondersteunen van productieleider bij het opleiden van nieuwe medewerkers.
Analyseren van productiestoring en leveren van bijdragen bij het beoordelen en testen van verbeteringen.

Mede toezien op en naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.

Sociale interactie

Uitwisselen van informatie. Vaktechnisch begeleiden van medewerkers (Pers). Melden en bespreken van storingen en kwaliteitsproblemen. Doen van voorstellen tot verbeteringen. Overleggen met productieleider over planning. Rapporteren van productievoortgang, bijzonderheden.

Specifieke handelingsvereisten

Ombouwen, instellen, bedienen van computergestuurde en handmatig bediende installaties.

Hanteren van gereedschappen bij onderhoudswerkzaamheden als gebruiker (kleine reparaties, schoonmaken) en bij assistentie van mecaniciens en elektriciens.

Oplettend zijn omwille van veiligheid en milieu en bewaking van procesgang.

Bezwarende omstandigheden

Krachtsinspanning bij ombouwen van installaties en nu en dan sorteren en zetten van stenen, schoonmaken.

Occasionele inspannende houding bij zetten van stenen, reparatiewerkzaamheden, ombouwen/instellen van machines.

Hinder van lawaai, stof, tocht, temperatuur (winter soms koud, zomer soms warm).

Kans op letsel bij reinigen van machines, reparatiewerkzaamheden.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Machinemedewerker – Pers

Context

Deze functie situeert zich in de productieomgeving.

Bij Machinemedewerker-Pers ligt het accent op het verlenen van assistentie bij de bediening van een installatie volgens voorschrift.

In het algemeen is sprake van mede ombouwen en instellen van de installatie onder functionele verantwoordelijkheid van de operator of leidinggevende. Daarnaast kan sprake zijn van brede inzetbaarheid bij het tijdelijk waarnemen van taken die tot het niveau van medewerker A worden gerekend zodat de continuïteit van de productie verzekerd wordt.

Doel

Bedienen van meng, vormmachine/persmachine volgens voorschrift ter ondersteuning van machineoperator pers zodanig dat volgens planning en gestelde normen inzake kwaliteit en milieu de productieorders worden gerealiseerd.

Positie in de organisatie

Boven: machineoperator– Pers
meestergast, productieleider of bedrijfsleider

Naast : /

Onder: geen

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Bedienen en controleren van vorminstallatie of persinstallatie, zodanig dat productievoortgang wordt gerealiseerd volgens normen inzake kwaliteit en veiligheid, hetgeen o.m. inhoudt:

- mede ombouwen van installaties, instellen en aanlopen van productie
- nemen van monsters en laten keuren
- op basis van voorschriften en ervaring bijsturen
- signaleren van storingen/defecten, uitvoeren van kleine reparaties en assisteren van mecaniciens en elektriciens
- uitvoeren van klein onderhoud zoals verwisselen van slijtdelen, schoonmaken van machines en werkplek
- registreren van productiegegevens en bijzonderheden.

Assisteren en inspringen bij de operationele werkzaamheden van machineoperator pers.

Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.

Sociale interactie

Uitwisselen van informatie. Melden van storingen en kwaliteitsproblemen aan collega en/of techniekers

Specifieke handelingsvereisten

Mede ombouwen, instellen, bedienen van installatie. Hanteren van gereedschappen bij onderhoudswerkzaamheden als gebruiker (kleine reparaties, schoonmaken) en bij assistentie van mecaniciens en elektriciens.

Oplettend zijn omwille van veiligheid en milieu en bewaking van procesgang.

Bezwarende omstandigheden

Inspannende houding bij schoonmaken, reparatiewerkzaamheden, ombouwen/instellen van machines.

Hinder van lawaai, stof, tocht, temperatuur (winter soms koud, zomer soms warm).

Kans op letsel bij reinigen van machines, reparatiewerkzaamheden.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Machineoperator – Zetter

Context

Deze functie situeert zich in de productieomgeving.

Bij Machineoperator – Zetter ligt het accent op het bedienen van een omvangrijke installatie voor het omstapelen en zetten van stenen (zetmachine). Aansturen van één (of meerdere) medewerkers.

Assisteren bij het oplossen van technische problemen. Uittesten van nieuwe processen.

Doel

Bedienen en controleren van een omvangrijke installatie binnen het productieproces zoals de zetmachine en uitvoeren van ondersteunende productiewerkzaamheden zodanig dat volgens plan en normen inzake doelmatigheid, veiligheid en milieu wordt geproduceerd.

Positie in de organisatie

Boven: meestergast, productieleider of bedrijfsleider

Naast : -

Onder: machinemedewerker – Zetter

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Bedienen en controleren van een (veelal grootschalige) machine zoals de zetmachine volgens normen inzake kwaliteit en veiligheid, hetgeen o.m. inhoudt:

- ombouwen van installaties door het wisselen van onderdelen, instellen en aanlopen van productie;
- nemen van monsters en laten keuren
- op basis van voorschriften en ervaring bijsturen van lopende productie
- signaleren van storingen/defecten, uitvoeren van kleine reparaties en assisteren van mecaniciens en elektriciens
- uitvoeren van klein onderhoud zoals verwisselen van slijtdelen, schoonmaken van de machine en werkplek
- registreren van productiegegevens en bijzonderheden.
- Leveren van bijdragen aan planning van productie en beheer van installaties.

Ondersteunen van productieleider bij het opleiden van nieuwe medewerkers.

Analyseren van productiestoringen en leveren van bijdragen bij het beoordelen en testen van verbeteringen.

Mede toezien op en naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.

Sociale interactie

Uitwisselen van informatie. Vaktechnisch begeleiden van medewerkers –zetter. Melden en bespreken van storingen en kwaliteitsproblemen. Doen van voorstellen tot verbeteringen. Overleggen met productieleider over planning. Rapporteren van productievoortgang, bijzonderheden.

Specifieke handelingsvereisten

Ombouwen, instellen, bedienen van computergestuurde en handmatig bediende installaties.

Hanteren van gereedschappen bij onderhoudswerkzaamheden als gebruiker (kleine reparaties, schoonmaken) en bij assistentie van mecaniciens en elektriciens.

Oplettend zijn omwille van veiligheid en milieu en bewaking van procesgang.

Bezwarende omstandigheden

krachtsinspanning bij ombouwen van installaties en nu en dan sorteren en zetten van stenen, schoonmaken.

Occasionele i inspannende houding bij zetten van stenen, reparatiewerkzaamheden, ombouwen/instellen van machines.

Hinder van lawaai, stof, tocht, temperatuur (winter soms koud, zomer soms warm, omgevingswarmte).

Kans op letsel bij reinigen van machines, reparatiewerkzaamheden.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Machinemedewerker– Zetter

Context

Deze functie situeert zich in de productieomgeving.

Bij Machinemedewerker-Zetter ligt het accent op het verlenen van assistentie bij de bediening van een installatie volgens voorschrift.

In het algemeen is sprake van mede ombouwen en instellen van de installatie onder functionele verantwoordelijkheid van de operator of leidinggevende. Daarnaast kan sprake zijn van brede inzetbaarheid bij het tijdelijk waarnemen van taken die tot het niveau van medewerker A worden gerekend zodat de continuïteit van de productie verzekerd wordt.

Doel

Bedienen van zetmachine volgens voorschrift ter ondersteuning van machineoperator Zetter, zodanig dat volgens planning en gestelde normen inzake kwaliteit en milieu de productieorders worden gerealiseerd.

Positie in de organisatie

Boven: machineoperator – Zetter
meestergast, productie leider of bedrijfsleider

Naast : -

Onder: -

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Bedienen en controleren van zetmachine, zodanig dat productievoortgang wordt gerealiseerd volgens normen inzake kwaliteit en veiligheid, hetgeen o.m. inhoudt:

- mede ombouwen van installaties, instellen en aanlopen van productie
- nemen van monsters en laten keuren
- slechte stenen verwijderen
- op basis van voorschriften en ervaring bijsturen
- signaleren van storingen/defecten, uitvoeren van kleine reparaties en assisteren van mecaniciens en elektriciens
- uitvoeren van klein onderhoud zoals verwisselen van slijtdelen, schoonmaken van machines en werkplek
- registreren van productiegegevens en bijzonderheden.

Assisteren en inspringen bij de operationele werkzaamheden van machineoperator zetter

Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.

Sociale interactie

Uitwisselen van informatie. Melden van storingen en kwaliteitsproblemen aan collega en of techniekers.

Specifieke handelingsvereisten

Mede ombouwen, instellen, bedienen van installatie. Hanteren van gereedschappen bij onderhoudswerkzaamheden als gebruiker (kleine reparaties, schoonmaken) en bij assistentie van mecaniciens en elektriciens.

Oplettend zijn omwille van veiligheid en milieu en bewaking van procesgang.

Bezwarende omstandigheden

Krachtsinspanning bij het zetten van stenen, schoonmaken.

Inspannende houding bij schoonmaken, reparatiewerkzaamheden, ombouwen/instellen van de machine

Hinder van lawaai, stof, tocht, temperatuur (winter soms koud, zomer soms warm, omgevingswarmte).

Kans op letsel bij reinigen van machines, reparatiewerkzaamheden.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Machineoperator – Aflading & Inpak

Context

Deze functie situeert zich in de productieomgeving.
Bij de Machineoperator-Aflading & Inpak ligt het accent op het bedienen van een omvangrijke installatie voor het afladen en inpakken van stenen. Aansturen van één (of meerdere) medewerkers.
Assisteren bij het oplossen van technische problemen. Uittesten van nieuwe processen.

Doel

Bedienen en controleren van een omvangrijke installatie binnen het productieproces zoals de machines voor het afladen en inpakken van stenen en uitvoeren van ondersteunende productiewerkzaamheden zodanig dat volgens plan en normen inzake doelmatigheid, veiligheid en milieu wordt geproduceerd.

Positie in de organisatie

Boven: meestergast, productieleider of bedrijfsleider

Naast: -

Onder: machinemedewerker – Aflading & Inpak

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Bedienen en controleren van een (veelal grootschalige) machine zoals de aflaad- en inpakmachine volgens normen inzake kwaliteit en veiligheid, hetgeen o.m. inhoudt:

- ombouwen van installaties door het wisselen van onderdelen, instellen en aanlopen van productie
- nemen van monsters en laten keuren
- op basis van voorschriften en ervaring bijsturen van lopende productie,
- opvolgen van aanvoer en verbruik paletten en krimpfolie.
- signaleren van storingen/defecten, uitvoeren van kleine reparaties en assisteren van mecaniciens en elektriciens
- uitvoeren van klein onderhoud zoals verwisselen van slijtdelen, schoonmaken van machine en werkplek
- registreren van productiegegevens en bijzonderheden.
- leveren van bijdragen aan planning van productie en beheer van installaties.

Ondersteunen van productieleider bij het opleiden van nieuwe medewerkers.

Analyseren van productiestoringen en leveren van bijdragen bij het beoordelen en testen van verbeteringen.

Mede toezien op en naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.

Sociale interactie

Uitwisselen van informatie. Vaktechnisch begeleiden van medewerkers (Aflading & Inpak). Melden en bespreken van storingen en kwaliteitsproblemen. Doen van voorstellen tot verbeteringen. Overleggen met productieleider over planning. Rapporteren van productievoortgang, bijzonderheden.

Specifieke handelingsvereisten

Ombouwen, instellen, bedienen van computergestuurde en handmatig bediende installaties.

Hanteren van gereedschappen bij onderhoudswerkzaamheden als gebruiker (kleine reparaties, schoonmaken) en bij assistentie van mecaniciens en elektriciens.

Oplettend zijn omwille van veiligheid en milieu en bewaking van procesgang.

Bezwarende omstandigheden

Krachtsinspanning bij ombouwen van installaties en nu en dan sorteren en zetten van stenen, schoonmaken.

Occasionele inspannende houding bij zetten van stenen, reparatiewerkzaamheden, ombouwen/instellen van machines.

Hinder van lawaai, stof, tocht, temperatuur (winter soms koud, zomer soms warm).

Kans op letsel bij reinigen van machines, reparatiewerkzaamheden.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Machinemedewerker– Aflading & Inpak

Context

Deze functie situeert zich in de productieomgeving.

Bij Machinemedewerker-Aflading & Inpak ligt het accent op het verlenen van assistentie bij de bediening van een installatie volgens voorschrift.

In het algemeen is sprake van mede ombouwen en instellen van de installatie onder functionele verantwoordelijkheid van de operator of leidinggevende. Daarnaast kan sprake zijn van brede inzetbaarheid bij het waarnemen van taken die tot het niveau van de operator worden gerekend zodanig dat de continuïteit van de productie verzekerd wordt.

Doel

Bedienen van een aflaad- en inpakmachine volgens voorschrift ter ondersteuning van machineoperator aflading & inpak, zodanig dat volgens planning en gestelde normen inzake kwaliteit en milieu de productieorders worden gerealiseerd.

Positie in de organisatie

Boven: machineoperator– Aflading & Inpak
meestergast, productieleider of bedrijfsleider

Naast : -

Onder: -

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Bedienen en controleren van aflading- en inpakmachine, zodanig dat productievoortgang wordt gerealiseerd volgens normen inzake kwaliteit en veiligheid, hetgeen o.m. inhoudt:

- mede ombouwen van installaties, instellen en aanlopen van productie
- nemen van monsters en laten keuren
- op basis van voorschriften en ervaring bijsturen
- signaleren van storingen/defecten, uitvoeren van kleine reparaties en assisteren van mecaniciens en elektriciens
- uitvoeren van klein onderhoud zoals verwisselen van slijtdelen, schoonmaken van machines en werkplek
- registreren van productiegegevens en bijzonderheden
- in geval van storing manueel sorteren op kwaliteit.

Inspringen en assisteren bij de operationele werkzaamheden van machineoperator aflading & inpak .

Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.

Sociale interactie

Uitwisselen van informatie. Melden van storingen en kwaliteitsproblemen aan collega en/of techniciers.

Specifieke handelingsvereisten

Mede ombouwen, instellen, bedienen van installatie. Hanteren van gereedschappen bij onderhoudswerkzaamheden als gebruiker (kleine reparaties, schoonmaken) en bij assistentie van mecaniciens en elektriciens.

Oplettend zijn omwille van veiligheid en milieu en bewaking van procesgang.

Bezwarende omstandigheden

Krachtsinspanning bij sorteren en zetten van stenen, schoonmaken.

Inspannende houding bij schoonmaken, zetten van stenen, reparatiewerkzaamheden, ombouwen/instellen van machines.

Hinder van lawaai, stof, tocht, temperatuur (winter soms koud, zomer soms warm).

Kans op letsel bij reinigen van machines, reparatiewerkzaamheden en bij manueel sorteren.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Machinebediener – Tram/trolley/afzetwagen.

Context

Deze functie situeert zich in de productieomgeving.
Bij de bediener-Tram/trolley ligt het accent op het bedienen van een machine voor de verplaatsing van stenen van en naar de drooginstallatie.

Doel

Transporteren van voorgevormde stenen naar en van drooginstallatie met behulp van gemechaniseerde transportinstallatie (tram, trolley of afzetwagen) Uitvoeren van ondersteunende productiewerkzaamheden zodanig dat volgens plan en normen inzake doelmatigheid, veiligheid en milieu wordt geproduceerd.

Positie in de organisatie

Boven: meestergast, productie leider of bedrijfsleider

Naast : -

Onder: -

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Bedienen en controleren van een transportinstallatie zoals deze bestemd voor het intern verplaatsen van gevormde of gedroogde stenen volgens normen inzake veiligheid, hetgeen o.m. inhoudt:

- instellen van de installatie
- op basis van voorschriften en ervaring bijsturen,
- signaleren van storingen/defecten, uitvoeren van kleine reparaties en assisteren van de mecaniciens en elektriciens
- uitvoeren van klein onderhoud zoals verwisselen van slijtdelen, schoonmaken van de machine en werkplek
- registreren van productiegegevens en bijzonderheden.
- Opvolgen van planning droogtijden en toezien op de goede werking van installaties.

Ondersteunen van productie leider bij het opleiden van nieuwe medewerkers.
Leveren van bijdragen bij het beoordelen en testen van verbeteringen.

Desgewenst uitvoeren van werkzaamheden van productiemedewerkers (transporteren, sorteren, etc.).
Mede toezien op en naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.

Sociale interactie

Uitwisselen van informatie.
Melden en bespreken van storingen en kwaliteitsproblemen. Doen van voorstellen tot verbeteringen. Overleggen met productie leider over planning. Rapporteren van productie voortgang, bijzonderheden.

Specifieke handelingsvereisten

Besturen van trolley, manipuleren van hef en laadsystemen. Hanteren van gereedschappen bij onderhoudswerkzaamheden als gebruiker (kleine reparaties, schoonmaken) en bij assistentie van mecaniciens en elektriciens.

Oplettend zijn omwille van veiligheid en milieu en bewaking van procesgang.

Bezwarende omstandigheden

Krachtsinspanning bij het nu en dan sorteren en zetten van stenen, schoonmaken.

Inspannende houding bij het besturen van de installatie.

Inspannende houding bij occasioneel zetten van stenen, reparatiewerkzaamheden, ombouwen/instellen van machines.

Hinder van lawaai, stof, tocht, temperatuur (winter soms koud, zomer soms warm).

Kans op letsel bij reinigen van machines, reparatiewerkzaamheden.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Meestergast-productie

Context

De meestergast geeft direct leiding aan een ploeg productiemedewerkers. De verantwoordelijkheid betreft de dagelijkse aansturing met de medewerkers, doelmatig en veilig ombouwen, instellen en bedienen van machines, beoordelen en doen verhelpen van storingen, realisatie van productiviteit en kwaliteit.

Doel

Zorg dragen voor de uitvoering van werkzaamheden door medewerkers binnen de ploeg, teneinde het productieproces (voorbereiding van de grondstof, vormgeving, zetten, drogen en bakken van de stenen) volgens de gestelde tijdsplanning en conform de geldende kwaliteitsnormen te laten verlopen. Zelf deelnemen aan deze werkzaamheden.

Positie in de organisatie

Boven: productieleider, bedrijfsleider

Naast : meestergast onderhoud

Onder: productiemedewerkers (ongeveer 10)

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Doen uitvoeren van opdrachten in vaktechnische zin, o.a. door:

- geven van aanwijzingen/instructies;
- uitoefenen van toezicht.

Bewaken van een goede voortgang van het productie en conditioneringsproces, o.a. door:

- zorgen voor de toevoer van de benodigde grondstoffen en hulpmaterialen naar de machines/apparaten/installaties;
- controleren van de instelling van de machines/apparaten/ installaties en zonodig (laten) corrigeren;
- toezien op het realiseren van gestelde normen en op een goede werking van de machines/apparaten/installaties;
- zorg dragen voor het correct afvoeren van de geproduceerde goederen;
- uitvoeren van kleine reparaties, melden van storingen.

Bewaken van de productkwaliteit, o.a. door:

- uitvoeren van controles op kwaliteit van de producten tijdens het productieproces, zonodig nemen van corrigerende maatregelen;
- controleren van producten op geldende kwaliteitsnormen, apart zetten en de mogelijke afwijkingen of gebreken melden.

Zelf deelnemen aan de werkzaamheden van de ploeg.

Bijdragen aan de realisatie van kwaliteitszorg, o.a. door:

- zich op de hoogte te stellen van kwaliteitsvoorschriften;
- zorgen dat kwaliteitssystemen gewaarborgd worden;
- melden van afwijkingen;
- doen van voorstellen t.a.v. verbetering van de kwaliteitszorg.

Verrichten van werkzaamheden als:

- administratief bijhouden van productiegegevens;
- zorgen voor informatieoverdracht bij ploegenwisseling;
- toezien op het schoonhouden van machines/ apparaten/installaties en werkomgeving;
- toezien op het in acht nemen van veiligheid - en hygiëne-eisen en deze zelf naleven;
- inwerken en begeleiden van nieuwe medewerkers.

Sociale interactie

Zorgen voor een juiste vaktechnische uitvoering van werkzaamheden binnen de ploeg.

Geven van vaktechnische aanwijzingen aan medewerkers. Bespreken van productie- voortgang met betrokkenen/belanghebbenden. Melden van kwaliteitsproblemen. Doen van voorstellen bij deelname aan overleg. Bijhouden van productiegegevens en noteren van bijzonderheden hieromtrent.

Onderhouden van contacten met o.a.:

- medewerkers (vaktechnische werkzaamheden)
- collega's (overleg, informatie)
- technische dienst (storingen)
- kwaliteitsdienst (kwaliteitsafwijkingen)
- magazijn (aan- en afvoer materialen)

Specifieke handelingsvereisten

Instellen en bedienen van machines/apparaten/installaties.
Hanteren van handgereedschap.

Accuraat instellen van machines/apparaten/installaties en uitvoeren van controles. Alert reageren in geval van storingen.

Bezwarende omstandigheden

Uitoefenen van kracht bij het verplaatsen van grondstoffen en eindproducten.

Staan, bukken, buigen. inspannende houding bij sommige werkzaamheden.

Hinder van lawaai, stof, vuil en weersomstandigheden.

Kans op letsel bij werken in de nabijheid van bewegende machineonderdelen.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Sorteerder - herpakking

Context

Het sorteren van stenen gebeurt op basis van een zintuiglijke waarneming (kleur-kwaliteit). Pakken stenen waarvan de verpakking is stukgegaan moeten heringepakt worden.

Doel

Stenen sorteren en zorgen dat het tasveld ordelijk blijft.

Positie in de organisatie

Boven: meestergast, productie leider of bedrijfsleider

Naast : -

Onder: -

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Volgens opdracht stenen sorteren op kleur - kwaliteit

Pakken waarvan de verpakking is stukgegaan van een nieuwe verpakking voorzien

Slechte stenen verwijderen

Pakken die zijn omgevallen opruimen, her stapelen en her inpakken

Het tasveld ordelijk en proper houden

Inspringen bij andere werkzaamheden.

Sociale interactie

Uitwisselen van informatie met leidinggevende en collega's

Specifieke handelingsvereisten

Manueel sorteren van stenen

Manueel her stapelen van stenen

Bezwarende omstandigheden

Hinder van weersomstandigheden (buitenwerk)

Krachtspanning ingeval van langdurige manuele manipulatie van stenen

Kleine kans op letsel bij de manipulatie van stenen

Inspannende houding bij gebogen werkhouding.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Sorteerder trommelinstallatie (manueel)

Context

Een sorteerder trommelinstallatie A zal een eenvoudige installatie bedienen die bestemd is om stenen te verouderen.
De handelingen gebeuren in hoofdzaak manueel.

Doel

Het verouderen van stenen door middel van een trommelinstallatie.
Na het trommelen (verouderingsproces) worden de stenen gesorteerd en manueel gestapeld om opnieuw verpakt te worden.

Positie in de organisatie

Boven: meestergast, productieleider

Naast : -

Onder: -

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Door middel van een eenvoudige installatie worden stenen getrommeld, gesorteerd en opnieuw verpakt. Deze taak houdt onder meer in :

- Het manueel ontpakken van stenen
- inbrengen van de stenen in de trommelinstallatie
- toevoegen van hulpstoffen volgens voorschrift
- de stenen sorteren op braak, kwaliteit, kleur, etc.
- met de hand stapelen om opnieuw verpakt te worden.

Sociale interactie

Uitwisseling van informatie met productieleider of bedrijfsleider.

Specifieke handelingsvereisten

Bedienen van de installaties

Hanteren van gereedschappen voor reiniging en onderhoud.

Bezwarende omstandigheden

Inspannende houding bij ontladen van de installaties, reinigingswerkzaamheden, onderhoud

Langdurige kracht inspanning bij sorteren en her stapelen van stenen.

Omgaan met toeslagstoffen.

Hinder van lawaai, stof, tocht, temperatuur (winter soms koud, zomer soms warm)

Kans op lichte letsels bij het manueel manipuleren van installatie en stenen.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : sorteerder trommelinstallatie (geautomatiseerd)

Context

Een sorteerder trommelinstallatie B zal een geautomatiseerde installatie bedienen die bestemd is om stenen te verouderen.

Doel

Het verouderen van stenen door middel van een trommelinstallatie.
Na het trommelen (verouderingsproces) worden de stenen gesorteerd en gestapeld om opnieuw verpakt te worden.

Positie in de organisatie

Boven: meestergast, productie leider of bedrijfsleider

Naast : -

Onder: -

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Door middel van een geautomatiseerde installatie worden stenen getrommeld, gesorteerd en opnieuw verpakt. Deze taak houdt onder meer in :

- het ontpakken van stenen
- inbrengen van de stenen in de trommelinstallatie
- toevoegen van hulpstoffen volgens voorschrift
- door middel van een geautomatiseerde installatie (cfr. zetmachine), de getrommelde stenen sorteren en zetten om te bakken of te verpakken.

Sociale interactie

Uitwisseling van informatie met productie leider of bedrijfsleider.

Specifieke handelingsvereisten

Bedienen van de geautomatiseerde installaties

Hanteren van gereedschappen voor reiniging en onderhoud.

Bezwarende omstandigheden

Inspannende houding bij controle van de installaties, reinigingswerkzaamheden, onderhoud

Kracht inspanning bij eventuele tussenkomsten bij het sorteren en her stapelen van stenen.

Hinder van lawaai, stof, tocht, temperatuur (winter soms koud, zomer soms warm)

Kans op letsels bij bediening van de installatie en bij onderhoudswerkzaamheden.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Stoker (semi geautomatiseerde oven)

Context

Bij de Stoker ligt het accent op het bedienen van een omvangrijke, semi-geautomatiseerde en procesmatig complexe installatie voor het bakken van stenen.
Assisteren bij het oplossen van problemen. Uittesten van nieuwe processen.

Doel

Bedienen en controleren van een omvangrijke installatie binnen het productieproces zoals de oven(s), en uitvoeren van ondersteunende productiewerkzaamheden zodanig dat volgens plan en normen inzake doelmatigheid, veiligheid en milieu wordt geproduceerd.

Positie in de organisatie

Boven: meestergast, productieleider of bedrijfsleider

Naast : -

Onder: -

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Bedienen en controleren van een (veelal grootschalige) installatie zoals de oven, zodanig dat wordt gewerkt volgens normen inzake kwaliteit en veiligheid, hetgeen o.m. inhoudt:

- opvolgen instelling van de installatie
- nemen van monsters en laten keuren
- op basis van voorschriften en ervaring bijsturen
- signaleren van storingen/defecten, uitvoeren van kleine reparaties en assisteren van mecaniciens en elektriciens
- uitvoeren van klein onderhoud zoals verwisselen van slijtdelen, schoonmaken van de installaties en werkplek
- registreren van productiegegevens en bijzonderheden.
- leveren van bijdragen aan planning van productie en beheer van installaties.

Ondersteuning bij oplossen van problemen.

Ondersteunen van productieleider bij het opleiden van nieuwe medewerkers.

Analyseren van productiestoringen en leveren van bijdragen bij het beoordelen en testen van verbeteringen.
Meehelpen en/of overnemen van de diverse werkzaamheden van productiemedewerkers
Mede toezien op en naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.
Zelfstandig werken

Sociale interactie

Uitwisselen van informatie.
Melden en bespreken van storingen en kwaliteitsproblemen. Doen van voorstellen tot verbeteringen. Overleggen met productieleider over planning. Rapporteren van productievoortgang, bijzonderheden.

Specifieke handelingsvereisten

Ombouwen, instellen, bedienen van een niet volledig geautomatiseerde oven.

Hanteren van gereedschappen bij onderhoudswerkzaamheden als gebruiker (kleine reparaties, schoonmaken) en bij assistentie van mecaniciens en elektriciens.

Oplettend zijn omwille van veiligheid en milieu en bewaking van procesgang.

Bezwarende omstandigheden

Inspannende houding bij reparatiewerkzaamheden.

Hinder van lawaai, stof, tocht, temperatuur (winter soms koud, zomer soms warm).

Kans op letsel bij reinigen van machines, reparatiewerkzaamheden.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Zetter (artisanale productie)

Context

De functie situeert zich in een artisanale productieomgeving.
De zetter staat in voor het manueel zetten van stenen tussen de vormgeving en het bakproces.

Doel

Het zetten van stenen in een artisanale productieomgeving.

Positie in de organisatie

Boven: "Productie - of bedrijfsleider

Naast : zettters

Onder: -

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Manueel zetten van de stenen overeenkomstig de ontvangen instructies van en naar diverse installaties

Intern transport van de stenen naar- en van de "drooginstallatie".

Sociale interactie

Uitwisseling van informatie met de andere zettters en met de "baas".

Specifieke handelingsvereisten

Het manipuleren van pas gevormde of gedroogde stenen.

Bezwarende omstandigheden

Hinder van stof, tocht en weersinvloeden

Langdurige krachtsinspanning bij het met de hand afladen van stenen

Werken in moeilijke houdingen, bukken en reiken, last van eenzijdige houding en repetitieve bewegingen.

Kleine kans op letsel bij het manipuleren van stenen Belasting van de gewrichten

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : heftruckbestuurder**Doel**

Transporteren van stenen naar en op het tasveld en zorgen voor het op orde zijn van het tasveld. Laden (en lossen) van vrachtwagens.

Positie in de organisatie

Boven: meestergast, productie leider of bedrijfsleider

Naast : -

Onder: -

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Volgens opdracht transporteren van stenen met heftruck naar tasveld en op het tasveld, zodanig dat functioneel gebruik, veiligheid en doelmatige verlading en doelmatig voorraadbeheer zijn gewaarborgd.

In opdracht gereedzetten van te verladen partijen.

Het laden van de vrachtwagens

Toeziens op de juiste belading (soort, aantallen, documenten).

Mede zorgen voor een goed beheer van het tasveld. Hiertoe herplaatsen van partijen, zorgen voor orde en netheid, manueel her stapelen van stenen en mede opnemen van voorraad.

Administratieve verwerking van de leveringsbonnen.

Uitvoeren van dagelijks en klein onderhoud aan heftruck.

Sociale interactie

Informatie uitwisselen met productie en binnendienst. Geven van aanwijzingen aan chauffeurs.

Contacten met externen (klanten – vrachtwagenbestuurders).

Specifieke handelingsvereisten

Besturen en manoeuvreren met heftruck.

Oplettend zijn omwille van veiligheid.

Bezwarende omstandigheden

Occasionele krachtinspanning bij handmatig her stapelen van stenen.

Inspannende houding bij manoeuvreren van heftruck.

Hinder van weersomstandigheden door buitenwerkzaamheden, lawaai van heftruck, stof.

Kans op letsel door heftruckverkeer/vrachtverkeer.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : vrachtwagenbestuurder (beleveren klanten/werven)

Doel

Transporteren van stenen naar klanten (handelaars in bouwmaterialen) of naar werven.

Positie in de organisatie

Boven: chef expeditie

Naast : -

Onder: -

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Volgens opdracht transporteren van stenen met vrachtwagen naar klanten (handelaars in bouwmaterialen) of rechtstreeks naar werven.

Afladen van vrachtwagen op werven volgens instructies.

Toezien op de juiste belading (soort, aantallen, documenten).

Uitvoeren van dagelijks en klein onderhoud aan vrachtwagen.

Naleven van alle wettelijke regels, inzonderheid verkeersregels en veiligheidsvoorschriften op werven

Sociale interactie

Informatie uitwisselen met productie en binnendienst. Geven van aanwijzingen aan heftruckchauffeurs.

Kontakten met klanten en werfleiders.

Specifieke handelingsvereisten

Besturen en manoeuvreren met vrachtwagen.

Aandacht hebben in het verkeer. Aandacht bij laad en losactiviteiten en afhandeling van documenten

Bezwarende omstandigheden

Occasionele en beperkte krachtsinspanning bij laad en loswerk

Inspannende houding bij manoeuvreren met vrachtwagen en laad en loswerk

Hinder van weersomstandigheden, in het bijzonder bij laad en loswerk

Kans op verkeersongeluk.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : vrachtwagenbestuurder (grondstoffen)

Doel

Transporteren van grondstoffen van de kleiontginning naar de fabriek of van andere materialen binnen het fabrieksterrein of tussen de ontginning en de fabriek..

Positie in de organisatie

Boven: meestergast, productie leider of bedrijfsleider

Naast : -

Onder: -

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Volgens opdracht transporteren van grondstoffen van de kleiontginning naar de fabriek (fabrieksterrein/openbare weg).

Volgens opdracht transporteren van andere materialen binnen het fabrieksterrein.

Het storten van de grondstoffen volgens de voorschriften.

Uitvoeren van dagelijks en klein onderhoud aan vrachtwagen.

Naleven van verkeersregels en veiligheidsvoorschriften

Sociale interactie

Informatie uitwisselen met productie en kleivoorbereiding.

Specifieke handelingsvereisten

Besturen en manoeuvreren met vrachtwagen.

Oplettend zijn omwille van veiligheid en deze van andere in het bijzonder op glibberige en moeilijk terrein.

Bezwarende omstandigheden

Inspannende houding bij manoeuvreren met vrachtwagen.

Hinder van weersomstandigheden, lawaai van vrachtwagen en vaak modderige werkomgeving.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Meestergast-logistiek

Context

De meestergast-logistiek geeft direct leiding aan een ploeg van heftruckbestuurders. Hij zal ervoor zorgen dat de afhalingen (en eventuele leveringen) op een goed georganiseerde manier en met een correcte dienstverlening kunnen verlopen.

Doel

Leiding nemen over de andere heftruckbestuurders.
Het beheren van de voorraden van de afgewerkte producten.
De administratieve verwerking van de leveringen en een laatste visuele kwaliteitscontrole van de producten die klaar staan voor afhaling.

Positie in de organisatie

Boven: productieleider of bedrijfsleider

Naast : meestergast-productie en meestergast-onderhoud

Onder: 3 - 5 heftruckbestuurders

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Tot de kerntaken behoren de taken van de heftruckbestuurder (zie 03.01).
Als meestergast-logistiek zal hij een aantal bijkomende verantwoordelijkheden en taken op zich nemen.

Leidinggeven aan en organiseren van de afdeling, zodanig dat voldaan wordt aan de normen inzake doelmatigheid, beschikbaarheid van personeel en middelen, veiligheid en milieu, hetgeen o.m. inhoudt :

- zorgen voor een juiste kwalitatieve en kwantitatieve bezetting
- zorgen voor indelen van medewerkers, zorgen voor werkinstructies, procedures en hulpmiddelen
- zorgen voor communicatie, motivatie, training, begeleiding en toepassing arbeidsvoorwaardenregelingen.

Vorbereiden en plannen van de werkzaamheden inzake het ontladen, sorteren en opslaan van gereed product, verzend gereedmaken en verzenden van orders, het klaarmaken en verzenden van monsters op basis van productieplanning en expeditieplanning verkoopdienst.

Aansturen van de werkzaamheden, zodanig dat voldaan wordt aan de gestelde normen inzake doelmatigheid en voldaan wordt aan afspraken met klanten. Hiertoe :

- controleren van staat van heftrucks, signaleren van gebreken, beoordelen van storingen, regelen van de kleine dagelijkse onderhoudswerkzaamheden aan de heftrucks
- indelen en op orde houden van tasveld
- bewaken van de productiviteit
- regelen van transport van gereed product naar tasveld
- af en toe nemen van monsters voor klanten en zorgen voor verzending
- toezicht houden op een degelijke belading en vastmaken van de lading door de vrachtwagenchauffeurs
- kwalitatief toezicht op vrachtwagens die zich aanbieden voor belading
- controleren op voldoen aan afspraken met klanten
- zorgen voor uitschrijven van afleverdocumenten
- registreren van afleveringen, werkuren en voorraden product

Toezien op het naleven van de handhaving van milieu-, bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften.

Sociale interactie

Afstemmen en informatie uitwisselen met bedrijfsleider, technische dienst, verkoopdienst, klanten, chauffeurs van derden.

Specifieke handelingsvereisten

Bedienen van transportmaterieel.

Oplettendheid zijn omwille van veiligheid en bij controle juiste verzending.

Bezwarende omstandigheden

Hinder van wisselende weersomstandigheden bij werkzaamheden buiten, stof, lawaai heftruck.

Inspannende houding bij manoeuvreren met heftruck.

Kans op letsel door heftruck-/vrachtverkeer.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Elektricien A

Context

Een elektricien A is in staat alle voorkomende elektrotechnische werkzaamheden zelfstandig uit te voeren.

Doel

Uitvoeren van correctief en preventief onderhoud en constructiewerkzaamheden op elektrotechnisch en besturingstechnisch gebied volgens planning en storingsmeldingen, zodanig dat op een doelmatige wijze de beschikbaarheid van installaties en apparatuur wordt gerealiseerd en voldaan wordt aan de voorschriften inzake kwaliteit en milieu. Oplossen van storingen alsmede controleren en bijregelen en in beperkte zin aanpassen van programma's voor PLC gestuurde installaties.

Positie in de organisatie

Boven: meestergast onderhoud, chef van de "technische omkadering" of bedrijfsleider

Naast : elektricien A

Onder: elektricien B

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Uitvoeren van alle voorkomende onderhoudsopdrachten, correctief en preventief, primair op elektrotechnisch en elektronisch/meet- en regeltechnisch gebied en secundair op mechanisch gebied, zodanig dat de beschikbaarheid optimaal is, hetgeen o.m. inhoudt:

- kennisnemen van werkopdrachten, technisch bestek, tekeningen, schema's, manuals
- beoordelen van storing of uit te voeren onderhoudsopdracht (diagnose, aanpak, gereedschappen en hulpmiddelen, veiligstellen); overleggen met chef, plantmanager, productie leider bij complexe storingen of opdrachten
- mede zorgen voor en verifiëren van voldoen aan voorwaarden (veiligheid, vergunningen, afstemming)
- toezicht op hoogspanningscabine
- (de)monteren, repareren, reviseren en vervangen van apparatuur/onderdelen
- ombouwen, inregelen en testen van installaties
- aanpassen parameters (PLC besturing)
- overdragen van installaties aan productie; functioneel ondersteunen van operators
- mede zorgen voor up-to-date houden van technische documentatie
- verzorgen van bijkomende registraties.

Uitvoeren van inspecties, teneinde op systematische wijze informatie over de technische conditie te verkrijgen t.b.v. correctief onderhoud en preventief onderhoud, hetgeen o.m. inhoudt:

- inspecteren van onderhoudstoestand van installaties en apparatuur, signaleren van en anticiperen op onregelmatigheden
- desgewenst nemen van maatregelen ter voorkoming van dreigend productieverlies, schade aan installaties en in kader van milieu en veiligheid
- monitoren van en eventueel bijsturen van productieprocessen
- doen van voorstellen m.b.t. uitvoeren van periodieke onderhoud- en revisiewerkzaamheden.

Bijdragen aan verbetering van installaties, hetgeen o.m. inhoudt:

- uitwerken van voorstellen inzake aanpassing van installaties door inbrengen van een gedegen kennis van de installaties en productieprocessen en door praktische kennis en ervaring
- begeleiden/coördineren van de realisatie van projecten
- wijzigen van elektronische besturingsprogramma's binnen bestaande concept.

Uitvoeren van aan de functie verbonden administratie en rapportage, hetgeen o.m. inhoudt:

- verantwoorden van ge-/verbruikte materialen en onderdelen
- opgeven van bestellingen en het ter reparatie aanbieden van onderdelen volgens procedure
- registreren van werkuren, uitgevoerde werkzaamheden.

In acht nemen van en toezien op naleving van voorschriften inzake kwaliteit en milieu en installatievoorschriften.

Sociale interactie

Overleggen met opdrachtgevers/aanvragers omtrent diagnose, uitvoering van onderhoud en opdrachten, veiligstellen en overdragen van installaties. Begeleiden van electricien B. Adviseren inzake modificaties.

Specifieke handelingsvereisten

Bedienen van apparatuur, demonteren en monteren en werken met gereedschappen en meetapparatuur.

Maken van schetsen.

Nauwkeurig zijn omwille van veiligheid.

Bezwarende omstandigheden

Uitoefen van kracht bij het verplaatsen en hanteren van installatiedelen.

Soms gedwongen houdingen bij inspecties en werken op moeilijk toegankelijke plaatsen.

Hinder van lawaai, stof, warmte (drooginstallatie of ovens). Dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.

Kans op letsel door in aanraking komen met bewegende of hete installatiedelen of door aanraking van onder spanning staande installaties.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling. Beschikken over een attest B4/B5 (toezicht hoogspanningscabine)

Functie : Elektriciens B

Context

Een elektricien B is in staat algemeen voorkomende onderhoudswerkzaamheden op elektrotechnisch gebied zelfstandig uit te voeren op basis van instructies en aanwijzingen. Onder begeleiding voert hij ook omvangrijke en meer complexe opdrachten.

Doel

Uitvoeren van correctief en preventief onderhoud en constructiewerkzaamheden op elektrotechnisch gebied volgens planning en storingsmeldingen, zodanig dat op een doelmatige wijze de beschikbaarheid van installaties en apparatuur wordt gerealiseerd en voldaan wordt aan de voorschriften inzake kwaliteit en milieu.

Positie in de organisatie

Boven: elektriciens A, meestergast onderhoud, en de chef van de "technische omkadering"

Naast: elektriciens B

Onder: -

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Uitvoeren van de algemeen voorkomende onderhoudsopdrachten, correctief en preventief, op elektro-technisch en beperkt elektronisch/meet- en regeltechnisch gebied, zodanig dat de beschikbaarheid optimaal is, hetgeen o.m. inhoudt:

- kennisnemen van werkopdrachten, technisch bestek, tekeningen, schema's, manuals
- beoordelen van storing of uit te voeren onderhoudsopdracht (diagnose, aanpak, gereedschappen en hulpmiddelen, veiligstellen); overleggen met elektriciens A, chef, plantmanager, productie leider bij complexe storings of opdrachten
- mede zorgen voor en verifiëren van voldoen aan voorwaarden (veiligheid, vergunningen, afstemming)
- (de)monteren, repareren, reviseren en vervangen van apparatuur/onderdelen
- ombouwen, inregelen en testen van installaties
- overdragen van installaties aan productie; functioneel ondersteunen van operators
- mede zorgen voor up-to-date houden van technische documentatie
- verzorgen van bijkomende registraties.

Uitvoeren van inspecties, teneinde op systematische wijze informatie over de technische conditie te verkrijgen t.b.v. correctief onderhoud en preventief onderhoud, hetgeen o.m. inhoudt:

- inspecteren van onderhoudstoestand van installaties en apparatuur, signaleren van en anticiperen op onregelmatigheden
- desgewenst nemen van maatregelen ter voorkoming van dreigend productieverlies, schade aan installaties en in kader van milieu en veiligheid
- rapporteren van de bevindingen.

Leveren van bijdragen aan de uitwerking van voorstellen inzake aanpassing van installaties, vnl. door inbrengen van praktische kennis en ervaring.

Uitvoeren van aan de functie verbonden administratie en rapportage, hetgeen o.m. inhoudt:

- verantwoorden van ge-/verbruikte materialen en onderdelen
- opgeven van bestellingen en het ter reparatie aanbieden van onderdelen volgens procedure
- registreren van werkuren, uitgevoerde werkzaamheden.

In acht nemen van en toezien op naleving van voorschriften inzake kwaliteit, ARBO en milieu en installatie-voorschriften.

Sociale interactie

Overleggen met opdrachtgevers/aanvragers omtrent diagnose, uitvoering van onderhoud en opdrachten, veiligstellen en overdragen van installaties.

Specifieke handelingsvereisten

Bedienen van apparatuur, demonteren en monteren en werken met gereedschappen en meetapparatuur. Maken van schetsen.

Nauwkeurig zijn omwille van veiligheid.

Bezwarende omstandigheden

Uitoefenen van kracht bij verplaatsen en hanteren van installatiedelen.

Soms gedwongen houdingen bij inspecties en werken op moeilijk toegankelijke plaatsen.

Hinder van lawaai, stof, warmte (drooginstallatie en ovens). Dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.

Kans op letsel door in aanraking komen met bewegende of hete installatiedelen of door aanraking van onder spanning staande installaties.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Mecaniciën A

Context

Een mecaniciën A is in staat alle voorkomende werkzaamheden zelfstandig uit te voeren, zowel aan productie-installaties als in de werkplaats (reviseren, vervaardigen van onderdelen).

Doel

Uitvoeren van correctief en preventief onderhoud- en constructiewerkzaamheden op mechanisch en in beperkte mate op elektrotechnisch gebied volgens planning en storingsmeldingen, zodanig dat op een doelmatige wijze de beschikbaarheid van installaties en apparatuur wordt gerealiseerd en voldaan wordt aan de voorschriften inzake kwaliteit en milieu.

Mede uitwerken van aanpassingen van productie-installaties en begeleiden van de constructie en ingebruikname.

Positie in de organisatie

Boven: meestergast-onderhoud, chef van de technische omkadering of bedrijfsleider

Naast : collega mecaniciën/elektriciën

Onder: begeleiden van mecaniciën B

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Uitvoeren van alle voorkomende onderhoudsopdrachten, correctief en preventief, primair op mechanisch en secundair op elektrotechnisch gebied, zodanig dat de beschikbaarheid optimaal is, hetgeen o.m. inhoudt:

- kennismaken van werkopdrachten, technisch bestek, tekeningen, schema's, manuals
- beoordelen van storing of uit te voeren onderhoudsopdracht (diagnose, aanpak, gereedschappen en hulpmiddelen, veiligstellen); overleggen met chef, productie leider bij complexe storingen of opdrachten
- mede zorgen voor en verifiëren van voldoen aan voorwaarden (veiligheid, vergunningen, afstemming)
- (de)monteren, repareren, reviseren en vervangen van apparatuur/onderdelen
- vervaardigen van constructie en machineonderdelen in de werkplaats
- ombouwen, inregelen en testen van installaties
- overdragen van installaties aan productie; functioneel ondersteunen van operators
- mede zorgen voor up-to-date houden van technische documentatie
- verzorgen van bijkomende registraties.

Uitvoeren van inspecties, teneinde op systematische wijze informatie over de technische conditie te verkrijgen t.b.v. correctief onderhoud en preventief onderhoud, hetgeen o.m. inhoudt:

- inspecteren van onderhoudstoestand van installaties en apparatuur, signaleren van en anticiperen op onregelmatigheden
- desgewenst nemen van maatregelen ter voorkoming van dreigend productieverlies, schade aan installaties en in kader van milieu en veiligheid
- monitoren en eventueel bijsturen van productieprocessen
- doen van voorstellen m.b.t. uitvoeren van periodieke onderhouds- en revisiewerkzaamheden
- rapporteren van de bevindingen.

Bijdragen tot de ontwikkeling en optimalisatie zodat de technische werking en het gebruik van de bestaande installatie verbeterd worden..

- uitwerken van voorstellen inzake aanpassing van installaties door inbrengen van een gedegen kennis van de installaties, productieprocessen en door praktische kennis en ervaring
- bijdragen aan het uitwerken van ontwerpen, detailleren van deelprojecten en begeleiden/coördineren van de realisatie van projecten
- vervaardigen van kleinschalige nieuwe constructies en wijzigen van constructies binnen bestaande concept.

Uitvoeren van aan de functie verbonden administratie en rapportage, hetgeen o.m. inhoudt:

- het bijhouden van de voorraden van materialen en onderdelen (intern magazijn)
- verantwoorden van ge-/verbruikte materialen en onderdelen
- opgeven van bestellingen en het ter reparatie aanbieden van onderdelen volgens procedure
- registreren van werkuren, uitgevoerde werkzaamheden.

Kwaliteit en milieu.

In acht nemen van en toezien op naleving van voorschriften inzake kwaliteit en milieu en installatievoorschriften.

Sociale interactie

Overleggen met opdrachtgevers/aanvragers omtrent diagnose, uitvoering van onderhoud en opdrachten, veiligstellen en overdragen van installaties.
Begeleiden van mecaniciën B.

Specifieke handelingsvereisten

Bedienen van apparatuur en werken met gereedschappen bij het verhelpen van storingen.
Maken van schetsen. Bedienen van verspanende apparatuur (boren, freezen, draaien,...) in de werkplaats. Uitvoeren van laswerk.

Nauwkeurig zijn omwille van veiligheid.

Bezwarende omstandigheden

Uitoefenen van kracht bij verplaatsen en hanteren van installatiedelen.

Soms gedwongen houdingen bij inspecties en werken op moeilijk toegankelijke plaatsen.

Hinder van lawaai, stof, warmte (drooginstallatie of ovens). Dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.

Kans op letsel door in aanraking komen met bewegende of hete installatiedelen en werken met gereedschappen.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Mecaniciens B

Context

Een mecaniciens B is in staat algemeen voorkomende mechanische onderhoudswerkzaamheden zelfstandig uit te voeren op basis van instructies en aanwijzingen. Onder begeleiding voert hij ook omvangrijke en meer complexe opdrachten uit.

Doel

Uitvoeren van correctief en preventief onderhoud- en constructiewerkzaamheden op mechanisch en in beperkte mate op elektrotechnisch gebied volgens planning en storingsmeldingen, zodanig dat op een doelmatige wijze de beschikbaarheid van installaties en apparatuur wordt gerealiseerd en voldaan wordt aan de voorschriften inzake kwaliteit en milieu.

Positie in de organisatie

Boven: mecaniciens A, meesterchef onderhoud of de chef van de “technische omkadering”

Naast: mecaniciens B

Onder: -

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Uitvoeren van vaak voorkomende onderhoudsopdrachten, correctief en preventief, primair op mechanisch en secundair op elektrotechnisch gebied, zodanig dat de beschikbaarheid optimaal is, hetgeen o.m. inhoudt:

- kennismaken van werkopdrachten, technisch bestek, tekeningen, schema's, manuals
- beoordelen van storing of uit te voeren onderhoudsopdracht (diagnose, aanpak, gereedschappen en hulpmiddelen, veiligstellen); overleggen met mecaniciens A, chef, productieleider bij complexe storingen of opdrachten
- mede zorgen voor en verifiëren van voldoen aan voorwaarden (veiligheid, vergunningen, afstemming)
- smeren, (de)monteren, repareren, reviseren en vervangen van apparatuur/onderdelen, veelal na overleg met mecaniciens A en/of chef
- vervaardigen van constructie en machineonderdelen in de werkplaats
- ombouwen, inregelen en testen van installaties
- overdragen van installaties aan productie; functioneel ondersteunen van operators
- mede zorgen voor up-to-date houden van technische documentatie
- verzorgen van bijkomende registraties.

Uitvoeren van inspecties, teneinde op systematische wijze informatie over de technische conditie te verkrijgen t.b.v. correctief onderhoud en preventief onderhoud, hetgeen o.m. inhoudt:

- inspecteren van onderhoudstoestand van installaties en apparatuur, signaleren van en anticiperen op onregelmatigheden
- desgewenst nemen van maatregelen ter voorkoming van dreigend productieverlies, schade aan installaties en in kader van milieu en veiligheid
- rapporteren van de bevindingen.

Leveren van bijdragen aan de uitwerking van voorstellen inzake aanpassing van installaties, vnl. door inbrengen van praktische kennis en ervaring.

Uitvoeren van aan de functie verbonden administratie en rapportage, hetgeen o.m. inhoudt:

- bijhouden van de voorraden van materialen en onderdelen (intern magazijn)
- verantwoorden van ge-/verbruikte materialen en onderdelen
- opgeven van bestellingen en het ter reparatie aanbieden van onderdelen volgens procedure
- registreren van werkuren, uitgevoerde werkzaamheden.

In acht nemen van en toezien op naleving van voorschriften inzake kwaliteit en milieu en installatievoorschriften.

Sociale interactie

Overleggen met opdrachtgevers/aanvragers omtrent diagnose, uitvoering van onderhoud en opdrachten, veiligstellen en overdragen van installaties.

Specifieke handelingsvereisten

Bedienen van apparatuur en werken met gereedschappen bij het verhelpen van storingen. Maken van schetsen. Bedienen van verspanende apparatuur (boren, freezezen, draaien,...) in de werkplaats. Uitvoeren van laswerk.

Nauwkeurig zijn omwille van veiligheid.

Bezwarende omstandigheden

Krachtuitoefening bij verplaatsen en hanteren van installatiedelen.

Soms gedwongen houdingen bij inspecties en werken op moeilijk toegankelijke plaatsen.

Hinder van lawaai, stof, warmte (drooginstallatie of ovens. Dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.

Kans op letsel door in aanraking komen met bewegende of hete installatiedelen en werken met gereedschappen.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Meestergast-onderhoud

Context

De meestergast-onderhoud geeft direct leiding aan een ploeg mecaniciens en elektriciens. Hij is verantwoordelijk voor het onderhoud van installaties en gebouwen en terreinen. Het betreft het verhelpen van storingen, ombouwen en onderhouden van machines, kleinschalige modificaties aanbrengen.

Doel

Realiseren van correctief en preventief onderhoud, grootschalig onderhoud, revisiewerkzaamheden op werktuigbouwkundig, elektrotechnisch en bouwkundig gebied zodanig dat productieverlies tot minimum beperkt blijft en voldaan wordt aan normen inzake doelmatigheid, kwaliteit-, milieu-, (ISO-) en veiligheidseisen en afstemming met het productieplan.

Positie in de organisatie

Boven: productieleider of bedrijfsleider

Naast : meestergast-productie

Onder: 4-6 mecaniciens en elektriciens

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Leidinggeven aan en organiseren van de afdeling, zodanig dat voldaan wordt aan de normen inzake doelmatigheid, personeelsbeleid, beschikbaarheid van installaties, kwaliteit, veiligheid en milieu, hetgeen o.m. inhoudt:

- leveren van bijdragen aan planvorming inzake investeringen, onderhoudssysteem, beheer van werkstromen, contracting
- zorgen voor een juiste kwalitatieve en kwantitatieve bezetting binnen gestelde budget
- zorgen voor adequate werkinstructies en procedures
- zorgen voor adequate hulpmiddelen (gereedschappen, materialen, documentatie, systemen)
- zorgen voor communicatie, motivatie, opleiding en begeleiding
- aanleveren van gegevens voor budgettering.

Vorbereiden, plannen en uitvoeren van de werkorders, zodanig dat voldaan wordt aan de gestelde doelmatigheid en servicegraad, hetgeen o.m. inhoudt:

- samen met meestergast-productie vaststellen van uit te voeren gepland onderhoud
- opnemen van werkaanvragen, mede beoordelen van urgentie, uitvoeren van orders en zorgen voor de benodigde materialen, gereedschappen en hulpmiddelen, voorzorgmaatregelen en eventuele vergunningen
- analyseren van complexe storingen
- beoordelen van storingsoorzaken en frequentie, teneinde verbeteringsvoorstellen te doen, m.b.t. materiaalkeuze en wijze van onderhoud. inkopen/bestellen van materialen en diensten
- zorgen voor opdrachtinformatie (tekeningen, handleidingen, instructies).

Aansturen, controleren en desgewenst vaktechnisch ondersteunen bij de uitvoering van opdrachten door eigen medewerkers en derden. Eventueel wijzigingen aanbrengen in de programmatuur van besturingen. Controleren en goedkeuren van materiaal- en urenverantwoording.

Doen van voorstellen tot verbetering van installaties en uitwerken van kleinschalige plannen. Begeleiden van de uitvoering van projecten. Hiertoe:

- bij uitbesteding mede beoordelen van projectplannen (specificaties nieuwe installaties en/of apparatuur) op uitvoerbaarheid en onderhoudsaspecten
- opleveren van projecten
- bewaken van kosten, controleren van meer/minderwerk
- zorgen voor documentatie en archief.

Instaan voor een goed beheer van de aan de afdeling toebehorende materiële en financiële middelen :

- beheren van de werkplaats en opslag van artikelen, revisieonderdelen en gereedschappen; periodiek opnemen van voorraad
- mede bewaken van afdelingsbudgetten; verklaren van afwijkingen t.o.v. van budget actueel houden van onderhoudsprogramma.
- Verzorgen van management rapportage zoals verantwoorden van bestede materialen, toerekenen van kosten naar kostenplaatsen, verzorgen van voortgangsrapportage.

Toezien op, naleven van en corrigeren inzake de handhaving van milieu-, bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften.

Sociale interactie

Zorgen voor goede communicatie, samenwerking, werksfeer.

Leidinggeven aan medewerkers en aansturen van derden.

Onderbouwen van voorstellen en plannen; rapporteren van stand van zaken en projectvoortgang.

Lezen van technische documentatie (Frans, Engels en Duits)

Specifieke handelingsvereisten

Bedienen van PC; hanteren van gereedschappen bij onderhoudswerkzaamheden.

Alert zijn op risico's en naleving van voorschriften inzake veiligheid en milieu.

Bezwarende omstandigheden

Gedwongen houdingen bij inspecties en werken op moeilijk toegankelijke plaatsen.

Hinder van lawaai, stof, warmte. Dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.

Kans op letsel door in aanraking komen met bewegende of hete installatiedelen en werken met gereedschappen.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Technicus – procesbestuurder.

Context

Een technicus - procesbestuurder is in staat alle elektronische besturingsprogramma's zelfstandig aan te passen en bij te sturen.

Doel

Uitvoeren van alle werkzaamheden op besturingstechnisch gebied volgens planning en storingsmeldingen, zodanig dat op een doelmatige wijze de beschikbaarheid van installaties en apparatuur wordt gerealiseerd en voldaan wordt aan de voorschriften inzake kwaliteit en milieu.

Oplossen van storingen alsmede controleren en bijregelen en in beperkte zin aanpassen van programma's voor de PLC gestuurde installaties.

Positie in de organisatie

Boven: meestergast onderhoud, chef van de "technische omkadering", productie leider of bedrijfsleider

Naast : elektriciens/mecanici

Onder: geen

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Uitvoeren van werkzaamheden op besturingstechnisch gebied van alle PLC gestuurde installaties, zodanig dat de beschikbaarheid optimaal is, hetgeen o.m. inhoudt:

- kennisnemen van werkopdrachten
- ombouwen, inregelen en testen van PLC gestuurde installaties
- overdragen van installaties aan productie; functioneel ondersteunen van operators
- mede zorgen voor up-to-date houden van technische documentatie
- verzorgen van bijkomende registraties.
- beoordelen van storing of uit te voeren onderhoudsopdracht (diagnose, aanpak en hulpmiddelen, veiligstellen); overleggen met chef, plantmanager, productie leider bij complexe storingen of opdrachten
- mede zorgen voor en verifiëren van voldoen aan voorwaarden (veiligheid, vergunningen, afstemming)

Bijdragen aan verbetering van installaties, hetgeen o.m. inhoudt:

- uitwerken van voorstellen inzake aanpassing van installaties door inbrengen van een gedegen kennis van de installaties en productieprocessen en door praktische kennis en ervaring
- begeleiden/coördineren van de realisatie van projecten
- wijzigen van elektronische besturingsprogramma's binnen bestaande concept
- beoordelen van storingsoorzaken en frequentie.

Uitvoeren van aan de functie verbonden administratie en rapportage, hetgeen o.m. inhoudt:

- registreren van werkuren, uitgevoerde werkzaamheden
- registreren van storingen en frequentie.

In acht nemen van en toezien op naleving van voorschriften inzake kwaliteit en milieu en installatievoorschriften.

Sociale interactie

Overleggen met opdrachtgevers/aanvragers omtrent diagnose, uitvoering van onderhoud en opdrachten, veiligstellen en overdragen van installaties.
Adviseren inzake modificaties.

Specifieke handelingsvereisten

Bedienen van apparatuur.
Instelling van elektronische besturingsprogramma's.

Nauwkeurig zijn omwille van veiligheid.

Bezwarende omstandigheden

Hinder van lawaai en vuil bij verblijf in productieruimten.

Kans op letsel bij verblijf in productieruimten.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Laborant

Context

De functie is gesitueerd binnen het controlelaboratorium van een productiebedrijf.

Doel

Analyseren van grondstoffen en meten/controleren van gevormde, gedroogde en gebakken stenen, teneinde de kwaliteit van processen en eindproduct te waarborgen.

Positie in de organisatie

Boven: meestergast productie, productieleider, bedrijfsleider, verantwoordelijke voor kwaliteit

Naast : medewerkers uit het laboratorium en/of de afdeling kwaliteitscontrole

Onder: -

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Uitvoeren van analyses en metingen op grond- en hulpstoffen, halffabrikaten en eindproducten, hetgeen o.m. inhoudt:

- bepalen van vochtgehalte van gevormde en gedroogde producten
- controleren van afmetingen ter bepaling van droog- en bakkrimp
- steekproefsgewijze bepalen van de eigenschappen van gebakken product zoals bijv. vochtopname, uitslag, sterkte en kleur
- nemen van kleimonsters
- registreren van analyse- en meetgegevens op formuleren en informeren van bedrijfsleiding
- geven van functionele aanwijzingen aan productie inzake kleivoorbereiding, vormen, drogen en bakken.

Assisteren bij de ontwikkeling van nieuwe producten door het uitvoeren van analyses van grondstoffen/hulpstoffen, meten/controleren van proefproducten.

Verzamelen van gegevens m.b.t. de gemeten producteigenschappen en kwaliteitsaspecten en verwerken van deze gegevens in overzichtstabellen.

Naleven van de voorschriften inzake kwaliteit en veiligheid.

Sociale interactie

Informeren van bedrijfsleiding inzake analyse- en meetresultaten. Doorgeven van functionele informatie aan productie.
Informatie uitwisselen met technische centra.

Specifieke handelingsvereisten

Bewerken van monsters en bedienen van apparatuur.

Nauwkeurig uitvoeren van analyses en metingen en vastleggen van gegevens.

Bezwarende omstandigheden

Hinder van lawaai en vuil bij beperkt verblijf in productieruimten.

Kans op letsel bij beperkt verblijf in productieruimten.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Schoonmaker kantoren

Context

Schoonmaak van de kantoren (en/of sanitair en/of refter), al of niet buiten de kantooruren.

Doel

Het proper houden van de kantoorruimtes (en/of sanitair en/of refter) zodat op gebied van veiligheid en hygiëne aan alle voorwaarden wordt voldaan.

Positie in de organisatie

Boven: een verantwoordelijke

Onder: geen

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

De diverse taken die hieronder thuishoren, onder meer :

- ledigen van papiermanden en vuilnisbakken
- reinigen van vloeren en gelijkvloerse ramen
- afstoffen
- afwas van tassen en borden
- melden van onhygiënische of onveilige situaties
- eventueel het zetten van koffie/ drankvoorziening

Tot het takenpakket kan in een aantal gevallen behoren het aanvullen van een drankenautomaat en/of eenvoudige kantinewerkzaamheden.

Sociale interactie

Krijgt instructies van een verantwoordelijke.

Signaleren van onveilige of onhygiënische situaties.

Specifieke handelingsvereisten

Werken met borstel en reinigingsmiddelen

Bezwarende omstandigheden

Krachtsinspanning bij bepaalde werkzaamheden.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Schoonmaker - productieruimte

Context

Schoonmaak van de productieruimte volgens instructies.

Doel

Het proper houden van de productieruimte zodat op gebied van veiligheid en hygiëne aan alle voorwaarden wordt voldaan.

Positie in de organisatie

Boven: een verantwoordelijke (meestergast, productie leider)

Onder: geen

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

De diverse taken die hieronder thuishoren, onder meer :

- Reinigen in de productieruimte van de vloeren, trappen, platformen, enz..., volgens instructies
- reinigen van ovenwagens
- reinigen van werkplaatsen volgens instructies
- de refter reinigen
- afval ophalen en verwijderen volgens de opgelegde regels

Sociale interactie

Krijgt instructies van een verantwoordelijke.
Signaleren van onveilige of onhygiënische situaties.

Specifieke handelingsvereisten

Werken met sputslang, borstel en schoonmaakmiddelen.

Bezwarende omstandigheden

Krachtsinspanning bij bepaalde werkzaamheden.

Vaak bukken en buigen, belasting van de armspieren tijdens schoonmaken.

Dragen van persoonlijke bescherming tegen stof bij uitoefenen van bepaalde activiteiten.

Hinder van lawaai, stof, tocht, weersomstandigheden

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Strippenzager - paneelmaker

Context

Een specifieke functie die niet tot de productie en niet tot de technische omkadering behoort.

Doel

Voor de verkoop of voor het vervaardigen van demopanelen worden strippen gezaagd.
Er worden panelen gemaakt voor in toonzalen.

Positie in de organisatie

Boven: meestergast, productie leider of bedrijfsleider
verkoopafdeling

Naast : -

Onder: -

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Het zagen van strippen met behulp van een eenvoudige installatie. Dit houdt o.m. in:

- het instellen van de installatie
- het zagen van de strippen volgens instructies
- registreren van hoeveelheden
- het stapelen van de strippen volgens instructies
- uitvoeren van klein onderhoud en het schoonmaken van de machine en de werkplek.

Het maken van panelen. Dit houdt o.m. in:

- vastlijmen van strippen op panelen volgens instructies
- voegwerk en afwerking.

Sociale interactie

Uitwisseling van informatie met ofwel de meestergast/productie leider/bedrijfsleider ofwel de verkooptdienst

Specifieke handelingsvereisten

Instellen van een eenvoudige installatie

Hanteren van gereedschap bij kleine onderhoudswerkzaamheden of bij het schoonmaken

Zorgvuldigheid en handigheid bij het vervaardigen van de panelen.

Bezwarende omstandigheden

Hinder van lawaai (naargelang de installatie)

Kans op letsel bij de bediening en schoonmaakwerkzaamheden

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Functie : Medewerker-“after sales”

Context

Een specifieke functie die niet tot de productie en niet tot de technische omkadering behoort. De werkzaamheden hebben plaats buiten het bedrijf.

Doel

In bepaalde gevallen kunnen reclamaties leiden tot herstel, vervanging en/of het bijkleuren van metselwerk.
Medewerkers “after sales” worden hiertoe ingezet.

Positie in de organisatie

Boven: productieleider of bedrijfsleider, verkoopafdeling

Naast : -

Onder: -

Verantwoordelijkheidsgebieden / Kerntaken

Herstellen, vervangen en/of bijkleuren van metselwerk dat niet beantwoordt aan de gestelde normen.

Dit houdt o.m. in :

- zich met een bestelwagen begeven naar de plaats waar de herstelling dient te gebeuren
- verwijderen van stenen of gedeelten van metselwerk door middel van daartoe bestemd gereedschap
- bijkleuren van stenen met daartoe bestemde producten en gereedschap
- vakkundig herstellen van metselwerk volgens instructies. Deze werkzaamheden vergen een gedegen kennis van bakstenen (soorten, eigenschappen, kleurvariaties), metsel- en verlijmingstechnieken
- rapportage over de omvang van de schade en de uitgevoerde herstelling
- geven van initiaties en demonstraties van (nieuw) metsel- en verlijmingstechnieken

Sociale interactie

Uitwisseling van informatie met ofwel de productieleider of bedrijfsleider ofwel de verkoopdienst. Rapporteren van de omvang van de schade en de wijze van herstelling.

Contacten met bouwheren en sporadisch met architecten en aannemers.

Specifieke handelingsvereisten

Hanteren van gereedschap bij het verwijderen van stenen of de afbraak van metselwerk.

Hanteren van gereedschap bij het herstel van het metselwerk.
Dit omvat het kunnen werken met hoogtewerkers indien vereist.

Het besturen van een bestelwagen. Aandacht hebben in het verkeer. In het bezit zijn van een rijbewijs (CE).

Zorgvuldigheid en handigheid bij het uitvoeren van de herstelwerkzaamheden.

Bezwarende omstandigheden

Occasionele en beperkte krachtinspanning.

Inspannende houding bij bepaalde werkzaamheden.

Hinder van de weersomstandigheden (meestal buitenwerk).

Kans op verkeersongeluk.

Preventie en Bescherming

Veiligheidsrichtlijnen steeds strikt opvolgen. Voorstellen tot verbetering doorspelen volgens de geldende kanalen in de onderneming. Actief meewerken aan een dynamisch veiligheidsbeleid in zijn afdeling.

Liste des Fonctions PC 114

N°Fonct	Division et Titre de fonction	
01. Préparation (matières premières)		
01.01.01		Extracteur d'argile
01.02.01		Préparateur d'argile
01.03.01		Ouvrier au déblayage de l'argile
02. Production		
02.01.01		Ouvrier au déchargement (production artisanale)
02.02.01		Ouvrier à la fabrication manuelle des briques (production artisanale)
02.03.01		Ouvrier au placement et à la sortie des briques du four (production artisanale)
02.04.01		Opérateur de machine - Presse
02.05.01		Coopérateur de machine - Presse
02.06.01		Opérateur de machine - Poseur
02.07.01		Coopérateur de machine - Poseur
02.08.01		Opérateur de machine - Déchargement & Empaquetage
02.09.01		Coopérateur de machine - Déchargement & Empaquetage
02.10.01		Conducteur de machine de transbordement-chariot de dépôt
02.11.01		Contremaître production
02.12.01		Ouvrier au triage - remballage
02.13.01		Ouvrier au triage dans une installation à tambour (manuel)
02.14.01		Ouvrier au triage dans une installation à tambour (automatisé)
02.15.01		Cuiseur (four semi-automatique)
02.16.01		Poseur (production artisanale)
03. Logistique		
03.01.01		Chauffeur de chariot élévateur
03.02.01		Conducteur de camion (livraison clients/chantiers)
03.03.01		Conducteur de camion (matières premières)
03.04.01		Contremaître logistique
04. Technique		
04.01.01		Electricien A
04.02.01		Electricien B
04.03.01		Mécanicien A
04.04.01		Mécanicien B
04.05.01		Contremaître - entretien
04.06.01		Technicien - responsable du processus
05. Qualité		
05.01.01		Laborantin
06. Services annexes		
06.01.01		Technicien de surface - bureaux
06.02.01		Technicien de surface - espaces de production
06.03.01		Scieur de bandes - fabricant de panneaux
06.04.01		Collaborateur 'after sales'

Annexe 2

DESCRIPTION DE LA METHODE ORBA

Dans cette annexe sont repris les aspects les plus importants de la méthode ORBA.

La méthode ORBA est une méthode d'analyse et d'évaluation de fonctions applicable globalement et qui peut être utilisée pour toutes les fonctions de la vie économique, indépendamment du niveau ou du domaine de spécialisation.

Les systèmes analytiques d'évaluation de fonctions visent:

- une description et une analyse systématique des fonctions
 - en fonction d'un certain nombre d'aspects décrits et délimités avec précision (appelés "points de vue")
 - par une méthode d'évaluation à points
- à obtenir une hiérarchie des fonctions.

On prend en compte l'"importance" des critères exigés vis-à-vis de la personne exerçant sa fonction. Les résultats de ces systèmes d'évaluation de fonctions ne constituent pas une mesure des prestations ou des capacités des collaborateurs dans leurs fonctions.

Si l'on veut obtenir une hiérarchie systématique des fonctions, il faut tenir compte de tous les aspects. Il faudra en outre comparer l'importance de ces différents aspects. Il s'agit du principe d'évaluation de fonctions.

Les fonctions décrites sont analysées selon un certain nombre de "points de vue" définis dans la méthode ORBA. Ces "points de vue" sont choisis de façon à traiter tous les aspects importants pouvant jouer un rôle dans l'exercice des fonctions.

Les "points de vue" peuvent globalement être répartis entre:

- "points de vue" se rapportant aux aspects "savoir/être capable de", c'est-à-dire, le "niveau" du travail, autrement dit, les exigences qui sont posées à la personne exerçant la fonction, et
- "points de vue" se rapportant aux aspects "acceptation", c'est-à-dire, les désagréments associés au travail, autrement dit, les "inconvenients".

Les "points de vue" sont regroupés en cinq "caractéristiques principales" qui permettent des comparaisons entre fonctions en matière de structure (les profits ORBA). La structure de ces "caractéristiques principales" de points de vue est la suivante:

Caractéristique principale	Point de vue	Facteur de pondération	Aspect
RESPONSABILITES	Problématique	6	Complexité Etendue de la fonction
	Impact	4	Résultat Influence
CONNAISSANCES	Connaissances	5	Niveau
			Ampleur
INTERACTIONS SOCIALES	Diriger	2	Nombre de subordonnés/nature de la direction
			Circonstances
	Capacité d'expression	2	Matière
	Contacts	2	Qualité
EXIGENCES OPERATIONNELLES	Capacité de mouvement	2	Influence/qualité
			Relation fonctionnelle
	Attention	1	Maîtrise
			Facteurs défavorables
			Intensité
Caractéristiques spéciales	1	Durée	
		Nature	
INCONVENIENTS	Effort physique/poids	1	Importance
			Intensité
	Effort physique/position	1	Durée/répétition
			Intensité
	Conditions de travail	3	Durée
			Intensité
Risque personnel	1	Gravité des lésions	
		Risques de lésion	

Après l'analyse de fonctions, le spécialiste en analyse de fonctions, attribue les points à chaque "point de vue" entrant en ligne de compte. Le nombre de points dépend de la mesure dans laquelle un tel "point de vue" est exigé et s'inscrit dans le cadre d'un exercice adéquat de la fonction. Le nombre de points est déterminé séparément par "point de vue" pour chaque fonction. Au fur et à mesure que les connaissances, l'étendue de la fonction, le travail et l'autorité augmentent, davantage de points sont attribués aux "points de vue" en question. Cette « évaluation » s'effectue à l'aide d'un ou de plusieurs tableaux par "point de vue". Il s'agit d'un travail de spécialiste. Un manuel - la clé du système - dans lequel la méthode ORBA est établie reprend des prescriptions pour l'analyse par "point de vue" et l'évaluation en points. Pour favoriser l'uniformité de cette évaluation, on utilise également un vaste matériel de référence. Ce matériel de référence sert d'auxiliaire à l'évaluation grâce à des exemples normatifs et favorise l'interprétation univoque des schémas.

En matière de détermination de la hiérarchie d'une fonction, certains "points de vue" revêtent davantage d'importance que d'autres. C'est pour cette raison que des rapports d'importance entre les "points de vue" ont été déterminés de commun accord. On utilise pour ce faire des "facteurs de pondération".

Ces facteurs de pondération sont définis dans la méthode et ne dépendent pas de la nature des fonctions étudiées, ni de la nature de l'entreprise, etc. Ils sont repris dans l'aperçu des "points de vue".

Le nombre de points attribués séparément par "point de vue" pour chaque fonction est à présent multiplié par le facteur de pondération fixe de ce "point de vue". On obtient ainsi les "points pondérés" de chaque "point de vue",

Le calcul des points pondérés des "points de vue" donne l'évaluation globale de cette fonction en points: le score ORBA. Ce total de points sert de référence pour le placement de la fonction dans un aperçu de hiérarchie. Cet aperçu est généralement appelé "liste de la hiérarchie des fonctions". Dans cette liste, toutes les fonctions étudiées sont reprises dans un ordre ascendant selon la hiérarchie des scores ORBA. Ainsi, la "valeur" relative de chaque fonction est déterminée par rapport à l'ensemble des autres fonctions.

1. Caractéristique principale: Responsabilité

La contribution d'une fonction à la réalisation des objectifs de l'entreprise dépend des responsabilités spécifiques associées aux activités propres à l'exercice de cette fonction. A partir de la caractéristique principale "responsabilités" on analyse quelles sont les responsabilités .

Les responsabilités sont évaluées au moyen des points de vue "Problématique" et "Impact".

1a Problématique

On entend par Problématique la façon dont sont traités les questions, les problèmes et les défis propres à la fonction, dans le cadre de l'espace défini par l'organisation. "Problématique" est considérée en relation dans la mesure selon laquelle la pensée et l'agir sont liées à un encadrement dans une fonction.

La Problématique est évaluée à l'aide des aspects "Complexité" et "Etendue de la fonction", qui sont étroitement liés.

La Complexité permet de définir la nature et l'ampleur des questions et des problèmes propres à la fonction ainsi que le degré de difficulté de ces problèmes et la façon dont il faut les résoudre dans le cadre de l'exercice de la fonction.

On entend par Etendue de la fonction l'espace délimité par l'organisation (structuré, organisationnelle, procédures, obligations, réglementations,...) pour décider et agir dans le cadre de la fonction.

1b Impact

On entend par Impact la nature et l'ampleur de la contribution d'une fonction à la réalisation des objectifs de l'entreprise. L'impact est évalué au moyen des aspects "résultat" et "influence".

Le Résultat a trait à la qualité exigée de la réalisation des actions et de la prise de décisions ainsi que l'influence de ces actions et décisions sur l'organisation entière ou en partie, et sur les clients et les relations. La période pendant laquelle les conséquences se manifestent constitue également un élément d'analyse.

L'Influence concerne les possibilités et les prescriptions (restrictives) présentes dans la fonction pour la réalisation de la contribution.

2. Caractéristique principale: Connaissances

Pour que le titulaire de la fonction puisse penser et agir correctement, il doit posséder des connaissances. Ces dernières sont considérées ici comme un concept dynamique.

En effet, les connaissances ne s'acquièrent pas uniquement par le biais de la formation et de l'enseignement, mais se développent également dans le cadre de l'exercice d'une fonction.

Pour l'analyse des Connaissances, on tient compte de la relation entre le savoir et les capacités à sa mise en application.

L'analyse et l'évaluation du niveau de connaissances requis demandent une distinction entre les aspects "Niveau" et "Ampleur".

On entend par "Niveau" le degré et l'approfondissement des connaissances nécessaires à l'exercice de la fonction. "L'ampleur" désigne le domaine d'application des connaissances exigées et le degré d'interpénétration des divers types de connaissances requis.

3. Caractéristique principale: Interactions Sociales

Les fonctions diffèrent selon le degré de communication, au sein ou à l'extérieur de l'organisation, nécessaire à la réalisation des objectifs de l'entreprise. L'importance des aptitudes sociales exigées est analysée à l'aide des points de vue "diriger", "capacité d'expression" et "contacts".

3a Diriger

Le point de vue "Diriger" désigne la gestion directe ou indirecte des collaborateurs au sein d'une structure organisationnelle. Les résultats obtenus dépendent essentiellement de l'influence exercée sur les autres.

L'évaluation de "Diriger" est effectuée à l'aide des aspects "Nombre de subordonnés / nature de la direction" et "Circonstances".

« Nombre de subordonnés / nature de la direction" concerne les aspects : combien de personnes le titulaire de la fonction dirige-t-il, de quel type de gestion s'agit-il : directe, indirecte, technique, fonctionnelle ou administrative ?

L'aspect "circonstances" a trait au contexte propre à la direction et notamment aux facteurs défavorables tels que la dispersion géographique ou les fluctuations d'effectif en personnel.

3b Capacité d'expression

On entend par "Capacité d'expression" les diverses formes d'expression écrite et orale nécessaires à la transmission d'informations dans le cadre de la fonction. Une attention particulière est accordée lorsqu'une conception personnalisée de l'information est requise.

La Capacité d'expression est analysée et évaluée à l'aide des aspects "Matière" et "Qualité".

La Matière désigne à la fois le contenu des informations transmises et la/les forme(s) d'expression requise(s). La maîtrise d'une langue étrangère bénéficie d'une attention particulière.

La Qualité a trait à la présentation des informations, la relation avec le destinataire et le délai de réflexion dont le titulaire de la fonction dispose.

3c *Contacts*

On entend par Contacts la mesure dans laquelle le titulaire de la fonction doit adapter son comportement à celui de ses interlocuteurs pendant le processus de communication. L'analyse porte donc sur des éléments tels que le tact, la capacité à se mettre à la place des autres et la serviabilité.

Les Contacts sont analysés et évalués à l'aide des aspects "Influence/qualité" et "Relation fonctionnelle".

"Influence/qualité": cet aspect concerne le fait de pouvoir percevoir et satisfaire les attentes des autres.

"Relation fonctionnelle": cet aspect accorde la priorité à l'analyse de la relation qu'entretient le titulaire de la fonction avec les autres en termes d'importance (de la fonction). Les intérêts et les objectifs des intéressés correspondent-ils ou s'opposent-ils à ceux du titulaire de la fonction..

4. **Caractéristique principale: Exigences opérationnelles**

Cette caractéristique principale se compose de trois points de vue, à savoir "Capacité de mouvement", "Attention" et "Caractéristiques spéciales".

Ces points de vue concernent des critères qui ne se présentent pas dans toutes les fonctions.

4a *Capacité de mouvement*

Le point de vue "Capacité de mouvement" est d'application lorsqu'une fonction exige une maîtrise spéciale des mouvements.

L'analyse et l'évaluation sont réalisées à l'aide des aspects "Maîtrise" et "Facteurs défavorables".

On entend par Maîtrise le degré de précision qu'exige la réalisation d'opérations plus ou moins compliquées.

Les Facteurs défavorables désignent les circonstances dans lesquelles les mouvements doivent être effectués et qui rendent les opérations plus ou moins difficiles (cf. les forces physiques, la rapidité des mouvements et les réflexes).

4b *Attention*

Toutes les fonctions exigent que leur titulaire fasse preuve d'attention, de concentration pour penser et agir. Cela est particulièrement vrai lorsqu'il s'agit de résoudre des problèmes (cf. point de vue "Problématique").

Le point de vue "Attention" est analysé uniquement si l'attention et la concentration font l'objet d'exigences spécifiques.

Cette Attention "extrême" est évaluée au moyen des aspects "Intensité" et "Durée".

L'intensité de l'attention et de la concentration est déterminée au moyen de quatre facteurs liés à la nature de l'objet d'attention, la sélectivité de la perception, la rapidité de traitement de l'information et la prévisibilité des situations.

Deux facteurs jouent un rôle primordial dans le cadre de la Durée, à savoir : la durée de la période d'attention exigée et la fréquence de ces périodes lors de l'exercice de la fonction.

4c Caractéristiques spéciales

Pour un nombre limité de fonctions, le titulaire doit posséder une ou plusieurs caractéristiques particulières. Il s'agit principalement de facultés physiologiques ou de caractéristiques qui ne peuvent pas être acquises par une formation ou d'une autre façon et qui, bien qu'elles soient rares, sont indispensables à l'exercice de la fonction. L'analyse et l'évaluation sont réalisées à l'aide des aspects "Nature" et "Importance". Le concept de Nature désigne la capacité de distinction nuancée des couleurs, du goût et de l'odorat, des sons, du toucher, l'apparence physique et le sens artistique. L'Importance permet de définir si la nature de la caractéristique est indispensable à une (petite) partie ou à l'ensemble de la fonction.

5. Caractéristique principale: Inconvénients

On entend par Inconvénients les circonstances pouvant être physiquement et/ou mentalement préjudiciables au titulaire de la fonction ou l'exposer à des risques spécifiques. Les Inconvénients sont évalués s'ils constituent un facteur important lors de l'exercice de la fonction. Les inconvénients liés à un horaire de travail anormal et à des circonstances (pouvant être) non conformes à la loi sur les conditions de travail ne sont pas pris en compte.

Les inconvénients sont la seule caractéristique de la méthode ORBA que n'est pas obligatoirement utilisée pour l'évaluation de fonctions. Son application est en effet facultative et dépend des conceptions de l'organisation relatives à la politique salariale. On distingue quatre points de vue liés à cette caractéristique principale, à savoir l'effort physique/poids, l'effort physique/position, les conditions de travail et le risque personnel.

5a Effort physique/poids

Ce point de vue désigne l'effort physique que doit fournir le titulaire d'une fonction pour placer ou maintenir un objet d'un poids donné dans la position souhaitée. L'évaluation est effectuée au moyen des aspects "Intensité" et "Durée/répétition". La notion d'Intensité désigne le volume de travail à fournir obtenu par la combinaison du poids exprimé en kilogrammes et de la longueur du bras exprimée en centimètres. La Durée/répétition concerne, comme son nom l'indique, la durée (temps x fréquence) de l'effort physique à fournir et le laps de temps pendant lequel l'effort est répété.

5b Effort physique/position

Ce point de vue désigne l'effort physique exigé pour maintenir une position donnée (statique) ou faire un mouvement spécifique (dynamique). Il se compose des aspects "Intensité" et "Durée". L'Intensité concerne l'importance de l'effort exigé pour maintenir la position et/ou faire le mouvement. La Durée a trait, comme son nom l'indique, à la durée (temps x fréquence) de l'effort physique.

5c Conditions de travail

Les Conditions de travail se réfèrent à la gêne qu'éprouve un titulaire de fonction suite à des phénomènes physiques ou psychiques. Les aspects utilisés pour l'évaluation sont l'Intensité et la Durée.

L'Intensité concerne la nature et la perceptibilité des différents phénomènes individuels ainsi que le nombre de phénomènes qui se produisent en même temps.

La Durée désigne, comme son nom l'indique, la durée (temps x fréquence) de la gêne.

5d Risque personnel

Le Risque personnel concerne la mesure dans laquelle la capacité au travail est menacée.

Ce risque est évalué à l'aide de deux aspects, à savoir la Gravité des lésions et les Risques de lésion.

La Gravité des lésions concerne la mesure dans laquelle la lésion encourue a des conséquences sur la capacité de travail .

Les Risques de lésion désignent les risques d'accident dans le cadre de l'exercice de la fonction compte tenu des mesures et des prescriptions de sécurité appliquées.

Functieclassificatie / Classification de fonctions

PC 114 Arbeiders van de baksteenindustrie

CP 114 Ouvriers de l'industrie des briques

Rangordering: op functienummer / Classé par numéro de fonction

Functie nummer Numéro de fonction	Functiebenaming	Titre de fonction	Classificatie voorstel Proposition de classification
02.11.01 04.05.01	Meestergast productie Meestergast onderhoud	Contremaître production Contremaître - entretien	Klasse / Classe 8
03.04.01 04.01.01 04.03.01 04.06.01	Meestergast logistiek Elektriciens A Mecaniciens A Technicus - procesbestuurder	Contremaître logistique Electricien A Mécanicien A Technicien - responsable du processus	Klasse / Classe 7
04.02.01 04.04.01	Elektriciens B Mecaniciens B	Electricien B Mécanicien B	Klasse / Classe 6
01.01.01 02.04.01 02.06.01 02.08.01 03.02.01 05.01.01 06.04.01	Klei- of leemontginner Machineoperator Pers Machineoperator Zetter Machineoperator Aflading-Inpak Vrachtwagenchauffeur (klanten - werven) Laborant Medewerker "after sales"	Exploitation de l'argile Opérateur de machine - Presse Opérateur de machine - Poseur Opérateur de machine - Déchargement & Empaquetage Conducteur de camion (livraison clients/chantiers) Laborantin Collaborateur 'after sales'	Klasse / Classe 5
01.02.01 02.05.01 02.07.01 02.09.01 02.15.01 03.03.01	Kleivoorbereider Machinemedewerker Pers Machinemedewerker Zetter Machinemedewerker Aflading-Inpak Stoker (semi-geautomatiseerde oven) Vrachtwagenchauffeur (grondstoffen)	Préparation de l'argile Coopérateur de machine - Presse Coopérateur de machine - Poseur Coopérateur de machine - Déchargement & Empaquetage Cuiseur (four semi-automatique) Conducteur de camion (matières premières)	Klasse / Classe 4
02.02.01 02.10.01 03.01.01	Handvormer-vormstenen (artisanale productie) Bediener Tram/Trolley/Afzetwagen Heftruckchauffeur	Ouvrier à la fabrication manuelle des briques (production artisanale) Conducteur de machine de transbordement-chariot de dépôt Chauffeur de chariot élévateur	Klasse / Classe 3
01.03.01 02.01.01 02.03.01 02.12.01 02.13.01 02.14.01 02.16.01 06.03.01	Keikapper Aflader (artisanale productie) Inzetter en uitzetter oven (artisanale productie) Sorteerder herpakking Sorteerder trommelinstallatie (manueel) Sorteerder trommelinstallatie (geautom) Zetter (artisanale productie) Strippenzager - paneelmaker	Ouvrier au déblayage de l'argile Ouvrier au déchargement (production artisanale) Ouvrier au placement et à la sortie des briques du four (production artisanale) Ouvrier au triage - remballage Ouvrier au triage dans une installation à tambour (manuel) Ouvrier au triage dans une installation à tambour (automatisé) Poseur (production artisanale) Scieur de bandes - fabricant de panneaux	Klasse / Classe 2
06.01.01 06.02.01	Schoonmaker kantoren Schoonmaker productieruimte	Technicien de surface - bureaux Technicien de surface - espaces de production	Klasse / Classe 1

Annexe 4

DIRECTIVES PRATIQUES POUR LA REPARTITION DES FONCTIONS

1. La répartition des fonctions

Selon la CCT, l'employeur doit répartir la fonction du détenteur de celle-ci dans une classe de fonction par comparaison de la fonction professionnelle exercée avec les fonctions de référence.

- La fonction est le total des tâches et des responsabilités dévolues à un détenteur de fonction au sein d'une entreprise. Par tâche, on entend : une série d'opérations et/ou de manipulations qui sont nécessaires et dirigées pour l'exercice avec résultat d'une partie de la fonction.
- La fonction de référence est une fonction généralement présente au niveau sectoral qui a formé la base pour la classification sectorale et qui sert de référence pour la fonction professionnelle lors de la répartition dans une classe de fonction.
- La fonction professionnelle est la fonction, telle que définie par l'employeur dans une certaine entreprise et qui est effectivement exercée.
- La classe de fonction est la classe dans laquelle la fonction professionnelle d'un détenteur de fonction est répartie après comparaison de la fonction professionnelle avec une fonction de référence.

L'employeur utilise le manuel de fonctions de référence comme aide à la répartition.

2. La procédure de répartition

1. *But*

Pour chaque fonction professionnelle, il doit être défini dans quelle classe de fonction celle-ci appartient. Cela s'effectue par comparaison avec la(les) fonction(s) de référence, pondération et finalement répartition. La responsabilité pour la répartition repose sur l'employeur.

2. *Moyens*

Dans le manuel de fonctions de référence sont reprises les descriptions de 34 fonctions de référence dans le secteur briquetier. La classe de chaque fonction de référence est également connue.

Remarque : Il est recommandé de d'abord lire les fonctions dans le manuel des fonctions.

3. *Première étape : rassembler les données de fonctions.*

La répartition des fonctions professionnelles doit être effectuée de façon minutieuse. C'est pourquoi il est important d'avoir une image précise de toutes les tâches qui se retrouvent dans la fonction.

Au cas où la fonction professionnelle dévie fortement de la fonction de référence, alors les données de la fonction sont décrites selon le questionnaire standard ci-joint rédigé par le détenteur de la méthode ORBA

4. Deuxième étape : recherche des fonctions de référence.

Pour la fonction professionnelle, les tâches primordiales sont d'abord fixées. Pour chaque fonction professionnelle, on recherche dans le manuel des fonctions la ou les fonction(s) de référence qui convient(nent) le mieux, c.à.d. la fonction de référence qui y ressemble le plus. Les fonctions du manuel sont sélectionnées à cette fin par catégories de fonction par division (préparation, production,...)

Parfois, plusieurs fonctions de référence peuvent entrer en ligne de compte comme possible fonction de référence applicable parce qu'elles ressemblent, en partie, à la fonction professionnelle.

Remarque : ne pas se fixer exclusivement sur le nom de la fonction lors de la recherche des fonctions de référence. L'ensemble du contenu de la fonction est important pour la comparaison entre la fonction réelle et la fonction de référence.

5. Troisième étape : comparaison.

La fonction professionnelle est comparée avec la(les) fonction(s) de référence. Cela revient à étudier les points sur lesquels la meilleure fonction de référence applicable diffère de la fonction professionnelle. Il se peut que la fonction professionnelle présente plus de tâches que la fonction de référence, ou au contraire, un nombre plus restreint.

Remarque : il est conseillé de bien définir ces tâches en plus ou en moins, sans que pour cela l'objectif général de la fonction ne soit altéré.

6. Quatrième étape : pondération des différences.

Maintenant, il faut définir la « valeur » et le « poids » des tâches en plus ou en moins de l'étape précédente. S'agit-il de petites différences dans p.ex. la structure d'organisation ? Ces tâches en plus ou en moins font-elles partie des tâches primordiales ou concernent-elles un autre domaine ?

Il est important de bien définir si ces tâches en plus ou en moins sont « propres à la fonction » (c.à.d. des tâches qui logiquement relèvent de tâches primordiales) ou si elles sont « étrangères à la fonction » (c.à.d. des tâches qui s'effectuent dans un tout autre domaine).

Lors de la pondération des tâches en plus ou en moins, les règles suivantes sont d'application :

- plus petit est le nombre de tâches en plus ou en moins, plus la fonction professionnelle ressemble à la fonction de référence ;
- plus chaque fonction exercée est différente des tâches primordiales de la fonction de référence, moins la fonction professionnelle ressemble à la fonction de référence.

7. Conclusion : similitude.

Lorsque des tâches en plus ou en moins sont peu nombreuses, on peut presque toujours supposer que la fonction professionnelle est semblable à la fonction de référence. La classe de fonction de la fonction de référence vaut donc également pour la fonction professionnelle.

8. Conclusion : différence.

Lorsque des tâches en plus ou en moins sont nombreuses et différent des tâches primordiales, alors il est fort probable que la fonction professionnelle doit être comparée à plus d'une fonction de référence. Dans ce cas, il faut regarder dans quelles classes de fonction ces fonctions de références sont réparties :

- sont-ce les mêmes classes, alors la fonction professionnelle appartient souvent également à cette classe ;
- sont-ce des classes différentes mais successives, alors cela dépend de la fonction de référence à laquelle le contenu de la fonction de professionnelle correspond le mieux. La plupart du temps entre en considération la classe de fonction de référence à laquelle la fonction professionnelle correspond le mieux ;
- sont-ce des classes fort différentes les unes des autres, alors il existe un réel problème de répartition. Voir point 9.

9. Conclusion : pas de solution.

Pour un tout petit nombre de fonctions professionnelles, il est possible qu'il soit conclu qu'une bonne comparaison avec deux ou (maximum) trois fonctions de référence n'est pas possible ou que les groupes de fonctions de référence divergent trop les uns des autres ou qu'il n'existe d'ailleurs pas de fonction de référence à laquelle la fonction professionnelle peut être assimilée et qu'elle ne peut dès lors pas être répartie.

Dans pareil cas, le problème est soumis au groupe de pilotage sectoral.

Ce groupe de pilotage décide :

- soit de soumettre le dossier au Groupe de Travail Technique qui est composé d'experts syndicaux et patronaux en matière d'évaluation de fonctions dans le secteur et qui donneront un avis technique
- soit de faire intervenir Optimor afin d'instaurer pour ce dossier une évaluation de fonction au moyen de l'application de la méthode ORBA.

Le groupe de pilotage prend ensuite la décision finale.

3. Procédure de recours.

En ce qui concerne la procédure de recours, nous renvoyons au Protocole du 11 avril 2006 instaurant une nouvelle classification sectorale des fonctions dans le secteur briquetier.

Annexe 5 à la CCT classification des fonctions

PC 114 Mesures de transition

Etant donné l'importance de l'instauration d'une nouvelle classification des fonctions et des barèmes salariaux qui y sont associés et vu les situations (salariales) spécifiques des entreprises, il est recommandé de négocier « une CCT d'entreprise » dans laquelle les nouveaux accords existant en matière de salaire et de classification sont repris.

Toutefois, il est convenu sur le plan sectoriel que :

1. La nouvelle classification des fonctions est instaurée à partir du 01/06/2011.
Les entreprises auront jusqu'au 01/06/2011 pour appliquer la CCT relative à la classification des fonctions.
2. Le nouveau barème minimum (salaire sectoriel) est appliqué à partir du 01/06/2011 pour les nouveaux travailleurs.
Les conditions salariales des travailleurs en service avec un contrat de travail à durée déterminée/contrat de remplacement ou avec un contrat d'intérim, doivent, au moment de l'exécution, être repris dans la « CCT d'entreprise » susmentionnée.
3. Pour les travailleurs dont le « *salaire de fonction actuel* » est inférieur au nouveau barème, le nouveau salaire sectoriel sera appliqué à partir de la date d'entrée en vigueur de la CCT dans l'entreprise et pour le 01/06/2011 au plus tard.
Par « salaire de fonction actuel », on comprend le salaire horaire réel, toutes les primes liées à la fonction incluses et les primes et suppléments non liés à la fonction exclus.
4. Si, dans l'entreprise, des « salaires de fonction actuels » sont supérieurs au nouveau salaire sectoriel, les Partenaires Sociaux peuvent alors négocier au niveau de l'entreprise le sursalaire lié à la fonction (=différence entre le salaire actuel et le nouveau salaire sectoriel) et ce, à la demande de l'un des Partenaires Sociaux.

Les accords éventuellement conclus sont repris dans la «CCT d'entreprise » susmentionnée.

Les suppléments de salaires et/ou primes non liés à la fonction seront maintenus et ne feront donc pas l'objet de négociations en matière de sursalaire lié à la fonction.

5. L'introduction de la classification des fonctions ne peut donner lieu à un changement du statut des travailleurs.
-

Annexe 6 à la CCT Classification des fonctions

PC 114 Modalités d'application

Une fonction de base (=fonction qu'on remplit pour la plus grande partie sur base annuelle) doit être attribuée à chaque travailleur. Cette fonction doit être attribuée à une classe salariale selon la «procédure d'insertion ». Lorsque le travailleur remplit encore d'autres fonctions (intégralement) à côté de la fonction de base, les dispositions suivantes seront d'application :

A. Polyvalence :

Les travailleurs qui, régulièrement et de manière non planifiée et alternative, remplissent différentes fonctions appartenant à des classes équivalentes ou différentes (intégralement au niveau du contenu), seront toujours rémunérés comme suit :

Les différentes fonctions sont :	= classe	# classe
(*) = type de travail	insérer	classe supérieure
(*) # type de travail	insérer	classe supérieure

(*) Avec « = ou # type de travail » sont visées des activités qui appartiennent ou non à une même division (préparation, production, logistique...), voir annexe 1, « Liste de fonctions ».

B. Fonctions combinées :

Les travailleurs qui, structurellement, combinent 2 fonctions ou plus :

Les différentes fonctions sont :	= classe	# classe
(*) = type de travail	insérer	classe supérieure
(*) # type de travail	insérer	classe supérieure

(*) Avec « = ou # type de travail » sont visées des activités qui appartiennent ou non à une même division (préparation, production, logistique...), voir annexe 1, « Liste de fonctions ».

C. Remplacement (en cas de maladie, de vacances,...)

Les travailleurs qui, pendant des périodes plus longues, remplissent intégralement la fonction appartenant à une classe supérieure, recevront le salaire de cette classe supérieure et ce, à partir du premier jour, à condition que la période compte au moins 7 jours civils.

Dès le terme du remplacement, ils recevront immédiatement le salaire plus bas.

D. Activités occasionnelles.

Les travailleurs qui, occasionnellement et pendant une période limitée (à partir du 1er jour de travail entier), remplissent les tâches d'une autre fonction et ce, à la place de la propre fonction, seront pour cette période rémunérés sur base du barème salarial de cette autre fonction, si l'autre fonction appartient à une classe supérieure.

E. Les travailleurs qui passent à une fonction d'une classe supérieure recevront le salaire de cette classe supérieure dès qu'ils remplissent entièrement la fonction supérieure.

F. Les travailleurs qui passent à une fonction d'une classe inférieure peuvent selon concertation être replacés dans la classe salariale inférieure.

Quel que soit le résultat de cette concertation, si cette mutation a lieu à l'initiative de l'employeur, le travailleur continuera à être rémunéré au salaire de la classe supérieure durant au moins 3 mois.

G. Conditions de travail spéciales.

Dans les entreprises où les briques sont encore fabriquées de manière artisanale (cuites dans un four circulaire, un four 'klamp' ou un four 'paap', un four de campagne), une prime supplémentaire de 50 euro par mois sera octroyée aux travailleurs qui sont rémunérés selon le nouveau barème salarial et cela pour les fonctions d' « Ouvrier au déchargement », d' « Ouvrier au placement et à la sortie des briques du four » et de « Poseur ».

Cette prime supplémentaire est liée à l'indice des prix à la consommation (indice santé).

Annexe 7

PROTOCOLE
visant l'instauration
D'UNE NOUVELLE CLASSIFICATION SECTORIELLE DES FONCTIONS
DANS LE SECTEUR BRIQUETIER
pour les ouvriers et les ouvrières des entreprises qui ressortent à la
Commission Paritaire pour l'Industrie des Briques.

Les parties soussignées,

d'une part,

OPTIMOR HRM Consultants sprl,
Bergensesteenweg 709A, 1600 SINT-PIETERS-LEEUEW
représentée par Monsieur Jan DE GREVE

et d'autre part,

la CSC-Bâtiment et Industrie,
rue de Trêves 31, 1040 BRUXELLES,
représentée par Monsieur Justin DAERDEN

la CENTRALE GENERALE FGTB,
rue Haute 26-28, 1000 BRUXELLES,
représentée par Monsieur Rik DESMET

la CENTRALE GENERALE DES SYNDICATS LIBERAUX de Belgique,
Koning Albertlaan 95, 9000 GENT,
représentée par Monsieur Peter BORNER

et

la FEDERATION BELGE DE LA BRIQUE asbl,
rue des Chartreux 19 bte 19, 1000 BRUXELLES,
représentée par Messieurs Johan VAN DER BIEST et Jozef VAN DEN BOSSCHE,

ont convenu ce qui suit :

TABLE DES MATIERES

- 1. Le but du projet**
- 2. Le déroulement du projet**
- 3. La procédure d'appel**
- 4. La procédure de maintenance**
- 5. Autres conventions**

1. Le but du projet.

Développer un instrument qui permettra aux employeurs et aux travailleurs de placer, de manière correcte et efficace, les fonctions réellement exercées dans une classe de fonction. L'application de la méthode ORBA permettra d'aboutir à une *classification sectorielle des fonctions* acceptée par tous les intéressés.

Cette nouvelle classification de fonction formera la base de la politique sectorielle de rémunération. Conformément au protocole du 12 mai 2005, l'instauration d'une nouvelle classification de fonction mènera à terme à une neutralité au niveau des coûts salariaux. L'application de cette politique de rémunération ne fait cependant pas partie de ce « protocole technique », mais ressort de la compétence exclusive des négociateurs sectoriels.

2. Le déroulement du projet.

1ère Etape du projet : Installation et formation d'un « Comité de Pilotage » paritaire.

Un « Comité de Pilotage » fut institué, lequel est chargé, au nom de la CP 114, de suivre le déroulement complet du projet.

Composition :

1. Membres présentés par la Fédération Belge de la Brique : Messieurs Patrick Ampe, Burt Nelissen, Jozef Van Den Bossche, Johan Van Der Biest et Camille Vanpee.
2. Membres présentés par les organisations syndicales représentatives du secteur : Messieurs Peter Borner, Justin Daerden, Rik Desmet, Roger Vande Voorde et Geert Verhulst.
3. Des représentants du détenteur du système ORBA font partie du Comité de Pilotage, notamment Monsieur Jan De Greve.

Le Comité de Pilotage remplit les tâches suivantes :

- Etablir l'inventaire-fonctions des fonctions constatées dans le secteur ;
- Discuter et approuver le projet des fonctions de référence à analyser ;
- Désigner les entreprises représentatives ;
- Superviser la qualité des descriptions de fonctions ;
- Apprécier l'échelle des fonctions et le projet de classification de fonction. En cas de doute, le Comité de Pilotage peut donner mission de recommencer l'analyse en cause, dans ce cas, il peut être fait appel à l'avis externe de différents experts de classification ;
- Superviser l'exécution stricte des travaux prévus ;
- Rassembler et discuter de tous les problèmes possibles que les employeurs et les travailleurs pourraient rencontrer au cours de toute la procédure et formuler des propositions de solution ;
- Fournir régulièrement des informations aux employeurs et travailleurs du secteur sur le bon déroulement du projet.

Le Comité de Pilotage a un caractère permanent pour la procédure d'appel et de maintenance.

En même temps, un « Groupe de Travail Technique Classification de Fonction » est institué, composé d'experts dans le domaine de la classification.

Ces experts de classification sont : Messieurs Deef Borloo (CSC-Bâtiment et Industrie), Yves Vergeylen (CGSLB) et Geert Verhulst (Centr.Gén.FGTB) pour les organisations syndicales et Jos Bloemen, Gerd Franssens et Jozef Van Den Bossche pour l'organisation patronale.

Le Groupe de Travail Technique Classification de Fonction peut également se faire conseiller par un représentant du détenteur du système ORBA.

Leurs tâches :

- Donner des avis aux membres du Comité de Pilotage sur base de leur expertise par rapport à la classification ;
- Participer (éventuellement) aux réunions du Comité de pilotage, en tant qu'expert externe ;
- Aider au suivi projet de classification ;
- Traiter les dossiers d'appel de fonction externes conformément à la procédure convenue.

Les experts en classification (membres du GTF) sont formés à la méthode ORBA de sorte qu'ils puissent, en toute connaissance de cause, réaliser leur mission au sein du projet.

2e Etape du projet : Conclusion d'un Protocole sectoriel.

La mise en place du projet est discutée avec les membres du Comité de Pilotage. Il en résulte un protocole sectoriel.

Si l'une des parties soussignées souhaite apporter des modifications à ce protocole, une concertation préalable aura lieu avec tous les autres signataires.

3e Etape du projet : Information aux employeurs et aux travailleurs.

En vue d'obtenir une collaboration optimale entre toutes les parties concernées, une diffusion de l'information est nécessaire. Tous les intéressés devront en tout cas être informés du « pourquoi-quoi-quand-comment-qui ». La diffusion d'information s'effectue par le Comité de Pilotage par le biais de communiqués communautaires. Le Comité de Pilotage fixe les moments où cette information doit être diffusée.

La communication avec la base (tant les entreprises que leurs travailleurs) peut utiliser plusieurs canaux :

1. Information écrite via les circulaires, les feuilles respectives d'information des membres ou par l'édition d'une brochure par le Comité de Pilotage ;
2. Via le réseau internet : le site d'ORBA peut être couplé à des sites déjà existants ou une page 'ad-hoc' peut être installée et adaptée au fur et à mesure de l'avancement du projet ;
3. Des sessions d'information « sur le terrain » peuvent être organisées.

4e Etape du projet : Inventaire des fonctions de référence analyser

L'inventaire des fonctions comprend l'ensemble des fonctions constatées dans le secteur et une proposition des fonctions de référence à examiner.

L'inventaire des fonctions est réalisé par le Groupe de Travail Classification de Fonction et soumis à l'approbation du Comité de Pilotage. Le Comité de Pilotage arrêtera (après consultation éventuelle de leurs membres respectifs) la liste des fonctions à analyser.

5e Etape du projet : Rédaction des descriptions des fonctions de référence.

La description des fonctions s'effectue sur base d'un format présenté par Optimor.

Les descriptions sont rédigées conformément aux directives en vigueur chez ORBA et contiennent au minimum :

- le titre exact et précis de la fonction ;
- l'objectif général de la fonction ;
- la place dans l'organisation (organigramme) ;
- une information sur le contexte (p.ex. nombre de subordonnés, complexité des installations,...) ;
- la description des tâches ;
- les interactions sociales ;
- les exigences opérationnelles spécifiques ;
- les circonstances aggravantes ;
- la date d'approbation ;
- la signature pour approbation par le Comité de Pilotage.

Pour la collecte de l'information sur la fonction et l'établissement des descriptions de fonction, différents moyens sont utilisés :

- un questionnaire standard mis à disposition par le détenteur du système ORBA ;
- une entrevue avec les porte-parole des fonctions et leur hiérarchie ;
- une visite du poste de travail.

La forme et le contenu des descriptions de fonctions sont discutés au sein du Groupe de Travail Technique Classification de Fonction et soumis à l'approbation du Comité de Pilotage.

La description de fonction se passe en plusieurs phases :

- a. le Groupe de Travail Classification de Fonction fait un certain nombre de visites à des entreprises de référence ;
- b. au cours des visites dans les lieux de travail, les chefs donnent des explications sur les différentes activités ;
- c. une première proposition de description des fonctions est rédigée ;
- d. cette première proposition est discutée dans le Groupe de Travail Technique Classification de Fonction et modifiée
- e. une deuxième version est soumise à l'avis d'Optimor ;
- f. le projet de descriptions est soumis à l'approbation du Comité de Pilotage. Les membres peuvent présenter ce projet de descriptions pour discussion à leurs membres.

6e Etape du projet : Analyse et pondération des fonctions de référence.

Les fonctions approuvées sont analysées par OPTIMOR et estimées suivant le modèle d'analyse ORBA. Pour cela, il est fait usage du matériel de référence (paritaire) approuvé par ORBA (NORM).

En vue de la pondération, les principes suivants doivent être respectés :

- chaque fonction est pondérée de manière analytique ;
- la pondération est réalisée par le détenteur du système ;
- l'échelle des fonctions et la proposition éventuelle de la classification sont présentées pour vérification au Comité de Pilotage ;
- les rapports complets, descriptions de fonctions, détails des résultats de pondération (les cotations) ainsi que la répartition des fonctions par classes ou catégories sont immédiatement mis à disposition, dès leur clôture, au Groupe de Travail Technique Classification de Fonction. Les experts sont, du fait de leur position d'expert, tenus à la confidentialité des informations qu'ils ont reçues.

Ensuite, les responsabilités suivantes sont applicables :

- les titulaires de fonction et l'employeur ou la personne qu'il a désignée à cette fin sont ensemble responsables de l'exactitude et du caractère complet de l'information inscrite dans la description de fonction ;
- Optimor est responsable de la bonne interprétation de sa méthode, il porte la responsabilité finale du résultat définitif de la pondération ;
- l'organisation d'employeurs et les syndicats supervisent, via le Comité de Pilotage, l'ensemble de la procédure et veillent à l'acceptabilité de l'échelle des fonctions et la proposition de classification des fonctions.

7e Etape du projet : la Classification sectorielle des Fonctions.

Le résultat de l'analyse de fonction ORBA forme l'échelle des fonctions : le rangement du haut vers le bas des fonctions examinées, sur base de leur score ORBA .

Avec le Comité de Pilotage, une ou plusieurs classifications des fonctions sont étudiées. Le nombre de classes souhaité (catégories) et la largeur de bande de chaque classe forment ici des paramètres importants. Sur base de l'expérience en matière sectorielle d'ORBA, OPTIMOR est à même de présenter des propositions utiles.

La classification sectorielle de fonctions choisie (et les descriptions de fonctions y afférentes) sera présentée à la Commission Paritaire pour approbation.

8e Etape du projet : la Procédure d'Insertion.

Dès qu'une CCT traitant les salaires et les conditions de travail des ouvriers et ouvrières est signée en Commission Paritaire pour l'Industrie des Briques, la classification peut être mise en place.

Cela implique que les employeurs doivent, dès l'entrée en vigueur de la CCT précitée, introduire dans la nouvelle classification sectorielle les fonctions réellement exercées par leurs ouvriers et ouvrières. Chaque ouvrier ou ouvrière se verra signifier à quelle classe de fonction appartient la fonction qu'il(elle) exerce. En outre, chaque membre du personnel recevra par

écrit l'ensemble des fonctions, rangées dans chaque classe par ordre numérique, ainsi que la description de la fonction de référence avec laquelle sa fonction réelle a été comparée.

Il est souhaitable que les employeurs et les organisations syndicales soient soutenus dans cette démarche, par exemple via des réunions d'information au cours desquelles la nouvelle classification et son usage leurs seront exposés.

3. La Procédure d'Appel.

Chaque travailleur a la possibilité de se pourvoir en appel contre la classification de sa fonction. Cela peut se faire sur la base :

- d'erreurs de procédure d'insertion ;
- que le travailleur estime que l'employeur n'a pas repris sa fonction dans la classe appropriée.

Tout au long de la procédure d'appel, le travailleur peut, à sa demande, se faire assister par un délégué syndical.

Lorsqu'il s'agit d'une fonction exercée par plusieurs travailleurs, la procédure d'appel peut être menée intégralement par l'(les) organisation(s) syndicale(s) au niveau des secrétaires nationaux ou régionaux.

La procédure d'appel se déroule comme suit :

Phase A

Le travailleur qui désire aller en appel contre la classification de sa fonction peut signaler ses objections directement chez son employeur.

L'appel doit être introduit par écrit, daté et motivé. Une copie de l'appel est remise à la délégation syndicale. L'employeur est tenu d'ouvrir la discussion avec le travailleur concerné sur les objections valablement introduites dans les 14 jours calendriers à compter du dépôt de la plainte.

Au terme d'un accord, la procédure d'appel est arrêtée.

Phase B

A défaut d'accord en phase A, l'appel écrit, complété le cas échéant par de nouveaux éléments, est transmis par l'employeur à une commission d'appel interne, composée :

1. d'experts techniques de l'entreprise désignés par l'employeur
2. d'experts techniques désignés par les organisations syndicales représentatives de l'entreprise (secrétaires syndicaux régionaux).

En cas de procédure d'appel interne, il est préférable que ce ne soit pas des experts patronaux et syndicaux en classification de fonction.

Cette commission se prononce endéans les 30 jours suivant l'introduction de l'appel visé en phase A. En cas d'accord, il est mis fin à la procédure d'appel.

Phase C

Si l'employeur et/ou le travailleur n'acceptent pas l'avis de la commission d'appel interne, l'intéressé peut, endéans les 14 jours suivant l'avis, se pourvoir en appel auprès d'une commission d'appel externe, composée d'experts patronaux et syndicaux. L'appel doit être introduit par écrit, daté et motivé. Un représentant d'Optimor fait partie de cette commission. Il a un rôle consultatif. La délégation syndicale reçoit une copie de cet appel.

L'appel doit être introduit à l'adresse du Fonds Social pour l'Industrie de la Terre Cuite, rue des Chartreux 19 bte 19 à 1000 Bruxelles.

La commission reçoit toute information sur le déroulement de la procédure d'appel. Elle en fait l'examen et s'informe auprès du titulaire de la fonction et sa hiérarchie et, éventuellement, visite le lieu de travail. La commission peut également entendre l'employeur et le délégué syndical.

Au plus tard 3 mois après la réception de la plainte auprès de la commission d'appel externe, cette commission se prononce par un avis qui, s'il est unanime, lie toutes les parties concernées.

L'avis est communiqué par écrit à l'employeur, au travailleur, à la délégation syndicale et au Comité de Pilotage. Lorsque la fonction est classée dans une autre catégorie, ce nouveau classement doit être appliqué à partir du premier jour qui suit l'introduction écrite de la plainte, comme prévue dans la phase A.

4. Procédure de Maintenance.

La classification de fonction sectorielle doit garder son actualité. Par conséquent, il faut tenir compte des modifications et des évolutions dans le secteur (fonctions, structure, technologie, etc.) Ce processus dynamique évite un vieillissement rapide des descriptions de fonction, de la pondération et par conséquent de la classification sectorielle.

A l'initiative des membres du Comité de Pilotage, une commission de maintenance est instituée.

La Commission de Maintenance se réunit à la simple demande de la partie la plus intéressée. La fédération patronale et les organisations syndicales rassemblent auprès de leurs membres respectifs l'information concernant les nouvelles fonctions, fonctions modifiées, etc. Sur base des constatations, il est convenu quels travaux d'actualisations seront à entreprendre.

5. Autres conventions.

Les conditions salariales et de travail existantes et autres conventions collectives de travail ne ressortent pas du présent « protocole technique ». La conclusion sur les accords à ce sujet appartient à la compétence exclusive des négociateurs de la CCT.

Fait à _____, le _____

OPTIMOR HRM Consultants sprl,
Bergensesteenweg 709A, 1600 SINT-PIETERS-LEEUEW
représentée par Monsieur Jan DE GREVE

la CSC-Bâtiment et Industrie,
rue de Trêves 31, 1040 BRUXELLES,
représentée par Monsieur Justin DAERDEN

la CENTRALE GENERALE FGTB,
Rue Haute 26-28, 1000 BRUXELLES,
représentée par Monsieur Rik DESMET

la CENTRALE GENERALE DES SYNDICATS LIBERAUX de Belgique,
Koning Albertlaan 95, 9000 GENT,
représentée par Monsieur Peter BORNER

la FEDERATION BELGE DE LA BRIQUE asbl,
Rue des Chartreux 19 bte 19, 1000 BRUXELLES,
représentée par Messieurs Johan VAN DER BIEST et Jozef VAN DEN BOSSCHE

Fonction : Extracteur d'argile

Contexte

L'extracteur d'argile est actif dans l'argilière d'où la matière première est extraite au moyen de machines. L'extracteur d'argile travaille (le plus souvent) de façon indépendante.

Objectif

Pourvoir l'usine en matières premières extraites localement.

Position dans l'organisation :

Au-dessus : contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Equivalent : Utilisateurs de machines et ouvriers à la préparation

Au-dessous : -

Responsabilités/Tâches essentielles

Travailler à l'extraction et à l'approvisionnement des matières premières adéquates :

- utiliser les appareils d'extraction
- exécuter un premier triage et un premier contrôle des matières premières selon les propriétés (gras/maigre) ou couleur (jaune/rouge)
- amener les matières premières dans l'entrepôt à argile

Entretien des installations, l'appareillage et/ou le matériel roulant selon le procédé d'extraction

- maintenir la propreté des installations,...
- exécuter l'entretien d'usage
- procéder aux petites réparations

Porter attention aux objets de matières étrangères

Travailler de façon indépendante

Eventuellement, tenir à jour les volumes extraits selon la sorte, la couleur, etc.

Respecter les prescriptions (en rapport avec la qualité et la couleur), prévention et protection, sécurité.

Interaction sociale

Echange d'information avec le contremaître, le chef de production ou le chef d'entreprise. Donner des instructions de travail restreintes aux ouvriers chargés de débayer les briques.

Exigences opérationnelles spécifiques

Utilisation des installations, de l'appareillage et/ou du matériel roulant (racleur, excavateur) selon le procédé d'extraction

Manier l'outillage pour le nettoyage et l'entretien.

Circonstances aggravantes

Gêne due aux conditions climatiques (travail extérieur). Gêne due à la boue et au bruit (selon l'installation)

Position pénible et effort limité lors de l'exécution des tâches d'entretien aux installations et des travaux de nettoyage.

Risque de lésion lors du service et des travaux d'entretien.

Prévention et Protection

Suivre scrupuleusement les consignes de sécurité. Faire suivre les propositions d'amélioration via les canaux en vigueur dans l'entreprise. Participer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa section.

Fonction : Préparateur d'argile

Contexte

Le "préparateur d'argile" veille à la réception et à l'entreposage des matières premières, au mélange et au transport par pelleteuse. Il procède au dosage des matières premières, des adjuvants et au remplissage des containers. Il suit aussi les autres étapes du procédé de préparation.

But

Utiliser et gérer l'argile pour transformation et transport de diverses matières premières, d'adjuvants et de mélanges depuis l'entrepôt jusque dans les containers.

Position dans l'organisation :

Au-dessus : contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Equivalent : collaborateurs extraction/production

Au-dessous : -

Responsabilités/Tâches essentielles

Suivre les stocks de matières premières et d'adjuvants.

Veiller à un juste niveau de remplissage des containers selon planning et prescriptions, ce qui implique e.a. :

- de prévoir l'acheminement, l'entreposage bien ordonné et la préparation des matières premières et des adjuvants
- de procéder à un premier mélange des matières premières avec pelleteuse
- de manipuler l'appareillage pour la transformation de l'argile, pour les adjuvants et surveiller le processus de cuisson.

Entretien des installations, l'appareillage et/ou le matériel roulant (pelleteuse), ce qui implique e.a. :

- maintenir la propreté des installations, de l'appareillage, des terrains, du local de nettoyage
- exécuter l'entretien d'usage
- procéder aux petites réparations et assister le service technique.

Porter attention aux objets de matières étrangères.

Enregistrer l'utilisation des matières premières et adjuvants.

Suivre les prescriptions en matière de qualité, d'environnement et de sécurité.

Interaction sociale

Echange d'information avec la direction de production, le laboratoire et les responsables d'entretien.

Contacts avec les fournisseurs de matières premières et d'adjuvants.

Exigences spécifiques lors des opérations

Emploi de la pelleteuse (bulldozer), des installations.
Manier l'outillage pour le nettoyage et l'entretien.

Circonstances incommodes

Travailler avec les matières premières et les adjuvants

Effort lors de la conduite de la pelleteuse, lors des activités de nettoyage et d'entretien des installations.

Effort occasionnel lors du travail de nettoyage.

Gêne due au bruit, à la poussière, à la saleté, à la boue, gêne due aux conditions climatiques lors d'activités extérieures.

Risque de lésion lors des activités d'entretien.

Prévention et Protection

Suivre scrupuleusement les consignes de sécurité. Faire suivre les propositions d'amélioration via les canaux en vigueur dans l'entreprise. Participer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa section.

Fonction : Ouvrier au déblayage de l'argile

Contexte

L' « ouvrier au déblayage de l'argile » est actif dans l'argilière où il enlève manuellement de l'argile les « cailloux erratiques » ou « septaria ».

Objectif

Pour que l'exploitation de l'argile se déroule normalement, les cailloux doivent être enlevés de l'argile.

Position dans l'organisation :

Au-dessus : contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Equivalent : ouvrier d'exploitation de l'argile

Au-dessous : -

Domaines de responsabilités/Tâches principales

A l'aide d'outillage à utiliser manuellement, les cailloux doivent être éliminés de la couche d'argile.

Il veille à l'évacuation manuelle de l'eau superflue.

Occasionnellement, il prêtera assistance pour :

- Tenir propres les installations d'exploitation
- Exécuter l'entretien d'usage
- Exécuter les petites réparations à l'installation d'exploitation
- Déplacer l'installation d'exploitation.

Interaction sociale

Echange d'informations avec l' « ouvrier d'exploitation de l'argile » ou avec le chef de production ou le chef d'entreprise.

Exigences opérationnelles spécifiques

Utiliser un outillage simple.

Manier des outils pour le nettoyage et l'entretien.

Circonstances aggravantes

Attitude d'effort lors du travail exigeant une position la plupart du temps courbée inclinée.

Effort prolongé lors de l'enlèvement des cailloux.

Gêne due au bruit, à la poussière, au courant d'air, au temps et à l'environnement boueux.

Risque de lésions légères lors de la manipulation manuelle de l'outillage ou des cailloux.

Prévention et Protection

Suivre scrupuleusement les consignes de sécurité. Faire suivre les propositions d'amélioration via les canaux en vigueur dans l'entreprise. Participer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa section.

Fonction : Ouvrier au déchargement (production artisanale)

Contexte

La fonction s'effectue dans une unité de production artisanale.
L'ouvrier au déchargement empile les briques cuites pour être emballées.

Objectif

Empiler les briques pour être emballées.

Position dans l'organisation

Au-dessus : chef de production ou chef d'entreprise

Equivalent : ouvriers au déchargement

Au-dessous : -

Domaines de responsabilités/Tâches essentielles

L'empilement manuel des briques sur palettes selon les instructions

Contrôle visuel et triage des briques selon la qualité

Interaction sociale

Echange d'informations avec les autres ouvriers au déchargement et avec le "chef".

Exigences opérationnelles spécifiques

Empilement manuel des briques.

Circonstances aggravantes

- Gêne due à la poussière, au courant d'air et au temps
- Effort prolongé lors du déchargement manuel des briques
- Travail dans des positions difficiles, se baisser et tendre la main, mal dû à une position unilatérale et à des mouvements répétitifs
- Petit risque de lésion lors de la manipulation des briques. Charge des articulations.

Prévention et Protection

Suivre scrupuleusement les consignes de sécurité. Faire suivre les propositions d'amélioration via les canaux en vigueur dans l'entreprise. Participer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa section.

Fonction : Ouvrier à la fabrication manuelle des briques (production artisanale)

Contexte

La fonction s'effectue dans un environnement de production artisanale.
L'ouvrier à la fabrication manuelle des briques est chargé de façonner les briques, soit complètement à la main, soit au moyen d'une machine simple.

Objectif

Le façonnage des briques dans un environnement de production artisanale.

Position dans l'organisation :

Au-dessus : chef de production ou chef d'entreprise

Equivalent : ouvriers au façonnage

Au-dessous : -

Domaines de responsabilités/Tâches essentielles

Chercher l'argile dans les installations de mélange.

Contrôler l'homogénéité et la plasticité des matières premières.

Façonner les briques, soit à la main dans un moule, soit au moyen d'une machine d'utilisation simple.

- Exécuter de façon sporadique un entretien très simple (graisser, changer une pièce de machine,...)

Interaction sociale

Echange d'informations avec les autres ouvriers au façonnage et avec le « chef »

Exigences opérationnelles spécifiques

Façonner manuellement des briques ou utiliser une machine simple.

Circonstances aggravantes

Gêne due à la poussière.

Effort (prolongé) lors de la manipulation des briques.

Travail dans des positions difficiles, se baisser et tendre la main, gêne due à une position unilatérale et à des mouvements répétitifs

Petit risque de lésion lors de la manipulation des briques. Charge des articulations.

Prévention et Protection

Suivre scrupuleusement les consignes de sécurité. Faire suivre les propositions d'amélioration via les canaux en vigueur dans l'entreprise. Participer activement à une gestion dynamique de sécurité dans l'entreprise.

Fonction : Ouvrier au placement et à la sortie des briques du four (production artisanale)

Contexte

La fonction s'effectue dans un environnement de production artisanale.
Les briques sont placées et sorties manuellement du four.

Objectif

Les briques sont placées dans le four pour être cuites et retirées ensuite.

Position dans l'organisation :

Au-dessus : chef de production ou chef d'entreprise

Equivalent : ouvriers au placement et à la sortie

Au-dessous : -

Domaines de responsabilités/Tâches essentielles

- Le placement manuel des briques séchées dans le four (four de campagne ouvert ou fermé) selon les instructions
- La sortie manuelle des briques cuites selon les instructions
- Le contrôle de la qualité et de la couleur
- Le triage des briques selon les instructions

Interaction sociale

Echange d'information avec les autres ouvriers au placement et à la sortie des briques et avec la production ou le chef d'entreprise.

Exigences opérationnelles spécifiques

Placement et sortie des briques manuellement.

Circonstances aggravantes

Gêne due à la poussière, au courant d'air et au temps.

Effort prolongé lors du déchargement manuel des briques.

Travail dans des positions difficiles, se baisser et tendre la main, gêne due à une position unilatérale et à des mouvements répétitifs.

Petit risque de lésion lors de la manipulation des briques. Charge des articulations.

Prévention et Protection

Suivre scrupuleusement les consignes de sécurité. Faire suivre les propositions d'amélioration via les canaux en vigueur dans l'entreprise. Participer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa section.

Fonction : Opérateur de machine – Presse

Contexte

Cette fonction s'effectue dans l'environnement de la production. Pour l'Opérateur de machine – Presse, l'accent est mis sur l'utilisation d'une vaste installation pour la mise en forme des briques (étirées/faites main), sur la direction d'un (ou de plusieurs) collaborateurs. Assistance à la résolution de problèmes techniques. Tester de nouveaux procédés.

Objectif

Utiliser et contrôler une vaste installation au sein du système de production comme l'unité de mélange, de mise en forme et de presse et exécuter des activités de soutien à la production de telle sorte que la production s'effectue selon le plan et les normes en matière d'efficacité, de sécurité et d'environnement.

Position dans l'organisation

Au-dessus : contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Equivalent : -

En-dessous : coopérateur de machines – Presse

Domaines de responsabilités/Tâches principales

Utiliser et contrôler une ligne de production (souvent de grande envergure) telle qu'une installation de mélange, de mise en forme et de presse selon les normes en matière de qualité et de sécurité, ce qui inclut e.a. de :

- Transformer les installations par le changement de pièces, d'organiser et de suivre la production
- Prendre des échantillons et faire approuver
- Adapter selon les prescriptions et l'expérience, régler l'apport de vapeur
- Signaler les incidents/défauts, exécuter les petites réparations et assister les mécaniciens et les électriciens
- Exécuter le petit entretien tel que changement de pièces usagées, nettoyage de machine et du lieu de travail
- Enregistrer les données de production et particularités
- Contribuer au planning de la production et à la gestion des installations

Aider le chef de production à l'instruction de nouveaux collaborateurs.

Analyser les incidents de production et contribuer à juger et à tester des améliorations.

Participer à la surveillance et à l'exécution des prescriptions en matière de qualité et de sécurité.

Interaction sociale.

Echange d'informations. Accompagnement technique des coopérateurs (Presse). Mentionner et discuter les incidents et les problèmes de qualité. Faire des propositions d'amélioration. Echanger des points de vue sur le planning avec le chef de production. Faire rapport du suivi de production, des particularités.

Exigences opérationnelles spécifiques

Transformer, organiser, employer des installations de service gérées par ordinateur et manuellement.

Manier l'outillage lors d'activités d'entretien en tant qu'utilisateur (petites réparations, nettoyage) et lors d'assistance aux mécaniciens et électriciens.

Etre vigilant pour la sécurité et l'environnement et attentif au processus en cours.

Circonstances aggravantes

Effort lors de la transformation des installations et de la manipulation des briques, nettoyage.

Attitude d'effort occasionnel lors de la mise en place des briques, des activités de réparation, de transformation/mise en place de machines.

Gêne due au bruit, aux poussières, au courant d'air, à la température (hiver parfois froid, été parfois chaud).

Risque de lésion lors du nettoyage des machines, des activités de réparation.

Prévention et Protection

Toujours suivre strictement les consignes de sécurité. Faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise. Collaborer activement à une gestion dynamique pour la sécurité dans sa division.

Fonction : Coopérateur de machine – Presse

Contexte

Cette fonction s'effectue dans l'environnement de la production.
Pour le Coopérateur de machine – Presse, l'accent est mis sur l'assistance pour l'utilisation d'une installation selon les prescriptions.
En général, il s'agit de participer à la transformation et à la mise en place de l'installation sous la responsabilité fonctionnelle de l'opérateur ou de la personne en charge. A côté de cela, il peut aussi s'agir d'intervention au sens large dans des tâches qui sont dévolues au collègue de niveau A de sorte que la continuité de la production soit assurée.

Objectif

Utiliser une machine de mélange, de presse et de mise en forme selon les prescriptions en soutien à l'opérateur de machine Presse de telle sorte que la production s'effectue selon le plan et les normes en matière d'efficacité, de sécurité et d'environnement.

Position dans l'organisation

Au-dessus : opérateur de machine – Presse
 contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Equivalent : -

En-dessous : -

Domaines de responsabilités/Tâches principales

Utiliser et contrôler une installation de mise en forme/installation de presse de telle sorte que le processus de production soit réalisé selon les normes en matière de qualité et de sécurité, ce qui inclut e.a. de:

- Participer à transformer les installations, d'organiser et de suivre la production
- Prendre des échantillons et faire approuver
- Adapter selon les prescriptions et l'expérience,
- Signaler les incidents/défauts, exécuter les petites réparations et assister les mécaniciens et les électriciens
- Exécuter le petit entretien tel que changement de pièces usagées, nettoyage de machine et du lieu de travail
- Enregistrer les données de production et particularités.

Assister et intervenir dans les activités opérationnelles de l'opérateur de machine Presse.
Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.

Interaction sociale.

Echange d'informations. Mentionner et discuter les incidents et les problèmes de qualité aux collègues et/ou aux techniciens.

Exigences opérationnelles spécifiques.

Participer à transformer, organiser, employer des installations.

Manier l'outillage lors d'activités d'entretien en tant qu'utilisateur (petites réparations, nettoyage) et lors d'assistance aux mécaniciens et électriciens.

Etre vigilant pour la sécurité et l'environnement et attentif au processus en cours.

Circonstances aggravantes

Attitude d'effort lors du nettoyage, des activités de réparation, de transformation/mise en place de machines.

Gêne due au bruit, aux poussières, au courant d'air, à la température (hiver parfois froid, été parfois chaud).

Risque de lésion lors du nettoyage des machines, des activités de réparation.

Prévention et Protection

Toujours suivre strictement les consignes de sécurité. Faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise. Collaborer activement à une gestion dynamique pour la sécurité dans sa division.

Fonction : Opérateur de machine – Poseur

Contexte

Cette fonction s'effectue dans l'environnement de la production.

Pour l'Opérateur de machine – Poseur, l'accent est mis sur l'utilisation d'une vaste installation pour la mise en tas le placement des briques (machine de placement).

Diriger un (ou plusieurs) coopérateurs.

Assister à la résolution de problèmes techniques. Tester de nouveaux procédés.

Objectif

Utiliser et contrôler une vaste installation au sein du système de production comme la machine de placement et exécuter des activités de soutien à la production de telle sorte que la production s'effectue selon le plan et les normes en matière d'efficacité, de sécurité et d'environnement.

Position dans l'organisation

Au-dessus : contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Equivalent : -

Au-dessous : coopérateur de machine– Poseur

Domaines de responsabilités/Tâches principales

Utiliser et contrôler une machine (souvent de grand calibre) telle que la machine de placement selon les normes en matière de qualité et de sécurité, ce qui inclut e.a. de :

- Transformer les installations par le changement de pièces, organiser et suivre la production
- Prendre des échantillons et faire approuver
- Diriger la production en cours selon les prescriptions et l'expérience
- Signaler les incidents/défauts, exécuter les petites réparations et assister les mécaniciens et les électriciens
- Exécuter le petit entretien tel que changement de pièces usagées, nettoyage de machine et du lieu de travail
- Enregistrer les données de production et particularités
- Contribuer au planning de la production et à la gestion des installations

Aider le chef de production à l'instruction de nouveaux coopérateurs.

Analyser les incidents de production et contribuer à juger et tester les améliorations.

Participer à la surveillance et à l'exécution des prescriptions en matière de qualité et de sécurité.

Interaction sociale.

Echange d'informations. Accompagnement technique des coopérateurs (poseur). Mentionner et discuter les incidents et les problèmes de qualité. Faire des propositions d'amélioration. Echanger des points de vue sur le planning avec le chef de production. Faire rapport du suivi de production, des particularités.

Exigences opérationnelles spécifiques

Transformer, organiser, employer des installations de service gérées par ordinateur et manuellement.

Manier l'outillage lors d'activités d'entretien en tant qu'utilisateur (petites réparations, nettoyage) et lors d'assistance aux mécaniciens et électriciens.

Etre vigilant pour la sécurité et l'environnement et attentif au processus en cours.

Circonstances aggravantes

Effort lors de la transformation des installations et du triage et placement des briques, nettoyage.

Attitude d'effort occasionnel lors du placement des briques, des activités de réparation, de transformation/mise en place de machines.

Gêne due au bruit, aux poussières, au courant d'air, à la température (hiver parfois froid, été parfois chaud, chaleur ambiante).

Risque de lésion lors du nettoyage des machines, des activités de réparation.

Prévention et Protection

Toujours suivre strictement les consignes de sécurité. Faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise. Collaborer activement à une gestion dynamique pour la sécurité dans sa division.

Fonction : Coopérateur de machine – Poseur

Contexte

Cette fonction s'effectue dans l'environnement de la production.

Pour le Coopérateur de machine – Poseur, l'accent est mis sur l'assistance pour l'utilisation d'une installation selon prescription.

En général, il est question de contribuer à mettre en place et à transformer l'installation sous la responsabilité fonctionnelle de l'opérateur ou la personne en charge. A côté de cela, il peut être question d'une large contribution dans la reprise temporaire de tâches qui sont dévolues à l'opérateur de telle sorte que la continuité de la production soit assurée.

Objectif

Utiliser une machine de placement selon les prescriptions, en soutien à l'opérateur de machine – Poseur, de telle sorte que la production s'effectue selon le plan et les normes en matière d'efficacité, de sécurité et d'environnement.

Position dans l'organisation

Au-dessus : opérateur de machine – Poseur
 contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Equivalent : -

Au-dessous : -

Domaines de responsabilités/Tâches principales

Utiliser et contrôler une machine de placement, de telle sorte que le processus de production soit assuré selon les normes en matière de qualité et de sécurité, ce qui inclut e.a. de :

- Participer à transformer les installations, organiser et suivre la production
- Prendre des échantillons et faire approuver
- Eliminer les mauvaises briques
- Diriger selon les prescriptions et l'expérience
- Signaler les incidents/défauts, exécuter les petites réparations et assister les mécaniciens et les électriciens
- Exécuter le petit entretien tel que changement de pièces usagées, nettoyage de machine et du lieu de travail
- Enregistrer les données de production et particularités

Assister et intervenir lors d'activités opérationnelles de l'opérateur de machine – poseur ;
Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.

Interaction sociale

Echange d'informations. Signaler les incidents et les problèmes de qualité aux collègues et/ou aux techniciens

Exigences opérationnelles spécifiques

Participer à transformer, organiser, employer des installations.

Manier l'outillage lors d'activités d'entretien en tant qu'utilisateur (petites réparations, nettoyage) et lors d'assistance aux mécaniciens et électriciens.

Etre vigilant pour la sécurité et l'environnement et attentif au processus en cours.

Circonstances aggravantes

Effort lors du placement des briques, nettoyage.

Attitude d'effort lors du nettoyage, des activités de réparation, de transformation/mise en place de machines.

Gêne due au bruit, aux poussières, au courant d'air, à la température (hiver parfois froid, été parfois chaud, chaleur ambiante).

Risque de lésion lors du nettoyage des machines, des activités de réparation.

Prévention et Protection

Toujours suivre strictement les consignes de sécurité. Faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise. Collaborer activement à une gestion dynamique pour la sécurité dans sa division.

Fonction : Opérateur de machine – Déchargement et emballage

Contexte

Cette fonction s'effectue dans l'environnement de la production.
Pour l'Opérateur de machine – Déchargement et Emballage, l'accent est mis sur l'utilisation d'une vaste installation pour le déchargement et l'emballage des briques.
Diriger un (ou plusieurs) coopérateurs.
Assister à résoudre les problèmes techniques. Tester de nouveaux procédés.

Objectif

Utiliser et contrôler une vaste installation au sein du système de production comme les machines pour le déchargement et l'emballage des briques et exécuter des activités de soutien à la production de telle sorte que la production s'effectue selon le plan et les normes en matière d'efficacité, de sécurité et d'environnement.

Position dans l'organisation

Au-dessus : contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Equivalent : -

En-dessous : coopérateur de machine – Déchargement et Emballage

Domaines de responsabilités/Tâches principales

Utiliser et contrôler une machine (souvent de grand calibre) telle qu'une machine de déchargement et d'emballage selon les normes en matière de qualité et de sécurité, ce qui inclut e.a. de ;

- Transformer les installations par le changement des pièces, organiser et suivre la production
- Prendre des échantillons et faire approuver
- Adapter la production en cours selon les prescriptions et l'expérience
- Signaler les incidents/défauts, exécuter les petites réparations et assister les mécaniciens et les électriciens
- Exécuter le petit entretien tel que changement de pièces usagées, nettoyage de machine et du lieu de travail
- Enregistrer les données de production et particularités
- Contribuer au planning de la production et à la gestion des installations

Aider le chef de production à l'instruction des nouveaux coopérateurs.
Analyser les incidents de production et contribuer à juger et à tester des améliorations.

Participer à la surveillance et à l'exécution des prescriptions en matière de qualité et de sécurité.

Interaction sociale

Echange d'informations. Accompagnement technique des coopérateurs (Déchargement et Emballage).
Mentionner et discuter les incidents et les problèmes de qualité. Faire des propositions d'amélioration. Echanger des points de vue sur le planning avec le chef de production. Faire rapport du suivi de production, des particularités.

Exigences opérationnelles spécifiques.

Transformer, organiser, employer des installations de service gérées par ordinateur et manuellement.

Manier l'outillage lors d'activités d'entretien en tant qu'utilisateur (petites réparations, nettoyage) et lors d'assistance aux mécaniciens et électriciens.

Etre vigilant pour la sécurité et l'environnement et attentif au processus en cours.

Circonstances aggravantes

Effort lors de la transformation des installations et de la manipulation des briques, nettoyage.

Attitude d'effort occasionnel lors de la mise en place des briques, des activités de réparation, de transformation/mise en place de machines.

Gêne due au bruit, aux poussières, au courant d'air, à la température (hiver parfois froid, été parfois chaud).

Risque de lésion lors du nettoyage des machines, des activités de réparation.

Prévention et Protection

Toujours suivre strictement les consignes de sécurité. Faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise. Collaborer activement à une gestion dynamique pour la sécurité dans sa division.

Fonction : Coopérateur de machine – Déchargement et emballage

Contexte

Cette fonction s'effectue dans l'environnement de la production.

Pour le Coopérateur de machine – Déchargement et Emballage, l'accent est mis sur l'assistance pour l'utilisation d'une installation selon les prescriptions.

En général, il s'agit de participer à la transformation et à la mise en place de l'installation sous la responsabilité fonctionnelle de l'opérateur ou de la personne en charge. A côté de cela, il peut aussi s'agir d'intervention au sens large dans des tâches qui sont dévolues à l'opérateur.

Objectif

Employer une machine de déchargement et d'emballage selon les prescriptions en soutien à l'opérateur de machine – déchargement et emballage, de telle sorte que la production s'effectue selon le plan et les normes en matière d'efficacité, de sécurité et d'environnement.

Position dans l'organisation

Au-dessus : opérateur de machine – Déchargement et Emballage
 contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Equivalent : -

En-dessous : -

Domaines de responsabilités/Tâches principales

Utiliser et contrôler une machine de déchargement et d'emballage selon les normes en matière de qualité et de sécurité, ce qui inclut e.a. de :

- Participer à transformer les installations, à organiser et suivre la production
- Prendre des échantillons et faire approuver
- Adapter selon les prescriptions et l'expérience
- Signaler les incidents/défauts, exécuter les petites réparations et assister les mécaniciens et les électriciens
- Exécuter le petit entretien tel que changement de pièces usagées, nettoyage de machine et du lieu de travail
- Enregistrer les données de production et particularités
- En cas d'incident, trier manuellement sur base de la qualité

Intervenir et assister dans les activités opérationnelles de l'opérateur de machine – Déchargement et Emballage.

Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.

Interaction sociale

Echange d'informations. Mentionner les incidents et les problèmes de qualité aux collègues et/ou aux techniciens.

Exigences opérationnelles spécifiques

Collaborer à transformer, organiser, utiliser des installations.

Manier l'outillage lors d'activités d'entretien en tant qu'utilisateur (petites réparations, nettoyage) et lors d'assistance aux mécaniciens et électriciens.

Etre vigilant pour la sécurité et l'environnement et attentif au processus en cours.

Circonstances aggravantes

Effort lors de la manipulation des briques, nettoyage.

Attitude d'effort lors du nettoyage de la mise en place des briques, des activités de réparation, de transformation/mise en place de machines.

Gêne due au bruit, aux poussières, au courant d'air, à la température (hiver parfois froid, été parfois chaud).

Risque de lésion lors du nettoyage des machines, des activités de réparation et lors du triage manuel.

Prévention et Protection

Toujours suivre strictement les consignes de sécurité. Faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise. Collaborer activement à une gestion dynamique pour la sécurité dans sa division.

Fonction : Conducteur de machine de transbordement/chariot de dépôt

Contexte

Cette fonction s'effectue dans un environnement de production.
Pour le conducteur de machine de transbordement, l'accent est mis sur la conduite d'une machine pour le déplacement des briques de et vers l'installation de séchage.

But

Transport de briques prémoulées de et vers l'installation de séchage au moyen d'une installation de transport mécanisée (machine de transbordement/chariot de dépôt). Exécution d'activités de soutien à la production de sorte que la production s'effectue selon le planning et les normes en matière d'efficacité, de sécurité et d'environnement.

Position dans l'organisation

Au-dessus : contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Equivalent : -

Au-dessous : -

Domaines de responsabilités/Tâches primordiales

Conduire et contrôler une installation de transport comme celle destinée au déplacement interne de briques formées ou séchées selon les normes en matière de sécurité, ce qui implique e.a. :

- la mise en place de l'installation
- la gérer sur base des prescriptions et de l'expérience
- signaler les incidents/défauts, exécuter les petites réparations et assister les mécaniciens et électriciens
- exécuter le petit entretien tel que changement de pièces usagées, nettoyage de la machine et du lieu de travail
- enregistrer les données de production et les particularités
- suivre le planning des temps de séchage et superviser le bon fonctionnement des installations.

Aider le chef de production dans la formation de nouveaux collaborateurs.
Contribuer à juger et à tester les améliorations.
Si nécessaire, exécuter les activités des travailleurs à la production (transport, triage, etc.)
Superviser et suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.

Interaction sociale

Echange d'information.
Mentionner et discuter des incidents et des problèmes de qualité. Emettre des propositions en vue d'améliorations. Discuter avec le chef de production du planning. Faire rapport du processus de production et des particularités.

Exigences spécifiques d'actions

Conduite d'une machine de transbordement, manipulation de systèmes d'élévation et de chargement.
Manier l'outillage lors d'activités d'entretien en tant qu'utilisateur (petites réparations, nettoyage) et lors de l'assistance aux mécaniciens et électriciens.

Etre vigilant en matière de sécurité et d'environnement et surveiller le processus en cours.

Circonstances aggravantes.

Effort lors du triage et de la mise en place des briques, du nettoyage.

Attitude d'effort lors de la conduite de l'installation.

Attitude d'effort lors de la mise en place occasionnelle des briques, d'activités de réparation, de la mise en place/de modification de machines.

Gêne due au bruit, aux poussières, au courant d'air, à la température (hiver parfois froid, été parfois chaud)

Risque de lésion lors du nettoyage de machines, d'activités de réparation.

Prévention et Protection

Suivre scrupuleusement les consignes de sécurité. Faire suivre les propositions d'amélioration via les canaux en vigueur dans l'entreprise. Participer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa section.

Fonction : Contremaître - Production

Contexte

Le contremaître dirige directement une équipe de collaborateurs de production. La responsabilité concerne la direction journalière avec les collaborateurs, transformer de façon efficace et sécurisée, mettre en place et utiliser les machines, prendre en compte et remédier aux incidents, réaliser la productivité et la qualité.

Objectif

Veiller à l'exécution des activités par les collaborateurs au sein de l'équipe, afin que le processus de production (préparation de la matière première, de la mise en forme, de la mise en place, du séchage et de la cuisson des briques) puisse s'effectuer selon le planning temps imparti et conformément aux normes de qualité en vigueur. Participer soi-même à ces activités.

Position dans l'organisation

Au-dessus : chef de production, chef d'entreprise

Equivalent : contremaître entretien

Au-dessous : collaborateurs de production (environ 10)

Domaines de responsabilités/Tâches primordiales

Faire exécuter les tâches de façon professionnelle, e.a. en :

- Donnant des indications/instructions ;
- Exerçant un contrôle.

Veiller au bon déroulement de la production et du procédé de conditionnement, e.a. en :

- Veillant à l'acheminement des matières premières nécessaires et des instruments de travail vers les machines/appareils/installations ;
- En contrôlant la mise en place des machines/appareils/installations et si nécessaire (laisser) corriger ;
- Surveillant la réalisation des normes indiquées et la bonne marche des machines/appareils/installations ;
- Veillant à l'acheminement correct des marchandises produites ;
- Exécutant des petites réparations et en signalant les incidents.

Surveiller la qualité de production :

- Exécuter des contrôles de qualité des produits pendant le processus de production, si nécessaire, prendre des mesures de correction ;
- Contrôler les produits par rapport aux normes de qualité en vigueur, mettre de côté et signaler les défauts ou les anomalies possibles.

Participer soi-même aux activités de l'équipe.

Contribuer à la réalisation d'un soin de qualité, e.a. en :

- Se mettant au courant des prescriptions de qualité ;
- En veillant à ce que les systèmes de qualité soient garantis ;
- En signalant les anomalies ;
- En faisant des propositions visant à améliorer le soin de qualité.

Exécuter des travaux tels que :

- L'administration des données de production ;
- L'attention portée au transfert d'information en cas de changement d'équipes ;
- La surveillance de la propreté des machines/appareils/installations et de l'environnement de travail ;
- La surveillance des exigences à prendre en compte en matière de sécurité et d'hygiène et les suivre soi-même ;
- La mise au courant et l'accompagnement des nouveaux collaborateurs.

Interaction sociale

Veiller à l'exécution professionnelle des activités au sein de l'équipe.

Donner des instructions professionnelles aux collaborateurs. Discuter du déroulement de la production avec les personnes concernées/les intéressés. Signaler les problèmes de qualité. Faire des propositions lors de concertations. Tenir à jour les données de production et noter les particularités qui s'y rapportent.

Entretenir les contacts avec e.a. :

- les collaborateurs (activités professionnelles)
- collègues (concertation, information)
- service technique (incidents)
- service qualité (anomalies dans la qualité)
- magasin (acheminement et transport de matériaux)

Exigences opérationnelles spécifiques

Mettre en place et utiliser de machines/appareils/installations.

Manier l'outillage manuel.

Mettre en place de façon précise des machines/appareils/installations et exécuter des contrôles.

Circonstances aggravantes

Fournir un effort lors du déplacement des matières premières et des produits finis.

Se tenir debout, se baisser, se pencher. Position d'effort lors de certaines activités.

Gêne due au bruit, aux poussières, à la saleté et au temps.

Risque de lésion lors de travail à proximité de machines en action.

Prévention et Protection

Toujours suivre strictement les consignes de sécurité. Faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise. Collaborer activement à une gestion dynamique pour la sécurité dans sa division.

Fonction : Ouvrier au triage – emballage.

Contexte

Le triage des briques s'effectue sur base d'une appréciation sensorielle (couleur-qualité). Les paquets de briques dont l'emballage est défectueux doivent être remballés.

Objectif

Trier les briques et veiller à ce que le terrain reste ordonné.

Position dans l'organisation :

Au-dessus : contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Equivalent : -

Au-dessous : -

Domaines de responsabilités/Tâches essentielles

Selon les ordres, trier les briques sur base de la couleur et de la qualité.

Pouvoir d'un nouvel emballage les paquets dont l'emballage est défectueux.

Eliminer les mauvaises briques.

Arranger les paquets qui sont tombés, rempiler et emballer.

Maintenir le terrain propre et ordonné.

Intervenir dans d'autres activités.

Interaction sociale

Echange d'informations avec la personne en charge et les collègues.

Exigences opérationnelles spécifiques

Trier manuellement les briques.

Rempiler manuellement les briques.

Circonstances aggravantes

Gêne due au temps (travail extérieur).

Effort en cas de manipulation manuelle prolongée des briques.

Petit risque de lésion lors de la manipulation des briques.

Position pénible lors d'un maintien incliné prolongé.

Prévention et Protection

Suivre scrupuleusement les consignes de sécurité. Faire suivre les propositions d'amélioration via les canaux en vigueur dans l'entreprise. Participer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa section.

Fonction : Ouvrier au triage dans une installation à tambour (manuel)

Contexte

Un ouvrier au triage dans une installation à tambour utilisera une installation simple destinée à vieillir les briques.

Les opérations s'effectuent principalement à la main.

Objectif

Le vieillissement des briques au moyen d'une installation à tambour.

Après le passage à tambour (processus de vieillissement), les briques sont triées et empilées manuellement pour être à nouveau emballées.

Position dans l'organisation :

Au-dessus : contremaître, chef de production

Equivalent : -

Au-dessous : -

Domaines de responsabilités/Tâches essentielles

Au moyen d'une installation simple, les briques passent au tambour, sont triées et à nouveau emballées. Cette tâche implique e.a. :

- le déballage manuel des briques
- l'introduction des briques dans l'installation à tambour
- l'addition d'adjuvants selon prescriptions
- le triage des briques sur base de brèche, qualité, couleur, etc.
- l'empilement à la main pour le remballage.

Interaction sociale

Echange d'informations avec le chef de production ou le chef d'entreprise.

Exigences opérationnelles spécifiques

Utiliser les installations.

Manier l'outillage pour le nettoyage et l'entretien.

Circonstances aggravantes

Position d'effort lors du déchargement des installations, des travaux de nettoyage et d'entretien

Effort prolongé lors du triage et du remplissage des briques.

Travailler avec des adjuvants.

Gêne due au bruit, aux poussières, au courant d'air, à la température (hiver parfois froid, été parfois chaud)

Petit risque de lésion lors de la manipulation manuelle de l'installation et des briques.

Prévention et Protection

Suivre scrupuleusement les consignes de sécurité. Faire suivre les propositions d'amélioration via les canaux en vigueur dans l'entreprise. Participer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa section.

Fonction : Ouvrier au triage dans une installation à tambour (automatisé)

Contexte

Un ouvrier au triage dans une installation à tambour utilisera une installation automatisée destinée à vieillir les briques.

Objectif

Le vieillissement des briques au moyen d'une installation à tambour.
Après le passage à tambour (processus de vieillissement), les briques sont triées et empilées manuellement pour être à nouveau emballées.

Position dans l'organisation :

Au-dessus : contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Equivalent : -

Au-dessous : -

Domaines de responsabilités/Tâches essentielles

Au moyen d'une installation automatisée, les briques sont passées au tambour, triées et à nouveau emballées. Cette tâche implique e.a. :

- le déballage manuel des briques
- l'introduction des briques dans l'installation à tambour
- l'addition d'adjuvants selon prescriptions
- au moyen d'une installation automatisée (cfr. machine de placement), trier les briques passées au tambour et les placer pour la cuisson ou le remballage

Interaction sociale

Echange d'informations avec le chef de production ou le chef d'entreprise.

Exigences opérationnelles spécifiques

Utiliser les installations automatisées

Manier l'outillage pour le nettoyage et l'entretien.

Circonstances aggravantes

Position d'effort lors du contrôle des installations, des travaux de nettoyage et d'entretien

Effort lors d'éventuelles interventions lors du triage et du rempilement des briques.

Gêne due au bruit, aux poussières, au courant d'air, à la température (hiver parfois froid, été parfois chaud)

Risque de lésion lors de l'utilisation de l'installation et des travaux d'entretien.

Prévention et Protection

Suivre scrupuleusement les consignes de sécurité. Faire suivre les propositions d'amélioration via les canaux en vigueur dans l'entreprise. Participer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa section.

Fonction : Cuiseur (four semi-automatique)

Contexte

Pour le Cuiseur, l'accent est mis sur l'utilisation d'une vaste installation semi-automatique et de processus complexe pour la cuisson des briques. Assister à solutionner les problèmes. Tester de nouveaux processus.

Objectif

Utiliser et contrôler une vaste installation au sein du processus de production comme le(s) four(s) et exécuter des activités en soutien à la production de telle sorte que la production puisse s'effectuer selon le plan et les normes en matière d'efficacité, de sécurité et d'environnement.

Position dans l'organisation

Au-dessus : contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Equivalent : -

En-dessous : -

Domaines de responsabilités/Tâches principales

Utiliser et contrôler une installation (souvent de grande envergure) telle qu'un four, de telle sorte que le travail s'effectue selon les normes en matière de qualité et de sécurité, ce qui inclut e.a. de :

- Suivre la mise en place de l'installation
- Prendre des échantillons et faire approuver
- Adapter selon les prescriptions et l'expérience
- Signaler les incidents/défauts, exécuter les petites réparations et assister les mécaniciens et les électriciens
- Exécuter le petit entretien tel que changement de pièces usagées, nettoyage de machine et du lieu de travail
- Enregistrer les données de production et particularités
- Contribuer au planning de la production et à la gestion des installations

Aider à solutionner les problèmes.

Aider le chef de production à l'instruction de nouveaux collaborateurs.

Analyser les incidents de production et contribuer à juger et à tester des améliorations
Aider et/ou reprendre les diverses activités des collaborateurs de production.
Participer à la surveillance et à l'exécution des prescriptions en matière de qualité et de sécurité.
Travailler de façon indépendante.

Interaction sociale.

Echange d'informations.
Mentionner et discuter les incidents et les problèmes de qualité. Faire des propositions d'amélioration. Echanger des points de vue sur le planning avec le chef de production. Faire rapport du suivi de production, des particularités.

Exigences opérationnelles spécifiques

Transformer, régler, utiliser un four semi-automatique.

Manier l'outillage lors d'activités d'entretien en tant qu'utilisateur (petites réparations, nettoyage) et lors d'assistance aux mécaniciens et électriciens.

Etre vigilant pour la sécurité et l'environnement et attentif au processus en cours.

Circonstances aggravantes

Position d'effort lors des travaux de réparation.

Gêne due au bruit, aux poussières, au courant d'air, à la température (hiver parfois froid, été parfois chaud).

Risque de lésion lors du nettoyage des machines, des travaux de réparation.

Prévention et Protection

Toujours suivre strictement les consignes de sécurité. Faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise. Collaborer activement à une gestion dynamique pour la sécurité dans sa division.

Fonction : Poseur (production artisanale)

Contexte

La fonction s'effectue dans un environnement de production artisanale.
Le poseur est chargé de placer manuellement les briques entre le façonnage et le processus de cuisson.

Objectif

Le placement des briques dans un environnement de production artisanale.

Position dans l'organisation :

Au-dessus : chef de production ou chef d'entreprise

Equivalent : poseurs

Au-dessous : -

Domaines de responsabilités/Tâches essentielles

Placer manuellement les briques conformément aux instructions reçues au départ et vers des installations diverses.

Transport interne des briques de et vers 'l'installation de séchage'.

Interaction sociale

Echange d'informations avec les autres poseurs et avec le « chef »

Exigences opérationnelles spécifiques

Manipuler des briques venant d'être façonnées ou séchées.

Circonstances aggravantes

Gêne due à la poussière, au courant d'air et au temps.

Effort prolongé lors du déchargement manuel des briques.

Travail dans des positions difficiles, se baisser et tendre la main, gêne due à une position unilatérale et à des mouvements répétitifs

Petit risque de lésion lors de la manipulation des briques. Charge des articulations.

Prévention et Protection

Suivre scrupuleusement les consignes de sécurité. Faire suivre les propositions d'amélioration via les canaux en vigueur dans l'entreprise. Participer activement à une gestion dynamique de sécurité dans l'entreprise.

Fonction : chauffeur de chariot élévateur**Objectif**

Transporter les briques vers et dans l'entrepôt et veiller au bon ordre de l'entrepôt.
Charger (et décharger) les camions.

Position dans l'organisation

Au-dessus : contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Equivalent : -

En-dessous : -

Domaines de responsabilités/Tâches principales

Selon l'ordre, transporter les briques avec le chariot élévateur vers et dans l'entrepôt, de telle sorte que l'usage fonctionnel, la sécurité, le déchargement efficace et la gestion efficace des stocks soient garantis.

Sur ordre, préparer les chargements à transborder.

Le chargement des camions.

Veiller au chargement optimal (sorte, quantités, documents).

Contribuer à bien gérer l'entrepôt. A cette fin, replacer les chargements, veiller à l'ordre et à la propreté, rempiler manuellement et contribuer à relever les stocks.

Le traitement administratif des bons de livraison.

Exécuter le petit entretien journalier au chariot élévateur.

Interaction sociale

Echanger les informations avec la production et le service interne. Donner les instructions aux chauffeurs.

Contacts avec des personnes extérieures (clients – conducteurs de camions).

Exigences opérationnelles spécifiques.

Conduire et manœuvrer le chariot élévateur.

Etre vigilant pour la sécurité.

Circonstances aggravantes

Effort occasionnel lors de la remise en place manuelle des briques.

Attitude d'effort lors des manœuvres avec le chariot élévateur.

Gêne due aux circonstances atmosphériques lors des activités extérieures, au bruit du chariot élévateur, aux poussières.

Risque de lésion suite aux mouvements du chariot élévateur/camion.

Prévention et Protection

Toujours suivre strictement les consignes de sécurité. Faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise. Collaborer activement à une gestion dynamique pour la sécurité dans sa division.

Fonction : Conducteur de camion (livraison clients/chantiers)

Objectif

Transporter les briques vers les clients (négociants en matériaux de construction) ou vers les chantiers.

Faire attention au trafic. Etre attentif lors du chargement et du déchargement et lors du traitement des documents.

Position dans l'organisation

Au-dessus : chef expédition

Equivalent : -

Au-dessous : -

Circonstances aggravantes

Effort occasionnel et limité lors du chargement et du déchargement.

Position pénible lors des manœuvres avec le camion et lors du chargement et du déchargement.

Gêne due aux intempéries, en particulier lors du chargement et du déchargement.

Risque d'accident de la route.

Domaines de responsabilités/Tâches principales

Selon les ordres, transporter les briques avec le camion vers les clients (négociants en matériaux de construction) ou directement vers les chantiers.

Décharger le camion sur les chantiers suivant les instructions.

Veiller au bon chargement (sorte, quantités, documents).

Exécuter le petit entretien journalier du camion.

Suivre toutes les règles légales, en particulier la réglementation routière et les prescriptions de sécurité sur les chantiers.

Prévention et Protection

Suivre scrupuleusement les consignes de sécurité. Faire suivre les propositions d'amélioration via les canaux en vigueur dans l'entreprise. Participer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa section.

Interaction sociale

Echanger les informations avec la production et le service interne. Donner des instructions aux chauffeurs de chariot élévateur.

Contacts avec les clients et les chefs de chantier.

Exigences opérationnelles spécifiques.

Conduire et faire des manœuvres avec le camion.

Fonction : Conducteur de camion (matières premières)

Objectif

Transporter les matières premières du lieu d'extraction à l'usine ou d'autres matériaux dans l'enceinte de l'usine ou entre le lieu d'extraction et l'usine.

Position dans l'organisation

Au-dessus : contremaître, chef de production ou chef d'entreprise

Equivalent : -

Au-dessous : -

Domaines de responsabilités/Tâches principales

Selon les ordres, transporter les matières premières du lieu d'extraction à l'usine (terrain de l'usine/voie publique).

Selon les ordres, transporter d'autres matériaux dans l'enceinte de l'usine.

Déverser les matières premières selon les prescriptions.

Exécuter le petit entretien journalier du camion.

Respecter la réglementation routière et les consignes de sécurité.

Interaction sociale

Echanger les informations avec la production et la section préparation de l'argile.

Exigences opérationnelles spécifiques.

Conduire et faire des manœuvres avec le camion.

Faire attention à la sécurité et à celle des autres, en particulier sur terrain glissant et difficile.

Circonstances aggravantes

Position pénible lors des manœuvres avec le camion.

Gêne due aux intempéries, bruit du camion et environnement de travail souvent boueux.

Prévention et Protection

Suivre scrupuleusement les consignes de sécurité. Faire suivre les propositions d'amélioration via les canaux en vigueur dans l'entreprise. Participer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa section.

Fonction : Contremaître - logistique

Contexte

Le contremaître-logistique dirige directement une équipe de chauffeurs de chariots élévateurs. Il veillera à ce que les enlèvements (et éventuellement les livraisons) puissent se faire de façon bien organisée et avec un service correct.

Objectif

Diriger les autres chauffeurs de chariots élévateurs.
Assurer la gestion des stocks des produits finis.
Le traitement administratif des livraisons et une dernier contrôle visuel de qualité des produits qui sont prêts à être enlevés.

Position dans l'organisation

Au-dessus : chef de production ou chef d'entreprise

Equivalent : contremaître-production et contremaître-entretien

Au-dessous : 3-5 chauffeurs de chariots élévateurs

Domaines de responsabilités/Tâches primordiales

Parmi les tâches primordiales appartiennent celles dévolues au chauffeur de chariot élévateur (voir 03.01).

En tant que contremaître-logistique, il assumera en outre un certain nombre de responsabilités complémentaires.

Diriger et organiser la division de telle sorte qu'il soit satisfait aux normes en matière d'efficacité, de disponibilité du personnel et des moyens, en matière de sécurité et d'environnement, ce qui implique e.a. :

- de veiller à une juste occupation qualitative et quantitative
- de veiller à la répartition des collaborateurs, aux instructions de voyage, aux procédures et aux moyens
- de veiller à la communication, à la motivation, à l'entraînement, à l'accompagnement et à l'application des réglementations sur les conditions de travail.

Préparer et planifier les activités en matière de déchargement, de triage et d'entreposage de produits finis, préparer les envois et donner les ordres, préparer et envoyer les échantillons sur base du planning de production et d'expédition du service vente.

Diriger les activités, de sorte qu'il soit satisfait aux normes imposées en matière d'efficacité et que les contrats avec les clients soient respectés. A cette fin, il convient de :

- contrôler l'état des chariots élévateurs, signaler les défauts, juger les incidents, régler les petits travaux quotidiens d'entretien aux chariots
- répartir et maintenir en ordre les lieux d'entreposage
- surveiller la productivité
- régler le transport des produits finis aux lieux d'entreposage
- de temps à autre, prendre des échantillons pour les clients et veiller à l'expédition
- faire attention au chargement correct et à la fixation de celui-ci par les chauffeurs de camions
- veiller à l'état des camions qui se présentent au chargement
- contrôler ou satisfaire les contrats avec les clients
- veiller à rédiger les documents de livraison
- enregistrer les livraisons, les heures de travail et les stocks de produits

Veiller au suivi du maintien des prescriptions en matière d'environnement, d'entreprise et de sécurité.

Interaction sociale

Synchroniser et échanger les informations avec le chef d'entreprise, le service technique, le service vente, les clients, chauffeurs de tiers.

Exigences opérationnelles spécifiques

Utilisation de matériel de transport.

Vigilance pour la sécurité et le contrôle de la bonne livraison.

Circonstances aggravantes

Gêne en cas d'intempéries lors des activités extérieures, gêne due à la poussière, au bruit du chariot élévateur.

Attitude d'effort lors des manœuvres avec le chariot élévateur.

Risque de lésion par le trafic avec chariot élévateur/camion de chargement.

Prévention et Protection

Toujours suivre strictement les consignes de sécurité. Faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise. Collaborer activement à une gestion dynamique pour la sécurité dans sa division.

Fonction : Electricien A

Contexte

Un électricien A est à même d'exécuter de façon indépendante toutes les activités électroniques qui se présentent.

But

Exécuter un entretien correctif et préventif et exécuter des travaux de construction dans le domaine électronique et de commande technique selon le planning et les incidents signalés, de telle sorte que la disponibilité des installations et de l'appareillage soit réalisée de façon efficace et satisfasse aux prescriptions en matière de qualité et d'environnement. Solutionner les incidents ainsi que contrôler et ajuster et dans une moindre mesure adapter les programmes pour les installations gérées par PLC.

Position dans l'organisation

Au-dessus : contremaître entretien, chef de la « division technique » ou chef d'entreprise

Equivalent : électricien A

Au-dessous : électricien B

Domaines de responsabilités/Tâches principales

Exécuter toutes les missions d'entretien qui se présentent, de façon corrective et préventive, primaire en électrotechnique et en mesure et réglage technique électronique et secondaire en mécanique, de telle sorte que la disponibilité soit optimale, ce qui inclut e.a. :

- De prendre connaissance des missions de travail, du devis technique, des dessins, schémas et manuels
- De juger les incidents ou la mission d'entretien à exécuter (diagnostic, prise en charge, outillage et moyens de secours, mise en sécurité) ; discuter avec le chef, le chef de division, le chef de production lors de problèmes ou de missions plus complexes
- Contribuer à vérifier si les conditions sont satisfaites (sécurité, permis,.....)
- Surveiller la cabine de haute tension
- Monter, démonter, réparer, réviser et remplacer les pièces/l'appareillage
- Transformer, régler et tester les installations
- Adapter les paramètres (commande PLC)
- Transférer les installations à la production, soutien fonctionnel aux opérateurs
- Contribuer à tenir à jour la documentation technique
- Veiller aux enregistrements complémentaires.

Exécuter des inspections afin qu'une information sur la condition technique soit disponible de façon systématique en matière d'entretien correctif et préventif, ce qui inclut e.a. :

- l'inspection de la situation de l'entretien des installations et des appareils, la signalisation et l'anticipation des irrégularités
- si nécessaire, la prise de mesures en prévention d'une menace de perte de production, de dégâts aux installations et dans le cadre de la sécurité et de l'environnement
- conduire et adapter éventuellement les procédés de production
- faire des propositions en matière d'exécution d'activités d'entretien et de révision périodiques

Contribuer à améliorer les installations, ce qui inclut e.a. de :

- élaborer des propositions en matière d'adaptation d'installations par l'apport d'une connaissance solide des installations et des procédés de production et par la connaissance pratique et l'expérience
- accompagner/coordonner la réalisation des projets
- modifier le programme de commande électronique au sein du concept existant.

Exécuter l'administration et les rapports relatifs à la fonction, ce qui inclut e.a. :

- de justifier l'emploi et le réemploi du matériel et des pièces
- de passer des commandes et de soumettre à réparation les pièces selon la procédure
- d'enregistrer les heures de travail, les tâches exécutées.

Prendre en compte et veiller au suivi des prescriptions en matière de qualité et d'environnement et d'installations.

Interaction sociale.

Discuter avec les donneurs d'ordre/demandeurs des diagnostics, de l'exécution de l'entretien et des missions, de la mise en sécurité et du transfert des installations.

Accompagnement de l'électricien B.

Conseiller en cas de modifications.

Exigences opérationnelles spécifiques.

Utiliser l'appareillage, démonter et monter et travailler avec l'outillage et les appareils de mesure.

Etablir des esquisses.

Etre vigilant pour la sécurité.

Circonstances aggravantes.

Fournir un effort lors du déplacement et de la manipulation des parties de l'installation.

Positions parfois imposées lors d'inspections et travail dans des lieux d'accès difficile.

Gêne due au bruit, aux poussières, à la chaleur (séchoirs ou fours). Port de moyens de protection personnels.

Risque de lésion en cas de contact avec des parties d'installations mouvantes ou brûlantes ou en cas de contact avec des installations sous tension.

Prévention et Protection

Toujours suivre strictement les consignes de sécurité. Faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise. Collaborer activement à une gestion dynamique pour la sécurité dans sa division.

Fonction : Electricien B

Contexte

Un électricien B est à même d'exécuter de façon indépendante tous les travaux d'entretien qui se présentent dans le domaine électrotechnique sur base des instructions et des indications. Sous accompagnement, il exécute également des missions plus vastes et plus complexes.

Objectif

Exécuter un entretien correctif et préventif et exécuter des travaux de construction dans le domaine électrotechnique selon le planning et les incidents signalés, de telle sorte que la disponibilité des installations et de l'appareillage soit réalisée de façon efficace et satisfasse aux prescriptions en matière de qualité et d'environnement.

Position dans l'organisation

Au-dessus : électricien A, contremaître entretien, chef de la « division technique » ou chef d'entreprise

Equivalent : électriciens B

Au-dessous : -

Domaines de responsabilités/Tâches principales

Exécuter toutes les missions d'entretien qui se présentent, de façon corrective et préventive, primaire en électrotechnique et limitée dans le domaine de mesure et réglage technique électronique, de sorte que la disponibilité soit optimale, ce qui inclut e.a. :

- De prendre connaissance des missions de travail, du devis technique, des dessins, schémas et manuels
- De juger les incidents ou la mission d'entretien à exécuter (diagnostic, prise en charge, outillage et moyens de secours, mise en sécurité) ; discuter avec l'électricien A, le chef, le chef de division, le chef de production lors de problèmes ou de missions plus complexes
- Contribuer à vérifier si les conditions sont satisfaites (sécurité, permis,.....)
- Monter, démonter, réparer, réviser et remplacer les pièces/l'appareillage
- Transformer, régler et tester les installations
- Transférer les installations à la production, soutien fonctionnel aux opérateurs
- Contribuer à tenir à jour la documentation technique
- Veiller aux enregistrements complémentaires.

Exécuter des inspections afin qu'une information sur la condition technique soit disponible de façon systématique en matière d'entretien correctif et préventif, ce qui inclut e.a. :

- l'inspection de la situation de l'entretien des installations et des appareils, la signalisation et l'anticipation des irrégularités
- si nécessaire, la prise de mesures en prévention d'une menace de perte de production, de dégâts aux installations et dans le cadre de la sécurité et de l'environnement
- le rapport des investigations.

Contribuer à l'élaboration de propositions en matière d'adaptations des installations, principalement par l'apport de connaissances pratiques et d'expérience.

Exécuter l'administration et les rapports relatifs à la fonction, ce qui inclut e.a. :

- de justifier l'emploi et le réemploi du matériel et des pièces
- de passer des commandes et de soumettre à réparation les pièces selon la procédure
- d'enregistrer les heures de travail, les tâches exécutées.

Prendre en compte et veiller au suivi des prescriptions en matière de qualité et d'environnement et d'installations.

Interaction sociale.

Discuter avec les donneurs d'ordre/demandeurs des diagnostics, de l'exécution de l'entretien et des missions, de la mise en sécurité et du transfert des installations.

Exigences opérationnelles spécifiques.

Utiliser l'appareillage, démonter et monter et travailler avec l'outillage et les appareils de mesure. Etablir des esquisses.

Etre vigilant pour la sécurité.

Circonstances aggravantes.

Fournir un effort lors du déplacement et de la manipulation des parties de l'installation.

Positions parfois imposées lors d'inspections et travail dans des lieux d'accès difficile.

Gêne due au bruit, aux poussières, à la chaleur (séchoirs ou fours). Port de moyens de protection personnels.

Risque de lésion en cas de contact avec des parties d'installations mouvantes ou brûlantes ou en cas de contact avec des installations sous tension.

Prévention et Protection

Toujours suivre strictement les consignes de sécurité. Faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise. Collaborer activement à une gestion dynamique pour la sécurité dans sa division.

Fonction : Mécanicien A

Contexte

Un mécanicien A doit pouvoir exécuter de façon indépendante toutes les activités qui se présentent, aussi bien dans les installations de production que dans l'atelier (entretien, fabrication de pièces).

Objectif

Exécuter des activités correctives et préventives d'entretien et de construction dans le domaine mécanique et dans une moindre mesure électronique selon le planning et les informations d'incidents, de telle sorte que la disponibilité des installations et de l'appareillage soit réalisée de façon efficace et qu'elle satisfasse aux prescriptions en matière de qualité et d'environnement.

Collaborer à la mise en place d'adaptations des installations de production et à l'accompagnement dans la construction et la mise en service.

Position dans l'organisation

Au-dessus : contremaître-entretien, chef de la division technique ou chef d'entreprise

Equivalent : collègue mécanicien/électricien

En-dessous : accompagnateur de mécanicien B

Domaines de responsabilités/Tâches principales

Exécuter les missions d'entretien qui se présentent, de façon corrective et préventive, primaire en mécanique et secondaire en électronique, de sorte que la disponibilité soit optimale, ce qui inclut e.a. :

- de prendre connaissance des ordres de travail, du devis technique, des dessins, schémas et manuels
- d'évaluer les incidents ou les missions d'entretien à effectuer (diagnostic, prise en charge, outillage et moyens de secours, mise en sécurité) ; discuter avec le chef, le chef de production en cas d'incidents complexes ou de missions
- de veiller et de vérifier que les conditions soient remplies (sécurité, autorisations, réglage)
- de monter/démonter, réparer, réviser et remplacer les pièces et appareils
- de procéder à la construction de pièces de machine dans l'atelier de travail
- de transformer, mettre en œuvre et tester les installations

- de transférer les installations à la production ; de soutenir de façon fonctionnelle les opérateurs
- de veiller à tenir à jour la documentation technique
- de prendre en compte les enregistrements complémentaires.

Exécuter des inspections afin qu'une information sur la condition technique soit disponible de façon systématique en matière d'entretien correctif et préventif, ce qui inclut e.a. :

- l'inspection de la situation de l'entretien des installations et des appareils, la signalisation et l'anticipation des irrégularités
- si nécessaire, la prise de mesures en prévention d'une menace de perte de production, de dégâts aux installations et dans le cadre de la sécurité et de l'environnement
- conduire et adapter éventuellement les procédés de production
- faire des propositions en matière d'exécution d'activités d'entretien et de révision périodiques
- faire rapport des constatations.

Contributions au développement et à l'optimisation afin d'améliorer le travail technique et l'utilisation de l'installation existante

- élaborer des propositions en matière d'adaptation des installations par l'apport d'une connaissance solide des installations, des procédés de production et par la connaissance pratique et l'expérience
- collaborer à l'élaboration de projets, au détail de parties de projets et à l'accompagnement/la coordination de la réalisation de projets
- concevoir de nouvelles constructions à petite échelle et modifier les constructions au sein du concept existant.

Exécuter l'administration et les rapports relatifs à la fonction, ce qui inclut e.a. :

- de tenir à jour les stocks du matériel et des pièces (magasin interne)
- de justifier l'emploi et le réemploi du matériel et des pièces
- de passer des commandes et de soumettre à réparation les pièces selon la procédure
- d'enregistrer les heures de travail, les tâches exécutées.

Qualité et environnement.

Prendre en compte et veiller au suivi des prescriptions en matière de qualité et d'environnement et d'installations.

Interaction sociale.

Discuter avec les donneurs d'ordre/demandeurs des diagnostics, de l'exécution de l'entretien et des missions, de la mise en sécurité et du transfert des installations.

Accompagnement du mécanicien B.

Exigences opérationnelles spécifiques.

Utiliser l'appareillage et travailler avec l'outillage pour prévenir les incidents.
Etablir des esquisses. Employer l'appareillage sous tension (forer, fraiser, tourner,...) dans l'atelier de travail. Exécuter du travail de soudure.

Etre vigilant pour la sécurité.

Circonstances aggravantes.

Fournir un effort lors du déplacement et de la manipulation des parties de l'installation.

Positions parfois imposées lors d'inspections et travail dans des lieux d'accès difficile.

Gêne due au bruit, aux poussières, à la chaleur (séchoirs ou fours). Port de moyens de protection personnels.

Risque de lésion en cas de contact avec des parties d'installations mouvantes ou brûlantes et travail avec outillage.

Prévention et Protection

Toujours suivre strictement les consignes de sécurité. Faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise. Collaborer activement à une gestion dynamique pour la sécurité dans sa division.

Fonction : Mécanicien B

Contexte

Un mécanicien B doit pouvoir exécuter de façon indépendante les activités d'entretien mécaniques qui se présentent sur base d'instructions et d'indications. Sous accompagnement, il exécute également des missions plus vastes et plus complexes.

Objectif

Exécuter des activités correctives et préventives d'entretien et de construction dans le domaine mécanique et dans une moindre mesure électronique selon le planning et les informations d'incidents, de telle sorte que la disponibilité des installations et de l'appareillage soit réalisée de façon efficace et qu'elle satisfasse aux prescriptions en matière de qualité et d'environnement.

Position dans l'organisation

Au-dessus : mécanicien A, contremaître entretien, chef de la division technique ou chef d'entreprise

Equivalent : mécaniciens B

En-dessous : -

Domaines de responsabilités/Tâches principales

Exécuter les missions d'entretien qui se présentent souvent, de façon corrective et préventive, primaire en mécanique et secondaire en électronique, de sorte que la disponibilité soit optimale, ce qui inclut e.a. :

- de prendre connaissance des ordres de travail, du devis technique, des dessins, schémas et manuels
- d'évaluer les incidents ou les missions d'entretien à effectuer (diagnostic, prise en charge, outillage et moyens de secours, mise en sécurité) ; discuter avec le mécanicien A, le chef, le chef de production en cas d'incidents complexes ou de missions
- de veiller et de vérifier que les conditions soient remplies (sécurité, autorisations, réglage)
- de graisser, monter/démonter, réparer, réviser et remplacer les pièces et appareils, la plupart du temps après concertation avec le mécanicien A et/ou le chef
- de procéder à la construction de pièces de machine dans l'atelier de travail
- de transformer, mettre en œuvre et tester les installations

- de transférer les installations à la production ; de soutenir de façon fonctionnelle les opérateurs
- de contribuer à tenir à jour la documentation technique
- de prendre en compte les enregistrements complémentaires.

Exécuter des inspections afin qu'une information sur la condition technique soit disponible de façon systématique en matière d'entretien correctif et préventif, ce qui inclut e.a. :

- l'inspection de la situation de l'entretien des installations et des appareils, la signalisation et l'anticipation des irrégularités
- si nécessaire, la prise de mesures en prévention d'une menace de perte de production, de dégâts aux installations et dans le cadre de la sécurité et de l'environnement
- faire rapport des constatations.

Contribuer à l'élaboration de propositions en matière d'adaptation des installations, e.a. par la connaissance pratique et l'expérience

Exécuter l'administration et les rapports relatifs à la fonction, ce qui inclut e.a. :

- de tenir à jour les stocks de matériel et de pièces (magasin interne)
- de justifier l'emploi et le réemploi du matériel et des pièces
- de passer des commandes et de soumettre à réparation les pièces selon la procédure
- d'enregistrer les heures de travail, les tâches exécutées.

Prendre en compte et veiller au suivi des prescriptions en matière de qualité et d'environnement et d'installations.

Interaction sociale

Discuter avec les donneurs d'ordre/demandeurs des diagnostics, de l'exécution de l'entretien et des missions, de la mise en sécurité et du transfert des installations.

Exigences opérationnelles spécifiques

Employer l'appareillage et travailler avec l'outillage pour prévenir les incidents. Etablir des esquisses. Employer l'appareillage sous tension (forer, fraiser, tourner,...) dans l'atelier de travail. Exécuter du travail de soudure.

Etre vigilant pour la sécurité.

Circonstances aggravantes

Fournir un effort lors du déplacement et de la manipulation des parties de l'installation.

Positions parfois imposées lors d'inspections et travail dans des lieux d'accès difficile.

Gêne due au bruit, aux poussières, à la chaleur (installation sèche ou fours). Port de moyens de protection personnels.

Risque de lésion en cas de contact avec des parties d'installations mouvantes ou brûlantes et travail avec outillage.

Prévention et Protection

Toujours suivre strictement les consignes de sécurité. Faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise. Collaborer activement à une gestion dynamique pour la sécurité dans sa division.

Fonction : Contremaître - Entretien

Contexte

Le contremaître-entretient dirige directement une équipe de mécaniciens et d'électriciens. Il est responsable pour l'entretien des installations, bâtiments et terrains. Il s'agit de remédier aux incidents, de mettre en place et utiliser des machines et d'apporter de petites modifications.

Objectif

Réaliser un entretien correctif et préventif, un entretien à plus grande échelle, des travaux de révision dans les domaines mécanique, électrotechnique et de construction, de sorte que les pertes de production soient limitées au minimum et qu'il soit satisfait aux normes en matière d'efficacité, de qualité, d'environnement, d'exigences ISO et de sécurité et que tout soit en concordance avec le plan de production.

Position dans l'organisation

Au-dessus : chef de production, chef d'entreprise

Equivalent : contremaître-production

Au-dessous : 4-6 mécaniciens et électriciens.

Domaines de responsabilités/Tâches primordiales

Diriger et organiser la division, de sorte qu'il soit satisfait aux normes en matière d'efficacité, de gestion du personnel, de disponibilité des installations, à la qualité, à la sécurité et à l'environnement, ce qui implique e.a. :

- de contribuer à l'élaboration du planning en matière d'investissements, de système d'entretien, de gestion des flux de travail, de contracting
- de veiller à une occupation adéquate, qualitativement et quantitativement, dans le budget imparti
- de donner des instructions de travail et des procédures adéquates
- de donner des moyens adéquats (outillage, matériel, documentation, systèmes)
- de veiller à la communication, à la motivation, à la formation et à l'accompagnement
- de fournir des données pour le budget.

Préparer, planifier et donner les ordres de travail, de sorte qu'il soit satisfait à l'efficacité au niveau de service demandés, ce qui implique e.a. :

- de fixer avec le contremaître-production l'entretien prévu à exécuter
- d'enregistrer les demandes de travail, de les estimer selon l'urgence, de donner des ordres et de prévoir le matériel, l'outillage et les moyens nécessaires, de prendre des mesures de précautions et éventuellement des autorisations
- d'analyser les incidents plus complexes
- de juger les causes des pannes et leur fréquence, afin de pouvoir formuler des propositions d'amélioration en relation avec le choix du matériel et le mode d'entretien. Acheter/commander du matériel et des services
- prévoir de l'information aux missions (dessins, manuels, instructions).

Diriger, contrôler et au besoin, soutenir de façon professionnelle l'exécution des missions des propres collaborateurs ou tiers. Eventuellement, apporter des modifications dans la programmation des commandes. Contrôler et approuver la justification du matériel et des heures.

Faire des propositions en vue d'améliorer les installations et élaborer des plans à petite échelle. Accompagner l'exécution des projets. A cette fin :

- lors de sous-traitance, aider à juger les plans des projets (spécifications nouvelles installations et/ou appareillage) sur leur faisabilité et les aspects d'entretien
- livrer des projets
- veiller aux frais, contrôler le travail en moins/en plus
- prévoir la documentation et les archives.

Participer à une bonne gestion des moyens matériels et financiers mis à disposition de la division :

- gérer le lieu de travail et le dépôt d'articles, de pièces de révision et d'outillage ; prendre périodiquement les stocks
- veiller aux budgets des divisions ; déclarer les anomalies en rapport avec le budget ; maintenir à jour le programme d'entretien
- faire rapport de management en justifiant p.ex le matériel employé, l'octroi de dépenses de poste à poste, en détaillant l'évolution.

Contrôler, suivre et corriger en matière de maintien des prescriptions environnementales, professionnelles et de sécurité.

Interaction sociale

Veiller à une bonne communication, une bonne collaboration et un bonne atmosphère de travail.

Donner des instructions aux collaborateurs et diriger des tiers.

Soumettre des propositions et des plans ; faire rapport de la situation et de l'évolution du projet.

Lire la documentation technique (français, anglais et allemand).

Exigences opérationnelles spécifiques

Utilisation de PC.

Manier l'outillage lors des travaux d'entretien.

Etre vigilant au niveau des risques et suivre les prescriptions en matière de sécurité et d'environnement.

Circonstances aggravantes

Positions forcées lors des inspections et lors de travaux sur des lieux difficiles d'accès.

Gêne due au bruit, aux poussières, à la chaleur. Port de moyens de protection personnels.

Risque de lésion lors de contact avec des parties brûlantes ou en mouvement d'installation et lors de travaux avec outillage.

Prévention et Protection

Toujours suivre strictement les consignes de sécurité. Faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise. Collaborer activement à une gestion dynamique pour la sécurité dans sa division.

Fonction : Technicien – Responsable du processus

Contexte

Un technicien – responsable du processus est en mesure d'adapter et de diriger de façon indépendante tous les programmes de commandes électroniques.

Objectif

Exécuter toutes les activités dans le domaine de commande technique selon le planning et les incidents relatés, de telle sorte que la disponibilité des installations et de l'appareillage soit réalisée de façon efficace et qu'elle réponde aux prescriptions en matière de qualité et d'environnement.

Résoudre les incidents ainsi que contrôler et régler et dans une moindre mesure adapter les programmes pour les installations dirigées par PLC.

Position dans l'organisation

Au-dessus : contremaître entretien, chef de la « division technique », chef de production, chef d'entreprise

Equivalent : électricien/mécanicien

Au-dessous : aucun

Domaines de responsabilités/Tâches primordiales

Exécuter des activités relevant du domaine de commande technique de toutes les installations conduites par PLC, de sorte que la disponibilité soit optimale, ce qui inclut e.a. :

- de prendre connaissance des ordres de travail
- de transformer, régler et tester les installations dirigées par PLC
- de transférer les installations à la production ; de soutenir de façon fonctionnelle les opérateurs
- de veiller à tenir à jour la documentation technique
- de prendre en compte les enregistrements complémentaires.
- d'évaluer les incidents ou les missions d'entretien à effectuer (diagnostic, prise en charge, outillage et moyens de secours, mise en sécurité) ; discuter avec le chef, le chef de production en cas d'incidents complexes ou de missions
- de veiller à ce que les conditions soient vérifiées et remplies (sécurité, autorisations, réglage)

Contribuer à l'amélioration des installations, ce qui implique e.a. :

- d'élaborer des propositions en matière d'adaptation des installations par l'apport d'une connaissance solide des installations, des procédés de production et par la connaissance pratique et l'expérience
- d'accompagner/de coordonner la réalisation de projets
- de modifier les programmes de commande électronique au sein du concept existant
- d'analyser les causes d'incidents et leur fréquence.

Exécuter l'administration et les rapports relatifs à la fonction, ce qui inclut e.a. :

- d'enregistrer les heures de travail, les tâches exécutées
- d'enregistrer les incidents et la fréquence.

Prendre en compte et veiller au suivi des prescriptions en matière de qualité et d'environnement des prescriptions.

Interaction sociale.

Discuter avec les donneurs d'ordre/demandeurs des diagnostics, de l'exécution de l'entretien et des missions, de la mise en sécurité et du transfert des installations.

Conseiller en matière de modifications.

Exigences opérationnelles spécifiques.

Utiliser l'appareillage.

Mise en place des programmes de commandes électroniques.

Etre vigilant pour la sécurité.

Circonstances aggravantes.

Gêne due au bruit et à la saleté en cas de séjour dans les espaces de production

Risque de lésion en cas de séjour dans les espaces de production.

Prévention et Protection

Toujours suivre strictement les consignes de sécurité. Faire passer les propositions d'amélioration via les canaux en vigueur dans l'entreprise. Collaborer activement à une gestion dynamique pour la sécurité dans sa section.

Fonction : Laborantin

Contexte

La fonction se situe dans le laboratoire de contrôle de l'usine de production.

Objectif

Analyser les matières premières et mesurer/contrôler les briques moulées, séchées et cuites afin de garantir la qualité des procédés et du produit fini.

Position dans l'organisation

Au-dessus : contremaître production, chef de production, chef d'entreprise, responsable pour la qualité

Equivalent : collaborateurs du laboratoire et/ou de la section contrôle de qualité

En-dessous : -

Domaines de responsabilités/Tâches principales

Exécuter des analyses et des mesures sur les matières premières et adjuvants, produits semi-finis et produits finis, ce qui implique e.a. :

- de définir la teneur en humidité des produits moulés et séchés
- de contrôler les mesures en vue de définir le rétrécissement au séchage et à la cuisson
- à l'aide de sondages, définir les propriétés du produit cuit comme p.ex. la prise d'humidité, les efflorescences, la résistance et la couleur
- de prendre des échantillons d'argile
- d'enregistrer les données d'analyse et de mesure sur des formulaires et informer la direction de l'entreprise
- donner des indications fonctionnelles à la production en matière de préparation de l'argile, du moulage, du séchage et de la cuisson

Assister au développement de nouveaux produits en exécutant des analyses des matières premières/adjuvants, mesurer/contrôler les produits d'essai.
Rassembler des données en rapport avec les propriétés de produit mesurées et les aspects qualitatifs et travailler ces données dans des tableaux synoptiques.
Suivre les prescriptions en matière de qualité et de sécurité.

Interaction sociale

Informar la direction de l'entreprise sur les résultats d'analyses et de mesures. Transmettre de façon fonctionnelle à la production.
Echanger l'information avec le centre technique.

Exigences opérationnelles spécifiques

Travailler les échantillons et utiliser l'appareillage.

Exécuter correctement les analyses et les mesures et définir des données.

Circonstances aggravantes

Gêne due au bruit et à la saleté lors de séjour dans les espaces de production.

Risque de lésion lors de séjour limité dans les espaces de production.

Prévention et Protection

Toujours suivre strictement les consignes de sécurité. Faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise. Collaborer activement à une gestion dynamique pour la sécurité dans sa division.

Fonction : Technicien de surface bureaux

Contexte

Nettoyage des bureaux (et/ou des sanitaires et/ou du réfectoire) dans ou en dehors des heures de travail.

Objectif

Tenir propres les espaces de bureaux (et/ou des sanitaires et/ou du réfectoire) de sorte que toutes les conditions de sécurité et d'hygiène soient satisfaites.

Position dans l'organisation

Au-dessus : un responsable

En-dessous : -

Domaines de responsabilités/Tâches principales

Les diverses tâches qui relèvent de ce qui suit, e.a. :

- vider les corbeilles à papier et les poubelles
- nettoyer les sols et les fenêtres du rez-de-chaussée
- dépoussiérer
- laver les tasses et les assiettes
- signaler les situations où l'hygiène et la sécurité ne sont pas assurées
- éventuellement, prévoir café et boissons

Aux tâches imparties incombent dans un certain nombre de cas le remplissage des machines automatiques de boissons et/ou des travaux simples de cantine.

Interaction sociale

Reçoit des instructions d'un responsable.

Signaler les situations où l'hygiène et la sécurité ne sont pas assurées.

Exigences opérationnelles spécifiques

Travailler avec brosses et produits de nettoyage.

Circonstances aggravantes

Effort lors de certains travaux.

Prévention et Protection

Toujours suivre strictement les consignes de sécurité. Faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise. Collaborer activement à une gestion dynamique pour la sécurité dans sa division

Fonction : Technicien de surface - espaces de production

Contexte

Nettoyage des espaces de production selon les instructions.

Objectif

Tenir propres les espaces de production de sorte que toutes les conditions de sécurité et d'hygiène soient satisfaites.

Position dans l'organisation

Au-dessus : un responsable (contremaître, chef de production)

En-dessous : -

Domaines de responsabilités/Tâches principales

Les diverses tâches qui relèvent de ce qui suit, e.a. :

- nettoyer dans les espaces de production les sols, escaliers, plates-formes, etc., selon les instructions
- nettoyer les wagonnets de fours
- nettoyer les ateliers de travail selon les instructions
- nettoyer le réfectoire
- prendre les déchets et les éliminer selon les règles en vigueur

Interaction sociale

Reçoit des instructions d'un responsable.

Signaler les situations où l'hygiène et la sécurité ne sont pas assurées.

Exigences opérationnelles spécifiques

Travailler avec lance à eau, brosses et produits de nettoyage.

Circonstances aggravantes

Effort lors de certains travaux.

Souvent se baisser et s'incliner, charge des muscles des bras lors du nettoyage

Port de protection personnelle contre la poussière lors de l'exercice de certaines activités.

Gêne due au bruit, à la poussière, au courant d'air et aux intempéries.

Prévention et Protection

Toujours suivre strictement les consignes de sécurité. Faire passer les propositions d'amélioration via les canaux adéquats dans l'entreprise. Collaborer activement à une gestion dynamique pour la sécurité dans sa division

Fonction : Scieur de bandes – Fabricant de panneaux

Contexte

Une fonction spécifique qui ne relève ni de la production ni du cadre technique.

Objectif

Pour la vente ou la fabrication de panneaux de démonstration, des bandes sont sciées. Des panneaux sont confectionnés pour les salles d'exposition.

Position dans l'organisation :

Au-dessus : contremaître, chef de production ou chef d'entreprise
section vente

Equivalent : -

Au-dessous : -

Responsabilités/Tâches essentielles

Le sciage de bandes au moyen d'une installation simple. Cela implique e.a. :

- La mise en place de l'installation
- Le sciage des bandes selon les instructions
- L'enregistrement des quantités
- L'empilage des bandes selon les instructions
- L'exécution du petit entretien et du nettoyage de la machine et du lieu de travail.

La fabrication des panneaux. Cela implique e.a. :

- Le collage des bandes sur panneaux selon les instructions
- Le jointolement et la finition.

Interaction sociale

Echange d'informations avec ou bien le contremaître/ chef de production/chef d'entreprise ou bien avec le service vente.

Exigences opérationnelles spécifiques

Mise en place d'une installation simple.

Manier l'outillage pour les petits travaux d'entretien ou pour le nettoyage.

Faire preuve de minutie et d'habileté lors de la fabrication des panneaux.

Circonstances aggravantes

Gêne due au bruit (selon l'installation).

Risque de lésion lors de l'utilisation et des travaux d'entretien.

Prévention et Protection

Suivre scrupuleusement les consignes de sécurité. Faire suivre les propositions d'amélioration via les canaux en vigueur dans l'entreprise. Participer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa section.

Fonction : Collaborateur "after sales"

Contexte

Une fonction spécifique qui ne relève ni de la production ni du cadre technique. Les activités se déroulent en dehors de l'entreprise.

Objectif

Dans certains cas, les réclamations peuvent conduire à la réparation, au remplacement et/ou à la mise en couleur de la maçonnerie.

Des collaborateurs "after sales" sont alors mis en service.

Position dans l'organisation :

Au-dessus : chef de production ou chef d'entreprise, section vente

Equivalent : -

Au-dessous : -

Responsabilités/Tâches essentielles

Réparation, remplacement et/ou mise en couleur de la maçonnerie qui ne correspond pas aux normes imposées. Ceci implique e.a. de :

- se rendre en voiture de livraison à l'endroit où la réparation doit s'effectuer
- d'enlever les briques ou parties de maçonnerie au moyen d'outillage destiné à cet effet
- de mettre en couleur les briques avec les produits et outillage destinés à cet effet
- de réparer de façon professionnelle la maçonnerie selon les instructions. Ces travaux exigent une connaissance approfondie des briques (sortes, propriétés, variations de couleurs), techniques de maçonnage et de collage
- faire rapport sur l'étendue du dommage et de la réparation à faire
- de donner des initiations et des démonstrations sur les nouvelles techniques de maçonnage et de collage

Interaction sociale

Echange d'informations avec soit le chef de production ou le chef d'entreprise, soit avec le service vente. Faire rapport de l'étendue du dommage et du mode de réparation.

Contacts avec des maîtres d'ouvrage et de façon plus sporadique, avec les architectes et les entrepreneurs.

Exigences opérationnelles spécifiques

Utiliser l'outillage lors de l'enlèvement des briques ou de la démolition de la maçonnerie.

Utiliser l'outillage lors de la réparation de la maçonnerie. Cela implique de pouvoir travailler avec des élévateurs au besoin.

Conduire la voiture de livraison. Faire attention au trafic. Etre en possession du permis de conduire (CE).

Travailler avec minutie et habileté lors de l'exécution des travaux de réparation.

Circonstances incommodantes

Effort occasionnel et limité.

Attitude d'effort lors de certains travaux.

Gêne due aux intempéries (souvent travail extérieur).

Risque d'accident de circulation.

Prévention et Protection

Suivre scrupuleusement les consignes de sécurité. Faire suivre les propositions d'amélioration via les canaux en vigueur dans l'entreprise. Participer activement à une gestion dynamique de sécurité dans sa section.