

# Activiteitenlijst erkenning van de leerwerkplek voor de opleidingen **Uitvaartassistent (VWO) en Uitvaartmedewerker (VWO)**

De **uitvaartassistent** neemt de zorg voor het lichaam van de overledene op zich, realiseert de technische en ceremoniële uitvaart, handelt volgens de uitvaartopdracht, teneinde een kwaliteitsvolle en reglementaire uitvaart aan te bieden conform de vraag van de klant.

De **uitvaartmedewerker** neemt de zorg voor het lichaam van de overledene op zich en voert logistieke ondersteuning uit bij de uitvaart teneinde een reglementaire uitvaart aan te bieden.

Hieronder vindt u de lijst van activiteiten die in het kader van de bovenstaande opleiding(en) op de werkplek aangeboden moeten worden om als leerwerkplek erkend te worden voor deze opleiding(en). Deze lijst vervangt het individueel opleidingsplan niet!

De vermelding **(UA)** bij de activiteit betekent dat deze activiteit enkel behoort tot het programma van 'uitvaartassistent'.

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	Deze activiteit wordt <b>zeer frequent</b> door het bedrijf uitgevoerd
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	Deze activiteit wordt <b>frequent</b> door het bedrijf uitgevoerd
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	Deze activiteit wordt <b>minder frequent</b> door het bedrijf uitgevoerd
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>NVT</b> (niet van toepassing) te vermelden indien de activiteit niet aan bod komt in het bedrijf

UIT TE VOEREN ACTIVITEITEN	<i>In welke mate wordt de activiteit bij het LEERBEDRIJF uitgevoerd</i>
<b>Algemene activiteiten</b>	
○ Werkt in teamverband	<b>1</b> <b>2</b> <b>3</b>
○ Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn	<b>1</b> <b>2</b> <b>3</b>
○ Handelt volgens de professionele en deontologische gedragscodes	<b>1</b> <b>2</b> <b>3</b>
<b>Onderhoud infrastructuur</b>	
○ Maakt de logistieke ruimtes, installaties, het rollend materieel en het materiaal schoon	<b>1</b> <b>2</b> <b>3</b>
○ Voert preventief of curatief basisonderhoud van machines of uitrustingen uit	<b>1</b> <b>2</b> <b>3</b>
○ Sorteert het afval volgens de richtlijnen	<b>1</b> <b>2</b> <b>3</b>
<b>Administratie</b>	
○ Neemt kennis van de opdracht (uurroosters, plaatsen, werkzaamheden,...), maakt het materieel en de accessoires klaar die nodig zijn voor de uitvaart	<b>1</b> <b>2</b> <b>3</b>
○ Volgt het stockbeheer op; meldt tekorten, ontvangt en controleert de binnengekomen bestellingen adhv de bestelbon en stockeert deze materialen	<b>1</b> <b>2</b> <b>3</b>

○ Voert een verkoopgesprek rond bijproducten (lijkkist, grafornamenten, urnen, bloemen,...)		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Haalt de administratieve post-mortemdocumenten op en kijkt deze na op volledigheid (medische overlijdensakte, toestemming tot lijkbezorging; begraving, crematie, ...)		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Controleert de administratieve post-mortemdocumenten (overlijdensakte, toestemming tot lijkbezorging; begraving, crematie, ...)	(UA)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Bestelt producten volgens interne afspraken van het bedrijf	(UA)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Int betalingen voor de bestelde producten en diensten	(UA)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
<b>Contacten met nabestaanden/externen</b>		
○ Gaat op een respectvolle manier om met conflicten		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Bespreekt het rouwdrukwerk		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Bereidt het rouwdrukwerk voor	(UA)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Vraagt en volgt offertes op	(UA)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Adviseert de klant bij leven over de opmaak van zijn/haar uitvaart	(UA)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
<b>Vorbereiding, organisatie en uitvoering eredienst</b>		
○ Respecteert burgerlijke en religieuze rituelen rond de uitvaart.		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Behandelt en presenteert het lichaam (kisten, aankleden,...)		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Bewaakt de sereniteit rond de uitvaart		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Voert aspecten van de organisatie uit voorafgaand aan de uitvaart		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Ondersteunt de uitvoering van de uitvaartceremonie		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Richt de groetkamer in	(UA)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Delegeert taken aan de medewerkers	(UA)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Ondersteunt de medewerkers wat betreft de technieken, protocollen, handswijzen (ceremonie, dienst, ...)	(UA)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Voert de uitvaartceremonie uit	(UA)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
<b>VERMELD HIERONDER DE <u>ACTIVITEITEN</u> DIE HET BEDRIJF REGELMATIG UIVOERT EN DIE HIERBOVEN <u>NIET</u> VERMELD ZIJN</b>		