**Magazijnmedewerker**  Totaal aantal weken …

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Competenties** | **OPLEIDING van de nieuwe werknemer** | **Planning: wie geeft de opleiding en wanneer wordt de uitleg gegeven?** | | | **EVALUATIE van de nieuwe werknemer** | | |
| Wat moet men kennen/kunnen? | Hoe aanleren? | Datum | | Naam/namen | Kan het niet | Kan het onder begeleiding | Kan het zelfstandig |
| **1. Goederen ontvangen en levering controleren** | | | | | | | |
| 1. In ontvangst nemen van goederen | Uitleg geven over de voorschriften en procedures voor het ontvangen van goederen. |  |  | |  |  |  |
| 1. Lezen en controleren van leveringsbonnen | Uitleg geven over het belang van de controle op de overeenstemming tussen bon en stukgoederen.   * Checken welke soort goederen * Checken hoeveelheid goederen |  |  | |  |  |  |
| 1. Leestoestellen voor barcodes gebruiken | Uitleg geven over het gebruik van optische toestellen zoals scanners, flashers, ...   * Waar verzamelen? * Hoe gebruiken? |  |  | |  |  |  |
| **2. Orderpicken en samenstellen pakketten** | | | | | | | |
| 1. Niet-gemotoriseerde machines voor goederenbehandeling gebruiken | Uitleg geven over het gebruik van een manuele transpallet, steekwagen, kar,…   * Waar verzamelen? * Hoe gebruiken? |  |  | |  |  |  |
| 1. Locatiecodes lezen | Uitleg geven over de indeling van het magazijn   * Welke codes worden gebruikt om de locatie aan te duiden? |  |  | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Competenties** | **OPLEIDING van de nieuwe werknemer** | **Planning: wie geeft de opleiding en wanneer wordt de uitleg gegeven?** | | **EVALUATIE van de nieuwe werknemer** | | |
| Wat moet men kennen/kunnen? | Hoe aanleren? | Datum | Naam/namen | Heeft er notie van | Kan het onder begeleiding | Kan het zelfstandig |
| **3. Pakketten naar verzend-, opslag- of productiezone brengen** | | | | | | |
| 1. Lasten inschatten | Uitleg geven over het inschatten van het gewicht, volume, zwaartepunt,… |  |  |  |  |  |
| 1. Goederen inpakken of uitpakken | Uitleg geven over ergonomische hef en tiltechnieken.  Uitleg geven over het gebruik van ergonomische hulpmiddelen zoals schaartafels, inpakmachines,…  Uitleg geven over het gebruik van diverse hulpmiddelen zoals kniptang, mes,… |  |  |  |  |  |
| 1. Goederen stapelen | Uitleg geven over de te hanteren stapelmethodes.  Uitleg geven over de stapelhulpmiddelen zoals box, kooi, palet,… |  |  |  |  |  |
| **4. Documenten behandelen en registreren van goederen** | | | | | | |
| 1. Goederen registreren | Uitleg geven over de procedures van het registreren van inkomende of uitgaande goederen.  Uitleg geven over de registratiesystemen (manueel of elektronisch). |  |  |  |  |  |
| 1. Informatie met interne of externe diensten uitwisselen |  |  |  |  |  |  |
| 1. ICT basisvaardigheden | Uitleg geven over het werken met hardware en software. |  |  |  |  |  |
| 1. Beschadigingen registreren | Uitleg geven over het belang van de controle op beschadigingen.   * Hoe registeren? |  |  |  |  |  |
| **Competenties** | **OPLEIDING van de nieuwe werknemer** | **Planning: wie geeft de opleiding en wanneer wordt de uitleg gegeven?** | | **EVALUATIE van de nieuwe werknemer** | | |
| Wat moet men kennen/kunnen? | Hoe aanleren? | Datum | Naam/namen | Heeft er notie van | Kan het onder begeleiding | Kan het zelfstandig |
| **5. Werkzone reinigen** | | | | | | |
| 1. Afval sorteren | Uitleg geven over de richtlijnen van het sorteren van afval. |  |  |  |  |  |
| 1. Netheid van materiaal nagaan | Uitleg geven over de mogelijkheden tot het reinigen van het materiaal. |  |  |  |  |  |
| 1. Werkplek schoon houden | Uitleg geven over de mogelijkheden tot het reinigen van de werkzone. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sleutelvaardigheden** | **Omschrijving** | **Evaluatie** | | |
| **Goed** | **Kan beter** | **Opmerkingen:** |
| Kwaliteitsbewustzijn | Is in staat om in te schatten aan welke vereisten een product of dienst moet voldoen |  |  |  |
| Veiligheidsbewustzijn | Is gericht op het voorkomen van onveilige situaties. |  |  |  |
| Ordelijk zijn | Ruimt systematisch op, is in staat om materiaal te rangschikken en informatie te classificeren. |  |  |  |
| Zelfstandigheid | Is bekwaam om alleen zijn/haar taken uit te voeren. |  |  |  |