

BEGELEIDINGSDOCUMENT

Deelnemergegevens

Naam deelnemer: Regionaal Projectenbureau Arbeidsmarktbeleid
Haaglanden

Geboortedatum: 1 januari 1970

Organisatie:

Adres, postcode en plaats: Leeghwaterplein 72, 2521 DB Den Haag

Informatie leerbedrijf

Leerbedrijf: RPA Haaglanden- Logistiek

Vestigingslocatie: Haaglanden

BPV-uren: 250

Leerbedrijfnummer: 100190294

Praktijkopleider: RPA Haaglanden RPA Haaglanden

Praktijkopleider telefoon: 0623026719

Praktijkopleider e-mailadres: jurjen.dikker@rpa-haaglanden.nl

BEGELEIDINGSDOCUMENT

Assistent logistiek (crebonummer 25743, mbo-niveau 1)

Kerntaak B1-K1:

Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie

Werkproces B1-K1-W1:

Bereidt assisterende werkzaamheden voor

De Assistent entree krijgt van zijn leidinggevende of ervaren collega instructie en informatie over het uit te voeren werk, over de werkvolgorde, de te volgen procedures, de beschikbare tijdsduur en de kwaliteit van te bereiken resultaten. De assistent entree gaat na of hij alles begrepen heeft en wat hij voor het uitvoeren van het werk nodig heeft. Als iets nog niet duidelijk is leest hij aanvullende informatie, vraagt hij door en/of schakelt hij de hulp in van zijn leidinggevende of een ervaren collega. Zo nodig vraagt hij hen voor te doen hoe hij het werk het beste aan kan pakken. In voorkomende gevallen kiest hij een volgorde voor de uitvoering van zijn werk en legt dit aan zijn leidinggevende of ervaren collega voor.

Gewenst resultaat

De Assistent entree heeft de opdracht goed begrepen. Hij is op de hoogte van de werkprocedures, kwaliteitsnormen en verwachte productiviteit (eindtijd). Hij heeft een plan hoe het werk aan te pakken.

Gedrag

De Assistent entree.

Deelt zijn werk op in stappen en brengt er een logische volgorde in aan.

Laat duidelijk merken wanneer hem iets niet duidelijk is.

Let goed op bij het voordoen van handelingen.

Luistert actief naar zijn leidinggevende of ervaren collega.

Stemt een gekozen of aangepaste werkvolgorde tijdig af met zijn leidinggevende of een ervaren collega.

BEGELEIDINGSDOCUMENT

Assistent logistiek (crebonummer 25743, mbo-niveau 1)

Kerntaak B1-K1:

Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie

Werkproces B1-K1-W2:

Voert assisterende werkzaamheden uit

De Assistent entree voert assisterende werkzaamheden uit. Hij bespreekt indien van toepassing twijfels, onduidelijkheden en/of problemen tijdens het werk met zijn leidinggevende of ervaren collega. Dit doet hij ook als het werk anders verloopt dan gepland en licht dit toe. Hij komt eventueel zelf met een oplossing. Wanneer collega's hem tips geven en/of op gemaakte fouten wijzen past hij op hun aanwijzing zijn werk (gedeeltelijk) aan. Hij beantwoordt eenvoudige vragen van derden waarmee hij in zijn werk te maken kan hebben of verwijst hen door naar zijn leidinggevende of ervaren collega.

Gewenst resultaat

Het werk is efficiënt, verantwoord en veilig uitgevoerd. Eventuele samenwerking is in een collegiale sfeer verlopen. Twijfel, onduidelijkheden en problemen zijn gemeld, besproken en zo mogelijk opgelost.

Gedrag

Accepteert veranderingen in of bij problemen met het werk en probeert hier rustig onder te blijven.

De Assistent entree.

Hanteert instructies, procedures en voorschriften zorgvuldig en neemt arbo, veiligheid en milieu in acht.

Houdt het vertrouwen in eigen kunnen als een opdracht niet in één keer goed is uitgevoerd.

Luistert goed naar feedback van collega's en is alert op wat hij in zijn werk kan aanpassen.

Maakt met een collega duidelijke afspraken over het samenwerken.

Vraagt tijdig en aan de juiste personen verduidelijking, tips of hulp.

Werkt ordelijk en voert zijn werkzaamheden zoveel mogelijk binnen de afgesproken tijd uit.

BEGELEIDINGSDOCUMENT

Assistent logistiek (crebonummer 25743, mbo-niveau 1)

Kerntaak B1-K1:

Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie

Werkproces B1-K1-W3:

Meldt zich ter afsluiting van zijn assisterende werkzaamheden af

Nadat de Assistent entree de afgesproken werkzaamheden heeft afgerond meldt hij dit aan zijn leidinggevende of een ervaren collega. Hij meldt daarbij ook eventuele bijzonderheden. Zo nodig doet hij op indicatie van zijn leidinggevende of ervaren collega aanvullende afrondende werkzaamheden. Afhankelijk van de organisatie en van de werkzaamheden noteert hij het afronden van werkzaamheden, zoals verbruikte materialen of bestede tijd. Hij zorgt ervoor de werkplek ordelijk en klaar voor gebruik voor anderen achter te laten.

Gewenst resultaat

De werkplek is klaar voor gebruik door anderen. Zijn leidinggevende of een ervaren collega is op de hoogte van de status van de werkzaamheden en eventuele bijzonderheden. Gegevens van het werk zijn genoteerd.

Gedrag

De Assistent entree.

Gaat zorgvuldig na of de werkplek in orde is en te gebruiken door derden.

Informeert zijn leidinggevende of ervaren collega volledig en juist over eventuele bijzonderheden, fouten en nog op te lossen problemen.

Meldt tijdig en uit eigen beweging wanneer het werk afgerond is.

Registreert werkgegevens nauwkeurig en volledig.

BEGELEIDINGSDOCUMENT

Assistent logistiek (crebonummer 25743, mbo-niveau 1)

Kerntaak P1-K1:

Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom

Werkproces P1-K1-W1:

Ontvangt goederen en/of producten

De Assistent logistiek controleert of de vrachtdocumenten aanwezig en compleet zijn. Hij lost de vracht uit de vervoerseenheid of helpt bij het lossen en controleert vervolgens de ontvangen goederen en/of producten op juistheid, kwantiteit en kwaliteit. Bij afwijkingen of schade aan de goederen en/of producten overlegt hij met zijn leidinggevende. Daarnaast voert de Assistent logistiek de goederen en/of producten in een voorraadstelsel in. Indien de vervoerseenheid een vrachtwagen betreft controleert hij alvorens het lossen van de goederen en/of producten bijvoorbeeld de wielblokkering de ligging en borging van de rijplaat.

Gewenst resultaat

Goederen en/of producten zijn ontvangen en in een voorraadbeheersysteem ingevoerd. Beschadigde of onjuist geleverde goederen en/of producten zijn gemeld en apart gelegd, afgevoerd of retour gegeven.

Gedrag

Controleert de vrachtdocumenten zorgvuldig op aanwezigheid en inhoud.

Controleert goederen/producten zorgvuldig op juistheid, kwantiteit en kwaliteit.

Controleert volgens instructies of de vrachtwagen veilig gelost kan worden.

De Assistent logistiek.

Gebruikt materiaal en materieel veilig, volgens instructie en gaat er zorgvuldig en netjes mee om.

Lost de vracht veilig en houdt rekening met de eigenschappen van goederen en/of producten.

Schakelt tijdig hulp/zijn leidinggevende in als dat nodig is.

Verwerkt volgens instructies en geldende procedures punctueel de verzamelde informatie in een voorraadbeheersysteem.

Werkt ordelijk en gedisciplineerd en volgens regels van arbo, veiligheid en milieu.

BEGELEIDINGSDOCUMENT

Assistent logistiek (crebonummer 25743, mbo-niveau 1)

Kerntaak P1-K1:

Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom

Werkproces P1-K1-W2:

Maakt goederen en/of producten gereed voor opslag en slaat deze op

De Assistent logistiek ontvangt informatie over zijn opdracht. Hij voert voorgeschreven handelingen uit aan verzamelde goederen en/of producten zoals uitpakken, stapelen, opnieuw samenstellen, toevoegen coderingen en/of etiketten. Hij achterhaalt de opslaglocatie van de afgehandelde goederen en/of producten en verplaatst deze naar de aangegeven locatie. Hij slaat de goederen en/of producten onder de juiste condities op en let hierbij onder andere op leesbaarheid van de etiketten/codering, gewicht en eventuele schade of kwaliteitsverlies. Als laatste registreert hij opgeslagen goederen en/of producten en eventuele nieuwe etiketten en codering. Waar nodig slaat hij gegevens op. Na het afronden van zijn werkzaamheden ruimt hij de werkplek en hulpmiddelen op. Hij meldt eventuele afwijkingen, problemen of onduidelijkheden bij zijn leidinggevende.

Gewenst resultaat

De voorgeschreven handelingen ten behoeve van het opslaan van goederen en/of producten zijn uitgevoerd. De goederen en/of producten zijn opgeslagen en geregistreerd. Afwijkingen, problemen of onduidelijkheden zijn gemeld.

Gedrag

De Assistent logistiek.

Gebruikt materiaal en materieel veilig, volgens instructie en gaat er zorgvuldig en netjes mee om.

Meldt tijdig en nauwkeurig afwijkingen, problemen of onduidelijkheden bij zijn leidinggevende.

Registreert nauwkeurig gegevens over de goederen en/of producten en de plaats waar deze zijn opgeslagen.

Ruimt zijn werkplek en hulpmiddelen zorgvuldig en juist op.

Slaat de goederen en/of producten nauwkeurig en onder de juiste condities op.

Toont uithoudingsvermogen en een goede coördinatie bij het uitvoeren van zijn handelingen.

Verwerkt bij het uitvoeren van voorgeschreven handelingen nauwkeurig de wensen van de klant.

Werkt ordelijk en gedisciplineerd en volgens regels van arbo, veiligheid en milieu.

BEGELEIDINGSDOCUMENT

Assistent logistiek (crebonummer 25743, mbo-niveau 1)

Kerntaak P1-K1:

Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom

Werkproces P1-K1-W3:

Verzamelt (retour)goederen, producten, emballage en andere verpakkingsmaterialen

De Assistent logistiek verzamelt de (retour)goederen en/of producten en/of emballage en/of andere verpakkingsmaterialen. Hij controleert onder andere de producten en/of goederen op kwantiteit en kwaliteit zoals aantallen en beschadigingen waarna hij die stapelt of op een interne transportmiddel legt. Beschadigde goederen houdt hij apart. Daarnaast voert hij een controle uit op de stabiliteit van de lading. In geval van te weinig voorraad of schade meldt hij dit aan een leidinggevende of ervaren collega.

Gewenst resultaat

Het interne transportmiddel is veilig en stabiel beladen met de (retour)goederen en/of producten en/of emballage en/of andere te verzenden verpakkingsmaterialen. Eventueel beschadigde goederen en/of producten zijn apart gelegd.

Gedrag

Controleert zorgvuldig en nauwkeurig op de veiligheid en stabiliteit van de lading.

De Assistent logistiek.

Is alert op beschadigde goederen en/of producten en houdt deze apart.

Meldt tijdig en nauwkeurig afwijkingen, problemen of onduidelijkheden bij zijn leidinggevende.

Verzamelt (retour)goederen en/of producten en/of emballage en/of andere verpakkingsmaterialen van de juiste soort en in de juiste hoeveelheden.

Voert een nauwkeurige controle uit bij de goederen en/of producten.

BEGELEIDINGSDOCUMENT

Assistent logistiek (crebonummer 25743, mbo-niveau 1)

Kerntaak P1-K1:

Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom

Werkproces P1-K1-W4:

Voert handelingen op goederen/of en producten uit

De Assistent logistiek voert extra (klant)specifieke handelingen op goederen en/of producten uit, zoals goederen ompakken, een pakket samenstellen, informatie toevoegen, een andere of een extra verpakking aanbrengen en etiketten plakken. Hij meldt eventuele afwijkingen, problemen of onduidelijkheden bij zijn leidinggevende.

Gewenst resultaat

De (klant)specifieke handelingen zijn uitgevoerd op de goederen en/of producten. Afwijkingen, problemen of onduidelijkheden zijn gemeld bij zijn leidinggevende.

Gedrag

De Assistent logistiek.

Is alert op de eigenschappen van goederen en/of producten.

Meldt tijdig en nauwkeurig afwijkingen, problemen of onduidelijkheden bij zijn leidinggevende.

Toont uithoudingsvermogen, nauwkeurigheid en een goede coördinatie bij het verzendklaar maken van goederen en/of producten.

Verwerkt bij de uitvoering nauwkeurig de voorgeschreven (klant)specifieke handelingen.

Werkt ordelijk en gedisciplineerd volgens instructie en regels van arbo, veiligheid en milieu.

BEGELEIDINGSDOCUMENT

Assistent logistiek (crebonummer 25743, mbo-niveau 1)

Kerntaak P1-K1:

Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom

Werkproces P1-K1-W5:

Maakt goederen en/of producten verzendklaar

De Assistent logistiek verplaatst te verzenden goederen en/of producten naar de expeditieafdeling en laat dit controleren door een ervaren collega of zijn leidinggevende. Hij controleert of de bijbehorende vrachtdocumenten in orde en volledig zijn. Hij combineert en verpakt goederen (op een ladingseenheid) tot een verzendeenheid. Hij labelt de goederen(/ladingseenheid) met informatie over het transport en de bestemming en controleert de aanwezigheid van bijbehorende ladingdocumenten. Hij verplaatst de verzendeenheid met behulp van bijvoorbeeld een collega en/of een (intern) transportmiddel naar de eindbestemming zoals een laaddock. De Assistent logistiek voegt de bijbehorende documenten toe. Hij administreert/registreert dat de goederen en/of producten verzendklaar zijn en afwijkingen, problemen of onduidelijkheden meldt hij aan zijn leidinggevende.

Gewenst resultaat

De te verzenden goederen en/of producten verpakt tot een verzendeenheid en gereed voor verzending. De bijbehorende documenten zijn aanwezig en gecontroleerd. Afwijkingen, problemen of onduidelijkheden zijn gemeld bij zijn leidinggevende.

Gedrag

Controleert vrachtdocumenten zorgvuldig.

De Assistent logistiek.

Labelt de goederen en/of producten met de correcte informatie over het transport en de bestemming.

Meldt tijdig en nauwkeurig afwijkingen, problemen of onduidelijkheden bij zijn leidinggevende.

Registreert/administreert nauwkeurig goederen en/of product gegevens.

Toont uithoudingsvermogen, nauwkeurigheid en een goede coördinatie bij het verzendklaar maken van goederen en/of producten.

Verpakt goederen en/of producten zorgvuldig tot verzendeenheden volgens gegeven instructies en houdt daarbij rekening met de kenmerken en eigenschappen ervan.

Verzorgt (eventueel met behulp van een collega) de belading van en transport met interne transportmiddelen volgens gegeven instructies, procedures en regels van arbo, veiligheid en milieu.

BEGELEIDINGSDOCUMENT

Assistent logistiek (crebonummer 25743, mbo-niveau 1)

Kerntaak P1-K1:

Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom

Werkproces P1-K1-W6:

Inventariseert (een deel van) voorraad en/of de magazijninventaris

De Assistent logistiek telt en controleert of (delen van) de inventaris overeenkomen met gegevens uit een (ICT/WMS-)systeem/de organisatie. Daarnaast let hij op beschadigingen en afwijkingen van de inventaris en op de bruikbaarheid van materieel en materialen. Hij registreert de resultaten, bijvoorbeeld in een (ICT/WMS-)systeem, informeert zijn leidinggevende over de omvang van de voorraad en de inventaris/voorraad en administreert zijn bevindingen. Bij afwijkingen, problemen en/ of onduidelijkheden raadpleegt de Assistent logistiek zijn leidinggevende.

Gewenst resultaat

Er is een actueel overzicht van de resultaten van (delen van) de magazijninventaris en/of fysieke magazijnvoorraad. Afwijkingen, problemen of onduidelijkheden zijn gemeld bij zijn leidinggevende.

Gedrag

De Assistent logistiek.

Informeert een leidinggevende of collega correct over de aanwezige voorraad en inventaris.

Is alert op afwijkingen en beschadigingen van de inventaris.

Is alert op bruikbaarheid van materieel en materialen.

Meldt tijdig en nauwkeurig afwijkingen, problemen of onduidelijkheden bij een leidinggevende.

Registreert zorgvuldig, nauwkeurig en volledig de resultaten van de inventaris.

Telt en controleert zorgvuldig, nauwkeurig en volgens voorschriften aantallen en hoeveelheden.