

OPLEIDINGENSTRUCTUUR MAGAZIJNMEDEWERKER

1. BESCHRIJVING

Referentiekaders:

WELZIJN OP HET WERK

Beroepsprofielen

(SERV, oktober 2004)

MAGAZIJNMEDEWERKER

Beroepsprofiel

(SERV/SFG, september 2005)

De magazijnmedewerker ontvangt en laadt goederen. Hij pakt de goederen uit en in, sorteert en controleert ze, maakt ze verzendklaar, verplaatst ze en slaat ze op. Hij gebruikt hierbij hulpmiddelen zoals transpallet, duivel, ... en stapelhulpmiddelen zoals pallet, box, kooi, ... en past stapeltechnieken toe. De magazijnmedewerker telt, scant en registreert de goederen. Hij controleert de bijhorende documenten en vult ze in.

De opleiding **Magazijnmedewerker** bestaat uit 3 modules:

Inkomende goederen

Magazijntaken

Uitgaande goederen



Voor elke module die men met vrucht heeft gevolgd, wordt een deelcertificaat uitgereikt.
Voor elke opleiding die men met vrucht heeft gevolgd, wordt een certificaat uitgereikt.

2. MODULES

Module Inkomende goederen

veilig, hygiënisch en milieubewust werken conform welzijn op het werk en de geldende regelgevingen zoals:

- ergonomisch werken
- economisch werken
- producten, gereedschap, apparatuur, machines en arbeidsmiddelen volgens bedrijfsvoorschriften gebruiken
- persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen gebruiken
- storingen of afwijkingen aan goederen, producten, gereedschap, apparatuur, machines en arbeidsmiddelen melden
- werkpost en directe omgeving volgens bedrijfsvoorschriften schoonhouden
- voorschriften en instructies inzake veiligheid, hygiëne of milieu toepassen
- afval en restproducten beperken en volgens wettelijke voorschriften sorteren

noodzakelijke houdingen voor de uitoefening van het beroep aannemen zoals:

- op wisselende werkomstandigheden inspelen
- met stress omgaan
- kwaliteitsgericht werken
- zin voor samenwerking tonen
- op problemen anticiperen en adequaat reageren
- zorgzaam met goederen omgaan
- opgelegde taken zelfstandig uitvoeren

functionele vaardigheden voor de uitoefening van het beroep toepassen zoals:

- ICT gebruiken
- rekenvaardigheden toepassen
- zich oriënteren
- afstanden inschatten
- afmetingen inschatten
- informatie selecteren en verwerken
- verbale en non-verbale communicatie toepassen

eigen werkzaamheden organiseren

- eigen werkzaamheden voorbereiden
- eigen werkzaamheden uitvoeren
- eigen werkzaamheden evalueren
- eigen werkzaamheden bijsturen

volgens bedrijfseigen procedures inkomende goederen lossen en ontvangen

- verplichtingen voor afzender, vervoerder of ontvanger met behulp van checklist controleren
- goederen op soort, kwantiteit en kwaliteit controleren
- signalisaties van gevaarlijke goederen naleven
- gebreken van goederen controleren en melden
- goederen lossen
- technieken voor het lossen van goederen toepassen afhankelijk van:
 - soort goederen
 - gevaarlijke stoffen
 - te lossen transportmiddel
 - losplaats
 - hulpmiddelen
- hulpmiddelen zoals transportbaan, transpallet, duivel, ... gebruiken
- goederen naar de wachtzone verplaatsen

volgens bedrijfseigen procedures functiegebonden administratieve taken uitvoeren

- lading aan de hand van vervoersdocument of leveringsbon controleren
- goederen scannen of tellen
- ontvangen goederen registreren
- vervoersdocumenten voor ontvangst tekenen
- anderstalige standaardtermen op vervoersdocumenten begrijpen

De beroepsgerichte vorming kan enkel gerealiseerd worden door middel van het geïntegreerd doorlopen van de component leren en de component werkpleklernen.

Module Magazijntaken

veilig, hygiënisch en milieubewust werken conform welzijn op het werk en de geldende regelgevingen zoals:

- ergonomisch werken
- economisch werken
- producten, gereedschap, apparatuur, machines en arbeidsmiddelen volgens bedrijfsvoorschriften gebruiken
- persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen gebruiken
- storingen of afwijkingen aan goederen, producten, gereedschap, apparatuur, machines en arbeidsmiddelen melden
- werkpost en directe omgeving volgens bedrijfsvoorschriften schoonhouden
- voorschriften en instructies inzake veiligheid, hygiëne of milieu toepassen
- afval en restproducten beperken en volgens wettelijke voorschriften sorteren

noodzakelijke houdingen voor de uitoefening van het beroep aannemen zoals:

- op wisselende werkomstandigheden inspelen
- met stress omgaan
- kwaliteitsgericht werken
- zin voor samenwerking tonen
- op problemen anticiperen en adequaat reageren
- zorgzaam met goederen omgaan
- opgelegde taken zelfstandig uitvoeren

functionele vaardigheden voor de uitoefening van het beroep toepassen zoals:

- ICT gebruiken
- rekenvaardigheden toepassen
- zich oriënteren
- afstanden inschatten
- afmetingen inschatten
- informatie selecteren en verwerken
- verbale en non-verbale communicatie toepassen

eigen werkzaamheden organiseren

- eigen werkzaamheden voorbereiden
- eigen werkzaamheden uitvoeren
- eigen werkzaamheden evalueren
- eigen werkzaamheden bijsturen

volgens bedrijfseigen procedures magazijntaken uitvoeren

- binnengekomen goederen uitpakken
- goederen sorteren
- goederen op soort, kwantiteit en kwaliteit controleren
- gebreken aan goederen controleren en melden
- goederen scannen of tellen
- labels en codificaties aanbrengen
- verpakkingstechnieken in functie van goederen en bestemming toepassen
- inpakvoorschriften toepassen
- hulpmiddelen zoals transportbaan, transpallet, duivel, ... gebruiken
- stapelhulpmiddelen zoals pallet, box, kooi, ... gebruiken
- scancode en locatienummers gebruiken
- stapeltechnieken toepassen
- indelingen stapelplaats toepassen
- magazijnindelingen toepassen
- goederen volgens locatienummers plaatsen
- goederen of gevaarlijke stoffen volgens etikettering of pictogrammen opslaan
- opslag van goederen registreren

- documenten aan administratie doorgeven
- klein onderhoud van magazijnmateriaal uitvoeren

De beroepsgerichte vorming kan enkel gerealiseerd worden door middel van het geïntegreerd doorlopen van de component leren en de component werkplekleren.

Module Uitgaande goederen

veilig, hygiënisch en milieubewust werken conform welzijn op het werk en de geldende regelgevingen zoals:

- ergonomisch werken
- economisch werken
- producten, gereedschap, apparatuur, machines en arbeidsmiddelen volgens bedrijfsvoorschriften gebruiken
- persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen gebruiken
- storings- of afwijkingen aan goederen, producten, gereedschap, apparatuur, machines en arbeidsmiddelen melden
- werkpost en directe omgeving volgens bedrijfsvoorschriften schoonhouden
- voorschriften en instructies inzake veiligheid, hygiëne of milieu toepassen
- afval en restproducten beperken en volgens wettelijke voorschriften sorteren

noodzakelijke houdingen voor de uitoefening van het beroep aannemen zoals:

- op wisselende werkomstandigheden inspelen
- met stress omgaan
- kwaliteitsgericht werken
- zin voor samenwerking tonen
- op problemen anticiperen en adequaat reageren
- zorgzaam met goederen omgaan
- opgelegde taken zelfstandig uitvoeren

functionele vaardigheden voor de uitoefening van het beroep toepassen zoals:

- ICT gebruiken
- rekenvaardigheden toepassen
- zich oriënteren
- afstanden inschatten
- afmetingen inschatten
- informatie selecteren en verwerken
- verbale en non-verbale communicatie toepassen

eigen werkzaamheden organiseren

- eigen werkzaamheden voorbereiden
- eigen werkzaamheden uitvoeren
- eigen werkzaamheden evalueren
- eigen werkzaamheden bijsturen

volgens bedrijfseigen procedures uitgaande goederen verzendklaar maken en laden

- verplichtingen voor afzender, vervoerder of ontvanger met behulp van checklist controleren
- goederen op soort, kwantiteit en kwaliteit controleren
- gegevens volgens etikettering of pictogrammen naleven
- signalisaties van gevaarlijke goederen naleven
- hulpmiddelen zoals transportbaan, transpallet, duivel, ... gebruiken
- loop- en rijafstanden beperken
- stapeltechnieken toepassen
- orders verzamelen
- goederen naar distributiezone verplaatsen
- tracking en tracing toepassen
- goederen in functie van de routeplanning naar de laadzone verplaatsen
- goederen volgens laadvoorschriften en laadplan laden
- technieken voor het laden van goederen toepassen afhankelijk van:
 - soort goederen
 - gevaarlijke stoffen
 - te laden transportmiddel

<ul style="list-style-type: none">○ laadplaats○ hulpmiddelen➤ lading volgens laadvoorschriften stouwen➤ lading volgens laadvoorschriften vastmaken➤ laadruimte verzegelen
<p><i>volgens bedrijfseigen procedures functiegebonden administratieve taken uitvoeren</i></p> <ul style="list-style-type: none">➤ lading aan de hand van vervoersdocument of pakbon controleren➤ goederen scannen of tellen➤ verzonden goederen registreren➤ vervoersdocumenten invullen➤ anderstalige standaardtermen op vervoersdocumenten begrijpen

De beroepsgerichte vorming kan enkel gerealiseerd worden door middel van het geïntegreerd doorlopen van de component leren en de component werkpleklernen.