


FORMULIER VOORTGANG PER WERKPROCES IN DE BPV

 Assistent logistiek Entree - 25254		A → Voorbereiding op het werkproces Wat heb je nog nodig: Zeer uitgebreide uitleg Zeer uitgebreide instructie Volledige begeleiding		B → Geoefend Wat heb je nog nodig: Uitgebreide uitleg Uitgebreide instructies Uitgebreide begeleiding		C → Ver gevorderd Wat heb je nog nodig: Weinig uitleg Weinig instructies Weinig begeleiding		D Klaar om aan de proeve deel te nemen	
		Naam student:		Score praktijkopleider					
Werkproces	Code	Datum	Handtekening	Datum	Handtekening	Datum	Handtekening	Datum	Handtekening
Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor	B1-K1-W1								
Voert (assisterende) werkzaamheden uit	B1-K1-W2								
Meldt zich ter afsluiting van zijn (assisterende) werkzaamheden af	B1-K1-W3								
Ontvangt goederen en/of producten	P1-K1-W1								
Maakt goederen en/of producten gereed voor opslag en slaat deze op	P1-K1-W2								
Verzamelt (retour)goederen, producten, emballage en andere te verzenden verpakkingsmaterialen	P1-K1-W3								
Maakt goederen en/of producten verzendklaar	P1-K1-W4								
Voert handelingen op goederen/of en producten uit	P1-K1-W5								
Inventariseert (een deel van) voorraad en/of de magazijninventaris	P1-K1-W6								

Instructie formulier

Bij de start van de bpv en daarna elk kwartaal/blok bespreek je dit formulier met de praktijkopleider om te zien waar je 'staat' in de werkprocessen die je hebt uitgevoerd.

Daarbij gebruiken jullie de beschrijving van de werkprocessen op de bladzijde hierachter. De praktijkopleider zet zijn handtekening in kolom A, B of C en schrijft de datum er bij.

Dan spreek je met de praktijkopleider af hoe je aan welke werkprocessen gaat werken.

De bezoekende bpv-begeleider gebruikt het formulier ook in het gesprek om afspraken te maken over de begeleiding.

Indien een werkproces niet uitvoerbaar is op het bpv-bedrijf, ga je samen met je bpv-begeleider op zoek naar een oplossing.

Elk kwartaal/blok scan je het originele formulier en mail je de scan naar je bpv-begeleider. Je bpv-begeleider plaatst de scan in Magister - logboek stage.

Bewaar het originele ingevulde formulier goed achter het tabblad Bewijzen, want het is het bewijs van jouw voortgang gedurende de gehele opleiding richting de proeve van bekwaamheid!

B1-K1-W1: Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor

- De assistent entree luistert actief naar zijn leidinggevende of ervaren collega en stelt uit eigen beweging vragen als iets niet duidelijk is.
- Hij let goed op en leert snel als handelingen worden voorgedaan.
- Hij deelt zijn werk op in stappen en brengt er een logische volgorde in aan op basis van de instructie die hij heeft gekregen.
- Hij stemt zijn gekozen werkvolgorde af met zijn leidinggevende of ervaren collega.

B1-K1-W2: Voert (assisterende) werkzaamheden uit

- De assistent entree komt altijd stipt op tijd, werkt ordelijk en doet zijn werk binnen de afgesproken tijd.
- Hij werkt volgens gemaakte afspraken, gegeven instructies en de voorschriften, (kwaliteits-)normen en waarden van zijn bedrijf.
- Hij houdt zich aan relevante richtlijnen van arbo, veiligheid en milieu.
- Hij vraagt tijdig en aan de juiste personen om verduidelijking, tips of om hulp wanneer zich onduidelijkheden of problemen voordoen.
- Als hij met één of meer collega's werkt, stemt hij zijn aandeel in het werk met hen af. Hij blijft rustig bij veranderingen in het werk of als er door problemen druk ontstaat.
- Hij past zijn gedrag en stijl van omgang met collega's, leidinggevend en derden aan op mogelijke verschillende achtergronden, respecteert culturele en religieuze verschillen en gaat correct met iedereen om.
- Hij houdt vertrouwen in eigen kunnen als een opdracht niet in één keer goed blijkt te zijn uitgevoerd. Bij feedback van collega's luistert hij goed naar opmerkingen en kritiek en vraagt hij wat hij beter kan doen.

B1-K1-W3: Meldt zich ter afsluiting van zijn (assisterende) werkzaamheden af

- De assistent entree meldt uit eigen beweging aan de leidinggevende of ervaren collega dat het (assisterende) werk is afgerond.
- Hij informeert zijn leidinggevende of ervaren collega volledig en correct over bijzonderheden, fouten en nog op te lossen problemen.
- Hij registreert nauwkeurig werkgegevens.
- Hij gaat zorgvuldig na of de werkplek in orde is en te gebruiken door derden.

P1-K1-W1 Ontvangt goederen en/of producten

- De assistent logistiek stemt werkzaamheden af met de leidinggevende en/of één of meer assisterende collega's. Hij schakelt tijdig hulp in als dat nodig is.
- Hij werkt ordelijk en gedisciplineerd en volgens regels van arbo, veiligheid en milieu. Hij controleert volgens instructies of de vrachtwagen veilig gelost kan worden.
- Hij gebruikt materiaal en materieel volgens instructie en gaat er zorgvuldig en netjes mee om. Hij voert de informatie in volgens gegeven instructies en geldende procedures.
- Hij controleert de vrachtdocumenten zorgvuldig op aanwezigheid en inhoud. Hij lost de vracht veilig en houdt rekening met de eigenschappen van goederen en/of producten.
- Hij verwerkt de verzamelde informatie punctueel in het voorraadbeheersysteem. Hij geeft uit eigen beweging aan wanneer hij klaar is met de werkopdracht.

P1-K1-W2 Maakt goederen en/of producten gereed voor opslag en slaat deze op

- De assistent logistiek toont dat hij uithoudingsvermogen en een goede coördinatie bij het uitvoeren van zijn handelingen heeft.
- Hij verwerkt bij het ompakken nauwkeurig de wensen van de klant.
- Hij gebruikt materieel en materialen volgens instructie en gaat er zorgvuldig en netjes mee om. Hij werkt ordelijk en gedisciplineerd en volgens regels van arbo, veiligheid en milieu.
- Hij registreert nauwkeurig gegevens over de goederen, producten en de plaats waar deze zijn opgeslagen. Hij overlegt tijdig over bijzonderheden en vraagt uit eigen beweging hulp als dat nodig is.
- Hij geeft uit eigen beweging aan wanneer hij klaar is met de werkopdracht.

P1-K1-W3 Verzamelt (retour)goederen, producten, emballage en andere te verzenden verpakkingsmaterialen

- De assistent logistiek verzamelt (retour)goederen en/of producten en/of emballage en/of andere te verzenden verpakkingsmaterialen van de juiste soort en in de juiste hoeveelheden.
- Hij is alert op gebreken, afwijkingen en beschadigingen en meldt deze volgens bedrijfsvoorschriften. Hij voert aan de hand van een (order)lijst een nauwkeurige controle uit.
- Bij het beladen van transportmiddelen let hij op de veiligheid en stabiliteit van de belading. Hij geeft uit eigen beweging aan wanneer hij klaar is met de werkopdracht.

P1-K1-W4 Maakt goederen en/of producten verzendklaar

- De assistent logistiek beschikt over uithoudingsvermogen en een goede coördinatie bij het verzendklaar maken van goederen en/of producten en combineert dat met een grote nauwkeurigheid.
- Hij verpakt goederen en/of producten zorgvuldig tot transporteenheden volgens gegeven instructies en houdt daarbij rekening met de kenmerken en eigenschappen ervan.
- Hij controleert zorgvuldig vrachtdocumenten.
- Hij verzorgt belading van en transport met interne transportmiddelen volgens gegeven instructies, procedures en regels van arbo, veiligheid en milieu.
- Hij geeft uit eigen beweging aan wanneer hij gereed is met de werkopdracht. Hij registreert nauwkeurig werkgegevens.

P1-K1-W5 Voert handelingen op goederen/of en producten uit

- De assistent logistiek beschikt over uithoudingsvermogen en een goede coördinatie bij het uitvoeren van zijn handelingen en combineert dat met een grote nauwkeurigheid.
- Hij houdt zorgvuldig rekening met de eigenschappen van goederen en/of producten.
- Hij werkt ordelijk en gedisciplineerd volgens instructie en regels van arbo, veiligheid en milieu. Hij geeft uit eigen beweging aan wanneer hij gereed is met zijn werkzaamheden.

P1-K1-W6 Inventariseert (een deel van) voorraad en/of de magazijninventaris

- De assistent logistiek herkent goederen en/of producten uit de magazijnvoorraad.
- Hij telt en administreert zorgvuldig, nauwkeurig en volgens voorschriften aantallen en hoeveelheden. Hij is alert op tekorten en beschadigingen.
- Hij informeert zijn leidinggevende of collega correct over de aanwezige voorraad en inventaris.