

Eisen mbo-certificaat

Goederenontvangst en opslag

Code

C0115

Geldig vanaf

31-01-2023

Het mbo-certificaat is verbonden aan beroepsgerichte onderdelen van de kwalificatie:

Logistiek medewerker (Crebonr 25774, Niveau 2)

Bijlage bij het kwalificatiedossier:

Logistiek (Gewijzigd 2022) (Crebonr 23309)

1. Algemene informatie

C1: Goederenontvangst en opslag
Indicatie studielast:
400 sbu
Beroepsvereisten
Nee
Toelichting
<p>- Indien in een kerntaaktitel tussen haakjes (deels) staat, betekent dit dat uit de kerntaak van de kwalificatie waar het certificaat uit is voortgekomen, een selectie van werkprocessen is gemaakt, maar dat de kerntaaktitel gehandhaafd blijft.</p> <p>- Indien in een kerntaak (en in de onderliggende werkprocessen) wordt gesproken van een beginnend beroepsbeoefenaar of een specifieke beroepsbeoefenaar, dient 'certificaathouder' te worden gelezen.</p>
Beschrijving
De inhoud van dit scholingstraject richt zich op het ontvangen en opslaan van goederen/producten. Er wordt onder andere ingegaan op het lossen en controleren van goederen/producten, het invoeren van goederen/producten in het systeem en het opslaan van goederen/producten.
Scholingsbehoefte/Landelijke herkenbaarheid
Als gevolg van krapte op de arbeidsmarkt, te herleiden naar de vergrijzing, economische groei, moeilijk vervulbare functies en lagere instroom vanuit het onderwijs, hebben werkgevers in de logistiek te maken met een personeelstekort. Daarnaast zorgen ontwikkelingen in de branche ervoor dat de logistieke werkzaamheden en processen continu veranderen. Voor de ontvangst en opslag van goederen kan worden gedacht aan automatisering en robotisering, strengere eisen voor de omgang met en opslag van goederen/producten én efficiëntie en veiligheid bij het lossen en het vervoeren en opslaan van goederen/producten. Dit resulteert in een scholingsbehoefte op het gebied van medewerkers met taken in de goederenontvangst- en opslag. Door dit certificaat in te zetten voor (bij)scholing van zowel werkenden in de logistiek, zij-instromers en werkzoekenden (met een logistieke achtergrond) kan aan deze scholingsbehoefte worden voldaan.
Zelfstandige betekenis
Werkenden in de logistiek, zij-instromers en werkzoekenden (met een logistieke achtergrond) zijn na het volgen van dit certificaat breder en beter inzetbaar met betrekking tot de ontvangst en opslag van goederen/producten. Na het behalen van het certificaat heeft de werkende/zij-instromer/werkzoekende (met een logistieke achtergrond) kennis van en vaardigheden voor het ontvangen en opslaan van goederen/producten, de procedures en regels voor het ontvangen en opslaan van goederen/producten en van kwalitatieve en kwantitatieve productcontrole. Ook bezit de certificaathouder kennis van en vaardigheden voor de omgang met goederen/producten, (nieuwe) technologische en digitale systemen en sociale en communicatieve vaardigheden.
Doelgroep
Dit certificaat is bedoeld voor werkzoekenden (met een logistieke achtergrond), zij-instromers en werkenden in de logistiek waarbij actuele vakkennis en vaardigheden moeten worden bijgebracht als gevolg van ontwikkelingen in de branche.
Onderdeel van kwalificatie
Logistiek (Gewijzigd 2022) Logistiek medewerker 25774

2. Inhoud eisen mbo-certificaat

Kerntaak kwalificatie	Kerntaak certificaat
Goederen/producten ontvangen en opslaan, B1-K1	Goederen/producten ontvangen en opslaan , C1-K1
Werkprocessen kwalificatie	Werkprocessen certificaat
Lost en controleert goederen/producten , B1-K1-W1	Lost en controleert goederen/producten , C1-K1-W1
Voert goederen/producten in het systeem in en slaat de goederen/producten op , B1-K1-W2	Voert goederen/producten in het systeem in en slaat de goederen/producten op , C1-K1-W2

3. Uitwerking

C1-K1: Goederen/producten ontvangen en opslaan

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft bij het ontvangen en opslaan van goederen/producten werk waarvoor standaardwerkwijzen gelden. Een complexiteit van de werkzaamheden is het leren werken met de nieuwe systemen en hulpmiddelen. Door de invoering van nieuwe technologische systemen wordt het werk eenvoudiger, sneller en nauwkeuriger. Deze systemen zorgen ervoor dat het werk en de hulpmiddelen regelmatig veranderen. Ondanks dat er veel hulp- en transportmiddelen worden ingezet is het werk van de logistiek medewerker fysiek zwaar. Ook kan de omgeving het werk verzwaren, bijvoorbeeld het werken in een geconditioneerde omgeving.

Een andere complicerende factor is dat werkgevers steeds hogere eisen stellen op het gebied van kennis en vaardigheden in de omgang met goederen/producten en (nieuwe) technologische en digitale systemen. Daarnaast worden binnen een warehouse goederen/producten voor een enkele/verschillende opdrachtgever(s) afgehandeld met bijzondere opslaginstructies. De beginnend beroepsbeoefenaar moet letten op de combinatie van opdrachtgever/product(eisen).

De beginnend beroepsbeoefenaar wordt regelmatig geconfronteerd met de inzet van nieuwe collega's/flexibele krachten die geen Nederlands spreken. Het communiceren en de samenwerking kan daardoor complexer en moeilijker worden waardoor de opdrachten minder efficiënt en veilig kunnen worden uitgevoerd. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft hiervoor sociale en communicatieve kennis en vaardigheden nodig. Ook kennis en vaardigheden van richtlijnen, procedures, (digitale) technieken en wet- en regelgeving zijn nodig voor het uitvoeren van deze taak.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft met name uitvoerende taken die hij/zij zelfstandig uitvoert. Hij/zij werkt in een team onder leiding van een logistiek teamleider / manager of een ondernemer en ontvangt instructies met betrekking tot de uitvoering van zijn/haar werkzaamheden, al dan niet digitaal. Hij/zij bewaakt de kwaliteit van zijn/haar werk en rapporteert wanneer er iets mis is/gaat. Hij/zij heeft een gezamenlijke verantwoordelijkheid met het team om de doelstellingen te behalen.

Vakkennis en vaardigheden

De certificaathouder heeft:

- heeft kennis van het kwaliteitsbeleid, de kwaliteitssystemen en -normen
- heeft basiskennis van periodiek onderhoud van (interne) transportmiddelen
- heeft kennis van de eigenschappen van de verschillende soorten producten/goederen voorkomend in het bedrijf
- heeft kennis van procedures / richtlijnen voor het aanvullen van artikelen
- heeft kennis van de procedures voor afvalverwerking
- heeft kennis van trends en ontwikkelingen in de logistieke keten
- heeft kennis van kwalitatieve en kwantitatieve productcontrole
- heeft kennis van de organisatiestructuur en bedrijfsvoorschriften
- heeft kennis van de arbeidsovereenkomsten en -voorwaarden en cao's
- heeft basiskennis van etiketten, coderingen (voor gevaarlijke stoffen) en veelvoorkomende symbolen
- heeft relevante kennis van opslagmethodes en -condities
- heeft kennis van vrachtdocumenten
- heeft kennis van de magazijnlay-out, routing en verkeersregels
- heeft kennis van de normen en waarden van collega's rekening houdend met culturele achtergrond en eventuele generatie verschillen
- heeft kennis van de gebruikelijke vaktermen binnen de branche
- heeft kennis van branche specifieke voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid (zie Code veilig en Gezond Magazijn)
- kan de te gebruiken (interne) transportmiddelen bedienen
- kan werken met gangbare computersystemen en (software)pakketten
- kan klachten behandelen conform de procedures
- kan de procedures en regels voor het ontvangen en opslaan van goederen/producten toepassen
- kan derving herkennen en er naar handelen
- kan metingen uitvoeren en de resultaten registreren
- kan conform wettelijke bepalingen op het gebied van de branche, veiligheid, arbo, duurzaamheid, milieu en arbeidstijden werken
- kan de veiligheidsprocedures en (brand)preventiemaatregelen toepassen
- kan schoonmaakmiddelen en -materialen gebruiken
- kan (persoonlijke) beschermingsmiddelen controleren en gebruiken

C1-K1: Goederen/producten ontvangen en opslaan

- kan informatie overdragen
- kan sociale en communicatieve vaardigheden toepassen in de omgang met collega's / medewerkers / andere betrokkenen
- kan het (voorraad)administratie- en/of facturatiesysteem toepassen

C1-K 1-W1: Lost en controleert goederen/producten

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar ontvangt de werkopdracht, daarnaast verzamelt en controleert hij/zij (visueel) alle benodigde hulpmiddelen. Hij/zij maakt voor het lossen van goederen/producten de losplaats vrij en toegankelijk. De beginnend beroepsbeoefenaar lost, indien nodig in samenspraak met de chauffeur, de goederen/producten uit de vervoerseenheid. Hij/zij controleert ontvangen goederen/producten op kwaliteit en kwantiteit, en zorgt voor de ondertekening van de ladingsdocumenten voor de chauffeur. Na afloop ruimt hij/zij de werkplek op en stelt de gebruikte hulpmiddelen weer beschikbaar voor collega's. Bevindingen en/of afwijkingen rapporteert hij/zij aan zijn/haar leidinggevende.

Resultaat

De goederen/producten zijn gelost, gecontroleerd op kwaliteit en kwantiteit, en de ladingsdocumenten voor de chauffeur zijn ondertekend. De werkplek en hulpmiddelen zijn opgeruimd en bevindingen en/of afwijkingen zijn gerapporteerd aan de leidinggevende.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- controleert zorgvuldig de werkopdracht en benodigde hulpmiddelen;
- verzamelt de juiste benodigde hulpmiddelen;
- controleert goederen/producten op basis van ladingsdocumenten/ het Warehouse Management Systeem;
- communiceert duidelijk met de chauffeur;
- rapporteert nauwgezet bevindingen en/ of afwijkingen;
- ruimt de werkplek en hulpmiddelen netjes op.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Onderzoeken, Kwaliteit leveren

C1-K 1-W2: Voert goederen/producten in het systeem in en slaat de goederen/producten op

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar ontvangt de werkopdracht, daarnaast verzamelt en controleert hij/zij (visueel) alle benodigde hulpmiddelen. Hij/zij voert goederen/producten in het voorraadsysteem in en maakt de opslagplaats en de goederen/producten opslag gereed. Hij/zij plaatst (met behulp van interne transportmiddelen) de goederen/producten op de aangegeven (WMS) locatie en slaat de goederen/producten op. Daarnaast meldt de beginnend beroepsbeoefenaar de opslag in het systeem en controleert of het invoeren van gegevens goed is gegaan. Hij/zij ruimt de werkplek en hulpmiddelen op. Bevindingen en/of afwijkingen rapporteert hij/zij aan zijn/haar leidinggevende.

Resultaat

Goederen/producten zijn in het voorraadbeheersysteem ingevoerd. De opslagplaats is gereed gemaakt, de goederen/producten zijn op de aangegeven (WMS) locatie geplaatst, en de opslag is gemeld en gecontroleerd. Bevindingen en/of afwijkingen zijn gerapporteerd aan de leidinggevende.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- verwerkt het invoeren van gegevens snel en accuraat in het systeem;
- volgt gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op;
- meldt adequaat de afwijkingen;
- plaatst de goederen/producten op de juiste locatie.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Onderzoeken, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen