

Eisen mbo-certificaat

## **Orders picken**

Code

**C0124**

Geldig vanaf

**29-04-2023**

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

<b>C1: Orders picken</b>
<b>Indicatie studielast:</b>
400 sbu
<b>Beroepsvereisten</b>
Nee
<b>Toelichting</b>
<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>
<b>Beschrijving</b>
De inhoud van dit scholingstraject richt zich op het kunnen verzamelen van orders en het bewerken van goederen/producten. Er wordt onder andere ingegaan op het verzamelen en controleren van orders, het uitvoeren van VAL-activiteiten, het zorgdragen voor (voorraad-)administratieve processen en het afronden van het order verzamelen.
<b>Scholingsbehoefte/Landelijke herkenbaarheid</b>
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 het order verzamelen kan hierbij worden gedacht aan automatisering en robotisering, verschillende methoden van order verzamelen (waarbij medewerkers samenwerken aan een order of juist alleen meerdere orders verzamelen), plaatsing van meer kleinere orders, verwachting snelle levering, horizontaal versus verticaal magazijn. Dit resulteert in een scholingsbehoefte op het gebied van medewerkers met taken zoals het verzamelen van orders en het bewerken van goederen/producten. Deze scholingsbehoefte wordt onderschreven door het tekort aan personeel en trends en ontwikkelingen die actuele vakkennis en vaardigheden van het verzamelen van orders en bewerken van goederen/producten noodzakelijk maken. Door dit certificaat in te zetten voor (bij)scholing van zowel werkenden in de logistiek, zij-instromers en werkzoekenden kan aan deze scholingsbehoefte worden voldaan.
<b>Zelfstandige betekenis</b>
Werkenden in de logistiek, zij-instromers en werkzoekenden zijn na het volgen van dit certificaat breder en beter inzetbaar met betrekking tot het verzamelen van orders en het bewerken van goederen/producten. Na het behalen van het certificaat heeft de werkende/zij-instromer/werkzoekende kennis van en vaardigheden voor het picken en behandelen van de goederen/producten, value-added logistics en de omgang met combinaties van opdrachtgever/product(eisen). Ook bezit de beginnend beroepsbeoefenaar kennis van en vaardigheden voor de omgang met goederen/producten, (nieuwe) technologische en digitale systemen en sociale en communicatieve vaardigheden.
<b>Doelgroep</b>
Dit certificaat is bedoeld voor werkzoekenden, zij-instromers en werkende medewerkers in de logistiek waarbij actuele vakkennis en vaardigheden moet worden bijgebracht als gevolg van ontwikkelingen in de branche.
<b>Onderdeel van kwalificatie</b>
Logistiek (Gewijzigd 2022) Logistiek medewerker 25774

## 2. Inhoud eisen mbo-certificaat

Kerntaak kwalificatie	Kerntaak certificaat
Orders verzamelen en goederen/producten bewerken, B1-K2	Orders verzamelen en goederen/producten bewerken , C1-K1
Werkprocessen kwalificatie	Werkprocessen certificaat
Verzamelt en controleert orders , B1-K2-W1	Verzamelt en controleert orders , C1-K1-W1
Voert VAL-activiteiten uit , B1-K2-W2	Voert VAL-activiteiten uit , C1-K1-W2
Draagt zorg voor (voorraad-)administratieve processen , B1-K2-W3	Draagt zorg voor (voorraad-)administratieve processen , C1-K1-W3
Rondt het verzamelen van orders af , B1-K2-W4	Rondt het verzamelen van orders af , C1-K1-W4

### 3. Uitwerking

#### C1-K1: Orders verzamelen en goederen/producten bewerken

##### Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft bij het orderverzamelen en het bewerken 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 kan het werk eenvoudiger, sneller en nauwkeuriger worden. 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 het niveau waarop gewerkt wordt, namelijk op collieniveau. Op dit niveau verricht de beginnend beroepsbeoefenaar bij het uitvoeren van de werkzaamheden meerdere specifieke handeling zoals het pikken van de juiste artikelen en de juiste behandeling van de artikelen. Daarnaast komt het voor dat er binnen een warehouse opdrachten voor meerdere opdrachtgevers afgehandeld worden met ieder zijn eigen opslaginstructies en moet de beginnend beroepsbeoefenaar dus letten op de combinatie van opdrachtgever/product(eisen). Ook stellen werkgevers steeds hogere eisen op het gebied van kennis en vaardigheden in de omgang met goederen/producten en (nieuwe) technologische en digitale systemen.

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 complexer en bemoeilijkt 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 van hen instructies met betrekking tot de uitvoering van zijn/haar werkzaamheden, al dan niet digitaal. Hij/zij bewaakt de kwaliteit van zijn/haar werk, de technologie in het magazijn 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 value-added logistics
- heeft kennis van het kwaliteitsbeleid, de kwaliteitssystemen en -normen
- heeft basiskennis van periodiek onderhoud van (interne) transportmiddelen
- 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 de relevante branchewetgeving
- heeft basiskennis van etiketten, coderingen en veelvoorkomende symbolen (voor gevaarlijke stoffen)
- heeft kennis van planningsmethodieken en mogelijkheden voor kostenreductie in de logistiek / het transport
- 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 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 derving herkennen en er naar handelen
- kan metingen uitvoeren en de resultaten registreren

#### C1-K1: Orders verzamelen en goederen/producten bewerken

- 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 (tele)communicatiesystemen en apparatuur gebruiken
- kan gebruik maken van (digitale) hulpmiddelen
- kan werken met gangbare computersystemen en (software)pakketten werken
- kan communicatiesystemen en apparatuur gebruiken (EDI)
- kan (persoonlijke) beschermingsmiddelen controleren en gebruiken
- kan informatie overdragen
- kan sociale en communicatieve vaardigheden toepassen in de omgang met collega's / medewerkers / andere betrokkenen
- kan de procedures en regels voor het orderverzamelen en bewerken van goederen/producten toepassen

#### C1-K 1-W1: Verzamelt en controleert orders

##### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar ontvangt de werkopdracht. Bij het starten van de werkzaamheden verzamelt en leest hij/zij de informatie en verzamelt/controleert het benodigd materiaal en/of materieel. Hij/zij scant goederen en pakt eventueel pallets of grote verpakkingen uit. Hij/zij loopt/rijdt de route naar de opslaglocatie en verzamelt de goederen/producten van de orderopdracht met behulp van hulpmiddelen. Daarnaast maakt hij/zij in veel voorkomende gevallen gebruik van geautomatiseerde ordersystemen. Hij/zij controleert de producten/goederen op kwantiteit en kwaliteit waarna deze met behulp van een intern transportmiddel naar de bestemde locatie worden verplaatst. Afwijkingen rapporteert hij/zij aan zijn/haar leidinggevende.

##### Resultaat

De goederen/producten zijn gescand en eventueel uitgepakt. De goederen/producten van de orderopdracht zijn verzameld en gecontroleerd op kwantiteit en kwaliteit. De goederen/producten zijn naar de bestemde locatie verplaatst en afwijkingen zijn gerapporteerd aan de leidinggevende.

##### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- verzamelt de goederen/producten van de orders op basis van het gehanteerde systeem.;
- controleert de bestemde locatie op wettelijke eisen en opslagregels, de eisen van de opdrachtgever;
- interpreteert en leest informatie zorgvuldig en juist.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren

#### C1-K 1-W2: Voert VAL-activiteiten uit

##### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar ontvangt informatie over zijn/haar opdracht. Hij/zij verzamelt en controleert alle benodigde materiaal/materieel en hulpmiddelen. Hij/zij voert VAL (value added logistics) handelingen uit aan verzamelde goederen/producten. Hierbij kan gedacht worden aan handelingen die waarde toevoegen aan de goederen/producten zoals het ompakken van verpakkingen. Afgehandelde goederen plaatst hij/zij op de aangegeven locatie. Hij/zij meldt eventuele afwijkingen bij zijn/haar leidinggevende.

##### Resultaat

De voorgeschreven handelingen zijn uitgevoerd aan verzamelde goederen. Waar nodig is afgestemd met collega's en afgehandelde goederen/producten zijn op de aangegeven locatie geplaatst. Eventuele afwijkingen zijn gemeld aan de leidinggevende.

##### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- communiceert duidelijk met collega's;
- voert voorgeschreven VAL-handelingen uit conform wettelijke eisen, eisen van de opdrachtgever, bedrijfsprocedures;
- rapporteert afwijkingen zo snel mogelijk, zorgvuldig en accuraat aan de leidinggevende.

#### C1-K 1-W2: Voert VAL-activiteiten uit

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

#### C1-K 1-W3: Draagt zorg voor (voorraad-)administratieve processen

##### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar bereidt, meestal op incidentele basis, het inventariseren van (een deel van) de voorraad en/of het inventariseren van (een deel van) het magazijn voor. Hij/zij scant, telt en controleert of (delen van) de inventaris nog overeenkomen met gegevens uit het warehouse management systeem/ de organisatie. Afwijkingen rapporteert hij/zij aan zijn/haar leidinggevende.

##### Resultaat

De inventarisatie is voorbereid en uitgevoerd waarbij (een deel van) de inventaris gescand, geteld en gecontroleerd is op overeenkomst met gegevens WMS/de organisatie.

##### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- scant, telt en controleert (delen van) de inventaris zorgvuldig en systematisch;
- inventariseert op basis van overeenkomsten met gegevens uit WMS/ de organisatie;
- volgt met discipline instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op.

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

#### C1-K 1-W4: Rondt het verzamelen van orders af

##### Omschrijving

Nadat de opdracht uitgevoerd is controleert de beginnend beroepsbeoefenaar of hij/zij het verzamelen van goederen/producten correct heeft uitgevoerd. Hij/zij registreert dat de order is verzameld. In veel gevallen voert hij/zij bij andere collega's een extra controle uit of laat hij/zij de opdracht door een andere collega controleren. Hij/zij ruimt de werkplek, verpakkingsmiddelen en ander materiaal op. Indien van toepassing maakt hij/zij schoon. Materialen en materieel brengt hij/zij terug. Hij/zij meldt eventuele afwijkingen.

##### Resultaat

Een controle voor het verzamelen van goederen/producten is uitgevoerd. Het verzamelen van de order is geregistreerd en een eventuele extra controle bij of van collega's is uitgevoerd. De werkplek is opgeruimd en indien van toepassing schoongemaakt. Materialen en materieel zijn teruggebracht en eventuele afwijkingen zijn gemeld.

##### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- maakt op een efficiënte manier de werkplek vrij van restanten/afval;
- bergt materieel en materialen veilig en nauwgezet op;
- gaat stapsgewijs na of de werkzaamheden conform de eisen/opdracht zijn uitgevoerd. Hij toont zich punctueel in het controleren en rapporteren van onvolkomenheden;
- volgt gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen