**IBO - Opleidingsplan Cargo Handler  
(Magazijnmedewerker Luchthaven / Lader-sorteerder)** (Update 11/07/2018)

|  |  |
| --- | --- |
| Cursist(e):  Contractnummer:  Periode : | Bedrijf:  Contactpersoon: |

**Inhoud:**

1. De competenties (vergelijking opleidingsplan Magazijnmedewerker vs sectorprofiel Cargo handler
2. Geplande Opleidingsacties
   1. Jobgerelateerde basiscompetenties
   2. Persoonsgebonden competenties
   3. Bedrijfseigen competenties
3. Sectorprofielen Cargo Handler en Lader/sorteerder

**1. De competenties;** Vergelijking IBO-opleidingsplan Magazijnmedewerker versus Sectorprofiel Cargo Handler (en Lader / Sorteerder);

|  |  |
| --- | --- |
| LEERPLAN MAGAZIJNMEDEWERKER | SECTORPROFIEL CARGO HANDLER |
| Goederen en producten ontvangen. De levering controleren | Goederenontvangst en aflevering incl. kwaliteits-controle, afbreken van paletten en puntering |
| Picken volgens de instructies van de ordervoorbereiding en de pakketten, partijen, ... samenstellen | Samenstellen van verzendingen ten einde te verzekeren dat de voorziene goederen op een correcte en veilige manier geladen zijn. |
| Goederen naar de verzend-, opslag- of productiezone brengen | Transporteren van de goederen ten einde te verzekeren dat de goederen tijdig op de voorziene locatie zijn voor verdere behandeling in het proces. |
| Opvolgdocumenten van orders invullen en een lijst van de beschadigde producten en van defect materiaal opmaken | Ontvangen en afleveren van goederen en eventueel hiervan een eenvoudige en repetitieve administratie (schriftelijk en/of elektronisch) bijhouden teneinde mee te verzekeren dat de goederen hun voorziene weg naar de eind-bestemming op traceerbare wijze kunnen afleggen |
| De werkzone (materieel, accessoires, ...) reinigen en opruimen | De eigen werkomgeving veilig, aangenaam en rein houden voor zichzelf en de collega's - veilig opbergen van materialen, |
| Producten volgens kenmerk, bestelling en wijze van transport verpakken | Uitvoeren van een eerste visuele controle op de behandelde goederen en hun verpakking |
| Voorraden opvolgen | Sorteren van de goederen ten einde mee te verzekeren dat de goederen op de correcte locatie komen voor verdere behandeling in het proces. |
| Klanten adviseren en informeren over producten |  |

**2. Geplande opleidingsacties**

*Voor elke voorgestelde opleidingsactie de voorziene einddatum invullen of “NVT” indien deze opleidingsactie hier niet van toepassing is.*

**A. Jobgerelateerde competenties:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Goederenontvangst en aflevering incl. kwaliteitscontrole, afbreken van paletten en puntering - zich bewust zijn en toepassen van de kwaliteitseisen (in verband met verpakking, stapelen, en ordenen van goederen, ... ) zoals aangeleerd in de onderneming -*** | | | |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties** | **Voorziene einddatum of N.V.T.** | **Afgewerkt op** |
| Gebruikt optische leestoestellen voor barcodes (scanner) | De hoofdmagazijnier geeft uitleg en een demo |  |  |
| De cursist observeert de handelingen van een medewerker op de werkvloer. |  |  |
| De cursist gebruikt zelf de scanner bij de ontvangsten |  |  |
| Interpreteert (leverings-) documenten | De hoofdmagazijnier bespreekt leveringsdocumenten met cursist |  |  |
| De cursist interpreteert zelf de leveringsdocumenten, bijgestaan door een medewerker |  |  |
| Gebruikt interne transportmiddelen (heftruck, reachtruck, elektrische stapelaar, elektrisch transpallet) | De cursist krijgt uitleg over de veiligheidsvoorschriften voor gebruik van de interne transportmiddelen |  |  |
| Cursist oefent met interne transportmiddelen onder begeleiding van de hoofdmagazijnier |  |  |
| De cursist volgt een opleiding bij VDAB om het heftruckattest te behalen (5 dagen) |  |  |
| Kan trucks correct (helpen) lossen | De hoofdmagazijnier geeft een demo en uitleg over hoe een truck gelost wordt |  |  |
| De cursist lost de goederen in een truck onder begeleiding van een medewerker |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Samenstellen van verzendingen (bv. vullen van containers, laden van karen,… ) ten einde te verzekeren dat de voorziene goederen op een correcte en veilige manier geladen worden..*** | | | |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Gebruikt optische leestoestellen voor barcodes (scanner) | De cursist observeert de handelingen van een medewerker op de werkvloer. |  |  |
|  | De cursist gebruikt zelf de scanner bij de ontvangsten |  |  |
| Leest orderpickbon / laadlijst / begrijpt codes en symbolen … | De hoofdmagazijnier bespreekt orderpickbon Laadlijsten / ……met cursist |  |  |
|  | De cursist zet exportvracht klaar voor laden onder begeleiding ervaren medewerker |  |  |
| Kan goederen correct (helpen) stapelen in karren , containers , ….. | De hoofdmagazijnier geeft demo en uitleg over hoe goederen efficiënt en veilig gestapeld worden .  De cursist stapelt de goederen onder begeleiding van een medewerker |  |  |
| Kan trucks correct (helpen) laden | De hoofdmagazijnier geeft een demo en uitleg over hoe een truck geladen wordt  De cursist laadt de goederen in een truck onder begeleiding van een medewerker |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Transporteren van de goederen ten einde te verzekeren dat de goederen tijdig op de voorziene locatie zijn voor verdere behandeling in het proces.*** | | | |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Gebruikt niet-gemotoriseerde machines voor goederenbehandeling (transpallet, steek-wagentje, karren, dollies) | De cursist neemt de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften door bij het gebruik van de interne transport-middelen |  |  |
| Cursist oefent met interne transportmiddelen onder begeleiding van de hoofdmagazijnier |  |  |
| Kent de verschillende zones van het magazijn | De hoofdmagazijnier bespreekt de indeling van het magazijn met de cursist |  |  |
|  | De cursist plaatst de goederen op de correcte locatie onder begeleiding van een medewerker |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Ontvangen en afleveren van goederen en eventueel hiervan een eenvoudige en repetitieve administratie (schriftelijk en/of elektronisch) bijhouden teneinde mee te verzekeren dat de goederen hun voorziene weg naar de eindbestemming op traceerbare wijze kunnen afleggen*** | | | |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Leest gegevens en schrijft ze op. Registreert de ontvangen goederen | De cursist krijgt uitleg over de registratie van de ontvangen goederen van de hoofdmagazijnier |  |  |
| De cursist registreert ontvangsten onder begeleiding van een medewerker |  |  |
| De cursist krijgt uitleg over de te volgen procedure bij beschadigde goederen door de hoofdmagazijnier |  |  |
| Gebruikt kantoor-software *en/of bedrijfseigen informatiesysteem* | De cursist krijgt een demo over de gebruikte software van de hoofdmagazijnier |  |  |
| Wisselt informatie uit met interne en externe diensten | Cursist gebruikt de WMS-software *en/of bedrijfseigen software* onder begeleiding van een medewerker |  |  |
|  |  |  |  |
| ***De eigen werkomgeving veilig, aangenaam en rein houden voor zichzelf en de collega's - veilig opbergen van materialen*,** | | | |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Sorteert afval volgens de richtlijnen | De hoofdmagazijnier legt de richtlijnen uit aan cursist. De cursist volgt de afgesproken voorschriften mbt milieu |  |  |
| Houdt de werkplaats proper | Cursist ruimt consequent vervuiling op en sorteert volgens de afgesproken voorschriften |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Producten volgens kenmerk, bestelling en wijze van transport verpakken*** | | |  |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Gebruikt bescherm-materieel voor vracht (plastiek-folie, mousse, golfkarton,…) | De hoofdmagazijnier geeft een demo en uitleg over hoe de goederen efficiënt en veilig verpakt worden  De cursist verpakt de goederen onder begeleiding van een medewerker |  |  |
| Springt economisch om met inpakmaterialen | De cursist krijgt instructies over te gebruiken verpakkings- of beschermingsmateriaal |  |  |
| De cursist leert het juiste verpakkings-materiaal efficiënt en economisch te gebruiken onder begeleiding van een medewerker |  |  |
| Past de bedrijfsregels voor etikettering toe | De hoofdmagazijnier legt uit hoe de etikettering wordt aangebracht of gecontroleerd op de goederen en zendingen |  |  |
| De cursist plaatst of controleert etiketten op de goederen en de verpakking volgens de afgesproken bedrijfsregels onder begeleiding van een medewerker |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Sorteren van de goederen ten einde mee te verzekeren dat de goederen op de correcte locatie komen voor verdere behandeling in het proces.*** | | |  |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Gebruikt optische leestoestellen voor barcodes (scanner) | De hoofdmagazijnier geeft uitleg en een demo over het gebruik van de scanner  De cursist gebruikt zelf de scanner bij het inventariseren van de voorraad |  |  |
| Gebruikt software voor voorraadbeheer | De cursist krijgt een demo over de gebruikte software van hoofdmagazijnier  Cursist gebruikt de software onder begeleiding van een medewerker |  |  |
| Registreert afwijkingen en visuele schade | De hoofdmagazijnier legt uit welke procedure te volgen bij afwijkingen of schade  De cursist registreert afwijkingen onder begeleiding van een medewerker |  |  |
| Controleert op hoeveelheden, soort goederen en visuele beschadiging | De cursist krijgt uitleg over de controles op hoeveelheden, inventarisatie en soort goederen  De cursist controleert en inventariseert de hoeveelheid en soort goederen en voorraden onder begeleiding van een medewerker |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Klanten adviseren en informeren*** | | |  |
| Kan klanten informeren over het te volgen proces of kan hen naar bevoegde dienst doorverwijzen | Hoofdmagazijnier informeert cursist over het proces en over de interne structuur / bevoegde diensten |  |  |
|  |  |  |  |

**B. Persoonsgebonden competenties**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Persoonsgebonden competenties** | **Omschrijving** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Assertief en respectvol zijn | Ik kom op voor mezelf, klanten en collega’s met respect voor de ander. Ik stel gerichte vragen. |  |  |
| Efficiënt werken | Ik heb weinig instructies nodig. Ik neem zelf het initiatief om aan iets te beginnen. Ik zie werk. |  |  |
| Flexibel werken | Ik kan mij gemakkelijk aanpassen aan veranderende werklplanning, taken en uurroosters in functie van vlotte organisatie van de werkplaats |  |  |
| Klantgericht zijn | Ik help en informeer klanten. Ik respecteer de afspraken die met klanten gemaakt zijn. |  |  |
| Kunnen doorzetten | Ik weet wat ik wil bereiken. Ik ga ervoor. Ik verlies de moed niet door tegenslagen of moeilijkheden. Ook bij kritiek of teleurstelling geef ik niet op. Ik blijf werken tot het werk af is. |  |  |
| Kunnen omgaan met regels | Ik respecteer werkafspraken, veiligheidsregels en werkplanning. Ik kom op tijd. Ik volg de afgesproken werkwijze. |  |  |
| Veilig werken | Ik volg steeds de veiligheidsregels die van toepassing zijn en draag alle nodige persoonlijke beschermings-middelen (handschoenen, werk-schoenen, enz..). Ik meld incidenten en defecten. |  |  |
| PC-vaardig zijn | Ik ben vlot in de omgang met diverse vormen van digitale communicatie of systemen die voor mijn beroep van belang zijn.  klaviervaardigheid, PC- gebruik, courante software… |  |  |
| Resultaat nastreven | Ik heb het werk op tijd gedaan en de kwaliteit is goed. Ik neem de verantwoordelijkheid op voor het resultaat van mijn werk. Ik aanvaard feedback en leer uit mijn fouten. |  |  |
| Verzorgen van persoonlijke presentatie | Ik verzorg mijn uiterlijk en mijn kledij. Ik ben bereid mij aan te passen aan de dresscode van het bedrijf en/of de winkel. |  |  |
| Zorgvuldig en nauwkeurig werken | Ik werk volgens de normen. Ik werk nauwkeurig en controleer mijn werk. Ik ruim op en zorg voor orde. |  |  |
| Taalvaardig zijn in het Nederlands  (indien Nederlands de voertaal is) | * Ik geef aan wat ik niet begrijp en ik vraag extra informatie als het nodig is. * Tijdens het werkplekleren onderneem ik concrete acties om taal bij te leren. * Ik kan **documenten lezen en aanvullen** op papier of digitaal. * Ik kan **communiceren met klanten en collega’s**: ik kan hen begroeten en afscheid nemen met de juiste formules. * Ik kan **problemen, defect of beschadiging melden**. * Ik kan **mondelinge feedback** van mijn verantwoordelijke **begrijpen**. |  |  |
|  |  |  |  |

**C. Modulaire en/of bedrijfsspecifieke competenties**

* *Meer info over mogelijke opleidingsmodules ? Stuur een mailtje naar : xxxxxxxxxxxxx*
* *Competenties en opleidingsacties kunnen verder aangevuld worden*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Competenties** | **Opleidingsactie** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Basiskennis luchtvracht (flow, omgeving, terminologie, soorten vracht ,…) | Cursist volgt Basic Cargo-introductie (1 dag) |  |  |
| Basiskennis IATA-regels mbt gevarengoed | Cursist volgt opleiding Awareness Dangerous Goods Regulations (1 dag) |  |  |
| Basiskennis cargo security | Cursist volgt opleiding Basic Cargo Security Awareness (4u) |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3. Sectorprofielen**

**A. Sectorfunctieprofiel Cargo Handler**

**Doel van de functie**

Uitvoeren van het volledige proces\* of delen van het proces van cargo handling teneinde het opgedragen werk binnen het vooropgestelde tijdschema en volgens de voorgeschreven kwaliteitseisen te verwerken.

\* Het cargo handling proces = de totaliteit van de kernactiviteiten

**Context / Omgeving**

* De functie werkt onder aansturing van een ploegbaas.
* Alle activiteiten van de functie cargo handler kunnen worden ondergebracht in 1 van de volgende kernactiviteiten:
* Goederenontvangst en aflevering incl. kwaliteitscontrole, afbreken paletten en puntering
* Sorteren,
* Samenstellen van verzendingen (opbouw paletten, vullen containers, cargokarren),
* Transport van goederen.
* De activiteiten van de cargo handler zijn grotendeels routinematige taken m.a.w.:
* de handelingen die moeten worden uitgevoerd zijn vaak dezelfde en keren verschillende keren terug,
* indien een probleem zich voordoet, is er duidelijk bepaald en aangeleerd welke instructies te volgen (vb. melden aan de ploegbaas),
* Het veiligheidsaspect is in de omgeving waarbinnen de functie van Cargo Handler werkt uitermate belangrijk. Er wordt dan ook verwacht dat de functie, na het volgen van bedrijfsinterne opleiding(en), continu op de hoogte is van de veiligheidsregels (inclusief omgaan met gevaarlijke producten) en conform deze regels werkt.

**Activiteiten**

**Kernactiviteiten:**

Ontvangen en afleveren van goederen en eventueel hiervan een eenvoudige en repetitieve administratie (schriftelijk en/of elektronisch) bijhouden teneinde mee te verzekeren dat de goederen hun voorziene weg naar de eindbestemming op traceerbare wijze kunnen afleggen.

Sorteren van de goederen teneinde mee te verzekeren dat de goederen op de correcte locatie komen voor verdere behandeling in het proces.

Samenstellen van verzendingen (bv. Opbouwen van paletten) teneinde te verzekeren dat de voorziene goederen op een correcte en veilige manier geladen zijn.

Transporteren van de goederen teneinde te verzekeren dat de goederen tijdig op de voorziene locatie zijn voor verdere behandeling in het proces.

**Algemene verantwoordelijkheden**:

De eigen werkomgeving veilig, aangenaam en rein houden voor zichzelf en de collega's:

* opruimen van de eigen werkplek, / veilig opbergen van materialen,…

Kwaliteitszorg:

* instaan voor de kwaliteit van het eigen werk, zoals aangeleerd in de onderneming
* bewust zijn en toepassen van de kwaliteitseisen in verband met verpakking, stapelen, en ordenen van goederen, ... , zoals aangeleerd in de onderneming
* uitvoeren eerste visuele controle op de behandelde goederen en hun verpakking

Veiligheid

* Bijzondere aandacht hebben voor en toepassen van de veiligheidregels en –richtlijnen zoals aangeleerd in de vormingen,
* toepassen van de veiligheidsregels zoals wettelijke bepaald.

De functie kan occassioneel ingezet worden om andere taken, buiten de kernactiviteiten van ramp en cargo handling, uit te voeren.

De functie kan ingezet worden bij het inwerken van nieuwe medewerkers (peterschap) op de werkplek en fungeren als voorbeeldfunctie op vlak van de juiste gedragscompetenties.

**Typisch Profiel/Vaardigheden**

* Voldoende ruimtelijk inzicht om hoogte en breedte inschattingen te maken.
* In staat fysieke arbeid en inspanning (al dan niet zwaar) te verrichten en instructies te begrijpen.
* Nauwkeurig en correct kunnen werken.
* Kennis van veiligheidsreglementering
* Stressbestendig.
* Respect voor regels en materiaal.
* Geestelijk en mentaal bestand zijn tegen onregelmatige uren, wisselende ploegen, ...
* Afhankelijk van het type functie;hebben van vereiste certificaten (vb: tarmac rijbewijs, heftrucklicentie, ...)

**Types**

* Type 1: Eenvoudige of manuele behandeling of afhandeling van koerier of vracht evenals dataentry en controle van materiaal.
* Type 2: In opleiding naar type 3. Overgang naar type 3 na positieve evaluatie van de ploegbaas.
* Type 3: Activiteiten van type 1 + Behandeling of afhandeling van vracht inclusief bediening van basismaterieel (ETV, heftruck, tractor, vrachtwagen, ... )
* Type 4: Activiteiten van type 3 + Ofwel bediening van minstens 1 complex toestel (push back, schaarlift, de-icing, headset) + coaching (peterschap) Ofwel zelfstandig palletbouwer + coaching
* Type 5: Activiteiten van type 3 + Ofwel bediening van minstens 2 complexe toestellen (push back, schaarlift. de-icing, headset) + coaching (peterschap) Ofwel zelfstandig palletbouwer + bediening van minstens 1 complex toestel + coaching Ofwel zelfstandig palletbouwer + kennis van minstens 3 cargoprocessen + coaching

*Inschaling in een type vereist het behalen en behouden van de nodige certificaten*

**B. Sectorprofiel Lader-sorteerder koerier**

**Doel van de functie**

Volgens instructies behandelen van goederen teneinde een efficiënte (snelle, veilige en correcte) afhandeling van het sorteerproces binnen de koerieractiviteiten te verzekeren.

**Context/Omgeving**

* De functie werkt onder strikte aansturing van een ploegbaas op de locatie (gebouwen/ramp) waar de koerierfirma actief is met de goederen door de klant toevertrouwd aan de koeriermaatschappij.
* Alle activiteiten van de lader-sorteerder koerier kunnen worden ondergebracht in 1 van de volgende kernactiviteiten:
* Voorbereidende taken in functie van het sorteerproces van de goederen,
* Laden en lossen van goederen uit/in trucks en vliegtuigen manueel of met toestel
* Transporteren van goederen
* Leegmaken van containers, karren en paletten (manueel of met behulp van toestel)
* Sorteren van goederen
* Vullen van containers en opbouwen van paletten (manueel of met behulp van toestel)
* De activiteiten van de lader-sorteerder koerier zijn grotendeels routinematige taken, m.a.w.:
* De handelingen die moeten worden uitgevoerd zijn vaak dezelfde en keren verschillende keren terug
* Indien een probleem zich voordoet, is er duidelijk bepaald en aangeleerd welke instructies te volgen (vb. melden aan de ploegbaas)
* Het veiligheidsaspect is in de omgeving waarbinnen de functie van lader-sorteerder koerier werkt uitermate belangrijk. Er wordt dan ook verwacht dat de functie, na het volgen van bedrijfsinterne opleiding(en), continu op de hoogte is van de veiligheidsregels (inclusief omgaan met gevaarlijke producten) en conform deze regels werkt.

**Activiteiten**

**Kernactiviteiten:**

Uitvoeren van voorbereidende taken teneinde mee te werken aan de optimale conditie voor vertrek of aankomst van het vliegtuig/vrachtwagen.

Laden en lossen van goederen in en uit het vliegtuig/vrachtwagen/container teneinde mee te verzekeren dat het vliegtuig/vrachtwagen/container tijdig en correct en met respect voor de veiligheidsregels geladen of gelost is.

Transporteren van de goederen teneinde te verzekeren dat de goederen tijdig op de correcte plaats zijn voor verdere behandeling in het proces, met respect voor de veiligheidsregels.

Leegmaken van containers, karren en paletten (manueel of met behulp van toestel).

Sorteren van de goederen teneinde te verzekeren dat de goederen op de correcte plaats komen voor verdere behandeling in het proces.

Vullen van containers en opbouwen van paletten (manueel of met behulp van toestel).

**Algemene verantwoordelijkheden:**

De eigen werkomgeving veilig, aangenaam en rein houden voor zichzelf en de collega’s

* Opruimen van de eigen werkplek
* Veilig omgaan met materialen
* Correct behandelen van materialen
* …

Veiligheid

* Bijzondere aandacht hebben voor en toepassen van de veiligheidsregels en –richtlijnen zoals aangeleerd in de vormingen
* Toepassen van de veiligheidsregels zoals wettelijk bepaald

De functie kan occasioneel ingezet worden om andere taken, buiten de kernactiviteiten van de lader-sorteerder koerier, uit te voeren.

**Typisch Profiel/Vaardigheden**

* Ruimtelijk inzicht
* In staat om fysieke arbeid en inspanningen (al dan niet zwaar) te verrichten en instructies te begrijpen
* Nauwkeuring en correct kunnen werken
* Kennis van veiligheidsreglementering
* Afhankelijk van de werkplaats, hebben van de vereiste certificaten (vb. tarmac rijbewijs, heftrucklicentie, …)