



Skillsboekje

Magazijn

werkom>



Naam:

Start leertraject:

Einde leertraject:

Alle vaardigheden succesvol afgerond:

Inhoud

Welkom in het Magazijn	4
Goederen ontvangen	7
Goederen verwerken voor opslag	9
Orders verzamelen	11
Verplaatsen binnen en buiten het magazijn	12
Laden van goederen of afleveren bij de klant	14



Welkom in het Magazijn

Hier ga je leren werken in het magazijn.

In dit boekje houden we bij wat je leert en wat je kan. Bewaar het boekje dus goed.

De eerste weken leer je het werk kennen en werk je samen met collega's. Later ga je meer alleen doen.

We horen graag hoe het met jou en je werk gaat

En wat je nog wilt leren. Daarom heb je af en toe een gesprek met je werkbegeleider en je casemanager of jobcoach. Bij de start spreken we af wanneer en hoe vaak we dit doen.

Werk je 16 uur of meer per week?

En kan je straks 24 uur per week of meer werken?

Dan kun je een praktijkverklaring halen. Soms ook met hef- en reachtruck certificaten.

Hierdoor heb je straks meer kans op het vinden van werk.

Soms is er ook maatwerk mogelijk.



Werktijden

We werken tussen 8.00 en 16.30 uur.

Pauzetijden

10.00 – 10.15 uur

12.30 – 13.00 uur

14.45 – 15.00 uur



Werkkleding

Draag werkkleding en schoenen van Werkom.



Eten en drinken

Eten mag in de Plaza, buiten of op kantoor.

Op de afdeling mag je alleen drinken uit een flesje water met dop.



Kluisjes

Kluisjes staan in het kantoor.

Je mag deze overdag gebruiken.

Leg de sleutel aan het einde van de dag terug in het kluisje.



Telefoon

Bellen mag niet op de afdeling.

Word je gebeld? Loop dan naar het kantoor.



Wil je op vakantie?

Bespreek dit met je casemanager of jobcoach.

Ben je ziek of kan je niet werken?

Bel je werkbegeleider of teamleider.

Doe dit voor 8.00 uur.



Vakvaardigheden



Goederen ontvangen

Ons werk begint als goederen aankomen bij het magazijn.
Hier controleer je dat alles goed en zoals afspraak binnenkomt.
Het goed ontvangen van goederen is één van de belangrijkste taken
in het magazijn.

Dit kan ik:

- ☐ Vrachtwagen lossen met een heftruck.
- ☐ Pakketten in ontvangst nemen.

Dit weet ik:

- ☐ Hoe ik veilig de heftruck kan gebruiken.
- ☐ Hoe een vrachtdocument eruitziet.
En welke informatie hierop staat.
- ☐ Waar ik geloste goederen kan neerzetten.
- ☐ Wat ik met het vrachtdocument moet doen als de goederen zijn ontvangen.
- ☐ Hoe een europallet eruitziet. En hoe dit ruilsysteem werkt.
- ☐ Hoe ik respectvol met een chauffeur omga.





Dit doe ik:

- ☐ Controleren van het adres op het vrachtdocument zodat ik zeker weet dat de goederen voor ons zijn.
- ☐ Controleren of het aantal pallets/pakketten gelijk is met de informatie van het vrachtdocument.
- ☐ Controleer of er geen beschadigingen zijn aan de pallets/pakketten.
- ☐ Melden bij de leidinggevende als er beschadigingen zijn of als de informatie van het vrachtdocument niet klopt.
- ☐ Vriendelijk en behulpzaam zijn voor de chauffeur
- ☐ Veilig pallets ontvangen, legen en op de juiste plek zetten.
- ☐ Samenwerken met een collega als dat nodig is.
- ☐ Respectvol omgaan met mijn collega's.
- ☐ Bij europallets: ik geef hetzelfde aantal pallets leeg mee terug.
- ☐ Het vrachtdocument leg ik in het juiste bakje.

☐ Succesvol afgerond:

Goederen verwerken voor opslag

Binnengekomen goederen willen we natuurlijk niet kwijtraken.
Daarom is goed opslaan van goederen heel belangrijk.

Dit kan ik:

- ☐ Pallets met een reachtruck of pompwagen in de stelling plaatsen.
- ☐ Pakketten uitpakken en op voorraad leggen.



Dit weet ik:

- ☐ Hoe ik veilig de reachtruck/pompwagen kan gebruiken.
- ☐ Welke documenten er op een pallet moeten voordat ik hem in de stelling plaats.
- ☐ Hoe een pakbon eruitziet. En welke informatie erop staat.
- ☐ Hoe de locaties in het magazijn zijn ingericht.
- ☐ Hoe ik een document of sticker kan uitprinten.
- ☐ Wat ik met de pakbon moet doen na het verwerken van de goederen.



Dit doe ik:

- ☐ De juiste documenten uitprinten voor de pallets.
- ☐ Controleren of de inhoud van pakketten/pallets overeenkomt met de pakbon.
- ☐ Controleren of er geen beschadigingen zijn bij de inhoud van pakketten/pallets.
- ☐ Melden bij een leidinggevende als er beschadigingen zijn.
Of als de inhoud niet hetzelfde is als de pakbon.
- ☐ Veilig pallets plaatsen met de reachtruck/pompwagen op de juiste plek.
- ☐ Losse artikelen geef ik de juiste sticker en plaats ze in de bakjes op de juiste plek.
- ☐ De pakbon leg ik in het juiste bakje.
- ☐ Samenwerken met een collega als dit nodig is.
- ☐ Met respect omgaan met mijn collega's.



Orders verzamelen

Dit kan ik:

- ☐ Orders op de juiste manier verzamelen.



Dit weet ik:

- ☐ Hoe een paklijst er uitziet en hoe ik de informatie moet aflezen.
- ☐ Hoe de locaties in het magazijn zijn ingericht.
- ☐ Hoe de weegschaal werkt.
- ☐ Hoe ik op de juiste manier kan tillen.
- ☐ Wanneer ik een heftruck gebruik.
- ☐ Waar ik de verzamelde order moet neerzetten.

Dit doe ik:

- ☐ Artikelen pakken volgens de paklijst van de juiste locatie.
- ☐ Controleren of ik het juiste artikel pak.
- ☐ Tellen of de aantallen kloppen zoals staat de paklijst.
- ☐ Wegen bij grote aantallen.
- ☐ Bij ieder ander artikel stel ik de weegschaal opnieuw af.
- ☐ Controleren of de artikelen niet beschadigd zijn.
- ☐ Hulp vragen aan een collega als artikelen te zwaar zijn.
- ☐ Samenwerken met een collega als dit nodig is.
- ☐ Met respect omgaan met mijn collega's.
- ☐ Melden bij een leidinggevende als een artikel niet meer op voorraad is.
Of als artikelen beschadigd zijn.
- ☐ Verzamelde orders plaats ik in de daarvoor bestemde stelling.

☐ Succesvol afgerond:

☐ Succesvol afgerond:

Verplaatsen binnen en buiten het magazijn

Goederen blijven niet voor altijd in het magazijn liggen.
Soms moeten ze binnen of buiten het magazijn verplaatst worden.

Dit kan ik:

- ☐ In opdracht van een leidinggevende:
 - Pallets verplaatsen van de ene stelling naar de andere stelling.
 - Orders naar verschillende afdelingen brengen.
- ☐ Orders die klaar zijn weer terugplaatsen in het magazijn.

Dit weet ik:

- ☐ Hoe de verschillende afdelingen heten en waar ze in het gebouw zitten.
- ☐ Wanneer ik 'gereed producten' naar het magazijn mag halen.
- ☐ Hoe ik veilig de reachtruck/runner/pompwagen/stapelaar gebruik.
- ☐ Welke machines er wel op de gang mogen. En welke niet.
- ☐ Waar ik extra op moet letten als ik met de machines over de gang rij.



Dit doe ik:

- ☐ Rustig rijden door de gang. Ik let extra goed op collega's die in de gang lopen.
- ☐ Stoppen om mijn collega's voorbij te laten lopen.
- ☐ Orders naar de juiste afdeling brengen.
- ☐ Aanmelden bij de leidinggevende van de afdeling waar ik orders naartoe breng om de order over te dragen.
- ☐ Met de reachtruck verplaats ik op een veilige manier pallets van de ene stelling naar de andere stelling.
- ☐ Controleren of 'gereed producten' op de gang de juiste documenten hebben.
- ☐ Complete 'gereed producten' neem ik mee naar het magazijn.
En plaats ze in de juiste stelling.
- ☐ Samenwerken met een collega als dit nodig is.
- ☐ Met respect omgaan met mijn collega's.

☐ Succesvol afgerond:

Laden van goederen of afleveren bij de klant

Dit kan ik:

- ☐ Pallets met een heftruck in de vrachtwagen laden.
- ☐ Pakketten meegeven aan de chauffeur.
- ☐ Als ik rijbewijs B heb: pakketten/pallets afleveren bij de klant.

Dit weet ik:

- ☐ Hoe ik veilig de heftruck kan gebruiken.
- ☐ Hoe een vrachtdocument eruitziet en welke gegevens erop staan.
- ☐ Waar de goederen staan die worden opgehaald of weggebracht.
- ☐ Welke documenten er afgetekend moeten.
- ☐ Wat ik met de documenten moet doen nadat goederen geladen of weggebracht zijn.

Dit doe ik:

- ☐ De chauffeur duidelijk vragen welke goederen hij komt afhalen.
- ☐ Controleren of of de referentie die op het vrachtdocument van de chauffeur staat hetzelfde is als de referentie op de goederen die gereed staan.
- ☐ Samenwerken met een collega als dit nodig is.
- ☐ Met respect omgaan met mijn collega's.
- ☐ Bij onduidelijkheid of twijfel vraag ik hulp van een leidinggevende.
- ☐ Met de heftruck laad ik op een veilige manier pallets in de vrachtwagen
- ☐ In opdracht breng ik goederen rechtstreeks naar de klant (rijbewijs B verplicht)
- ☐ Aftekenen vrachtdocumenten van de chauffeur.
- ☐ De chauffeur/klant laat ik onze eigen vrachtdocumenten aftekenen
- ☐ Getekende vrachtbrieven leg ik in het juiste bakje
- ☐ Altijd behulpzaam en respectvol zijn richting chauffeur of klant.

☐ Succesvol afgerond:

Aantekeningen

Het magazijn een erkend werkleertraject SBB profiel

Logistiek medewerker: 25774.

Medewerker assistent logistiek: 25743

Ook te halen: hef- en reachtruck certificaat

Skillsboekje Magazijn Werkom

Dit is een uitgave van Werkom

Tekst: Communicatie

Lay-out: Gerjan Stolp

Druk: Werkom Business Post & Printing

Versie: april 2025

www.werkom.nl

werkom>