



Skillsboekje

Business Post
■ □ ● ○ ●

werkom >



Inhoud

Welkom bij Business Post	4
Post ontvangen	7
Post sorteren	8
Post bezorgen	9
Post collecteren	10
Werkbenodigheden	11
Aantekeningen	12



Naam:

Start leertraject:

Einde leertraject:

Alle vaardigheden succesvol afgerond:



Welkom bij Business Post

Business Post is een onderdeel van Werkom.

In Purmerend en Zaandam bezorgen wij post aan bewoners en bedrijven.

Hier ga je leren hoe we post ontvangen, sorteren en bezorgen.

In dit boekje houden we bij wat je leert en wat je kan.

Bewaars het boekje dus goed.

De eerste weken leer je het werk kennen en werk je samen met je 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 over de post en de bezorging. Daarom heb je af en toe een gesprek met je werkbegeleider en je casemanager of jobcoach. Bij de start spreken we af wanneer we dit gaan doen.

Werk je 16 uur of meer per week?

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

Dan kun je een praktijkcertificaat halen.

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

Soms is er maatwerk mogelijk. We kijken vooral naar wat je kunt en wilt leren.



Werktijden

Voor je begint spreken we af wat je werktijden zijn.

Dit zijn de werktijden van de verschillende werkzaamheden:

Sorteren: tussen 8.00 en 12.00 uur

Bezorgen: tussen 10.00 en 16.00 uur

Collecteren: tussen 14.00 uur en 18.30 uur



Werkkleding

Draag werkkleding van Business Post.

Deze krijg je van ons.



Eten en drinken

We eten in de pauze in de ruimte bij de post.

Ben je aan het bezorgen? Dan kan je pauzeren in de wijk.

Advies: drink regelmatig water over de dag.



Telefoongebruik

Je krijgt een telefoon van Werkom zodat we elkaar tijdens werk kunnen bellen.

Gebruik je eigen telefoon zo min mogelijk onder werktijd.



Wil je op vakantie of een dag vrij?

Bespreek dit met je werkbegeleider. Doe dit zo vroeg mogelijk.

Als je ziek bent

Ben je ziek of kan je niet werken?

Bel de locatie waar jij werkt. Doe dit uiterlijk om 7.30 uur.



Vakvaardigheden



Post ontvangen

Iedere ochtend haalt onze eigen chauffeur de post op bij Post NL in Amsterdam. Deze post zit verdeeld in kratten op karren. De kratten zet je bij de juiste kast. Dit doe je ook voor de uitwisselingspost. Deze post komt van andere vestigingen van Business Post in het land.

Dit kan ik:

- De bus uitladen.
- Postkarren uitladen.
- Kratten bij de juiste kast zetten.

Dit weet ik:

- Welk krat bij welke kast hoort.

Dit doe ik:

- Actief meehelpen.
- Kratten sorteren bij de kasten.



Succesvol afgerond:

Post sorteren

Voor je post gaat bezorgen moet je post sorteren. Je sorteert de post eerst op postcode. Daarna op straat en huisnummer. Als laatste leg je de post in de goede volgorde voor bezorgen.

Dit kan ik:

- Post sorteren op postcode in het juiste postcode vak.
- Post sorteren op juiste straat en huisnummer in het juiste vak op straatniveau.
- Logische volgorde herkennen.
- Foutloos sorteren.
- Binden van de post op straatniveau met elastiek.
- Herkennen van fout gesorteerde post.
- Fout gesorteerde post verbeteren.



Dit weet ik:

- De straten en postcodes kan ik herkennen.
- In welke volgorde je post moet sorteren.
- Hoe je post verzamelt in een handig pakketje en die vastmaakt met elastiek.

Dit doe ik:

- Samenwerken met collega's.
- Als een collega zegt hoe het makkelijker of sneller kan, dan neem ik dit over.
- Netjes werken: goed blijven kijken. Goed lezen.
- Voorzichtig werken: post kreukel ik niet.

Succesvol afgerond:

Post bezorgen

Dit kan ik:

- De tas inpakken in de juiste volgorde.
- Gebonden post uit de vakken op logische loopvolgorde pakken.
- Veilig reizen door het verkeer.
- Post netjes bezorgen onder begeleiding van een collega.
- Post netjes en volgens afspraak zelf goed bezorgen.

Dit weet ik

- Hoe ik post in de juiste volgorde kan inpakken.
- Waar ik moet zijn en hoe ik bezorgroutes kan herkennen.
- Wat ik moet doen als er iets niet goed gaat in de wijk.

Dit doe ik

- Post netjes in de fietstassen inpakken.
- Op tijd bezorgen.
- Alle post helemaal door de brievenbus duwen: post mag niet uitsteken.
- Aardig zijn tegen de mensen in de wijk. Je bent er namens Business Post.
- Contact opnemen met je wegbegeleider als iemand onaardig is.



Succesvol afgerond:

Post collecteren

Tussen 14.00 uur en 18.30 uur halen we post op bij onze klanten.
Bijvoorbeeld: gemeente, ziekenhuizen, scholen en zakelijke klanten.
Chauffeurs rijden vaste routes in Purmerend of Zaandam.

Deze post sorteren we op de locatie in Zaandam. Post voor Zaandam gaat naar de juiste sorteerkasten. Post voor Purmerend gaat naar locatie Purmerend. De rest sorteren we tussen uitwisselpost en wat overblijft gaat naar Post NL.

Dit kan ik:

- Routes zelf en volgens schema rijden.
- Post ophalen bij iedere klant zoals afgesproken.
- Post uitladen en op de juiste manier doorgeven aan collega's.
- Veilig en netjes aan het verkeer deelnemen.

Dit weet ik:

- Hoe de routes zijn in Zaandam en/of Purmerend.
- Hoe ik mij netjes gedraag bij klanten.

Dit doe ik:

- De juiste route rijden om de post op te halen.
- Ik hou mij aan de verkeersregels.
- Ik let op de veiligheid van mijzelf, mijn collega's en mensen in de buurt.

Succesvol afgerond:

Werkbenodigheden

Post

- Posttassen
- Elastieken
- Stratenkaart of navigatie



Vervoer

- Fiets
- Scooter
- Auto
- Bus
- Als dit nodig is: accu's



Kleding

- Handschoenen
- Pet
- T-shirts
- Sweaters
- Jassen
- Regenkleding
- In de zomer: zonnebrand





Werkboek Post Werkom

Dit is een uitgave van Werkom

Lay-out: Gerjan Stolp

Druk: Werkom Business Post & Printing

Versie: Februari 2025

www.werkom.nl

werkom >