

STAPPENPLAN VOOR DE LEERLING STAGIARE:

7AE,7IE,7IH,7RN (blokstage)

6HZ,7HS,6SV,6OR,6OL,7BS,7LOG,5OL,5OR,6BT(alternerende stage)

1. Je maakt een 1ste afspraak in het stagebedrijf om langs te gaan. Je geeft volgende documenten af in het bedrijf:

- INLICHTINGENFICHE: VOLLEDIG laten invullen door de stageplaats
- STAGEACTIVITEITENLIJST: laten invullen door de stageplaats
- VERKLARING GEZINSHOOFD: zelf invullen + laten tekenen door je ouders of zelf indien je 18+ bent

Terug bezorgen aan Mevr. Aerts voor de deadline 1 SEPTEMBER 2020:
(Uitgezonderd nieuwe instromers)

- **Inlichtingenfiche**
- **Stageactiviteitenlijst**
- **Verklaring gezinshoofd**

2. Je maakt een 2de afspraak in het stagebedrijf om langs te gaan. Je geeft volgende documenten af in het bedrijf:

- STAGEOVEREENKOMST IN **3** EXEMPLAREN: getekend door bedrijf + leerling + ouders indien de leerling -18j is. 1 exemplaar is voor het bedrijf.
- VERZEKERINGSATTEST: dit document blijft op de stageplaats
- WERKPOSTFICHE: getekend door bedrijf + leerling + ouders indien de leerling – 18j is.

Terug bezorgen aan Mevr. Aerts voor de deadline 25 SEPTEMBER 2020:

- **2 exemplaren van de stageovereenkomst**
- **Werkpostfiche: getekend door bedrijf+ leerling + ouders indien lln -18j is**

Alles in orde voor de deadline = je kan op stage vertrekken

Niet in orde voor de deadline = je kan NIET op stage vertrekken

Bij ziekte verwittig je de school, het stagebedrijf en de stagementor + bezorg je de school een doktersattest!



Campus HAST
Kleine Breestraat 7 - 3500 HASSELT
Instellingskenmerken: 039115
TEL. 011 25 33 58
e-mail: info@campushast.be

Stageactiviteitenlijst 7^{de} Logistics

2020-2021

Stagiair(e):

Stageplaats:

COMPETENTIE 1: BINNEN EEN MAGAZIJN IN REAM WERKEN

LPD 2: Deelnemen aan teamoverleg binnen de magazijnomgeving

Vlot en respectvol communiceren in een team	
---	--

LPD 3: Omgaan met feedback tijdens werkoverleg functionerings- en evaluatiegesprekken

Feedback geven	
Feedback ontvangen	

COMPETENTIE 2: ZELFSTANDIG DE GOEDEREN ONTVANGEN EN OPSLAAN IN HET MAGAZIJN VAN HET STAGEBEDRIJF

LPD 7: De chauffeur begroeten en de binnenkomende vracht controleren en ontvangen

De verschillende stappen bij ontvangst van de goederen doorlopen	
Vervoersdocumenten controleren	
Rekening houden met voorkomende behandelings-, gevaren- en milieu-etiketten op de vracht	

LPD 8: De goederen zelfstandig op een veilige manier lossen met behulp van de juiste interne transportmiddelen

Lostechniek en hulpmiddel kiezen volgens de aangeboden goederen	
De goederen op een veilige manier lossen	
De controle van de geloste goederen uitvoeren	
De geleverde goederen aanvaarden en registreren in het magazijnbeheerssysteem (WMS)	

LPD 9: De goederen zelfstandig op een veilige manier opslaan op de juiste locatie

Het juiste transportsysteem gebruiken om de goederen op te slaan	
Aangeven welk opslagsysteem er gebruikt wordt	

LPD 10: Veilig en professioneel werken bij de ontvangst en opslag van goederen in het stagebedrijf

Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken	
Ergonomische principes bij het tillen van goederen	
Veiligheidsregels bij het laden van het transportmiddel respecteren	
Richtlijnen in geval van brand respecteren	
Pictogrammen in het magazijn en op de / externe transportmiddelen respecteren	

COMPETENTIE 3: ZELFSTANDIG HET ORDER VERWERKEN, DE GOEDEREN VERZENDKLAAR MAKEN, HET TRANSPORT VOORBEREIDEN EN DE GOEDEREN LADEN IN HET MAGAZIJN VAN HET STAGEBEDRIJF

LPD 11: Het stappenplan voor het verzamelen van een order volgens verschillende orderverzamelsystemen toepassen

Ontvangst van de pickopdracht	
Lezen en controleren van het orderverzamelformulier	
Kiezen van transport- en opslagmiddelen	
Bepalen van de juiste locatie van de artikelen	
Pakken van de artikelen en laden van het transportmiddelen met aandacht voor ergonomie	
Verzamelde order controleren aan de hand van een document	

LPD 12: De goederen verzendklaar maken

Het merken: de verpakking voorzien van informatie	
Referenties of labels aanbrengen op de te verzenden goederen	
Verzamelen van goederen tot één zending	
Controleren en verzendklaar zetten	
Afvoeren van de verzamelde order naar de wachtlocatie of de laadkade	
Afronden van de verzamelde order en eventueel bevestigen in het systeem	

LPD 13: De goederen op een veilige manier laden met behulp van het juiste transportmiddel

Veiligheidsaspecten controleren bij het laden van de vrachtwagen	
Ergonomisch werken	
Persoonlijke beschermingsmiddelen	

COMPETENTIE 4: BINNEN EEN MAGAZIJNOMGEVING MINSTENS TWEE MOTORISCH AANGEDREVEN TRANSPORTMIDDELEN BESTUREN REKENING HOUDEND MET KWALITEITSPROCEDURES EN VEILIGHEIDSVOORSCHRIFTEN
LPD 14-21: De verantwoordelijkheden van de bestuurder toelichten, het belang van een dagelijkse controle toelichten en uitvoeren aan de hand van een checklist, bij het rijden rekening houden met de draaicirkel en het referentiepunt

Een transportmiddel op een veilige manier gebruiken (kennis van de werking)	
Aandacht voor stabiliteit bij het laden en lossen (LPD 18)	
Draaicirkel en referentiepunt (LPD 19)	

COMPETENTIE 5: VEILIG WERKEN BINNEN EEN MAGAZIJNOMGEVING
LPD 22: Veilig en professioneel werken bij de ontvangst, opslag en laden van gevaarlijke stoffen (ADR-producten)

Gevaarlijke stoffen herkennen met behulp van de numerieke lijst	
Het vervoerdocument en andere boorddocumenten die gebruikt worden bij het vervoer van gevaarlijke goederen toelichten	
De signalisatie die gebruikt wordt bij gevaarlijke producten herkennen	

LPD 30: Bronnen van gevaren en risico's in het stagebedrijf omschrijven

Het soort werk, de werkplek zelf, de omgeving van de werkplek, de condities op de werkplek (arbeidsomstandigheden)	
--	--

LPD 32: De gepaste handeling bij een ongeval of incident op de werkvloer ondernemen

Acties bij een ongeval of incident	
------------------------------------	--

LPD 33: De basisregels van veilig gedrag op het werk toepassen

Basisregels	
Belang van orde	

LPD 36: Veilig handelen in geval van explosie of brand

Weten wat te doen bij brand of explosie	
---	--

LPD 40: Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken

Veiligheidschoenen, kledij, bril, handschoenen, ...	
---	--

COMPETENTIE 6: DE VOORRAAD INVENTARISEREN EN BEHEREN MET BEHULP VAN ERP/WMS-SOFTWARE
LPD 42: Het voorraad- en magazijnbeheer binnen een ERP-omgeving toepassen met behulp van ERP/WMS-Software

Voorraadbeheer	
Minimum-, maximumvoorraad, bestelpunt, bestelhoeveelheid	
Automatische inkoopvoorstellen	
Configuratie van een magazijn: vesting, locaties, opslagvoorstellen, magazijndocumenten	
Magazijnprocessen: goederenontvangst, opslag, picking, verzending	
Gebruik van een handscanner	

Naam leerling:

Klas:

hast KATHOLIEK
ONDERWIJS
HASSELT

INLICHTINGENFICHE STAGEBEDRIJF

Bedrijf:

Straat en nr:

Postcode en gemeente:

Tel: Fax:

E-mailadres:

Ondernemingsnummer KBO (10 cijfers):

Nr. Paritair Comité:

RSZ-nr: Nace-code:

Werkuren (begin- en eind uur): z.o.z.

Interne dienst (IDPBW) van het stagebedrijf

Preventieadviseur: Tel-nr:

Opleidingsniveau preventieadviseur: niv. 1 niv. 2 basisvorming geen

Externe dienst (EDPBW) van het stagebedrijf

Naam:

Adres: Tel-nr.:

Arbeidsgeneesheer:

Gezondheidsonderzoek via de school noodzakelijk: ja / nee

Opmerkingen:

.....

Contactpersonen van het bedrijf

1. Naam:

☐ Hoofdcontactpersoon ☐ Stagementor

E-mail:

Telefoon:

2. Naam:

☐ Hoofdcontactpersoon ☐ Stagementor

E-mail:

Telefoon:

Gelieve extra aandacht te besteden aan de rood gedrukte items!

Naam leerling:

Klas:

Alternerende stage 7LOG VANAF 6/10/20

min. 11u/week

DAG	Van (u.)	Tot (u.)	Middagpauze
DINSDAG			
WOENSDAG			

Blokstage 7LOG VAN 15/03/21 - 2/04/21

min. 32u/week, 1 halve dag/week vrij

	Van (u.)	Tot (u.)	Middagpauze
Maandag			
Dinsdag			
Woensdag			
Donderdag			
Vrijdag			
Ev. Zaterdag			

VERKLARING VAN HET GEZINSHOOFD

BETREFT STAGE SCHOOLJAAR 2020-2021

Ondergetekende (gezinshoofd of voogd) geeft goedkeuring dat:

Naam leerling:

Klas:

een stage zal doen in de stage-inrichting:

Naam van de firma

en dit vanaf tot

Ik ga akkoord met het stageprotocol, terug te vinden op smartschool.
(intradesk – leerlingen- 3^{de} graad – stagedocumenten)

Het gezinshoofd

(Handtekening)

•