

Student	<input type="text"/>
Naam Opdracht	<input type="text"/>
BPV-Bedrijf	<input type="text"/>
Praktijkopleider	<input type="text"/>

Geef het beoordelingscriterium 0 punten als het onvoldoende is.
Geef het beoordelingscriterium 1 punt als het voldoende is.

0/1

VOORBEREIDING

Basiskerntaak: **BEREIDT (ASSISTERENDE) WERKZAAMHEDEN VOOR**

- | | | |
|---|--|----------------------|
| 1 | Luistert actief naar de begeleider of ervaren collega. | <input type="text"/> |
| 2 | Legt materialen en middelen klaar. | <input type="text"/> |
| 3 | Stemt de opdracht en werkvolgorde af met de begeleider of ervaren collega. | <input type="text"/> |

UITVOERING

Basiskerntaak: **VOERT (ASSISTERENDE) WERKZAAMHEDEN UIT**

- | | | |
|---|--|----------------------|
| 4 | Voert de werkzaamheden op en binnen de afgesproken tijd uit. | <input type="text"/> |
| 5 | Werkt volgens gemaakte afspraken, gegeven instructies en de regels van het bedrijf. | <input type="text"/> |
| 6 | Toont een positieve collegiale houding. | <input type="text"/> |
| 7 | Toont een positieve leer/werkhouding. | <input type="text"/> |

Profielkerntaak: **ONTVANGT GOEDEREN EN/OF PRODUCTEN**

- | | | |
|----|---|----------------------|
| 8 | Controleert of de lossituatie veilig is. | <input type="text"/> |
| 9 | Lost de goederen veilig en gebruikt hierbij het materiaal en materieel op correcte wijze. | <input type="text"/> |
| 10 | Controleert de goederen op beschadiging. | <input type="text"/> |
| 11 | De vrachtdocumenten zijn correct afgehandeld en opgeleverd. | <input type="text"/> |
| 12 | Meldt aan de begeleider wanneer hij klaar is met de ontvangst van de goederen. | <input type="text"/> |

Profielkerntaak: **MAAKT GOEDEREN EN/OF PRODUCTEN GEREED VOOR OPSLAG EN SLAAT DEZE OP**

- | | | |
|----|---|----------------------|
| 13 | Slaat de goederen op de juiste wijze op. Slaat de goederen op de juiste plaats op. | <input type="text"/> |
| 14 | Alle gegevens over het ompakken en opslaan van de goederen zijn nauwkeurig geregistreerd. | <input type="text"/> |
| 15 | Overlegt tijdig over bijzonderheden, registreert afwijkingen en vraagt hulp waar nodig. | <input type="text"/> |
| 16 | Geeft zelf aan wanneer hij klaar is met het gereed maken van de goederen voor de opslag en meldt dit aan de begeleider. | <input type="text"/> |

Profielkerntaak: **VERZAMELT (RETOUR) GOEDEREN, PRODUCTEN, EMBALLAGE EN ANDERE TE VERZENDEN VERPAKKINGSMATERIALEN**

- | | | |
|----|---|----------------------|
| 17 | Verzamelt volgens de werkopdrachten de juiste retourgoederen en/of producten en/of emballage en/of andere te verzenden verpakkingsmaterialen in de juiste hoeveelheden. | <input type="text"/> |
| 18 | Beschadigde goederen zijn zichtbaar gemaakt en aan de begeleider gemeld. | <input type="text"/> |
| 19 | De lading ligt veilig en stabiel op het transportmiddel. | <input type="text"/> |
| 20 | Meldt aan de begeleider als hij klaar is met het verzamelen van de goederen. | <input type="text"/> |

Profielkerntaak: **MAAKT GOEDEREN EN/OF PRODUCTEN VERZENDKLAAR**

- | | | |
|----|---|----------------------|
| 21 | Verpakt de goederen volgens de gegeven instructie en houdt hierbij rekening met de eigenschappen van de goederen. | <input type="text"/> |
| 22 | Controleert of de vrachtdocumenten aanwezig zijn en voldoen aan de eisen. | <input type="text"/> |

23 Verplaatst de goederen volgens instructie naar de juiste verzendlocatie. Werkt hierbij veilig en houdt rekening met het milieu.

Profielkerntaak: VOERT HANDELINGEN OP GOEDEREN EN/OF PRODUCTEN UIT

24 Gaat zorgvuldig met goederen om zodat ze niet beschadigd raken.

25 **Werkt door en werkt netjes. Volgt daarbij de regels over veilig werken en milieu eisen.**

26 Geeft aan wanneer hij klaar is met de opdracht en meldt dit aan de begeleider.

Profielkerntaak: INVENTARISEERT (EEN DEEL VAN) DE VOORRAD EN/OF MAGAZIJNINVENTARIS

27 De assistent logistiek kan goederen en/of producten uit de magazijnvoorraad vinden.

28 De inventarisatie is volledig, volgens voorschriften uitgevoerd en de aantallen kloppen.

29 Goederen en/of producten met tekorten en beschadigen zijn apart gezet.

30 Hij informeert zijn leidinggevende of collega correct over de aanwezige voorraad en inventaris.

AFRONDING

Basiskerntaak: MELDT ZICH TER AFSLUITING VAN ZIJN (ASSISTERENDE) WERKZAAMHEDEN AF

31 **Informeert begeleider of collega volgens bedrijfsrichtlijn of er bijzonderheden, fouten en/of nog op te lossen problemen zijn.**

32 Werkgegevens zijn nauwkeurig geregistreerd.

33 De werkplek is opgeruimd (naar de normen van het bedrijf) en klaar voor gebruik door anderen.

34 Meldt uit zichzelf aan de begeleider of collega dat de afgesproken werkzaamheden af zijn.

Resultaat:

1. Zijn alle verplichte (dikgedrukte) criteria **voldoende**? Wanneer het antwoord 'nee' is, dan is de eindbeoordeling van de opdracht **'Onvoldoende'**
2. De opdracht wordt beoordeeld met **'Goed'** als alle criteria voldoende zijn behaald. De opdracht wordt beoordeeld met **'Voldoende'** bij een puntenaantal tussen de 22 en de 33.
3. De opdracht wordt beoordeeld met **'Onvoldoende'** als er 21 of minder punten is behaald of wanneer niet alle verplichte criteria zijn behaald.
4. Vul de eindbeoordeling in.

Totaal aantal punten

Eindbeoordeling Opdracht

Datum

Handtekening Praktijkopleider