

Activiteitenlijst erkenning voor de opleiding “Aanvuller”

Activiteitenlijst Aanvuller

Hieronder vindt u de lijst van activiteiten die in kader van de **opleiding Aanvuller** op de werkplek aangeboden moeten worden om als leerwerkplek erkend te worden voor deze opleiding. Deze lijst is niet gelijk aan het opleidingsprogramma!!

Indien uw bedrijf niet alle onderstaande activiteiten uitvoert, is erkenning voor een deel van de opleiding mogelijk.

Duid hieronder aan hoe frequent uw bedrijf de activiteiten uitvoert en welk materiaal u hiervoor gebruikt. Het niet waarheidsgetrouw invullen van deze lijst kan aanleiding geven tot het intrekken van de toegekende erkenning.

1	2	3	Deze activiteit wordt frequent door het bedrijf uitgevoerd: dagelijks of wekelijks
1	2	3	Deze activiteit wordt minder frequent door het bedrijf uitgevoerd: minstens 4 maal per jaar (bv. seizoensgebonden activiteiten)
1	2	3	Deze activiteit wordt niet of sporadisch door het bedrijf uitgevoerd: minder dan 4 maal per jaar (bv. Jaarlijkse inventarisatie)

UIT TE VOEREN ACTIVITEITEN	<i>In welke mate wordt de activiteit bij het LEERBEDRIJF uitgevoerd</i>
Cluster BASISACTIVITEITEN	
○ De klant professioneel begroeten volgens bedrijfsinterne afspraken	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Conflicten met klanten vermijden – gepast reageren op conflictsituaties	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Eventuele klachten oplossen	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Verdachte klanten detecteren met het oog op diefstalpreventie en gepaste ingrijpen	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
De afdelingen en de voorraad ordenen en bevoorraden (bijbestellen, defecte producten uit de afdeling nemen...)	
○ Aanvullen volgens gangbare principes (first in-first out, nieuwe collectie...) en bedrijfsprocedures in functie van het verbruik	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Niet-gemotoriseerde machines gebruiken voor goederenbehandeling (transpallet, steekwagentje...)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Gegevens bijhouden over het verbruik van producten en in functie van het verbruik bestelprocedures toepassen	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Gebreken aan de producten opmerken en gepaste maatregelen nemen	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Producten permanent presentabel schikken	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Misplaatste artikelen terug leggen of hangen	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Collecties/leveringen ontvangen	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3

Goederen en producten ontvangen en de leveringen controleren	
○ De levering met de bestelbon en andere formulieren vergelijken	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ De levering registreren	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ De kwaliteit van de levering evalueren (beschadigingen, gebreken, aantastingen...)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Leveringen melden die niet voldoen volgens de bedrijfseigen procedures	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Goederen en producten opslaan volgens de gangbare principes ('first in-first out'...)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
De verkoopruimte en de producten in de afdeling onderhouden en ze schoonmaken	
○ Bij schoonmaakwerkzaamheden tijdens vrije momenten de techniek en het materiaal afstemmen op de opdracht (vegen, ontsmetten...) en hinder voor de klanten vermijden	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
Producten inventariseren	
○ De voorraad tellen, manueel of door te scannen met de actuele technologieën	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
VERMELD HIERONDER DE <u>ACTIVITEITEN</u> DIE HET BEDRIJF REGELMATIG UIVOERT EN DIE HIERBOVEN <u>NIET</u> VERMELD ZIJN	