

Inhalte betriebliche Praxisphase für Umschüler/-innen

Gewerblich/Technisch

Bitte beachten Sie, dass die aufgelisteten Ausbildungsinhalte lediglich als Orientierung dienen und nicht zwangsläufig alle während des Praktikums abgedeckt werden müssen!

1. Betriebliche Praxisphase Fachlagerist/in

928 ZStd.

- Verladen und Verstauen von Sendungen im Transportmittel anhand der Begleitpapiere
- Transportieren und Zuleiten der Güter zum betrieblichen Bestimmungsort
- Auspacken und Sortieren der Güter, Anforderungsgerechtes Lagern der Güter nach wirtschaftlichen Grundsätzen unter Beachtung der Lagerordnung
- Bestandskontrollen und Maßnahmen der Bestandspflege
- Kommissionieren sowie das Zusammenstellen von Gütern zu Ladeeinheiten
- Beschriften und Sichern von Sendungen nach gesetzlichen Vorgaben
- Anwendung betrieblicher Informations- und Kommunikationssysteme sowie arbeitsplatzbezogener Software
- Arbeits- und Fördermittel nutzen und pflegen
- Verladen und Verstauen von Sendungen im Transportmittel anhand der Begleitpapiere unter Anwendung der Verschlussvorschriften
- Beachtung der Grundsätze der Sicherheit, des Gesundheitsschutzes sowie des Umweltschutzes und der rationellen Energieverwendung
- Mitwirkung von qualitätssichernden Maßnahmen
- Kundenorientiertes Arbeiten und Abstimmen im Team
- Mitwirkung von qualitätssichernden Maßnahmen

2. Betriebliche Praxisphase Fachkraft für Lagerlogistik

1312 ZStd.

- Mitwirken bei logistischen Planungs- und Organisationsprozessen
- Annehmen der Güter und Prüfen der Lieferung anhand der Begleitpapiere
- Transportieren und Zuleiten der Güter zum betrieblichen Bestimmungsort
- Auspacken, Sortieren und Lagern der Güter anforderungsgerecht und nach wirtschaftlichen Grundsätzen unter Beachtung der Lagerordnung
- Durchführen von Bestandskontrollen und Maßnahmen der Bestandspflege
- Kommissionieren und Verpacken der Güter für Sendungen und Zusammenstellen zu Ladeeinheiten
- Kennzeichnen, Beschriften und Sichern von Sendungen nach gesetzlichen Vorgaben
- Erstellen von Ladelisten/ Beladeplänen unter Beachtung von Ladevorschriften
- Verladen und Verstauen der Sendungen anhand der Begleitpapiere in Transportmittel und Anwenden der Verschlussvorschriften
- Bearbeiten der Versand- und Begleitpapiere und Erstellen von Versandaufzeichnungen

- Mitwirken bei der Erstellung der Tourenpläne, Planen, Organisieren und Überwachen des Einsatzes von Arbeits- und Fördermitteln
- Anwenden betrieblicher Informations- und Kommunikationssysteme
- Standardsoftware und arbeitsplatzbezogener Software
- Kommunizieren und Kooperieren mit vorausgehenden und nachfolgenden Funktionsbereichen
- Anwenden fachspezifischer Fremdsprachenkenntnisse
- Mitwirken bei qualitätssichernden Maßnahmen