

Warenannahme 2 (FORGL2)

Code des Moduls	FORGL2
Leistungsbaustein	Wareneingang 1 (ENMA1)
Festgelegte Bewertungsmethoden	1
Beruf / Tätigkeit	Gestionnaire qualifié en logistique
Diplom / Zertifikat	Diplôme d'aptitude professionnelle
Bewertungsmethoden	Arbeitsprobe / Arbeitsaufgabe, Modulbegleitende Kompetenzfeststellung

Bewertungstabelle für die Module im Unternehmen

1	<p>Der Auszubildende ist unter Anleitung in der Lage, die Anlieferung von Gütern mittels EDV-Hilfsmittel zu terminieren.</p> <p>Obligatorisch</p>
	<p>Indikatoren</p> <p>Er kennt die EDV-Programme und setzt sie korrekt ein. Er kennt die Zuweisungsregeln für die Anlieferungszeiten der Zulieferer.</p>
	<p>Sockel</p> <p>Er ist in der Lage, die Anlieferung fehlerfrei im Programm zu speichern. Er hält sich an die internen Regeln für die Festlegung der Anlieferungen. Er kann eigenständig handeln und muss nicht bei jedem Vorgang seinen Vorgesetzten hinzuziehen.</p>

2

Der Auszubildende ist in der Lage, eigenständig die notwendigen Zoll-, Liefer- und Begleitpapiere gemäß den rechtlichen und betrieblichen Vorgaben zu kontrollieren.

Obligatorisch

Indikatoren

Er erkennt die verschiedenen Arten von Dokumenten.
Er weiß, wann ein Dokument zwingend notwendig ist.
Er kennt die Zollverfahren.
Er kennt die Fälle, die Zollformalitäten erfordern.

Sockel

Er wendet die Prozeduren korrekt an.
Er hält die geltenden Gesetze ein.
Er führt die Kontrollen eigenständig durch.

3

Der Auszubildende ist in der Lage, bei unvollständigen oder fehlerhaften Liefer- und Begleitpapieren, Protokolle unter Anwendung der Dienstvorschriften zu erstellen und gegebenenfalls Korrekturen durchzuführen.

Obligatorisch

Indikatoren

Er erkennt Unregelmäßigkeiten in den Dokumenten und wendet die vorgesehenen Prozeduren an. Er ist in der Lage, sie erforderlichenfalls zu korrigieren.
Er ist in der Lage, die Prozeduren und Vorschriften zu verstehen.

Sockel

Er erledigt seine Arbeit gründlich und genau.
Man kann sich auf ihn verlassen.
Er hält die Prozeduren unter allen Umständen ein.

4

Der Auszubildende ist in der Lage, spezielle Waren fachgerecht und umsichtig zu entladen und die dafür vorgesehenen Maßnahmen anzuwenden. Er ist in der Lage, Güter und Waren anhand der Verpackungskennzeichnung ihrer Gefährlichkeit nach zu klassifizieren.

Ausgewählt

Indikatoren

Er kennt die Symbole für gefährliche Produkte. Er behandelt diese Waren entsprechend ihrer Kennzeichnung und ohne sie zu beschädigen. Er weiß mit den Waren entsprechend ihren Eigenschaften - Temperatur, Zerbrechlichkeit, Gefährlichkeit - umzugehen.

Er kann sie entladen und nach der betriebsinternen Prozedur klassifizieren. Er platziert den Karton entsprechend den Pfeilmarkierungen.

Sockel

Er erkennt problemlos die verschiedenen Codes und Piktogramme zur Gefahrenkennzeichnung und kennt deren Bedeutung.

Er behandelt die Ware mit Sorgfalt und Beschädigungen aufgrund seiner Unachtsamkeit sind sehr selten.

Er hält die Prozeduren unter allen Umständen ein.

5

Der Auszubildende ist in der Lage, die eingegangene Ware eigenständig und sorgfältig mit Hilfe der betriebsinternen Verwaltungs- und EDV-Programme zu kontrollieren und zu verbuchen.

Obligatorisch

Indikatoren

Er besitzt gute EDV-Kenntnisse. Er beherrscht die verschiedenen Techniken (Scanner usw.).

Er speichert die Daten in den EDV-Systemen und überprüft, ob die Pakete mit den zu speichernden Kennzeichnungen übereinstimmen.

Sockel

In allen Fällen wendet er die zur Verfügung stehenden EDV-Hilfsmittel sicher an.

Er aktualisiert die Daten des Systems aufmerksam und zeigt sich beim Codieren äußerst zuverlässig.

6

Der Auszubildende ist in der Lage, die angelieferte Ware eigenständig auf Identität, Quantität und äußere Beschaffenheit zu überprüfen, das Ergebnis zu beurteilen und den Empfang zu dokumentieren.

Obligatorisch

Indikatoren

Er ist in der Lage, die Kennzeichnungen zu identifizieren, er kennt die Waren. Er kann den Lieferschein mit den erhaltenen Paketen abgleichen und den Empfang quittieren.

Er kennt die internen Prozeduren bei Anlieferung.

Sockel

Er ist eigenständig und muss nur selten bei Anlieferungen einen Kollegen oder Vorgesetzten um Hilfe bitten.

Er wendet die Prozeduren in jedem Fall und in Kenntnis der Sachlage an.

7

Der Auszubildende ist in der Lage, Schäden an Waren festzustellen und unter Anleitung zu klassifizieren und zu protokollieren. Bei schadhafter oder falscher Lieferung setzt er sich zielgerichtet mit dem Zulieferer auseinander und leitet unter Anleitung und gemäß der Dienstvorschriften entsprechende Maßnahmen ein.

Obligatorisch

Indikatoren

Er ist in der Lage, ein beschädigtes oder mit Qualitätsmängeln behaftetes Produkt zu erkennen.

Entsprechend der internen Prozedur nimmt er die Ware an oder verweigert die Annahme. Er füllt dann den Lieferbericht oder -schein (CMR) aus.

Sockel

Er erkennt immer die beschädigten oder mit Qualitätsmängel behaftete Produkte. Er kann sich gegenüber dem Lieferanten Verständlich machen und ist unnachgiebig.

Er vermerkt alle Unregelmäßigkeiten auf den Dokumenten.

Der Auszubildende ist fähig, den internen Waretransport effizient zu organisieren und durchzuführen und kennt den innerbetrieblichen Material- und Informationsfluss. Er wählt geeignete Transportmittel und -hilfsmittel nach Güterart und -menge aus und trifft die notwendigen Sicherheitsvorkehrungen und Vorsichtsmaßnahmen.

Obligatorisch

Indikatoren

Er kennt die verschiedenen ihm zur Verfügung stehenden innerbetrieblichen Transportmittel.

Er wendet die internen Sicherheitsvorschriften an. Er kennt die internen Prozeduren.

Er arbeitet unter Einhaltung der Vorsichtsmaßnahmen.

Sockel

Er kennt Flurfördermittel und ist in der Lage diese einzusetzen, unter der Berücksichtigung der nötigen Genehmigungen (Staplerschein). Er verteilt die Waren im Lager oder bringt sie zur richtigen Abteilung, je nach Anfrage oder interner Prozedur.

Er gefährdet nie die eigene Sicherheit oder die seiner Kollegen, um schneller arbeiten zu können.

Er ist nur sehr selten, idealerweise nie, beim Waretransport in einen Zwischenfall verwickelt.

9

Der Berufsanfänger verfügt über die notwendigen mündlichen sowie schriftlichen Sprachkompetenzen, um mit internen und externen Partnern zu kommunizieren. Dies bedeutet, dass er in der Lage ist französische oder deutsche Gespräche mit Arbeitskollegen und Außenstehenden gut zu führen und sich in Französisch oder Deutsch schriftlich klar zu verständigen. Auch ist er in der Lage sich in englischen Gesprächen ausreichend gut zu verständigen, englisch geschriebene Dokumente zu verstehen und zu interpretieren. Er ist in der Lage kurze und klare Instruktionen in englischer Sprache zu verfassen.

Obligatorisch

Indikatoren

Er kommuniziert problemlos mit seinen Arbeitskollegen, Kunden oder Zulieferern in der jeweils erforderlichen Sprache bzw. den Sprachen des Unternehmens (Französisch, Deutsch oder Englisch). In allen Fällen besitzt er Grundkenntnisse in Englisch, sodass er sich verständlich machen und Dokumente bearbeiten kann.

Sockel

Er kann sich verständlich machen und normale Gespräche mit seinen Kollegen und Vorgesetzten in der im Unternehmen üblichen Sprache führen.

Wenn nötig, ist er in der Lage, schriftliche Dokumente klar und verständlich zu verfassen, wobei er Syntax- und Rechtschreibfehler vermeidet.

Er versteht zumindest die auf Englisch verfassten amtlichen und internationalen Dokumente.

10

Der Auszubildende versteht die wesentlichen Schritte bei der Beanstandung schadhafter oder falscher Lieferung und kann sie unter Anleitung im Gespräch mit Zulieferern angemessen einsetzen.

Obligatorisch

Sozial und persönlich

Indikatoren

Er ist in der Lage, mit den Zulieferern zu kommunizieren und mit Konfliktsituationen umzugehen. Er kennt die Leitlinien.

Sockel

Er kommuniziert effektiv und erzielt das in den Leitlinien und Prozeduren formulierte Ergebnis.

11	<p>Der Auszubildende nimmt Kritik von Zulieferern/Kunden und Arbeitgeber an und ist in der Lage, sie in sein Verhalten miteinzubeziehen. Der Auszubildende erkennt eine Konfliktsituation im Umgang mit Kunden/Zulieferern und Arbeitskollegen und leitet sie an den Vorgesetzten weiter.</p> <div> <div>Obligatorisch</div> <div>Sozial und persönlich</div> </div>
	<p>Indikatoren</p> <p>Er ist bei seiner Arbeit offen für konstruktive Kommentare und Kritik. Er ist in der Lage, dies bei seiner Arbeit zu berücksichtigen. Er kann Abstand gewinnen und sein Verhalten gegebenenfalls anpassen. Er kennt seine Grenzen. Er ist in der Lage, sich in heiklen Situationen an seine Vorgesetzten zu wenden.</p>
	<p>Sockel</p> <p>Durch sein reflektiertes Verhalten vermeidet er kontraproduktive Konflikte. Er kommuniziert regelmäßig mit seinem Vorgesetzten. Er lässt nicht zu, dass Situationen sich negativ entwickeln.</p>
12	<p>Der Auszubildende ist in der Lage, die Qualität seiner Arbeit zu bewerten und daraus Schlussfolgerungen zu ziehen, die es ihm erlauben zukünftige Aufgaben erfolgreich zu bewältigen.</p> <div> <div>Ausgewählt</div> <div>Sozial und persönlich</div> </div>
	<p>Indikatoren</p> <p>Er ist fähig, aus neuen Situationen, denen er ausgesetzt war, zu lernen und neue Verhaltensweisen zu entwickeln, um die Qualität seiner Arbeit zu verbessern. Er ist in der Lage, sich zu hinterfragen und anzupassen, um die künftigen Aufgaben effizienter erledigen zu können.</p>
	<p>Sockel</p> <p>Er lässt neue Ideen in die Organisation seiner Arbeit einfließen. Er akzeptiert Änderungen. Er ist konstruktiv.</p>

Der Auszubildende ist in der Lage unter Anleitung des Tutors ein Berichtsheft zu führen und darin die in der Ausbildung behandelten Themen / Inhalte / Aufgaben festzuhalten

Obligatorisch

Indikatoren

- Der Auszubildende verfasst 1 Bericht. Der Bericht geht über 2 bis 5 Seiten (ohne Fotos und Anhang) in einer Schriftgröße von 12
- Im Bericht, „Die Warenannahme (die Dokumente), werden mindestens folgende Punkte beschrieben:
- Anlieferung von Gütern mittels EDV-Hilfsmittel terminieren
- Die Kontrolle der Zoll, Liefer- und Begleitpapiere und die Rolle der einzelnen Papiere
- Vorgehensweise bei unvollständigen oder fehlerhaften Lieferungen
- Kontrolle und Verbuchen der eingegangene Ware mit den betriebsinternen Verwaltungs- und EDV-Programmen
- Maßnahmen bei beschädigter Ware
- Interne Sicherheitsregeln beim Transportieren von Ware

Sockel

- Die Anleitung des Tutors werden aufgenommen und bei der Führung des Berichtsheft umgesetzt
- Der Bericht ist ordentlich, übersichtlich und regelmäßig geführt
- Der Bericht ist korrekt auf Französisch oder Deutsch geschrieben
- Alle wesentlichen Angaben zu Themen / Inhalten / Aufgaben sind festgehalten
- Beigefügte Bilder, Skizzen und Anhänge stimmen mit dem Bericht überein

Anzahl der zu evaluierenden ausgewählten Kompetenzen 1/2

Anzahl der zu evaluierenden obligatorischen Kompetenzen 11