

Leerlijn: Dienstverlening

Leerroute: 3

Leerjaar 1		
Periode	Onderdeel	Doelen
1a	Omgaan met klanten	Wast handen voor het werken.
	Schoonmaken	Veegt de vloer met een bezem.
	Verzamelen bestelling	Weet en benoemt wat voorraad is.
	Verzamelen bestelling	Weet wat werkvoorraad is en benoem hier tien artikelen van.
1b	Artikelen aanvullen/controleren/spiegelen/prijzen	Signaleert lege plekken in de schappen.
	Artikelen aanvullen/controleren/spiegelen/prijzen	Gaat netjes om met materialen en artikelen tijdens het werk.
	Bezoekers ontvangen en te woord staan/ verder helpen	Heeft een verzorgd uiterlijk
	Bezoekers ontvangen en te woord staan/ verder helpen	Staat op een correcte en vriendelijke manier bezoekers te woord.
2a	Afval, emballage en milieu	Scheidt verpakkingsmaterialen (karton, plastic)
	Afval, emballage en milieu	Maakt dozen plat.
	Papier versnipperen	Zet de papierversnipperaar aan.
	Papier versnipperen	Voegt 1 blaadje in de gleuf van de papierversnipperaar en herhaal deze handeling tot het papier op is.
2b	Omgaan met klanten	Weet wat een klant is.
	Omgaan met klanten	Weet wat winkelpersoneel is.
	Het plaatsen van artikelen	Sorteert een veel voorkomend artikel uit een bak met meerdere artikelen
	Bezorgen	Brengt een bezorgopdracht naar het desbetreffende lokaal onder begeleiding.

Leerjaar 2		
Periode	Onderdeel	Doelen
1a	Afval, emballage en mileu	Geeft per soort afval aan welk materiaal het betreft.
	Afval, emballage en mileu	Voert het afval (karton, plastic) af op de daarvoor bestemde plekken.
	Verzamelen bestelling	Weet het verschil tussen verbruiks en gebruiks materialen.
	Verzamelen bestelling	benoemt 20 materialen uit de werkvoorraad.
1b	Artikelen aanvullen/controleren/spiegelen en prijzen	Weet wat bijvullen is.
	Artikelen aanvullen/controleren/spiegelen en prijzen	Tilt de dozen en kratten op de juiste wijze (tiltechniek)
	Bezoekers ontvangen en te woord staan/ verder helpen	Zorg dat de balie er netjes uitziet.
	Bezoekers ontvangen en te woord staan/ verder helpen	Maakt de balie op de afgesproken manier schoon.
2a	Schoonmaken	Veegt de vloer met een swiffer.
	Schoonmaken	Raap kleine voorwerpen op.
	Papier versnipperen	Maakt de opvangbak leeg van de papierversnipperaar.
	Papier versnipperen	Stop het versnipperd papier in de vuilniszak/container.
2b	Omgaan met klanten	Begroet de klant.
	Omgaan met klanten	Kijkt de klant aan tijdens het begroeten.
	Het plaatsen van artikelen	Legt 5 verschillende bekende artikelen terug in het magazijn.
	Bezorgen	Brengt meerdere bezorgopdrachten naar de betreffende persoon/ lokaal (maximaal 3 opdrachten)

Leerjaar 3/4		
Periode	Onderdeel	Doelen
1a	Helpt achter de toonbank/inpaktafel	Verzamelt producten/artikelen om in te pakken.
	Helpt achter de toonbank/inpaktafel	Pakt producten/artikelen op de juiste wijze in een boodschappentas.
	Verzamelen bestelling	Kent de verschillende mogelijkheden van transport.
	Verzamelen bestelling	Verzamelt een bestelling met een bestellijst in schrift of met foto's met begeleiding en laat deze controleren.
1b	Artikelen aanvullen, controleren, spiegelen en prijzen	Gebruikt de juiste techniek om een doos open te maken.
	Artikelen aanvullen, controleren, spiegelen en prijzen	Rijdt goederen van magazijn naar winkel met een rolcontainer.
	Bezoekers ontvangen en te woord staan/ verder helpen	Luistert goed naar de vraag/ opdracht van de bezoeker.
	Bezoekers ontvangen en te woord staan/ verder helpen	Benadert de leidinggevende als de vraag van een bezoeker niet beantwoord kan worden.
2a	Afval,emballage en milieu	Sorteert per soort afval en voer dat op de juiste wijze af.
	Afval,emballage en milieu	benoemt waarom het belangrijk is om afval te scheiden (milieu)
	Lamineren	Zet het lamineerapparaat aan/ uit.
	Lamineren	Zet het lamineerapparaat op de juiste warmte stand en weet wanneer die klaar is voor gebruik.
2b	Omgaan met klanten	Laat de klant weten dat ik de klant hebt opgemerkt (kan ik u helpen)
	Schoonmaken	Ruimt gebroken artikelen veilig en netjes op (bezem, stoffer en blik)
	Het plaatsen van artikelen	Sorteert uit een bak met bekende artikelen meerdere artikelen.
	Bezorgen	Brengt meerdere bezorgopdrachten naar de diverse lokalen (minimaal 5, maximaal 12)

Leerjaar 5/6		
Periode	Onderdeel	Doelen
1a	Omgaan met klanten	Beantwoordt vragen of verwijst de klant door.
	Schoonmaken	Reinigt de winkelschappen
	Verzamelen bestelling	Verzamelt zelfstandig een bestelling met een bestellijst in schrift of met foto's en laat deze controleren.
	Verzamelen bestelling	Legt verzamelde bestelling in de daarvoor bestemde transportbak.
1b	Artikelen aanvullen, controleren, spiegelen en prijzen	Brengt promotie materiaal aan
	Schoonmaken	Mopt de vloer
	Bezoekers ontvangen en te woord staan/ verder helpen	Brengt de bezoeker naar de plaats binnen het gebouw.
	Bezoekers ontvangen en te woord staan/ verder helpen	Meldt dat er een bezoeker is.
2a	Afval, emballage en milieu	Gebruikt de steekwagen
	Afval, emballage en milieu	Stapelt lege kratten en maak ze gereed voor afvoer
	Lamineren	Legt samen met de begeleider het papieren vel op de juiste wijze in het lamineerapparaat.
	Lamineren	Plaatst het lamineer product op de juiste wijze in het lamineerapparaat.
2b	Pakbon/vrachtbrief	Weet het verschil tussen een pakbon en een vrachtbrief
	Pakbon/vrachtbrief	Neemt de pakbon in ontvangst
	Het plaatsen van artikelen	Plaatst artikelen die binnenkomen van de leverancier/ retour klant in de werkvoorraad.
	Bezorgen	Bezorgt een bestelling die bestemd is voor alle klassen naar de daar bijbehorende klas lokalen (met ondersteuning van foto of plattegrond)