JOBS 4ALL

STRENGTHENING THE EMPLOYABILITY AND KEY COMPETENCES OF YOUNG PEOPLE WITH DISABILITIES THROUGH THE DIGITAL TRANSFORMATION AND MODERNISATION OF YOUTH WORK

BROSCHÜRE 4: LAGERASSISTENT

PR2/A2: JOBS4ALL TRAINING PACK FOR SPECIFIC JOBS IN 3 DIFFERENT SECTORS

AUTHOR: APPDA COIMBRA

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein. Project N°: 2021-2-EL02-KA220-YOU-000049207

Funded by the European Union

JOBS 4ALL

PROJECT INFORMATION

PROJECT ACRONYM: JOBS4ALL

WEBSITE: HTTPS://JOBS4ALL-PROJECT.EU/

SUB-PROGRAM OR KA: KA220-YOU - COOPERATION PARTNERSHIPS IN YOUTH

CONSORTIUM:

DEMOKRITOS NATIONAL CENTRE FOR SCIENTIFIC RESEARCH

Emphasys CENTRE

MetropolisNet
European network of local development partnerships in metropolitan areas

LC YOUTH

APPDA | Coimbra

Zespół Szkół Specjalnych im. Janiny Porazińskiej w Ignacowie

2ο ΕΠΑΛ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ

Funded by the European Union

INHALTSVERZEICHNIS

EINFÜHRUNG 2
PROFIL EINES LAGERASSISTENTEN 4
WAS SIND DIE AUFGABEN EINES LAGERISTEN? 5
GLOSSAR 8
AUFGABEN 13
ANFÄNGER STUFE 14
ORGANISATION DER PRODUKTEN IN DEN REGALEN 14
ERSATZ VON PRODUKTEN 16
ÜBERPRÜFEN, OB PRODUKTE VERGRIFFEN SIND 18
MITTELSTUFE 20
PRODUKTETIKETTIERUNG 20
BESTANDSKONTROLLE 22
VORBEREITUNG VON BESTELLUNGEN 24
FORTGESCHRITTEN 25
KUNDENSERVICE 25
KUNDENSERVICE – IM LAGER 25
KUNDENSERVICE – AM TELEFON 27

EINFÜHRUNG

IN DIESER BROSCHÜRE GEHT ES UM DANIEL. DANIEL IST 25 JAHRE ALT UND MÖCHTE LOGISTIKASSISTENT WERDEN.

SEIN BERUF UMFASST VIELE VERSCHIEDENE AUFGABEN.

DIE AUFGABEN VON DANIEL SIND IN DREI STUFEN UNTERTEILT:

- ANFÄNGERSTUDE
- MITTELSTUFE
- FORTGESCHRITTEN

AUF JEDER EBENE LERNEN SIE WIE MAN DIE JEWEILIGEN AUFGABEN AUSFÜHRT.

BEGINNEN SIE MIT DEM ANFÄNGERNIVEAU.

DIES SIND DIE EINFACHSTEN TÄTIGKEITEN
IN EINEM LAGERHAUS ZU ERLEDIGEN.

GEHEN SIE DANN ZUR MITTLEREN STUFE ÜBER.

AM ENDE FINDEN SIE DIE SCHWIERIGSTEN
SCHWIERIGSTEN TÄTIGKEITEN IN EINEM LAGER
IN DER FORTGESCHRITTENEN STUFE.

DIE FORTGESCHRITTENE STUFE IST NICHT ÜBERALL PFLICHT.

NACHDEM SIE ALLE AUFGABEN GELERNT HABEN,
SIND SIE BEREIT, IHRE FÄHIGKEITEN IN EINEM LAGERHAUS ZU TESTEN.

WENN SIE IN EINEM LAGER ARBEITEN,
IST ES WICHTIG, DASS SIE ALLES SELBST MACHEN
VON ANFANG BIS ENDE.

MACHEN SIE SICH KEINE SORGEN, WENN SIE ETWAS NICHT VERSTEHEN.

BITTEN SIE UM HILFE, WENN SIE SIE BRAUCHEN.

VIEL GLÜCK!

PROFIL EINES LAGERASSISTENTEN

LERNE DANIEL KENNEN!

ER ARBEITET ALS
LAGERASSISTENT.

DER JOB BEINHALTET
IN EINEM LAGERHAUS ZU
ARBEITEN.

ER HAT SICH
SEHR GUT AUF SEINE AUFGABEN VORBEREITET.

ER HAT SEINE UNIFORM ANGEZOGEN UND
ER IST BEREIT FÜR SEINE AUFGABEN.

ER WIRD IHNEN EINIGE DINGE ERZÄHLEN
DIE SIE ÜBER SEINE ARBEIT WISSEN MÜSSEN.

ER WIRD IHNEN AUCH ZEIGEN
SCHRITT FÜR SCHRITT, WIE MAN DIE AUFGABEN
DIE EIN LAGERASSISTENT AUSFÜHRT MACHT.

LERNEN SIE DANIELS AUFGABEN KENNEN.

DAS WIRD IHNEN HELFEN, DIE AUFGABEN
EINES MITARBEITERS IN DER POSITION EINES
LAGERASSISTENTEN ZU WISSEN.

DIESE BROSCHÜRE HILFT IHNEN BEIM PROZESS

DIE AUFGABEN RICHTIG ZU VERSTEHEN.

WAS SIND DIE AUFGABEN EINES LAGERISTEN?

EIN LAGERASSISTENT KÜMMERT SICH UM DAS EFFIZIENTE FUNKTIONIEREN EINES LAGERS.
DANIEL BEGINNT SEINE ARBEIT IM LAGER.

EINIGE SEINER HAUPTAUFGABEN SIND:

- PRODUKTE ORGANISIEREN UND AUSSTELLEN

- BESTANDSFÜHRUNG

- BESTANDSMANAGEMENT

- AUFTRAGSABWICKLUNG

- VERPACKUNG UND ETIKETTIERUNG

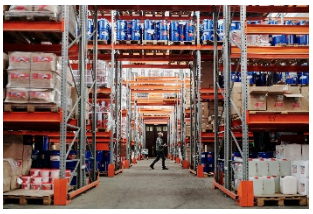
- HANDHABUNG DER GERÄTE

UM EIN GUTER LAGERARBEITER ZU SEIN,
WEISS DANIEL, DASS ES NOTWENDIG IST:

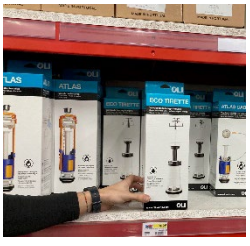
- PÜNKTLICH UND ORGANISIERT ZU SEIN
- SICH AN DIE REGELN UND VERFAHREN AM ARBEITSPLATZ ZU HALTEN
- POSITIV UND FREUNDLICH GEGENÜBER KUNDEN UND KOLLEGEN ZU SEIN
- EIN SAUBERES ERSCHEINUNGSBILD HABEN
- DIE AUFMERKSAMKEIT FÜR JEDES DETAIL
- DIE BEREITSCHAFT, ZU LERNEN UND SICH ZU VERBESSERN
- IM TEAM ZU ARBEITEN

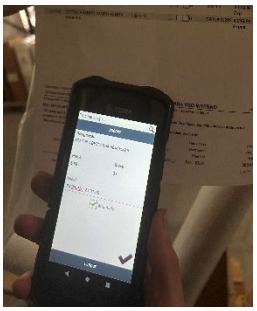
UM SEINE ARBEIT SICHER AUSZUFÜHREN, MUSS DANIEL SCHUTZMATERIAL WIE STAHLKAPPENSTIEFEL, EINEN SCHUTZHELM UND SCHUTZHANDSCHUHE TRAGEN

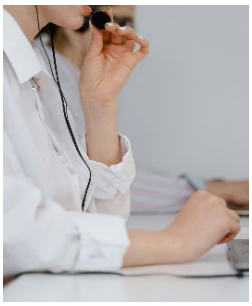
GLOSSAR

LAGER	EIN GROSSES GEBÄUDE, IN DEM PRODUKTE GELAGERT WERDEN, BEVOR SIE VERKAUFT, BENUTZT ODER AN GESCHÄFTE VERSCHICKT WERDEN	
LADEN	EIN ORT, AN DEM MAN ETWAS KAUFT ODER DIENSTLEISTUNGEN IN ANSPRUCH NIMMT	
REGALE	LANGE, FLACHE BRETTER, DIE WAAGERECHT BEFESTIGT SIND, SO DASS DARAUF GEGENSTÄNDE GELAGERT WERDEN KÖNNEN	
SCHRANK	EIN MÖBELSTÜCK ODER EIN KLEINER TEIL EINES RAUMS MIT EINER TÜR, DER PLATZ FÜR DIE AUFBEWAHRUNG VON GEGENSTÄNDEN BIETET, NORMALERWEISE IN REGALEN	

SCHUBLADE	EIN KASTENFÖRMIGER BEHÄLTER OHNE DECKEL, DER TEIL EINES MÖBELSTÜCKS IST. ER LÄSST SICH ÖFFNEN UND SCHLIESSEN UND WIRD ZUR AUFBEWAHRUNG VON GEGENSTÄNDEN VERWENDET.	
SCHRANK	EIN MÖBELSTÜCK MIT REGALEN, SCHRÄNKE ODER SCHUBLADEN, DIE ZUR AUFBEWAHRUNG ODER PRÄSENTATION VON DINGEN DIENEN	
KÜHLSCHRANK ODER GEFRIERSCHRANK	ELEKTRISCH BETRIEBENE BEHÄLTER, IN DENEN LEBENSMITTEL BEI KALTER (KÜHLSCHRANK) ODER SEHR KALTER TEMPERATUR (GEFRIERSCHRANK) AUFBEWAHRT WERDEN KÖNNEN, UM SIE LÄNGER HALTBAR ZU MACHEN	
PALLETEN	EINE FLACHE HOLZKONSTRUKTION, AUF DIE SCHWERE GÜTER GESTELLT WERDEN, DAMIT SIE MIT EINEM GABELSTAPLER BEWEGT WERDEN KÖNNEN	

GABELSTAPLER	EIN KLEINES FAHRZEUG MIT ZWEI STARKEN METALLSTANGEN AN DER VORDERSEITE, DAS ZUM HEBEN SCHWERER GÜTER VERWENDET WIRD EIN SPEZIELLES FAHRZEUG FÜR PALETTEN WIRD ALS GABELHUBWAGEN BEZEICHNET.	
HANDHUBWAGEN	MANUELLER WAGEN, DER AM HÄUFIGSTEN IM EINZELHANDEL UND IN DER PERSÖNLICHEN LAGERHALTUNG EINGESETZT WIRD	
EINKAUFSWAGEN	EIN KLEINES FAHRZEUG MIT ZWEI ODER VIER RÄDERN, DAS MAN SCHIEBT ODER ZIEHT, UM GROSSE ODER SCHWERE GEGENSTÄNDE ZU TRANSPORTIEREN	
DISPLAY	ETWAS AN EINER AUFFÄLLIGEN STELLE ZU PLATZIEREN, SO DASS ES LEICHT GESEHEN WERDEN KANN	

VERPACKUNG	DER VORGANG, BEI DEM PRODUKTE VERPACKT WERDEN, DAMIT SIE VERKAUFT ODER VERSCHICKT WERDEN KÖNNEN	
ETIKETTIERUNG	EIN ETIKETT MIT INFORMATIONEN ÜBER EIN PRODUKT AUFKLEBEN EIN ETIKETT KANN EIN STÜCK PAPIER, STOFF ODER KUNSTSTOFF SEIN	
PDA	ABKÜRZUNG FÜR PERSONAL DIGITAL ASSISTANT. ES IST EIN SEHR KLEINER COMPUTER, DEN MAN BEI SICH TRAGEN KANN, UM INFORMATIONEN ZU SPEICHERN UND EINFACHE COMPUTERAUFGABEN ZU ERLEDIGEN.	
BESTELLUNG	AUFTRAG ZUR LIEFERUNG VON EINEM PRODUKT	

INVENTUR	EINE DETAILLIERTE AUFLISTUNG ALLER WAREN IN EINEM LAGER DIE MENGE DER WAREN, DIE EIN GESCHÄFT ZU EINEM BESTIMMTEN ZEITPUNKT ZUM VERKAUF ANBIETET, ODER IHR WERT	
KUNDENSERVICE	DIE ART UND WEISE, WIE EIN UNTERNEHMEN MIT KUNDEN VOR, WÄHREND UND NACH EINEM VERKAUF UMGEHT, UND DIE AKTIVITÄTEN, DIE MIT DEM UMGANG MIT KUNDEN VERBUNDEN SIND	

AUFGABEN

ICH ZEIGE IHNEN JETZT

SCHRITT FÜR SCHRITT, WIE SIE DIE EINFACHEN AUFGABEN

EIN LAGERIST MACHT.

MACH DIR KEINE SORGEN, WENN DU ETWAS NICHT VERSTEHST.

BITTEN SIE UM HILFE, WENN SIE SIE BRAUCHEN.

VIEL GLÜCK!

ANFÄNGER STUFE

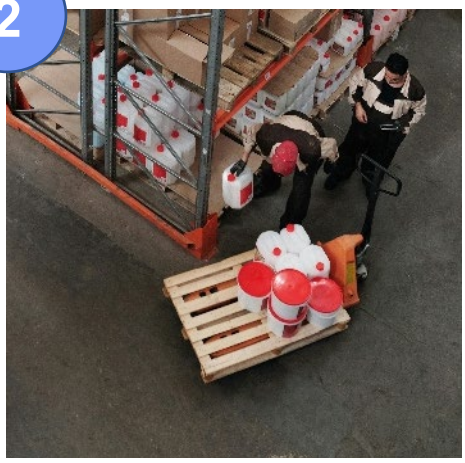
ORGANISATION DER PRODUKTEN IN DEN REGALEN

WIR WERDEN MIT DANIEL LERNEN, WIE MAN DIE PRODUKTE IN DEN REGALEN ORGANISIERT, ERSETZT UND AUSSTELLT

1

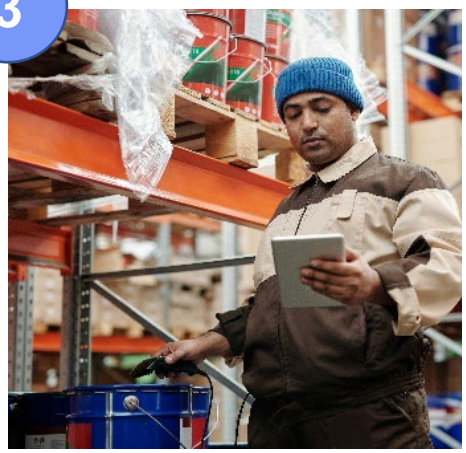
1. ER HAT EINEN WAGEN (EINKAUFSWAGEN, HUBWAGEN ODER ROLLWAGEN) IM LAGER ABGEHOLT

2



2. ER HAT DIE BESTELLTEN PRODUKTE IN DEN WARENKORB GELEGT

3. ER BEFOLGTE DIE ANWEISUNGEN, UM ZU DEN JEWEILIGEN GÄNGEN UND REGALEN DES LAGERS ZU GELANGEN



4. ER STELLTE DIE PRODUKTE AN DEM ZUGEWIESENEN PLATZ MIT DEN MARKIERUNGEN NACH VORNE AUS, DAMIT DER KUNDE DAS PRODUKT SCHNELL IDENTIFIZIEREN KANN

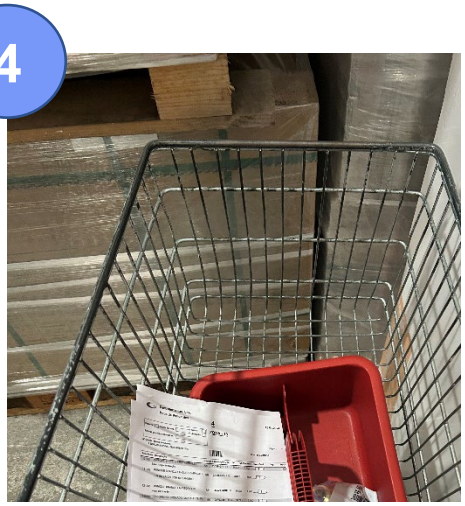
ERSATZ VON PRODUKTEN

1. DANIEL SAH DAS VERFALLSDATUM DER PRODUKTE

2. ER STELLT DIE PRODUKTE MIT SPÄTEREM VERFALLSDATUM HINTER DIE PRODUKTE, DIE KURZ VOR DEM VERFALLSDATUM STEHEN

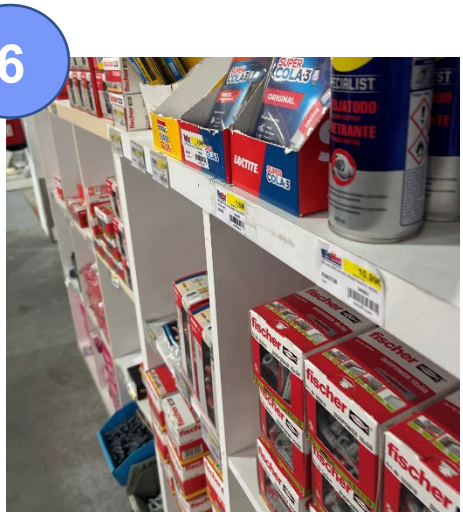
3. ER NAHM DIE PRODUKTE HERAUS, DIE BEREITS ABGELAUFEN ODER NICHT ZUM VERZEHR GEEIGNET WAREN

4. ER LEGTE DIE UNGÜLTIGEN PRODUKTE IN DEN EINKAUFSWAGEN



5. ER KLEBTE ETIKETTEN, DAMIT SIE GESAMMELT WERDEN KÖNNEN

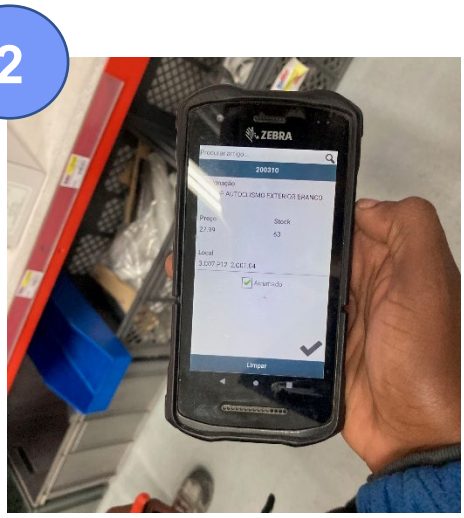
6. ER ERSETZTE PRODUKTE, UM DIE REGALE AUFZUFÜLLEN



ÜBERPRÜFEN, OB PRODUKTE VERGRIFFEN SIND

1. DANIEL HAT FESTGESTELLT, WELCHE PRODUKTE FEHLTEN

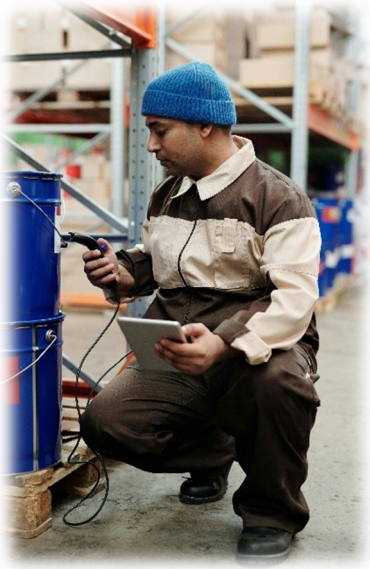
2. DANN ÜBERPRÜFTE ER MIT DEM PDA DIE VERFÜGBARKEIT DER BESTÄNDE UND IHREN STANDORT IM LAGER



3. ER HAT DIE PRODUKTE ABGEHOLT

4. SCHLIESSLICH FÜLLTE ER DAS REGAL AN DER VORGESEHENEN STELLE WIEDER AUF

MITTELSTUFE



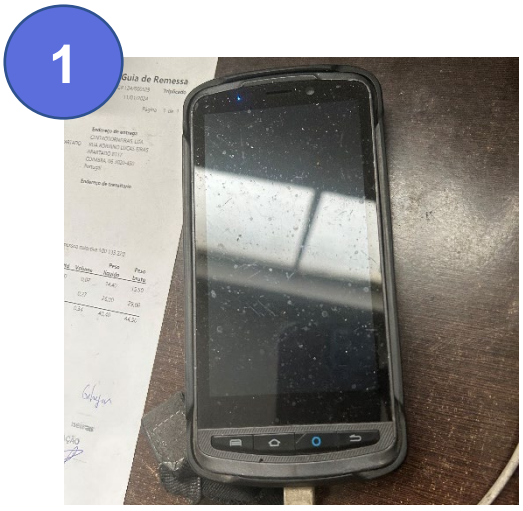
NACH ZWEI MONATEN PRAKTIKUM IST DANIEL BEREIT FÜR DEN NÄCHSTEN SCHRITT.

- IN DER MITTELSTUFE WERDEN WIR MIT IHM LERNEN:
- WIE MAN PRODUKTE MIT EINEM PDA BESCHRIFTEN
- DEN BESTAND ZU VERWALTEN
- BESTELLUNGEN VORBEREITEN

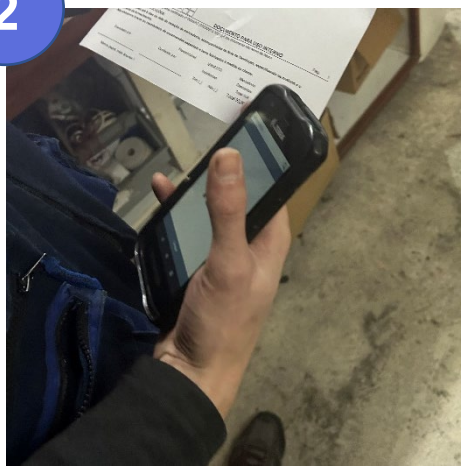
PRODUKTETIKETTIERUNG

DANIELS NEUE AUFGABE IST ES, NEUE ETIKETTEN AUF PRODUKTE ZU KLEBEN, WENN ES RABATTE GIBT ODER WENN SICH DIE PREISE ÄNDERN

1. DANIEL HAT MIT HILFE EINES KOLLEGEN GELERNT, DIE PDA-FUNKTIONEN ZU NUTZEN

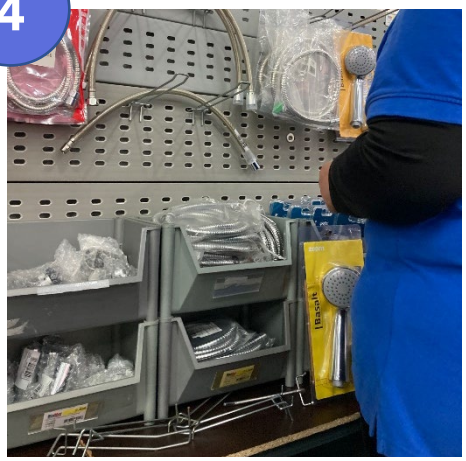


2. ER DRUCKTE DIE PREISETIKETTEN



3. ER LEGTE SIE AUF DIE NICHT GEKENNZEICHNETEN PRODUKTE

4. ER DRUCKTE NEUE PREISE AUS UND PLATZIERTE SIE IN DEN JEWEILIGEN GÄNGEN UND REGALEN

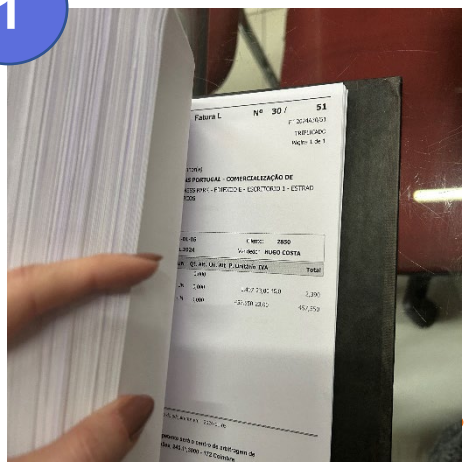


BESTANDSKONTROLLE

1. DANIEL NAHM DIE BESTANDSAUFNAHME ALLER VORHANDENEN PRODUKTE IM LAGER UND IM LADEN.

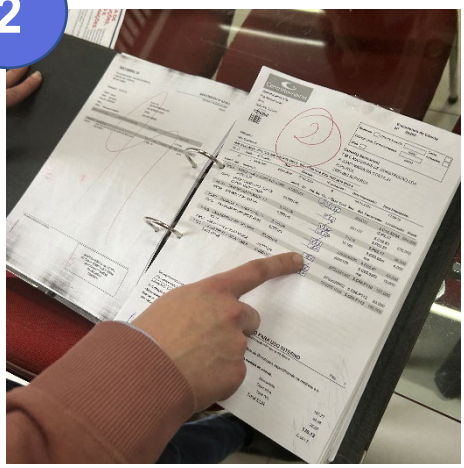
   DANN HAT ER ANHAND EINER BESTANDSLISTE FESTGESTELLT UND BESTÄTIGT, DASS DIE PRODUKTE EXISTIEREN

1



2. ER DRUCKTE, REGISTRIERTE UND AKTUALISIERTE DIE DATEN MANUELL ODER MIT HILFE SPEZIELLER COMPUTERANWENDUNGEN.

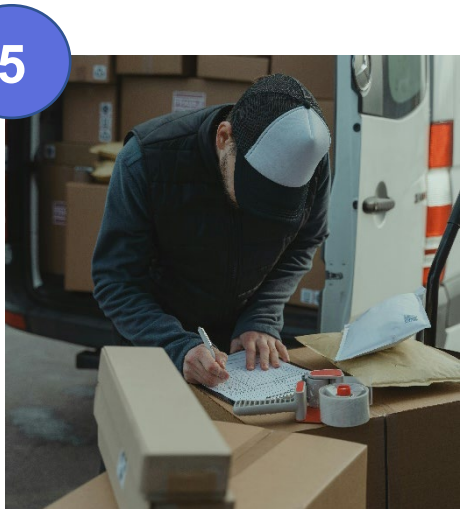
2



3. ER HAT DIE DOKUMENTE NUMERISCH, ALPHABETISCH ODER NACH THEMEN GEORDNET, Z. B. RECHNUNGEN, VERTRÄGE UND LEITFÄDEN.

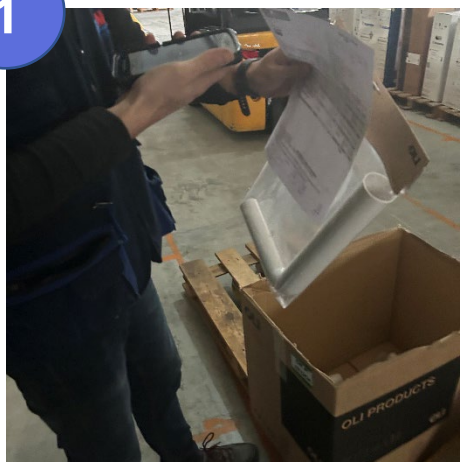
4. ER UNTERSTÜTZTE BEI DER ORGANISATION DER PRODUKTE IM LAGER ENTSPRECHEND DER KENNZEICHNUNG IN DEN REGALEN, DEM VERFALLSDATUM UND DER MARKE.

5. ER UNTERSTÜTZTE BEI DER WARENANNAHME UND ORDNETE DIE PRODUKTE NACH KATEGORIEN

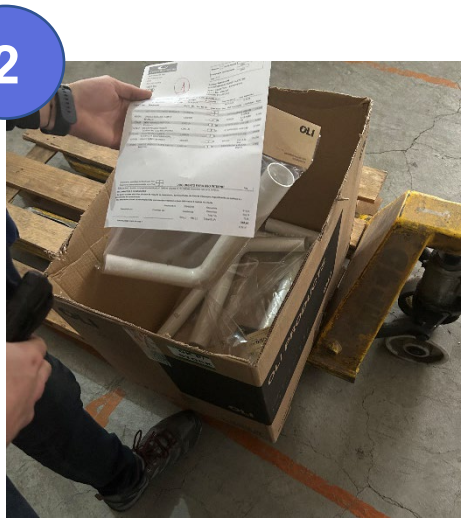


VORBEREITUNG VON BESTELLUNGEN

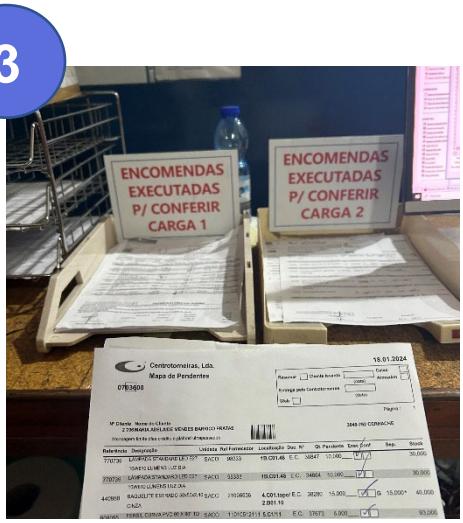
1. ZUNÄCHST ÜBERPRÜFTE DANIEL DIE ONLINE-BESTELLLISTE.



2. DANN ENTNAHM ER DIE BESTELLTEN PRODUKTE AUS DEM LAGER



3. ER LEGTE DIE PRODUKTE IN DEN RAUM FÜR DIE BESTELLUNGEN, DAMIT SIE VON EINEM ANDEREN KOLLEGEN DOPPELT GEPRÜFT WERDEN KÖNNEN



FORTGESCHRITTEN

KUNDENSERVICE

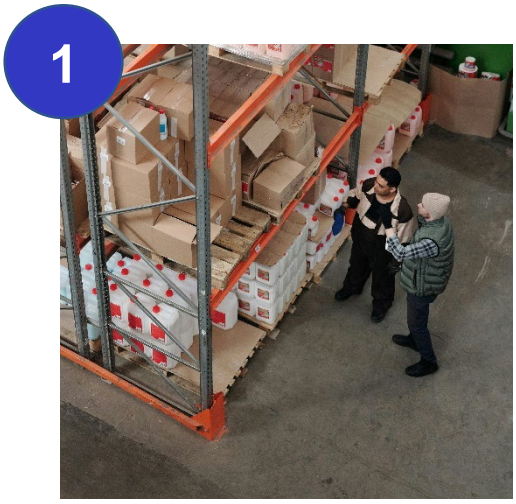
NICHT ALLE LAGERASSISTENTEN ARBEITEN IM KUNDENSERVICE.

DANIEL WIRD EINIGE DIESER AUFGABEN NACH VIER MONATEN PRAKTIKUM ÜBERNEHMEN.

VERSUCHEN WIR ZU LERNEN, WIE WIR KUNDEN BEI IHREN FRAGEN HELFEN KÖNNEN: PRODUKTE ZU FINDEN UND DINGE ZU BESTELLEN.

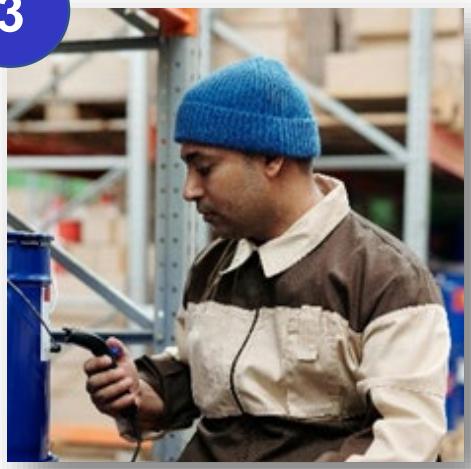
KUNDENSERVICE – IM LAGER

1. DANIEL EMPFÄNGT UND BEGRÜSST DEN KUNDEN IM LAGER UND FRAGT IHN, OB ER HILFE BRAUCHT

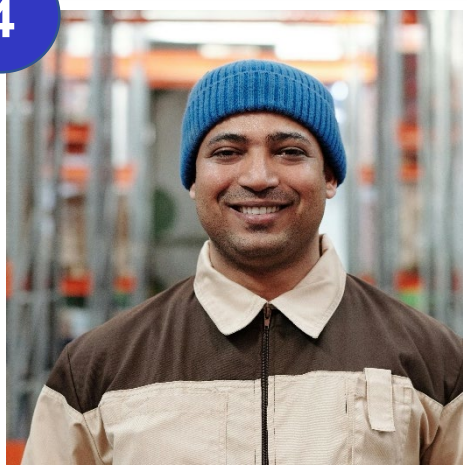


2. ALS DER KUNDE IHN NACH EINEM BESTIMMTEN PRODUKT FRAGTE, FÜHRTE ER DEN KUNDEN ZUM RICHTIGEN GANG UND ZEIGTE IHM DAS PRODUKT.

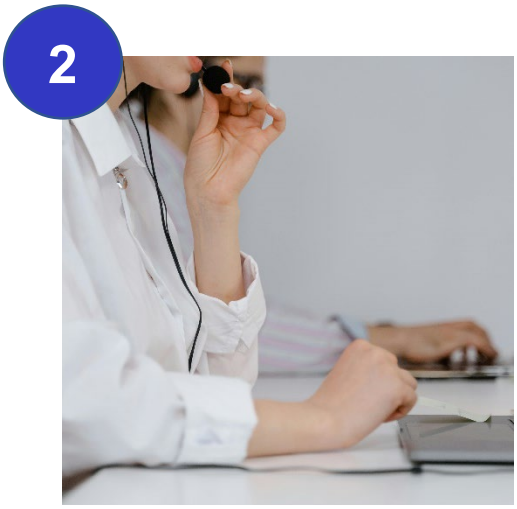
3. DANN FRAGTE IHN DER KUNDE NACH DEM PREIS EINES PRODUKTS, ER ÜBERPRÜFTE DEN BARCODE MIT DEM SCANNER UND NANNTE DEM KUNDEN DEN PREIS.



4. DANIEL FRAGTE DEN KUNDEN, OB ER NOCH WEITERE FRAGEN HAT, UND DANKTE IHM FÜR DEN BESUCH



KUNDENSERVICE – AM TELEFON

1. DANIEL NAHM TELEFONANRUFE ENTGEGEN UND BEGRÜSSTE DIE ANRUFER PROFESSIONELL. ER ERMITTELTE DIE GEWÜNSCHTEN INFORMATIONEN. DIE MEISTEN FRAGEN BEZOGEN SICH AUF PRODUKTBESTELLUNGEN ODER INFORMATIONEN.

2. AM ENDE DES GESPRÄCHS, FRAGTE ER DIE KUNDEN, OB SIE NOCH FRAGEN HÄTTEN, UND BEDANKTE SICH FÜR IHREN ANRUF.