

STANDAARDTRAJECT

Logistiek dual

1. Situering en omschrijving

De opleiding logistiek dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding logistiek dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding logistiek dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs binnen het studiegebied Handel.

Het standaardtraject voor de opleiding logistiek dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie(s):

- Beroepskwalificatie bk-0104-3 magazijnier, niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie bk-0355-2 bestuurder interne transportmiddelen, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding logistiek dual leert men specifieke uitvoerende taken en werkzaamheden verrichten met betrekking tot goederenbehandeling (rekening houdend met kwaliteitsprocedures, hygiëne- en veiligheidsvoorschriften en leveringstermijnen) en de correcte uitvoering van de coördinatiemaatregelen superviseren die genomen worden door de leidinggevende met als doel de ontvangst, de opslag, het voorraadbeheer, de voorbereiding van bestellingen en de verzending van goederen, producten, grondstoffen, ... te garanderen. Bijkomend leert men een gemotoriseerd intern transportmiddel waarop men zit of staat bij het rijden besturen en houdt men zich hierbij aan de kwaliteitsprocedures en veiligheidsvoorschriften om laad- en loswerkzaamheden, opslag- en bevoorradingswerkzaamheden en werkzaamheden met betrekking tot het transporteren van ladingen uit te voeren.

De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen minimaal één van deze opties van interne transportmiddelen, namelijk het besturen van een heftruck, reachtruck, stapelaar, orderverzameltruck, combitruck of pallettruck.

De leerling kan pas als werknemer na het traject tewerkgesteld worden als hij 18 jaar is. (zie koninklijk besluit van 22 mei 2019 tot wijziging van titel 3 betreffende jongeren op het werk en titel 4 betreffende stagiairs van boek X van de codex over het welzijn op het werk (B.S. 20.6.2019), Art. X.3-11.1°)

[Codex boek X titel 3 Jongeren op het werk.pdf \(belgie.be\)](#)

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding logistiek duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding logistiek duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet-duale naar een duale opleiding binnen de derde graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de derde graad) wordt het eerste leerjaar niet-duaal gelijk gesteld met het eerste jaar duaal. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duaal naar het tweede jaar duaal bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso; ofwel als zijinstromer¹ beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding logistiek duaal.

Bovendien geldt/gelden als bijzondere toelatingsvoorwaarde(n), rekening houdend met beroepsuitoefeningsvoorwaarden, voor de opleiding logistiek duaal:

1. medisch geschikt zijn bevonden voor de uitoefening van het beroep. Die geschiktheidsverklaring is eenmalig en geldt voor de duur van het structuuronderdeel.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

Project algemene vakken

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

Moderne vreemde talen (Frans of Engels)

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

Vakoverschrijdende eindtermen

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke

¹ Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich na een onderbreking opnieuw willen inschrijven voor een duaal structuuronderdeel".

beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

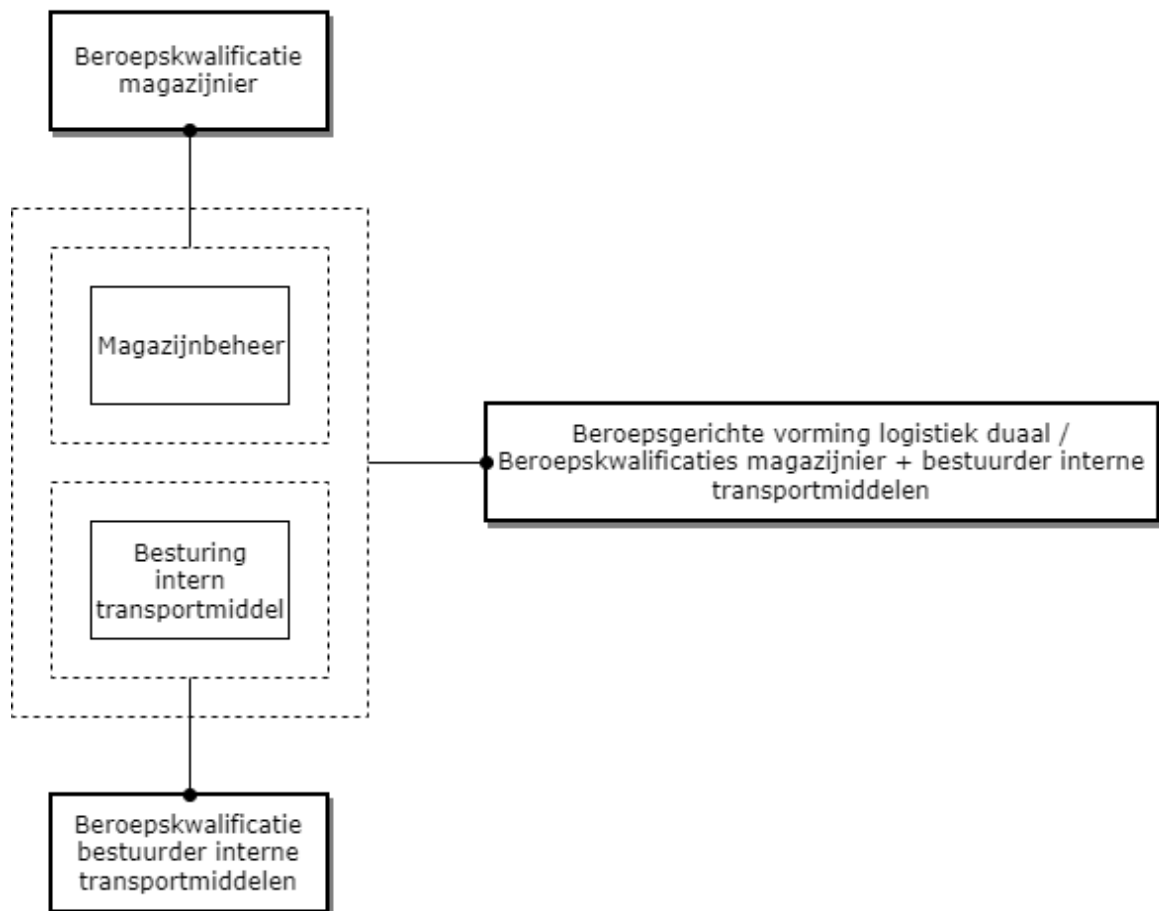
De aanbieder duaal leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 cluster(s). Een cluster is een samenhangend en afgerond geheel van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende cluster(s):

- Magazijnbeheer
- Besturing intern transportmiddel



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

0 Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p>A Werkt in teamverband</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Communiceert effectief en efficiënt 2. Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken 3. Overlegt over de voorbereiding, uitvoering en afwerking van de opdracht 4. Rapporteert aan leidinggevenden 5. Werkt efficiënt samen met collega's 6. Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op 7. Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...) 	<p>A Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van interne communicatiesystemen
<p>B1 Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Herkent en signaleert gevaarlijke situaties 2. Meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures 3. Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe 4. Werkt ergonomisch 5. Controleert de aanwezigheid van PBM's en CBM's 6. Gebruikt PBM's en CBM's volgens de specifieke voorschriften 7. Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd 	<p>B Basiskennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Basiskennis van milieuvoorschriften 2. Basiskennis van veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften <p>B Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken 2. Kennis van veiligheidsregels 3. Kennis van stapelmethodes 4. Kennis van (veiligheids)pictogrammen
<p>B2 Werkt met oog voor kwaliteit</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evalueert de eigen werkzaamheden en stuurt desnoods bij 2. Gaat zuinig om met materialen, arbeidsmiddelen, tijd en vermijdt verspilling 3. Respekteert etiketten en markeringen 	<p>C Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van bedrijfsspecifieke kwaliteitsnormen

2 Cluster Magazijnbeheer – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p>A Gebruikt arbeidsmiddelen (bv. wikkelmachine, ...) en interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat bij de verplaatsing (bv. transpallet, meeloopstapelaar, ...)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecteert te gebruiken arbeidsmiddelen 2. Controleert de arbeidsmiddelen voor en na gebruik 3. Gebruikt arbeidsmiddelen op een veilige en efficiënte manier 	<p>A Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van materialen en arbeidsmiddelen 2. Kennis van opslagmiddelen (bijvoorbeeld verschillende soorten stellingen)
<p>B Organiseert de dagelijkse werkzaamheden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ontvangt en begrijpt de opdracht 2. Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies en houdt daarbij rekening met een logische werkvolgorde 3. Stelt een planning op 4. Leest en begrijpt de bestellingen/instructies 5. Organiseert het magazijn 6. Bepaalt waar en hoe de goederen opgeslagen moeten worden 7. Stippelt een efficiënte routing uit 8. Doet voorstellen voor de verbetering en aanpassing van de organisatie van het magazijn 9. Selecteert de transportmiddelen in functie van het geproduceerde, bewerkte of verhandelde product 10. Doet voorstellen voor de verbetering van de interne transportsystemen 11. Bepaalt de benodigde materialen en hulpmiddelen 	<p>B Basiskennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Basiskennis van ICT 2. Basiskennis van rekenen <p>B Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van vakterminologie 2. Kennis van magazijnorganisatie 3. Kennis van opslagmiddelen (bijvoorbeeld verschillende soorten stellingen)
<p>C Ontvangt de goederen en producten en controleert de levering (bestemming, conditionering, aantal, administratief)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gebruikt leestoestellen voor codes (scanner, flasher, ...) 2. Gebruikt interne transportmiddelen waarbij de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) 3. Leest locatiecodes 4. Leest codes en symbolen 5. Leest en begrijpt de vervoerdocumenten 	<p>C Basiskennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Frans, Engels en Duits (meest courante woorden op vervoersdocumenten) <p>C Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Voorschriften en procedures voor de ontvangst en controle van goederen 2. Interne transportmiddelen 3. Vakterminologie 4. Werkdocumenten 5. Etiketten, markeringen en labels 6. Registratiesystemen (manueel of met de computer)

<ol style="list-style-type: none"> 6. Lost de inkomende goederen 7. Tekent de vervoerdocumenten voor ontvangst 8. Geeft instructies aan medewerkers bij de ontvangst van goederen 9. Geeft de nodige documenten door aan de administratie 10. Controleert de geleverde goederen visueel (verkeerde zending, beschadigde verpakking, toestand van de goederen bij het leveren, ...) 11. Meldt onregelmatigheden aan de leidinggevende 12. Onderneemt de nodige stappen om geweigerde goederen terug naar de afzender te sturen 	<ol style="list-style-type: none"> 7. Verschillende technieken om de goederen te lossen (afhankelijk van het type goederen, het te lossen transportmiddel, de losplaats waar de goederen moeten komen)
<p>D Vult opvolgdocumenten van orders in</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Leest gegevens 2. Registreert de ontvangen goederen 3. Gebruikt software 4. Wisselt informatie uit met interne en externe diensten 	<p>D Basiskennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Basiskennis van ICT 2. Basiskennis van rekenen <p>D Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van-voorschriften en procedures voor de ontvangst en controle van goederen 2. Kennis van vakterminologie 3. Kennis van etiketten, markeringen en labels 4. Kennis van registratiesystemen (manueel of met de computer)
<p>E Bereidt de opslag van de goederen voor</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pakt de binnengekomen goederen uit 2. Zorgt voor de verwerking van het verpakkingsmateriaal 3. Sorteert de goederen 4. Brengt de nodige etiketten, markeringen en labels aan 	<p>E Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van-voorschriften en procedures voor de ontvangst en controle van goederen 2. Kennis van vakterminologie 3. Kennis van sorteermethodes 4. Kennis van bedrijfsspecifieke inpakinstructies en verpakkingstechnieken
<p>F Slaat de goederen op</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Controleert de reeds opgeslagen goederen en de locatienummers 2. Plaatst de goederen op de hiertoe voorziene locatie 	<p>F Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken 2. Kennis van veiligheidsregels 3. Kennis van stapelmethodes 4. Kennis van werkdocumenten 5. Kennis van etiketten, markeringen en labels 6. Kennis van opslag- en stapeltechnieken 7. Kennis van opslagmiddelen (bijvoorbeeld verschillende soorten stellingen) 8. Kennis van verschillende technieken om de goederen te lossen (afhankelijk

	<p>van het type goederen, het te lossen transportmiddel, de losplaats waar de goederen moeten komen)</p> <p>9. Kennis van registratiesystemen (manueel of met de computer)</p>
<p>G Pickt volgens de instructies van de ordervoorbereiding en stelt de pakketten, partijen, ... samen en volgt op</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gebruikt leestoestellen voor codes (scanner, flasher, ...) 2. Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) 3. Leest locatiecodes 4. Leest codes en symbolen 5. Controleert de voorraad 6. Reserveert de bestellingen 7. Maakt een orderverzamellijst op 8. Kiest een efficiënte route voor het verzamelen van orders 9. Verzamelt de orders 10. Vervoert de goederen naar de distributiezone 	<p>G Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van voorschriften en procedures voor de voorbereiding van bestellingen 2. Kennis van interne transportmiddelen 3. Kennis van de leestoestellen voor codes 4. Kennis van vakterminologie 5. Kennis van etiketten, markeringen en labels 6. Kennis van registratiesystemen (manueel of met de computer)
<p>H Brengt pakketten naar de verzend-, opslag- of productiezone</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) 2. Leest locatiecodes 3. Schat de last in (gewicht, volume, zwaartepunt, ...) 4. Pakt inkomende goederen uit en pakt uitgaande goederen in 5. Stapelt de goederen om ze verzendklaar te maken 6. Verplaatst goederen naar de verzend-, opslag- of productiezone 	<p>H Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken 2. Kennis van veiligheidsregels 3. Kennis van stapelmethodes 4. Kennis van de leestoestellen voor codes 5. Kennis van vakterminologie 6. Kennis van registratiesystemen (manueel of met de computer) 7. Kennis van bedrijfsspecifieke uitpakinstructies 8. Kennis van etiketten, markeringen en labels 9. Kennis van bedrijfsspecifieke inpakinstructies en verpakkingstechnieken 10. Kennis van niet-gemotoriseerde machines
<p>I Verzendt de goederen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sorteert de goederen 2. Controleert de goederen (hoeveelheid, gewicht) 3. Verpakt de goederen 4. Brengt de nodige etiketten, markeringen en labels aan 5. Stelt de nodige documenten op 6. Vult de nodige documenten in 	<p>I Basiskennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Basiskennis Frans, Engels en Duits (meest courante woorden op vervoersdocumenten) 2. Basiskennis van laad- en zekeringstechnieken <p>I Kennis</p>

<ol style="list-style-type: none"> 7. Vervoert de goederen naar de laadzone 8. Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) 9. Laadt de goederen in het extern transportmiddel 10. Zekert de lading correct 11. Meldt problemen aan de leidinggevende 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van voorschriften en procedures voor verzending en controle van goederen 2. Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken 3. Kennis van veiligheidsregels 4. Kennis van stapelmethodes 5. Kennis van werkdocumenten 6. Kennis van opslag- en stapeltechnieken 7. Kennis van bedrijfsspecifieke inpakinstructies en verpakkingstechnieken 8. Kennis van etiketten, markeringen en labels
<p>J Beheert en inventariseert de voorraad</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Houdt de voorraden bij 2. Beheert de voorraden 3. Gebruikt software 4. Meldt afwijkingen (voorraadtekorten, ...) 5. Doet voorstellen voor een optimalisering van het voorraadbeheer 	<p>J Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van vakterminologie 2. Kennis van werkdocumenten 3. Kennis van registratiesystemen (manueel of met de computer) 4. Kennis van voorraadbeheer
<p>K Reinigt de werkzone (materieel, accessoires, ...) en ruimt op</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Houdt de werkplek schoon 2. Sorteert afval volgens de richtlijnen 3. Gaat de netheid van materieel na 	<p>K Basiskennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Basiskennis veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften <p>K Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van de regels en procedures om de werkplek schoon te houden 2. Kennis van de richtlijnen rond afvalbeheer

Cluster Besturing intern transportmiddel – BEHEERSINGSNIVEAU 2
(voor nummering, zie 2^{de} graad)

Activiteiten	Kennis
<p>Bereidt het gemotoriseerd intern transportmiddel (waarop men zit of staat tijdens het rijden) voor overeenkomstig de veiligheidsvoorschriften</p> <ul style="list-style-type: none"> - Volgt pictogrammen en behandelingslabels op - Past de veiligheidsregels toe - Meldt onveilige situaties aan de verantwoordelijke - Gebruikt het veiligheidssysteem - Gebruikt PBM's (Persoonlijke Beschermingsmiddelen zoals bv. veiligheidsschoenen, ...) 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van de technische onderdelen van het intern transportmiddel <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van hygiëne-, (voedsel)veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - Kennis van (veiligheids)pictogrammen - Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen

<p>Controleert de toestand van het gemotoriseerd intern transportmiddel (waarop men zit of staat tijdens het rijden)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voert een controle uit van het intern transportmiddel bij het starten en beëindigen van de dagtaak - Detecteert defecten - Voert een visuele controle van de onderdelen uit op vloeistoflekken en materiele schade - Controleert de remmen met een noodstop bij de start - Controleert de meters, controlelichten en foutcodes op het instrumentenbord - Controleert de lichten en geluidsignalen door ze aan en uit te zetten - Vult de checklist met de uitgevoerde controles in - Meldt defecten aan de verantwoordelijke 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van de technische onderdelen van het intern transportmiddel - <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van de eigenschappen van laad- en lostoestellen - Kennis van hygiëne-, (voedsel)veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - Kennis van (veiligheids)pictogrammen - Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
<p>Laadt en lost de goederen in en uit een extern transportmiddel overeenkomstig de opdracht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt het passende intern transportmiddel om de los- en laadopdrachten uit te voeren - Past de manoeuvres (rijden, laden, lossen, ...) aan de werkinstructies, het gebruikte externe transportmiddel (vrachtwagen, ...), de aard van de lading en de ruimte aan - Controleert op hoeveelheden, soort goederen en visuele beschadiging volgens opdracht - Meldt schade en afwijkingen aan de verantwoordelijke - Controleert of het extern transportmiddel geblokkeerd is alvorens te laden en/of te lossen - Controleert de stabiliteit van de vloer van het extern transportmiddel alvorens de lading binnen te rijden - Controleert of het extern transportmiddel recht en volledig tegen de laadkaai gepositioneerd staat 	<p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van de organisatie van een opslaglocatie (circulatieplan, ...) - Kennis van eigenschappen laad- en lostoestellen - Kennis van hygiëne-, (voedsel)veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - Kennis van (veiligheids)pictogrammen - kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
<p>Verplaatst goederen van en naar diverse locaties volgens bedrijfseigen- en veiligheidsprocedures</p> <ul style="list-style-type: none"> - Past de snelheid van het intern transportmiddel aan de lading, 	<p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van de organisatie van een opslaglocatie (circulatieplan, ...) - Kennis van de eigenschappen van laad- en lostoestellen

<p>manoeuvrerruimte en ondergrond aan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rijdt zichtbare obstakels of infrastructuur niet aan - Rijdt in de richting zodat het zicht niet beperkt is door de lading - Kijkt steeds in de rijrichting - Respecteert een veilige afstand met de voorganger in functie van een noodstop - Matigt zijn snelheid en claxonneert bij het naderen van kruispunten, onoverzichtelijke bochten en ingangen - Rijdt op de voorziene plaatsen in de aangeduide rijrichting - Geeft voorrang aan zwakke weggebruikers - Leest en interpreteert locatiecodes 	<ul style="list-style-type: none"> - Kennis van hygiëne-, (voedsel)veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - Kennis van (veiligheids)pictogrammen - Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
<p>Stapelt, ontstapelt goederen op diverse hoogten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stapelt en ontstapelt maximaal wat voorgeschreven is in het laaddiagram - Stapelt en ontstapelt de goederen zonder ze te beschadigen - Stapelt en ontstapelt de goederen zonder de stapelruimte te beschadigen - Plaatst de goederen evenwichtig verdeeld in de stapelruimte - Neemt enkel stabiele ladingen en onbeschadigde pallets op - Stapelt enkel als de voorziene stapelruimte groot genoeg is 	<p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van stabilisatieprincipes van ladingen - Kennis van de eigenschappen van laad- en lotoestellen - Kennis van hygiëne-, (voedsel)veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - Kennis van (veiligheids)pictogrammen - Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
<p>Parkeert het gemotoriseerd intern transportmiddel (waarop men zit of staat tijdens het rijden)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zet na het parkeren steeds de parkeerrem op (indien van toepassing) - Plaatst de wielen recht - Zet het contact af - Parkeert het intern transportmiddel nooit voor een doorgang of veiligheidsuitrusting - Voorziet het intern transportmiddel van de benodigde energie bij het einde van de dagtaak 	<p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van de eigenschappen van laad- en lotoestellen - Kennis van hygiëne-, (voedsel)veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - Kennis van (veiligheids)pictogrammen - Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen

Alle clusters en activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

5. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding logistiek dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende mogelijke interne transportmiddelen binnen deze opleiding logistiek dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen minimaal één van deze opties, namelijk het besturen van een heftruck, reachtruck, stapelaar, orderverzameltruck, combitruck of pallettruck.

6. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding logistiek dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "logistiek dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "magazijnier" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader en de beroepskwalificatie "bestuurder interne transportmiddelen" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader:
 - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs, onderwijskwalificatie 2:
 - wordt uitgereikt voor het structuuronderdeel "bestuurder interne transportmiddelen dual" indien de leerling reeds een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs behaald heeft én:
 - ofwel bij een modulaire organisatie, als de leerling via de combinatie van een schoolcomponent en een werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende cluster(s):
 - Besturing intern transportmiddelen van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit beroepsgerichte competenties die de beroepskwalificatie "bestuurder interne transportmiddelen - heftruck / reachtruck / stapelaar / orderverzameltruck / combitruck / pallettruck" (*schrappen wat niet van toepassing is*) niveau 2 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van beroepskwalificatie:
 - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, als de leerling via de combinatie van een schoolcomponent en een werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende cluster(s):
 - Magazijnbeheer en de algemene activiteiten, die in de cluster(s) geïntegreerd worden aangeboden, van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit beroepsgerichte

competenties die de beroepskwalificatie "magazijnier" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
 - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, als de leerling via de combinatie van een schoolcomponent en een werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende cluster(s):
 - Besturing intern transportmiddel
van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit beroepsgerichte competenties die de beroepskwalificatie "bestuurder interne transportmiddelen" niveau 2 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt uitgereikt als de leerling via de combinatie van een schoolcomponent en een werkplekcomponent een aantal beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.
- een attest van regelmatige lesbijwoning:
 - wordt uitgereikt bij vroegtijdige beëindiging van de opleiding zonder dat er attesteerbare competenties verworven zijn of na het eerste leerjaar van een graad.

7. Aanloopstructuuronderdeel

De opleiding logistiek duaal heeft als aanloopstructuuronderdeel "Aanloop logistiek duaal". Dit kan op elk moment van het schooljaar starten. Het doel van de aanloopfase is om de leerling zo snel als mogelijk voor te bereiden op een instap in duaal leren. De aanloopfase is hierbij zo kort als mogelijk, maar zolang als nodig. De aanbieder kan kiezen hoe hij het aanloopstructuuronderdeel op maat van de leerling organiseert, en dit ongeacht of hij het bovenliggende duale structuuronderdeel modulair of lineair organiseert.

Dit aanloopstructuuronderdeel kan georganiseerd worden door een aanbieder duaal (school voltijds gewoon secundair onderwijs, centrum deeltijds onderwijs, syntra vzw) al dan niet samen met een externe organisatie.

Een aanloopstructuuronderdeel omvat minimaal 28 opleidingsuren per week en combineert een schoolcomponent en een aanloopcomponent.

Binnen de schoolcomponent komt de verplichte algemene vorming zoals vermeld in dit standaardtraject onder rubriek "3. Algemene vorming" aan bod.

Binnen de aanloopcomponent en schoolcomponent kan men zich in functie van de individuele noden van de leerling en zijn mate van arbeidsrijpheid richten op een selectie van of een combinatie van de vier onderstaande acties:

- **Acties gerelateerd aan het opbouwen van een loopbaan**
 - Actie:
Loopbaangerichte competenties voor leerlingen die nog geen duidelijkheid hebben over hun concrete onderwijsloopbaan, maar wel overtuigd zijn om een duale leerweg te volgen. Voorbeelden hiervan zijn loopbaanwensen en -talenten in kaart brengen, loopbaanoriëntatie-oefeningen, solliciteren, ...
- **Acties gerelateerd aan het opbouwen van beroepsgerichte vorming**
 - Actie:
Arbeidsgerichte competenties voor leerlingen die bepaalde generieke competenties missen die noodzakelijk zijn om te kunnen leren en participeren op een werkplek. Voorbeelden hiervan zijn samenwerken, op tijd komen, werken onder gezag, ...
 - Actie:
Vaktechnische competenties voor leerlingen die op vaktechnisch vlak geen of onvoldoende bagage hebben om een duale opleiding aan te vatten.
 - Actie:
Begeleide leerervaring op een reële werkplek. Ook op een reële werkplek kunnen leerlingen bepaalde competenties aanleren die nuttig zijn om later over te stappen naar een duale opleiding. De leerling maakt hiervoor gebruik van een leerlingenstageovereenkomst, zoals bepaald in SO/2015/01.

Voor het opbouwen van de beroepsgerichte vorming kan na de screening van de leerling gewerkt worden aan onderstaande activiteiten. Deze hoeven niet alle aan bod te komen, maar worden geselecteerd en aangeboden in functie van de doelstellingen van de aanloopfase.

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig - Toont respect - Reageert gepast 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van interne communicatiesystemen - Basiskennis van vakterminologie - Basiskennis van informatica - Basiskennis van Frans - Basiskennis van Engels
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Past hygiëne-, (voedsel)veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften toe - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Werkt ergonomisch - Werkt economisch en vermijdt verspilling - Werkt conform voorgeschreven procedures en vult de nodige documenten in - Werkt ordelijk en houdt zich aan de planning - Werkt zorgvuldig en met oog voor detail - Draagt zorg voor materiaal, kledij, goederen, ... - Houdt de werkplek schoon - Gaat de netheid van het materieel na - Sorteert afval volgens de richtlijnen - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van hygiëne-, (voedsel)veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - Basiskennis van (veiligheids)pictogrammen - Basiskennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Basiskennis van ergonomische hef- en tiltechnieken - Basiskennis van voorschriften m.b.t. afvalsortering - Basiskennis van werkdocumenten - Basiskennis van kantoorsoftware - Basiskennis van procedures en regels in functie van de uitvoering van beroep - Basiskennis van regels voor traceerbaarheid van producten - Basiskennis van regels en de procedures om de werkplek schoon te houden - Basiskennis van gebruik van gepaste reinigingsmiddelen
<p>Ontvangt goederen en producten en controleert de levering onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leest en begrijpt de werkopdracht - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Leest codes en symbolen 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van werkdocumenten - Basiskennis van voorschriften en procedures voor de ontvangst en controle van goederen - Basiskennis van bediening interne transportmiddelen - Basiskennis van vakterminologie - Basiskennis van etiketten, markeringen en labels
<p>Vult opvolgdocumenten van orders in en maakt een lijst van de beschadigde producten en van defect materiaal op</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leest gegevens en registreert ze - Registreert de ontvangen goederen - Gebruikt software 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van ICT - Basiskennis van rekenen - Basiskennis van voorschriften en procedures voor de ontvangst en controle van goederen - Basiskennis van vakterminologie

<ul style="list-style-type: none"> - Wisselt informatie uit met interne en externe diensten 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van etiketten, markeringen en labels - Basiskennis van registratiesystemen (manueel of met de computer)
<p>Pickt en stelt de pakketten, partijen, ... samen onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leest en begrijpt de werkopdracht - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Leest locatiecodes - Leest codes en symbolen 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van werkdocumenten - Basiskennis van voorschriften en procedures voor de voorbereiding van bestellingen - Basiskennis van bediening interne transportmiddelen - Basiskennis van vakterminologie - Basiskennis van etiketten, markeringen en labels - Basiskennis van registratiesystemen (manueel of met de computer)
<p>Brengt pakketten naar de verzend-, opslag- of productiezone onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leest en begrijpt de werkopdracht - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Leest locatiecodes - Schat de last in (gewicht, volume, zwaartepunt, ...) - Pakt inkomende goederen uit en pakt uitgaande goederen in - Stapelt de goederen om ze verzendklaar te maken - Verplaatst goederen naar de verzend-, opslag- of productiezone 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van werkdocumenten - Basiskennis van voorschriften en procedures voor de ontvangst en controle van goederen - Basiskennis van ergonomische hef- en tiltechnieken - Basiskennis van veiligheidsregels - Basiskennis van stapelmethodes - Basiskennis van bediening interne transportmiddelen - Basiskennis van vakterminologie - Basiskennis van etiketten, markeringen en labels - Basiskennis van opslagmiddelen - Basiskennis van registratiesystemen - Basiskennis van uitpakinstructies - Basiskennis van voorschriften en procedures voor verzending en opslag van goederen

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het aanloopstructuuronderdeel "Aanloop logistiek dual" tot volgende studiebekrachtiging:

- een bewijs van competenties:
 - wordt uitgereikt als de leerling via de combinatie van een schoolcomponent en een aanloopcomponent een aantal beroepsgerichte competenties uit bovenstaande opsomming voor dit aanloopstructuuronderdeel, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

8. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Bij de opleiding logistiek duaal laat/laten onderstaande beroepskwalificatie(s) of deelkwalificatie(s) van rechtswegige studievoortgang (lees: instroom als regelmatig leerling tot desbetreffende opleiding) toe:

- beroepskwalificatie "bestuurder interne transportmiddelen" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- beroepskwalificatie "magazijnmedewerker" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

Bij de opleiding logistiek duaal laat/laten onderstaand(e) certificaat/certificaten uitgereikt in het stelsel van leren en werken van rechtswegige studievoortgang (lees: instroom als regelmatig leerling tot desbetreffende opleiding) toe:

- certificaat "bestuurder heftruck"
- certificaat "bestuurder reachtruck"
- certificaat "magazijnmedewerker"

In dit geval volgt de leerling enerzijds de beroepsgerichte vorming zoals vermeld in dit standaardtraject onder rubriek "4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair" of rubriek "5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair", naargelang de keuze van organisatievorm, gecombineerd met de invulling van rubriek "6. Werkplekcomponent" en anderzijds de verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de tweede graad bso en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

- **Project algemene vakken**
De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de tweede graad bso.
- **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**
De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de tweede graad bso.
- **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**
De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de tweede graad bso.
- **Vakoverschrijdende eindtermen**
De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.
- **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**
De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder duaal leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt dit na het slagen van bovenstaande algemene vorming van de tweede graad tot één van de volgende studiebekrachtigingen:

- een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 2:
 - wordt uitgereikt voor het structuuronderdeel "bestuurder interne transportmiddelen duaal" met inbegrip van de beroepskwalificatie "bestuurder interne transportmiddelen" niveau 2

of

- wordt uitgereikt voor het structuuronderdeel "magazijnmedewerker dual" met inbegrip van de beroepskwalificatie "magazijnmedewerker" niveau 2
- een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs, tezamen met een certificaat van de opleiding "bestuurder heftruck"
- een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs, tezamen met een certificaat van de opleiding "bestuurder reachtruck"
- een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs, tezamen met een certificaat van de opleiding "magazijnmedewerker"

Na het behalen van één van bovenstaande studiebekrchtigingen volgt de leerling enerzijds de beroepsgerichte vorming zoals vermeld in dit standaardtraject onder rubriek "4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair" of rubriek "5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair", naargelang de keuze van organisatievorm, gecombineerd met de invulling van rubriek "6 Werkplekcomponent" en anderzijds de verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso zoals vermeld in rubriek "3 Algemene vorming".

De leerling kan afhankelijk van zijn evaluatieresultaat van de opleiding logistiek dual één van de studiebekrchtigingen behalen zoals vermeld in rubriek "7. Studiebekrchtiging" bovenop de reeds uitgereikte bovenstaande studiebekrchtiging.