

Inhoudsopgave

Veiligheid in het beroep

Hoofdstuk 1 Aan het werk binnen een bedrijf	13
1.1 Inleiding	13
1.2 Doelstellingen	13
1.3 Beroepshouding	14
1.4 Persoonlijke presentatie	20
1.5 Afspraken maken en nakomen	26
1.6 Werken volgens protocollen	30
1.7 Wetten en regelgeving	36
1.8 Begrippen	42
1.9 Eindopdracht	43
Praktijkopdracht 1 Aan het werk binnen een bedrijf	47
Hoofdstuk 2 Verantwoord aan het werk	57
2.1 Inleiding	57
2.2 Doelstellingen	57
2.3 Veiligheid op de werkvloer	58
2.4 Pictogrammen	63
2.5 Gezond werken	72
2.6 Hygiënisch werken	77
2.7 Bijdragen aan duurzaamheid	86
2.8 Begrippen	89
2.9 Eindopdracht	91
Praktijkopdracht 2 Verantwoord aan het werk	93
Hoofdstuk 3 Schoonmaak en onderhoud	105
3.1 Inleiding	105
3.2 Doelstellingen	105
3.3 Werkvolgorde bij schoonmaken	106
3.4 Schoonmaakplan	109
3.5 Soorten vuil	111
3.6 Schoonmaakmaterialen en -middelen	114
3.7 Onderhoud uitvoeren	120
3.8 Storingen verhelpen	123
3.9 Begrippen	126
3.10 Eindopdracht	128
Praktijkopdracht 3 Schoonmaak en onderhoud	129

Voorraad bijhouden

Hoofdstuk 4 Goederen ontvangen en opslaan	139
4.1 Inleiding	139
4.2 Doelstellingen	139
4.3 Goederen ontvangen	140
4.4 Goederen controleren	150
4.5 Goederen verplaatsen	152
4.6 Goederen opslaan	156
4.7 Retourneren en emballage	160
4.8 Begrippen	162
4.9 Eindopdracht	164
Praktijkopdracht 4 Goederen ontvangen en opslaan	165
 Hoofdstuk 5 Voorraadbeheer	 173
5.1 Inleiding	173
5.2 Doelstellingen	173
5.3 Soorten voorraad	174
5.4 Voorraad inventariseren	177
5.5 Derving herkennen en voorkomen	181
5.6 Begrippen	188
5.7 Eindopdracht	190
Praktijkopdracht 5 Voorraadbeheer	191
 Hoofdstuk 6 Goederen verzamelen en verzenden	 203
6.1 Inleiding	203
6.2 Doelstellingen	203
6.3 Bestelling verzamelen	204
6.4 Bestelling controleren	207
6.5 Bestelling verzendklaar maken	211
6.6 Begrippen	217
6.7 Eindopdracht	218
Praktijkopdracht 6 Goederen verzamelen en verzenden	219