

BEROEPSKWALIFICATIE

Verpakker

////////////////////////////////////
BK-0218-2

1. Globaal

1.1 TITEL

Verpakker

De benaming wordt gebruikt in de Competent-fiche H330201 : verpakker (m/v).

1.2 DEFINITIE

Voert een reeks (manuele) handelingen uit met betrekking tot het sorteren, samenvoegen en verpakken van diverse stukken of producten, teneinde deze klaar te maken voor levering.

1.3 NIVEAU (VKS EN EQF)

2

1.4 JAAR VAN ERKENNING

versie 2, 2020

2. Competenties

2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

Competentie 1:

Voorziet de werkpost van materiaal of producten en controleert de bevoorrading

- Neemt de werkzaamheden van de vorige ploeg over
- Neemt de planning door

- Organiseert de werkplek
- Leest de werkopdracht (op papier of elektronisch) en voert deze uit
- Onderscheidt de belangrijkste hulp- en grondstoffen en materialen
- Stemt de hoeveelheid materiaal en de producten af op de opdracht
- Houdt de voorraad op peil
- Meldt tekorten
- Controleert (visueel) verpakkingsmaterialen
- Controleert visueel de te verpakken producten
- Voorkomt stilstand van de activiteit
- Gebruikt interne transportmiddelen waarvoor hij/zij bevoegd is
- Past hef- en tiltechnieken toe

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van werkdocumenten
- Basiskennis van schriftelijke en mondelinge communicatietechnieken
- Basiskennis van regels m.b.t. welzijn op het werk
- Basiskennis van technische bronnen (handleidingen, schema's, productfiches,...)
- Basiskennis van functionele rekenvaardigheden
- Basiskennis van verpakkingsmaterialen (zoals welk gewicht er in de verpakking kan, formaat van de verpakking, ...)
- Basiskennis van voorraadbeheer
- Basiskennis van werkpostplanning
- Kennis van het te verpakken product (behandelingsvoorwaarden)
- Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken
- Kennis van het gebruik van interne transportmiddelen waarvoor hij/zij bevoegd is
- Kennis van kwaliteitsnormen
- Kennis van veiligheidsvoorschriften
- Kennis van (veiligheids)pictogrammen
- Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
- Kennis van het procedures en voorschriften (i.f.v. stilstand van activiteiten)

Competentie 2:

Controleert de productverpakking

- Voert controles uit op basis van voorschriften
- Verwijdert producten die niet voldoen aan de voorschriften
- Rapporteert problemen aan de verantwoordelijke
- Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden,)

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van schriftelijke en mondelinge communicatietechnieken
- Kennis van verpakkingsmaterialen
- Kennis van verpakkingsvoorschriften
- Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken
- Kennis van kwaliteitsnormen
- Kennis van productieorders en technische fiches
- Kennis van controletechnieken
- Kennis van procedures en voorschriften (i.f.v. afvoer van producten)

Competentie 3:

Ontpakt en herverdeelt producten

- Leest en begrijpt de werkopdracht
- Ontpakt het product
- Herverdeelt volgens de richtlijnen en de technische fiche

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van het te verpakken product (behandelingsvoorwaarden)
- Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken
- Kennis van veiligheidsvoorschriften
- Kennis van productieorders en technische fiches
- Kennis van ontpakken van producten
- Kennis van procedures en voorschriften (i.f.v. herverdelen van producten)

Competentie 4:

Stelt pakketten samen volgens order en pakt in

- Houdt zich aan de productieorder en de technische fiche
- Houdt zich aan de verpakkingsvoorschriften
- Past verpakkingstechnieken toe
- Verpakt manueel
- Gebruikt conditioneringstoestellen in voorkomend geval
- Gebruikt eventueel handgereedschap
- Leeft de veiligheidsvoorschriften na
- Doet controles

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van technische bronnen (handleidingen, schema's, productfiches,...)
- Kennis van verpakkingsmaterialen
- Kennis van het te verpakken product (behandelingsvoorwaarden)
- Kennis van verpakkingsvoorschriften
- Kennis van het gebruik van conditioneringstoestellen
- Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken
- Kennis van kwaliteitsnormen
- Kennis van veiligheidsvoorschriften
- Kennis van (veiligheids)pictogrammen
- Kennis van handgereedschappen en gebruik
- Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
- Kennis van productieorders en technische fiches
- Kennis van controletechnieken
- Kennis van controletechnieken
- Grondige kennis van verpakkingstechnieken

Competentie 5:

Voorziet de verpakte producten of partijen van een etiket (Id. 21497-c/ 21997-c)

- Kleeft manueel etiketten
- Bedient de etiketteermachine(s)
- Controleert of het etiket overeenstemt met het te verpakken product
- Controleert de voorraad etiketten en meldt tekorten

- Meldt problemen aan de verantwoordelijke

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van schriftelijke en mondelinge communicatietechnieken
- Kennis van het bedienen van een etiketteermachine in functie van de eigen werkzaamheden
- Kennis van productieorders en technische fiches
- Kennis van etikettering en productidentificatie

Competentie 6:

Registreert en rapporteert over het verloop van het verpakingsproces

- Houdt gegevens bij over het verloop van de verpakking
- Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal
- Rapporteert mondeling en/of schriftelijk aan collega's en/of leidinggevenden

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van schriftelijke en mondelinge communicatietechnieken
- Kennis van schriftelijke en mondelinge rapporterings- en registratietechnieken

Competentie 7:

Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

- Sorteert afval volgens de richtlijnen
- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten
- Werkt ergonomisch
- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's)
- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd
- Meldt problemen aan de verantwoordelijke
- Houdt de werkplek schoon
- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van schriftelijke en mondelinge communicatietechnieken
- Basiskennis van regels m.b.t. welzijn op het werk
- Basiskennis van de regels voor traceerbaarheid van producten
- Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken
- Kennis van veiligheidsvoorschriften
- Kennis van (veiligheids)pictogrammen
- Kennis van regels m.b.t. afvalsortering
- Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
- Kennis van productieorders en technische fiches
- Kennis van het gebruik van gepaste reinigingsmiddelen

Competentie 8:

Werkt in teamverband

- Communiceert effectief en efficiënt
- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken
- Rapporteert aan leidinggevenden
- Draagt de werkzaamheden over aan de volgende ploeg

- Werkt efficiënt samen met collega's
- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van schriftelijke en mondelinge communicatietechnieken
- Basiskennis van regels m.b.t. welzijn op het werk
- Basiskennis van werkpostplanning
- Kennis van productieorders en technische fiches
- Kennis van schriftelijke en mondelinge rapporterings- en registratietechnieken

2.2 BESCHRIJVING COMPETENTIES ADHV DE DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis van werkdocumenten
- Basiskennis van schriftelijke en mondelinge communicatietechnieken
- Basiskennis van regels m.b.t. welzijn op het werk
- Basiskennis van technische bronnen (handleidingen, schema's, productfiches,...)
- Basiskennis van functionele rekennaarigheden
- Basiskennis van verpakkingsmaterialen (zoals welk gewicht er in de verpakking kan, formaat van de verpakking, ...)
- Basiskennis van voorraadbeheer
- Basiskennis van de regels voor traceerbaarheid van producten
- Basiskennis van werkpostplanning
- Kennis van verpakkingsmaterialen
- Kennis van het te verpakken product (behandelingsvoorwaarden)
- Kennis van verpakkingsvoorschriften
- Kennis van het gebruik van conditioneringstoestellen
- Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken
- Kennis van het gebruik van interne transportmiddelen waarvoor hij/zij bevoegd is
- Kennis van kwaliteitsnormen
- Kennis van het bedienen van een etiketteermachine in functie van de eigen werkzaamheden
- Kennis van veiligheidsvoorschriften
- Kennis van (veiligheids)pictogrammen
- Kennis van handgereedschappen en gebruik
- Kennis van regels m.b.t. afvalsortering
- Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
- Kennis van productieorders en technische fiches
- Kennis van ontpakken van producten
- Kennis van het gebruik van gepaste reinigingsmiddelen
- Kennis van het procedures en voorschriften (i.f.v. stilstand van activiteiten)
- Kennis van controletechnieken
- Kennis van procedures en voorschriften (i.f.v. afvoer van producten)
- Kennis van procedures en voorschriften (i.f.v. herverdelen van producten)
- Kennis van controletechnieken
- Kennis van etikettering en productidentificatie
- Kennis van schriftelijke en mondelinge rapporterings- en registratietechnieken
- Grondige kennis van verpakkingstechnieken

Cognitieve vaardigheden

- Neemt de werkzaamheden van de vorige ploeg over
- Neemt de planning door
- Organiseert de werkplek
- Leest de werkopdracht (op papier of elektronisch) en voert deze uit
- Onderscheidt de belangrijkste hulp- en grondstoffen en materialen
- Stemt de hoeveelheid materiaal en de producten af op de opdracht
- Houdt de voorraad op peil
- Controleert (visueel) verpakkingsmaterialen
- Controleert visueel de te verpakken producten
- Voorkomt stilstand van de activiteit
- Voert controles uit op basis van voorschriften
- Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden,)
- Leest en begrijpt de werkopdracht
- Herverdeelt volgens de richtlijnen en de technische fiche
- Houdt zich aan de productieorder en de technische fiche
- Houdt zich aan de verpakkingsvoorschriften
- Past verpakkingstechnieken toe
- Gebruikt conditioneringstoestellen in voorkomend geval
- Leeft de veiligheidsvoorschriften na
- Doet controles
- Controleert of het etiket overeenstemt met het te verpakken product
- Controleert de voorraad etiketten en meldt tekorten
- Houdt gegevens bij over het verloop van de verpakking
- Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal
- Rapporteert mondeling en/of schriftelijk aan collega's en/of leidinggevenden
- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten
- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's)
- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd
- Communiceert effectief en efficiënt
- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken
- Rapporteert aan leidinggevenden
- Draagt de werkzaamheden over aan de volgende ploeg
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op

Probleemoplossende vaardigheden

- Meldt tekorten
- Verwijdert producten die niet voldoen aan de voorschriften
- Rapporteert problemen aan de verantwoordelijke
- Meldt problemen aan de verantwoordelijke
- Meldt problemen aan de verantwoordelijke

Motorische vaardigheden

- Gebruikt interne transportmiddelen waarvoor hij/zij bevoegd is
- Past hef- en tiltechnieken toe
- Ontpakt het product
- Verpakt manueel
- Gebruikt eventueel handgereedschap
- Kleeft manueel etiketten
- Bedient de etiketteermachine(s)
- Sorteert afval volgens de richtlijnen
- Werkt ergonomisch
- Houdt de werkplek schoon
- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op

Omgevingscontext

- De verpakker verricht de werkzaamheden in een verpakkingsafdeling van kleine, middelgrote of grote onderneming
- De werkomgeving varieert volgens het product en het bedrijf
- Het beroep kan uitgeoefend worden in ploegen, tijdens het weekend, op feestdagen of 's nachts
- De verpakker werkt in een hiërarchisch team en onder leiding
- Afhankelijk van de werk- en productiewijze verpakt de beroepsbeoefenaar één of meerdere producten, waarbij het werkritme en de werkomstandigheden variëren
- De verpakker verricht routinematige en standaard verpakkingswerkzaamheden. De werkzaamheden hebben betrekking op het manueel verpakken van goederen en etiketteren
- De verpakker moet tijdens de werkzaamheden rekening houden met een combinatie van procedures, regels en voorschriften die te maken hebben met kwaliteitszorg, veiligheid, hygiëne, milieu, gezondheid en eventueel voedselveiligheid.
- De verpakker kan zich flexibel opstellen en de eigen planning aanpassen aan de wijzigende omstandigheden
- Afhankelijk van het type bedrijf en het product kunnen de activiteiten uitgeoefend worden in een omgeving met hoge of lage temperatuur, in een vochtige omgeving, in een omgeving met veel lawaai

Handelingscontext

- De verpakker voert de activiteiten meestal rechtstaand, soms zittend, uit
- De verpakker is constant aandachtig, voert de werkzaamheden met de nodige handigheid uit en werkt nauwkeurig
- De verpakker moet soms krachtinspanningen leveren tijdens de werkzaamheden
- Het werkritme is hoog, regelmatig en repetitief.
- De verpakker handelt kwaliteitsbewust en alert. Hij/zij is zich constant bewust van de mogelijke impact van het eigen handelen
- De verpakker moet de planning respecteren en realiseert deze binnen het voorziene tijdsbestek
- De verpakker werkt efficiënt en kostenbewust
- De verpakker detecteert afwijkingen

- De verpakker is alert voor de omgevingsfactoren die een invloed kunnen uitoefenen op de kwaliteit van het te verpakken product
- De verpakker heeft oog voor veilig handelen en het milieu

Autonomie

Is zelfstandig in

- (werkt steeds onder leiding) het verwerken en gebruiken van verpakkingsmaterialen, de kwaliteit van het uitgevoerde werk, producten en verpakking controleren, de producten sorteren, etiketteren, ontpakken en herverdelen

Is gebonden aan

- tijdschema/planning; veiligheids- en milieuvoorschriften; procedures; de verpakkingsorder; technische fiche; (hygiëne)regelgeving; kwaliteitsnormen; rapporteringsprocedures

Doet beroep op

- de leidinggevende voor de planning, order, meldingen van kwaliteitsafwijkingen, storingen, technische interventies, nood aan (extern) onderhoud, bijkomende instructies

Verantwoordelijkheid

- Gecontroleerde producten, verpakkingen en verpakkingsmateriaal en bevoorrading van werkpost(en)
- Herkenning van productafwijkingen
- Ontpakte en herverdeelde producten volgens richtlijnen
- Samenstelling van pakketten en correct toegepaste verpakkingstechnieken volgens voorschrift
- Correcte registratie en efficiënte rapportering van gegevens van het verpakkingsproces
- Geëtiketteerde producten of partijen
- Een veilige, hygiënische en opgeruimde werkplek
- Een goede samenwerking met collega's/werknemers

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten

Onderstaand attest is enkel wettelijk verplicht voor personen die tewerk gesteld zijn in de voedingssector :

Medisch attest voor werken in de voeding volgens de wettelijke regelgeving bij tewerkstelling in voedingssector.

Vereiste attesten

Geen vereisten.

Instapvoorwaarden

Geen vereisten.