



INSTITUT FÜR AUS- UND WEITERBILDUNG IM MITTELSTAND  
UND IN KLEINEN UND MITTLEREN UNTERNEHMEN  
Vervierser Straße 4 A – 4700 EUPEN  
Tel. 087/30 68 80 – Fax. 087/89 11 76  
E-Mail: [iawm@iawm.be](mailto:iawm@iawm.be)

**LEHRPROGRAMM & FORTSCHRITTSTABELLE**

# **LAGERFACHKRAFT**

**U40/2006**

## **Berufsbild**

Die **LAGERFACHKRÄFTE** sind Spezialisten im Bereich der Lagerhaltung und innerhalb von Industrie-, Handels- und Speditionsbetrieben tätig. Ihre Arbeitsaufgaben umfassen alle Tätigkeiten der Lagerhaltung. Durch die Ausbildung zur LAGERFACHKRAFT soll der ausgebildete Lehrling befähigt werden, die nachfolgenden Tätigkeiten fachgerecht, selbständig und eigenverantwortlich auszuführen:

1. Lagersysteme handhaben
2. Annahme von Gütern
3. Bearbeitung von Gütern
4. Lagerung von Gütern
5. Einsatz von Arbeitsmitteln
6. Kommissionierung und Verpackung von Gütern
7. Verladung von Gütern
8. Vorbereitung des Versandes von Gütern

### **A. ALLGEMEINE KENNTNISSE**

Siehe hierzu das vom Minister genehmigte Programm.

### **B. THEORETISCHE FACHKENNTNISSE**

#### **0. ARBEITSSICHERHEIT und UMWELTSCHUTZ**

- Gesetzliche Vorgaben zu Arbeitsschutz und Gerätesicherheit in Bezug auf den Betrieb (Fahrzeuge bewegen, anheben) und in Bezug auf Gebrauch von Geräten und entsprechenden Werkzeugen (elektrisch, mechanisch, pneumatisch) sowie in Bezug auf Produkte und Flüssigkeiten und die Wartung der Maschinen und Geräte
- Anwendung der Vorschriften betreffend der wieder verwertbaren festen und flüchtigen Produkte, sowie des Umweltschutzes (Recycling, Abfallentsorgung)
- Feuerwarnanlagen / Handfeuerlöcher / Sprinkleranlagen / CO<sub>2</sub>-Anlagen.... - Diebstahlschutz
- Vorbeugender Gesundheitsschutz (richtiges Heben, Lärm)
- Lesen und verstehen der Dokumentationen, technischen Arbeitsblätter und gesetzlichen Vorschriften

#### **1. ANNAHME UND KONTROLLE VON GÜTERN**

- 1.1. Warenbegleitpapiere
- 1.2. Sachmängel und Schadensbeurteilung
- 1.3. Haftung des Lagerhalters/der Lagerhalterin und Versicherung 1.4. Reklamations- und Gewährleistungsfristen
- 1.5. Separierung
- 1.6. Aufbewahrungspflicht
- 1.7. Zuständigkeit beim Entladen des Transportfahrzeuges 1.8. Persönliche Schutzausrüstung
- 1.9. Beachtung von Sicherheitskennzeichen
- 1.10. Tausch von Mehrwegverpackungen
- 1.11. Verzug des Schuldners
- 1.12. Barcodierungen

## **2. LAGERUNG VON GÜTERN**

- 2.1. Gesetzliche Vorgaben zu Arbeitsstätten, Emissionen und Immission
- 2.2. Vorschriften zu Lagereinrichtungen
- 2.3. Rechte und Pflichten des Lagerhalters / der Lagerhalterin
- 2.4. Ladefläche / Anstellfläche / Lagerfläche / Wege / Güterbearbeitungsfläche
- 2.5. Fachlast / Feldlast / Stapeldruck / Flächen- und Raumnutzungsgrad
- 2.6. Regalarten / Bodenlagerung
- 2.7. Komplettierung / Vorverpackung / Preisauszeichnung
- 2.8. Volumenberechnung
- 2.9. Wegeoptimierung
- 2.10. Verderbliche Güter / Kühlgüter / Zusammenlagerungsverbote / Stapelfähigkeit
- 2.11. Gefahrstoffkennzeichnung

## **3. BEARBEITUNG VON GÜTERN**

- 3.1. Sichtkontrolle
- 3.2. Mindesthaltbarkeitsdatum
- 3.3. Zähl-, Mess- und Wiegeeinrichtungen, Scanner
- 3.4. Luftfeuchtigkeit, Temperatur, UV-Strahlung
- 3.5. Inventurarten
- 3.6. Meldebestand / Mindestbestand / Höchstbestand / durchschnittlicher Lagerbestand
- 3.7. Umschlagshäufigkeit / Lagerdauer / Lagerreichweite
- 3.8. Lagerkosten

## **4. EINSATZ VON ARBEITSMITTELN**

- 4.1. Stetigförderer / Unstetigförderer
- 4.2. Flurfreie und flurgebundene Fördersysteme
- 4.3. Hebezeuge
- 4.4. Regalbediengeräte
- 4.5. Handtransport
- 4.6. Klammer- und Umreifungsgeräte
- 4.7. Unfallberichte
- 4.8. Erwerb des Gabelstaplerführerscheins

## **5. KOMMISSIONIERUNG UND VERPACKUNG VON GÜTERN**

- 5.1. Belege und Arbeitsmittel
- 5.2. Dynamische und statische Kommissioniersysteme
- 5.3. Manuelle, mechanische und automatische Entnahme
- 5.4. Auftrags- und serienorientierte Kommissioniermethoden
- 5.5. Zentrale, dezentrale Abgabe und Pick-Pack-Verfahren
- 5.6. Manuelle und automatische Kontrolle
- 5.7. Kommissionierzeiten
- 5.8. Begriffe und Funktionen der Verpackung
- 5.9. Beanspruchung der Verpackung
- 5.10. Volumen und Masse
- 5.11. Sperrgut

## **6. VERLADUNG VON GÜTERN**

- 6.1. Ladeliste / Stauplan / Beladeplan
- 6.2. Flächen- und Volumenberechnung, Gewichte, Kräfte 6.3. Nutzlast / Ladehöhe / Schwerpunkt
- 6.4. Palette / Gitterboxen / Container
- 6.5. Sauberkeit / Ladungssicherheit / Geruchsfreiheit 6.6. Verplombung
- 6.7. Verladesysteme / Laderampen / Ladebrücken
- 6.8. Sicherungstechniken und Sicherungsmittel

## **7. VERSAND VON GÜTERN**

- 7.1. Rechte und Pflichten der Frachtführer / der Spediteure
- 7.2. Versandarten
- 7.3. Unterschiedliche Verkehrsträger
- 7.4. Lieferschein / Frachtbrief / Ladeschein
- 7.5. Frachttabellen
- 7.6. Einheitspapier / Ausfuhrbeschränkungen / Ausfuhrverbote

<b>Lagerfachkraft: Stunden- und Punkteverteilung in der Lehre</b>														
KURSE	Std.	1. R			Std.	2. R			Std.	3. R			TOTAL	
		Jahr	Punkt			Jahr	Punkt			Jahr	Punkt		Std.	Pkte.
			Prüf.	Total			Prüf.	Total			Prüf.	Total		
Annahme und Kontrolle von Gütern	50	30	40	70					10	10	10	20	60	90
Lagerung von Gütern	70	50	60	110	25	15	25	40	30	20	30	50	125	200
Bearbeitung von Gütern	60	40	50	90	35	20	30	50	20	15	15	30	115	170
Kommissionierung und Verpackung					45	45	45	90	30	30	30	60	75	150
Verladung von Gütern					55	40	50	90	20	10	20	30	75	120
Versand von Gütern									50	35	45	80	50	80
Arbeitsbericht		30		30		30		30		30		30		90
<b>TOTAL</b>	<b>180</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	<b>300</b>	<b>160</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	<b>300</b>	<b>160</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	<b>300</b>	<b>500</b>	<b>900</b>

Arbeitssicherheit, Umweltschutz und Einsatz von Arbeitsmitteln werden integriert vermittelt

#### Leistungsfächer:

1. Lehrjahr: **Lagerung von Gütern** und **Bearbeitung von Gütern**
2. Lehrjahr: **Kommissionierung und Verpackung** und **Verladen von Gütern**
3. Lehrjahr: **Kommissionierung und Verpackung** und **Versand von Gütern**

#### Zusatzangebote:

- Euregiokompetenzmodul „Sprachen und interkulturelle Kompetenz“ im 3.Lehrjahr
- Fachspezifische EDV-Anwendung

## - C. Praxis

B-Kurs	PRAKTISCHE TÄTIGKEITEN	Im Betrieb		
		Lehrjahre		
	Lehrjahr in welchem die Tätigkeit erlernt werden sollte	1°	2°	3°
	<b>Arbeitssicherheit und Umweltschutz</b>			
	Gesetzliche Vorgaben zu Arbeitsschutz und Gerätesicherheit in Bezug auf den Betrieb (Fahrzeuge bewegen, Fahrzeuge führen) und in Bezug auf Gebrauch von Geräten und entsprechenden Werkzeugen (elektrisch, mechanisch, pneumatisch) sowie in Bezug auf Produkte und Flüssigkeiten und die Wartung der Maschinen und Geräte	x	x	X
	Anwendung der Vorschriften betreffend der wieder verwertbaren festen und flüchtigen Produkte, sowie des Umweltschutzes (Recycling, Abfallentsorgung)	x	x	x
	Feuerwarnanlagen / Handfeuerlöscher / Sprinkleranlagen / CO2-Anlagen kennen und einsetzen können	x	x	x
	Diebstahlschutz durchführen können	x	x	x
	Vorbeugender Gesundheitsschutz (Richtiges Heben, Lärm, Schutzkleidung)	x	x	
	Lesen und verstehen der Dokumentationen, technischen Arbeitsblätter und gesetzlichen Vorschriften	x	x	x
	<b>Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes</b>			
	Kenntnisse über die Organisation, den Aufbau und das Leistungs-, bzw. Warenangebot des Lehrbetriebes	x	x	x
	Kenntnis der Marktposition des Ausbildungsbetriebes		x	x
	Kenntnis der Rechtsform und Grundkenntnisse über die spezifischen Rechtsvorschriften (Rechte und Pflichten des Lagerhalters / der Lagerhalterin kennen)	x	x	x
	<b>Annahme und Kontrolle von Gütern</b>			
	Verstehen der Warenbegleitpapiere	x		
	Erfassung der Eingangsdaten der Güter	x		
	Prüfung der Begleitpapiere nach betrieblichen Vorgaben auf Richtigkeit und Vollständigkeit	x		
	Beachtung von Sicherheitskennzeichnungen	x		
	Sachmängel erkennen	x		
	Schadensbeurteilungen schreiben können		x	
	<b>Lagerung von Gütern</b>			
	Lagerhaltungseinrichtungen des Lehrbetriebes kennen	x		
	Unterscheidung von Gütern nach Beschaffenheit und Verwendung	x		
	Quantitative und qualitative Kontrolle von Gütern durchführen können	x		
	Fehlerprotokolle erstellen	x		
	Güter zur Lagerung vorbereiten	x		
	Gefahrgutvorschriften und Gefahrstoffkennzeichnungen kennen und anwenden	x		
	Zollvorschriften kennen und anwenden	x		
	Betriebliche und gesetzliche Vorschriften bei der güterspezifischen Lagerung anwenden können	x		
	Handhabung von Gefahrgütern, gefährlichen Arbeitsstoffen und	x		

verderblicher Ware kennen				
Normen, Maße, Mengen und Gewichtseinheiten kennen	X			
Güter unter Beachtung aller Vorschriften einlagern	X			
Wert- und qualitätserhaltende Maßnahmen während der Einlagerung anwenden				
Lagerbestände kontrollieren und Korrekturen durchführen		X	X	
Lagerflächen berechnen und nutzen können				
Lagerkosten berechnen können			X	X
<b>Bearbeitung von Gütern</b>		X	X	
Auszeichnung und Sortierung von Gütern				
Bildung von Lager- und Verkaufseinheiten		X	X	
Meldebestand kennen				
Umschlagshäufigkeit, Lagerdauer und Lagerbestand kennen	X			
Lagerkennzahlen berechnen, auswerten und dokumentieren	X			X
Güter entladen	X			
Güter im Betrieb transportieren		X		
Leergut, Verpackung und Ladehilfsmittel nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben einsetzen und dokumentieren		X		
Arbeitsmittel zum Wiegen, Messen, Zählen einsetzen können		X		
Inventuren durchführen können				X
Arbeitsaufträge nach betrieblichen Vorgaben umsetzen				
		X		
<b>Einsatz von Arbeitsmitteln</b>		X		
Arbeits- und Fördermittel zur Entladung kennen				
Arbeits- und Fördermittel pflegen und die Einsatzbereitschaft kontrollieren können		X	X	
Arbeits- und Fördermittel unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften einsetzen können				X
			X	
<b>Kommissionierung und Verpackung von Gütern</b>				
Auftragsunterlagen vorbereiten kontrollieren und Kommissionierung vorbereiten können		X	X	
Güter zu Ladeeinheiten zusammenstellen können				
Zusammengestellte Sendungen und Begleitpapiere auf Vollständigkeit prüfen können		X		
Sendungen für vorgegebene Transportmittel verladefähig bereitstellen können		X	X	
Gewicht und Raumbedarf von Gütern ermitteln können				
Transportverpackungen hinsichtlich Füllmaterial, Güterart, Transportart, Umweltverträglichkeit und Wirtschaftlichkeit auswählen können			X	
Gesetzliche und betriebliche Vorschriften bei der Verpackung von Gütern anwenden können				
		X		
		X		
<b>Verladung von Gütern</b>				
Transportgüter kennzeichnen, beschriften und sichern können				
Sendungen entsprechend der Gütereigenschaften und Verkehrsmittel verladen und verstauen können				
Ladelisten und Beladungspläne unter Beachtung der Ladevorschriften erstellen können				X

<b>Versand von Gütern</b>			
	Versandarten kennen und einsetzen können		x
	Versand- und Begleitpapiere bearbeiten und außenwirtschaftliche Vorschriften beachten können		X
	Bei der Erstellung eines Tourenplans mitwirken können		X
	Unterschiedliche Verkehrsträger auswählen können		X
	Frachttabellen einsetzen können		X
	Versandkosten berechnen können		X
	Kenntnis der Vorschriften über den Versand von gefährlichen Gütern		x

### **Erforderliche Prüfungen Zwischenbewertung**

Im zweiten Ausbildungsjahr findet eine praktische Zwischenbewertung statt. Die Prüflinge sollen in insgesamt höchstens vier Stunden eine Arbeitsaufgabe aus den Themenbereichen „Entladen und Kontrollieren einer Lieferung“ und „Einlagerung von Gütern nach Güterarten“ bearbeiten. Dabei sollen die Arbeitsmittel ausgewählt und nach Kontrolle ihrer Funktion angewendet werden. Arbeits- und Umweltschutz sollen berücksichtigt werden. Die Arbeitsaufgaben werden durch den/die Fachlehrer/in und das IAWM festgelegt.

### **Abschlussprüfung**

Die Prüflinge sollen im praktischen Teil der Prüfung in insgesamt höchstens acht Stunden zwei praktische Arbeiten ausführen. Schwerpunkte können das versandfertige Verpacken von Gütern, Beladen und Sichern der Ladung, das Ein- und Auslagern von Gütern unter Berücksichtigung der Umschlaghäufigkeit und Wegzeiten sowie das Feststellen und Dokumentieren von Mängeln und Ergreifen von Maßnahmen zur Mängelbeseitigung sein.

### **Gesellenzeugnis**

Die Berufsbezeichnung lautet „Lagerfachkraft“

### **UNTERSCHRIFTEN**

Der Lehrmeister/  
Die Lehrmeisterin

Der Ausbilder/  
Die Ausbilderin

Der Lehrling

Der/die gesetzliche Vertreter/in