



Landelijke Kwalificaties MBO

In- en verkoop vershandel

Crebonummer:	97080
Sector:	Voedsel en leefomgeving
Branche:	Plant
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	6
1 Inleiding	6
2 Algemene informatie	6
2.1 Colofon	6
2.2 Formele vereisten	7
2.3 Typering Beroepengroep	8
2.4 Loopbaanperspectief	9
2.5 Trends en innovaties	10
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	11
4 Beschrijving van de uitstromen	12
4.1 Inkoper vershandel	13
4.2 Verkoper vershandel	15
5 Beschrijving van de kerntaken	17
5.1 Kerntaak 1: Bereidt in- en verkoop voor	17
5.2 Kerntaak 2: Koopt producten voedsel en groen in	18
5.3 Kerntaak 3: Verkoopt groothandelsproducten voedsel en groen	19
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	20
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Bereidt in- en verkoop voor	21
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Koopt producten voedsel en groen in	23
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Verkoopt groothandelsproducten voedsel en groen	24
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	25
1 Inleiding	25
2 Uitstromen	25
2.1 Inkoper vershandel	26
2.2 Verkoper vershandel	37
3 Certificeerbare eenheden	48
Deel D: Verantwoording	49
1 Inleiding	49
2 Proces- en inhoudsinformatie	50
2.1 Betrokkenen	50
2.2 Verwantschap	51
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	52
2.4 Discussiepunten	53
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	54
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	55

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier In- en verkoop vershandel. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

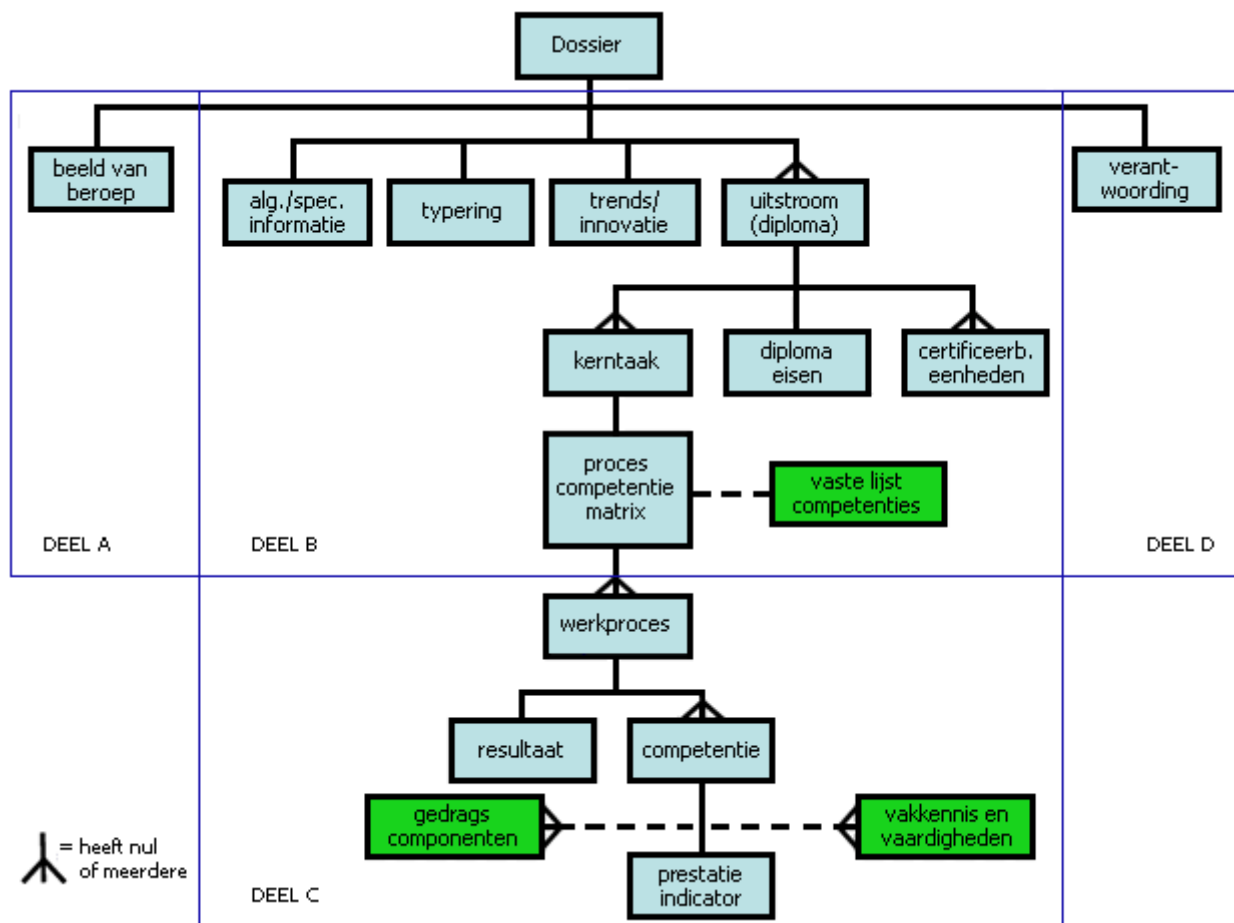
In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

In deel B, de kwalificaties, worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven. Deze eisen geven samen weer wat de gediplomeerde moet kunnen als hij/zij op de arbeidsmarkt start.

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een 1-1 relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de proces-competentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

In deel D wordt verantwoording afgelegd over de totstandkoming van dit kwalificatiedossier. Ook vindt u hier de verwijzingen naar het voor dit dossier relevante bronnenmateriaal.

Hieronder vindt u de grafische weergave van de relaties tussen de verschillende elementen van dit kwalificatiedossier.



Deel A: Beeld van de beroepengroep

In- en verkoop vershandel

Omschrijving

De beroepsbeoefenaar in- en verkoop vershandel werkt op een groothandelsbedrijf dat zich bezig houdt met handel en verwerking van voedsel- en groenproducten. Dat zijn in dit geval onder meer bloemen, planten, aardappelen, groenten en fruit.

Een groothandel, waarbij bijvoorbeeld importeurs, exporteurs, grossiers en handelshuizen zijn te onderscheiden, vervaardigt niet zelf producten, maar bemiddelt tussen leverancier en afnemer. Aan de ene kant opereert de inkoper en aan de andere de verkoper.

In dit dossier worden diploma-eisen beschreven voor de inkoper vershandel en voor de verkoper vershandel.

Werkzaamheden

De beroepsbeoefenaar in- en verkoop vershandel zorgt dat inkoop en verkoop goed verlopen. Hij informeert zich daartoe over de dagelijkse leveringsverplichtingen en afzetbehoefte. Verder administreert hij product-, proces- en transportgegevens, controleert productgegevens, volgt prijsontwikkelingen en adviseert leveranciers.

De inkoper vershandel keurt producten (op zaken als geur, kleur, versheid, maat, kwaliteit en wettelijke vereisten) en bezoekt kwekers om zich te oriënteren op producten of om contracten te sluiten. Inkoop gebeurt ook vaak op de veiling (via de klok). De inkoper oriënteert zich op te kopen producten, nieuwe producten die voor zijn afnemers interessant kunnen zijn, en het inkoopkanaal. Hij overlegt over prijzen, transport en leveringsvoorwaarden.

De verkoper vershandel inventariseert de wensen van de klant en legt hem de mogelijkheden voor, eventueel in een productpresentatie. Hij attendeert klanten op nieuwe producten en informeert ze over prijzen en verkrijgbaarheid. Hij doet suggesties en biedt eventueel alternatieven. Hij onderhandelt over verkoopvoorwaarden (prijs, kwaliteit en hoeveelheid), beslist met welk bod en welke voorwaarden hij akkoord gaat en komt tot een vastgelegde overeenkomst.

Behalve voor in- en verkoop zelf zorgen beide beroepsbeoefenaars ook voor bewerking en verzending van producten. Ze zorgen dat de goederenstroom goed verloopt en nemen maatregelen bij stagnaties.

Werkwijze

De beroepsbeoefenaar in- en verkoop vershandel werkt in een dynamische omgeving met mensen en producten. Hij doet dat vaak heel zelfstandig. Hij overlegt ook veel met collega's of hij wordt aangesproken. Vanuit zijn commercieel inzicht adviseert hij de manager in- en verkoop en de ondernemer.

De verkoper vershandel moet inspelen op de wensen van de klant en tegelijkertijd ook zorgen dat voorradige producten, die soms beperkt houdbaar zijn, worden afgezet. Voor zowel in- als verkoper vershandel is er aan de ene kant het belang van de klant en aan de andere kant het belang van het eigen bedrijf. Het werk vraagt dan om een correcte en beleefde omgang met de klant, zorgvuldigheid, commercieel inzicht en ook stressbestendigheid en flexibiliteit.

De beroepsbeoefenaar in- en verkoop vershandel houdt ook rekening met regels rondom voedselveiligheid, ketenbeheer ('tracking en tracing') en het milieu.

Met groeiende automatisering gaan steeds meer communicatie en in- en verkoophandelingen via de computer. De groeiende internationalisering betekent ook dat de beroepsbeoefenaar in- en verkoop vershandel vreemde talen beheerst en begrip heeft voor andere culturen.

Het kwalificatiedossier In- en verkoop vershandel maakt deel uit van de kwalificatiestructuur voedsel en leefomgeving. Hoe het in relatie staat met andere kwalificatiedossiers, is te zien in onderstaand overzicht.

Teelt en ondernemerschap				Vershandel, logistiek en transport	
Buitenteelt	Binnenteelt	Biologisch dynamisch bedrijf	Groen, grond en infra	Zorg, natuur en gezondheid	In- en verkoop vershandel

Assistent medewerker voedsel en leefomgeving	
*Arbeidsmarktgekwalificeerd assistent	

Voor een compleet overzicht van werkveld, karakteristieken en opleidingen verwijzen we u naar www.groenonderwijs.com

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

Voor u ligt Deel B van het kwalificatiedossier In- en verkoop vershandel. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *Inkoper vershandel*
- *Verkoper vershandel*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven Aequor
Ontwikkeld door	Afdeling Ontwikkeling en Innovatie en sector Plantenteelt
Verantwoording	Vastgesteld door: het bestuur van Aequor op advies van de Paritaire commissie Op: 04-12-2008 Te: Ede.

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Inkoper vershandel - 3 Verkoper vershandel - 3
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</p> <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomavereisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl</p> <p>De volgende beroepscompetentieprofielen vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inkoper in de groothandel voedsel en groen, 30-03-2004 - Verkoper in de groothandel voedsel en groen, 30-03-2004

2.3 Typering beroepengroep

De beroepsbeoefenaar In- en verkoop vershandel werkt op een groothandelsbedrijf dat zich bezig houdt met handel in en verwerking van voedsel- en groenproducten. Hiertoe behoren de handel in en verwerking van bloemen, planten, aardappelen, groenten, fruit en overige agrarische producten. Hij verzorgt de in- en verkoop, bewerking en verzending van producten. Hij onderhoudt contacten met klanten, overlegt over prijzen en voorwaarden, beheert inkoopdossiers, volgt prijsontwikkelingen en adviseert en informeert toeleveranciers. Daarnaast handelt hij klachten af en verzorgt de nazorg.

De neemt maatregelen bij stagnaties.

De beroepsbeoefenaar In- en verkoop vershandel verschillen tussen de inkoper vershandel en de verkoper vershandel zijn als volgt:

De inkoper vershandel keurt producten en bezoekt kwekers om zich te oriënteren op producten of om contracten te sluiten. Inkoop gebeurt ook vaak op de veiling (via de klok). De inkoper oriënteert zich op te kopen producten, nieuwe producten die voor zijn afnemers interessant kunnen zijn en het inkoopkanaal. Hij overlegt over prijzen, transport en leveringsvoorwaarden.

De verkoper vershandel inventariseert de wensen van de klant en legt hem de mogelijkheden voor, eventueel in een productpresentatie. Hij attendeert klanten op nieuwe producten en informeert ze over prijzen en verkrijgbaarheid. Hij doet suggesties en biedt eventueel alternatieven. Hij onderhandelt over verkoopvoorwaarden, beslist met welk bod en welke voorwaarden hij akkoord gaat en komt tot een vastgelegde overeenkomst.

Een deel van de werkzaamheden van zowel de in- en verkoper vraagt stressbestendigheid en vereist een grote mate van flexibiliteit en zelfdiscipline. De beroepsbeoefenaar In- en verkoop vershandel werkt zorgvuldig en klantgericht met respect voor het product. Hij wordt op grond van zijn commercieel inzicht door de manager in- en verkoop en de ondernemer geraadpleegd. Hij communiceert veelvuldig met collega's. Veel van de werkzaamheden hebben een terugkerend karakter. De werkzaamheden worden zelfstandig uitgevoerd, zonder toezicht van de leidinggevende en vrijwel volledig op eigen initiatief.

2.4 Loopbaanperspectief

Bij gebleken geschiktheid is voor de beroepsbeoefenaar In- en verkoop vershandel, op basis van scholing en/of ervaring in beperkte mate doorgroei mogelijk naar een in- of verkoopfunctie (in de commerciële buitendienst) binnen andere sectoren in de groothandel.

Ook is doorgroei naar een aansturende/leidinggevende functie mogelijk binnen de eigen sector naar manager vershandel, logistiek en transport.

2.5 Trends en innovaties

Hieronder worden enkele, voor de in dit kwalificatiedossier beschreven beroepen relevante ontwikkelingen beschreven. Het gaat hierbij om ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de beroepspraktijkvorming, ontwikkelingen in wetgeving en overheidsregulering en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening zelf (b.v. technologische veranderingen of marktontwikkelingen in de sector). Deze ontwikkelingen worden beschreven om instellingen daarmee de mogelijkheid te bieden in de opleiding al rekening te houden met toekomstige veranderingen in de beroepsuitoefening.

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	Het aantal medewerkers op de veilingen en groothandelsbedrijven neemt de laatste jaren zeer geleidelijk toe. Hiervan is de meerderheid in vaste dienst. (Bronnen: Hoofdbedrijfschap Agrarische Groothandel Bloemen en Planten www.hbaggroenten.nl) en sectorbeleidsplan Plantenteelt 2006-2009, 2005). De Paritaire commissie heeft geconstateerd dat er voldoende praktijkleerplaatsen beschikbaar zijn voor het voorliggende kwalificatiedossier. Informatie over praktijkleerplaatsen is te vinden via Register leerbedrijven op www.aequor.nl .
Wetgeving en regelgeving	Voor de groothandelsbedrijven in het algemeen geldt dat men steeds meer aandacht moet schenken aan voedselveiligheid. Ook wordt de eis dat producten vrij zijn van ziekten en plagen steeds strikter. De in- en verkoper groothandel vershandel moet daarom zeer alert zijn op ziekten en plagen in producten. In toenemende mate spelen de wet- en regelgeving omtrent de voedselveiligheid, ketenbeheer ('tracking en tracing'), de milieuwetgeving en Europese richtlijnen een belangrijke rol bij de verwerking van de producten. Voor de beroepsbeoefenaar in- en verkoop vershandel betekent dit onder meer dat hij zeer nauwkeurig moet registreren.
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	De arbeidsmarkt verandert door steeds meer internationale samenwerking en de toenemende schaalgrootte van de bedrijven. Er ontstaan steeds meer gespecialiseerde functies binnen het groothandelsbedrijf en de handelspartners bevinden zich steeds vaker buiten West-Europa. De beroepsbeoefenaar In- en verkoop vershandel doet er zodoende goed aan om zich tijdens zijn loopbaan te specialiseren. (voor meer informatie: raadpleeg sectorbeleidsplan plantenteelt 2006-2009 van Aequor en/of het Researchcentrum voor Onderwijs en Arbeidsmarkt). De groothandelsbedrijven worden steeds groter en steeds verder geautomatiseerd. Hierdoor verandert ook de rol van de beroepsbeoefenaar In- en verkoop vershandel; steeds meer handelingen en communicatie gaan geautomatiseerd. De beroepsbeoefenaar In- en verkoop vershandel zit vaak op grote afstand van leverancier en klant, waardoor de communicatie anders verloopt en de productinformatie digitaal moet worden overgebracht. De handel vindt inmiddels plaats over de gehele wereld, op de communicatieve en interculturele vaardigheden van de beroepsbeoefenaar In- en verkoop vershandel wordt een steeds groter beroep gedaan.

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

Een kwalificatiedossier kan een of meerdere uitstromen bevatten. Met behulp van onderstaande matrix wordt, door te markeren welke kerntaken en werkprocessen de verschillende uitstromen gemeen hebben, duidelijk gemaakt waar de verwantschap tussen de verschillende uitstromen zich bevindt en waar uitstromen van elkaar verschillen.

Indien een dossier slechts 1 uitstroom bevat, wordt in deze matrix alleen het overzicht gegeven van de kerntaken en werkprocessen die bij deze uitstroom horen.

Legenda:

U1: Inkoper vershandel

U2: Verkoper vershandel

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom	
		U1	U2
Kerntaak 1: Bereidt in- en verkoop voor			
	1.1 Keurt product	x	x
	1.2 Administreert en controleert product-, proces- en transportgegevens	x	x
	1.3 Overlegt met team van in- en verkopers	x	x
	1.4 Onderhoudt externe contacten	x	x
Kerntaak 2: Koopt producten voedsel en groen in			
	2.1 Bepaalt in te kopen producten	x	
	2.2 Oriënteert zich op aanbod	x	
	2.3 Sluit overeenkomst met leverancier	x	
	2.4 Organiseert verwerking en transport	x	
	2.5 Signaleert en handelt klachten af	x	
Kerntaak 3: Verkoopt groothandelsproducten voedsel en groen			
	3.1 Achterhaalt opdracht van de klant		x
	3.2 Informeert klant over product		x
	3.3 Sluit overeenkomst met klant		x
	3.4 Verricht nazorg		x
	3.5 Signaleert en handelt klachten af		x

4. Beschrijving van de uitstromen

In dit hoofdstuk worden de verschillende uitstromen van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De uitstromen welk deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Inkoper vershandel*
- *Verkoper vershandel*

4.1 Inkoper vershandel

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De inkoper vershandel werkt op een groothandelsbedrijf dat zich bezig houdt met handel in en verwerking van voedsel- en groenproducten. Hiertoe behoren de handel in en verwerking van bloemen, planten, aardappelen, groenten, fruit en overige agrarische producten. Hij werkt bij de inkoop van producten op kantoor, wanneer de producten gekeurd moeten worden werkt hij ook in de aanvoerhal en de opslagruimtes. Hij werkt ook in het veld wanneer hij kwekers bezoekt om zich te oriënteren op producten of contracten te sluiten.																												
Typerende beroepshouding	De inkoper vershandel is stressbestendig, flexibel en heeft discipline. De inkoper werkt zorgvuldig en klantgericht met respect voor het product. Hij wordt op grond van zijn commercieel inzicht door de manager in- en verkoop en de ondernemer geraadpleegd. Hij communiceert veelvuldig met collega's.																												
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3																												
Rol en verantwoordelijkheden	De inkoper vershandel heeft een pro-actieve en uitvoerende rol en is daarbij verantwoordelijk voor zijn inkoopwerkzaamheden met inachtneming van het kwaliteitsbeleid. Hij heeft een coördinerende rol en is verantwoordelijk voor het onderhouden van contacten met leveranciers. Hij is verantwoordelijk voor inkoop waarbij de kwaliteit/prijsverhouding juist gekozen is conform de visie en eisen van het bedrijf.																												
Complexiteit	Voor de werkzaamheden ten behoeve van de inkoop gelden standaardwerkwijzen die de inkoper vershandel naar eigen inzicht uitvoert. De kwaliteit van producten varieert echter per partij en per seizoen. Elk product kent specifieke ziekten, afwijkingen en bewaarcondities. Deze wisselende omstandigheden verhogen de complexiteit. Het onderhouden van contacten met leveranciers moet zijn gericht op de belangrijkste trends en marktontwikkelingen. De belangen van leveranciers zijn niet altijd in lijn met de belangen van de inkoper. Dit is een complicerende factor. Bij de inkoop moet worden ingespeeld op de belangrijkste trends en prijsontwikkelingen en, indien van toepassing, voedselveiligheid. De beperkte versheid van het product vraagt een goed doordacht inkoopbeleid. De snelheid waarmee beslissingen genomen moeten worden verhoogt de complexiteit. Hij moet een adequate inschatting van de situatie maken en op basis van deze inschatting bepalen welk risico hij kan nemen, met als resultaat een gedurfde aanpak, met een voor het bedrijf aanvaardbaar risico.																												
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																												
Branche vereisten	Nee																												
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreeken</th><th>Schrijven</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x			
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																								
C2																													
C1																													
B2	x	x																											

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Moderne vreemde taal

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	x	x		x	
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Moderne vreemde taal

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1					
A2	x	x		x	
A1	x	x	x	x	x

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x		x	
X2	x	x	x	
X1	x	x	x	x

4.2 Verkoper vershandel

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De verkoper vershandel werkt op een groothandelsbedrijf dat zich bezig houdt met handel in en verwerking van voedsel- en groenproducten. Hiertoe behoren de handel in en verwerking van bloemen, planten, aardappelen, groenten, fruit en overige agrarische producten. Hij werkt bij de verkoop van producten op kantoor, wanneer de producten gekeurd moeten worden werkt hij ook in de opslagruimtes.																																								
Typerende beroepshouding	De verkoper vershandel is stressbestendig, flexibel en heeft discipline. De verkoper werkt zorgvuldig en klantgericht met respect voor het product. Hij wordt op grond van zijn commercieel inzicht door de manager in- en verkoop en de ondernemer geraadpleegd. Hij communiceert veelvuldig met collega's.																																								
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3																																								
Rol en verantwoordelijkheden	De verkoper vershandel heeft een en pro-actieve en uitvoerende rol en is daarbij verantwoordelijk voor zijn verkoopwerkzaamheden met inachtneming van het kwaliteitsbeleid. Hij heeft een coördinerende rol en is verantwoordelijk voor het onderhouden van contacten met klanten voor verkoop waarbij de kwaliteit/prijsverhouding juist gekozen is conform de visie en eisen van het bedrijf.																																								
Complexiteit	Voor de werkzaamheden ten behoeve van de verkoop gelden standaardwerkwijzen die de verkoper vershandel naar eigen inzicht uitvoert. De kwaliteit van producten varieert per partij en per seizoen. Elk product kent specifieke ziekten, afwijkingen en bewaarcondities. Deze wisselende omstandigheden verhogen de complexiteit. Ook beoordelen van de aangeboden kwaliteit in relatie tot de wensen van de klant vormt een complicerende factor. De belangen van leveranciers en klanten zijn niet altijd in lijn met de belangen van de verkoper. Dit is eveneens een complicerende factor. Bij de verkoop moet worden ingespeeld op de wensen van de klant en tegelijkertijd moet de verkoper zorgen dat voorradige producten worden afgezet. De beperkte versheid van het product heeft hierin een belangrijke rol. De snelheid waarmee beslissingen genomen moeten worden verhoogt de complexiteit. De verkoper vershandel maakt tijdens de onderhandelingen met de klant de juiste afweging tussen tegemoet komen en blijven vasthouden aan het eigen voorstel. Door de manier van onderhandelen is de winstmarge van het bedrijf niet in gevaar.																																								
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																								
Branche vereisten	Nee																																								
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreeken</th><th>Schrijven</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x				B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																																				
C2																																									
C1																																									
B2	x	x																																							
B1	x	x	x	x	x																																				
A2	x	x	x	x	x																																				

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
A1	x	x	x	x	x

Moderne vreemde taal

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	x	x		x	
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Moderne vreemde taal

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1					
A2	x	x		x	
A1	x	x	x	x	x

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x		x	
X2	x	x	x	
X1	x	x	x	x

5. Beschrijving van de kerntaken

In dit hoofdstuk zijn de verschillende kerntaken in dit kwalificatiedossier beschreven.

5.1 Kerntaak 1: Bereidt in- en verkoop voor

Kerntaak 1 Bereidt in- en verkoop voor	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De beroepsbeoefenaar in- en verkoop vershandel keurt voorafgaand aan de in- of verkoop de producten: hij beoordeelt geur, kleur, versheid en maat van het product, stelt de productkwaliteit vast en stelt vast of het product voldoet aan de wettelijke en aanvullende eisen. De beroepsbeoefenaar in- en verkoop vershandel administreert product-, proces- en transportgegevens bij de producten. Hij controleert de gegevens die door anderen (transporteurs, leveranciers, klanten) zijn aangeleverd. De beroepsbeoefenaar in- en verkoop vershandel overlegt met de andere in- en verkopers. Hij geeft signalen door van zijn klanten of leveranciers en vraagt de andere in- en verkopers welke ontwikkelingen zij signaleren. Hij stemt met de collega's af welke producten en welke klanten en leveranciers interessant zijn gezien de ontwikkelingen en spreekt af welke strategie wordt gevolgd. De beroepsbeoefenaar in- en verkoop vershandel onderhoudt (externe) contacten met klanten en externe adviseurs waardoor hij een eigen netwerk opbouwt. Hij raadpleegt externe contacten om informatie te verkrijgen die van belang is voor het continueren van de onderneming en profileert zich positief binnen zijn netwerk, afgestemd op de doelgroep. Hij maakt mede op basis van de informatie afkomstig uit zijn netwerk keuzes voor zijn onderneming op het gebied van inkoop of verkoop. Toelichting: Voor de omzet en de reputatie van het bedrijf is een goede kwaliteit van in te kopen en te verkopen producten essentieel. Het afbreukrisico van werkzaamheden voorafgaand aan de feitelijke in- en verkoop is groot. De inkoper vershandel bezoekt soms kwekers om zich vooraf van productaanbod en kwaliteit te overtuigen. Ook verricht hij de voorbereidende werkzaamheden in de aanvoerhal. De verkoper vershandel beoordeelt het product vaak namens zijn opdrachtgevers die overal ter wereld gevestigd zijn, daardoor niet zelf het product vóór aankoop kunnen beoordelen, en vertrouwen op zijn oordeel. Het administreren van product-, proces- en transportgegevens moet volledig en nauwkeurig gebeuren in verband met eisen van tracking en tracing.</p>	1.1	Keurt product
	1.2	Administreert en controleert product-, proces- en transportgegevens
	1.3	Overlegt met team van in- en verkopers
	1.4	Onderhoudt externe contacten

5.2 Kerntaak 2: Koopt producten voedsel en groen in

Kerntaak 2 Koopt producten voedsel en groen in	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De inkoper vershandel bepaalt welke voedsel- en groenproducten hij moet inkopen. Hij stelt zich op de hoogte van de dagelijkse leveringsverplichtingen en overlegt met de eigen verkoper(s). De inkoper vershandel gaat na welke producten er verkrijgbaar zijn, oriënteert zich op nieuwe producten die voor klanten interessant kunnen zijn en vormt zich een beeld van welke producten hij via welk inkoopkanaal wil inkopen. Hij zoekt en grijpt kansen om de klant nieuwe en kansrijke producten te kunnen aanbieden. De inkoper vershandel beslist zelf over een aankoop en onderhandelt indien van toepassing met de leverancier om het gewenste product te kunnen betrekken tegen gunstige voorwaarden. Hij maakt prijs- en leveringsafspraken en zorgt dat een overeenkomst tot stand komt. Hij koopt in via de klok, verstrekt opdrachten aan commissieairs en koopt partijen in via kwekers. Hij bereidt contracten voor. De inkoper vershandel overlegt over het benodigde transport en de benodigde bewerkingen aan het product en de inzet van mensen, geeft anderen de opdracht om de producten te transporteren en te verwerken en ziet erop toe dat beide plaatsvinden binnen de gestelde tijd en zonder verlies van productkwaliteit. De inkoper vershandel signaleert klachten tijdens contacten met klanten. Daarnaast ontvangt hij specifieke klachten van klanten. Hij schat de ernst in van de klachten en onderzoekt de oorzaak van de klacht. Hij gaat na met welke oplossingen de klachten kunnen worden opgelost, en bepaalt op welke wijze de klacht wordt afgehandeld. Klachten handelt hij af volgens de klachtenprocedure en administreert deze in het systeem. Toelichting: De inkoper vershandel beslist snel (in het bijzonder bij aankoop via de klok) en zorgvuldig over een aankoop. Bij het inkopen van producten houdt de inkoper de balans in de gaten tussen het leveranciersbelang en het belang van het eigen bedrijf. Hij maakt ook afwegingen tussen zekerheid en risico's nemen, waarbij hij optimaal resultaat bereikt met een voor het bedrijf aanvaardbaar risico. Hij houdt rekening met speciale gelegenheden zoals feestdagen, waardoor te verwachten is dat een vraag naar specifieke producten ontstaat. Hij staat bij het inkopen onder grote druk.</p>	2.1	Bepaalt in te kopen producten
	2.2	Oriënteert zich op aanbod
	2.3	Sluit overeenkomst met leverancier
	2.4	Organiseert verwerking en transport
	2.5	Signaleert en handelt klachten af

5.3 Kerntaak 3: Verkoopt groothandelsproducten voedsel en groen

Kerntaak 3 Verkoopt groothandelsproducten voedsel en groen	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De verkoper vershandel inventariseert bij de klant wat deze wil, vraagt door, legt hem de mogelijkheden ter keuze voor en bepaalt samen met de klant de uiteindelijk uit te voeren opdracht. De verkoper vershandel attendeert klanten op nieuwe en goed lopende producten en informeert ze over prijzen en verkrijgbaarheid. Hij geeft uitleg over producten, doet suggesties en biedt alternatieven indien nodig. De verkoper vershandel onderhandelt met afnemers over de verkoopvoorwaarden (prijs, kwaliteit hoeveelheid), beslist met welk bod en welke voorwaarden hij akkoord gaat en komt tot een vastgelegde overeenkomst. In de onderhandelingen zoekt hij actief naar kansen om nieuwe producten te verkopen aan de klant. De verkoper vershandel beantwoordt vragen die na de transactie komen over het verkochte product. Hij informeert na de verkoop bij de klant of deze tevreden is, of hij behoefte heeft aan aanvullende dienstverlening en of hij geïnteresseerd is in een volgende of langdurige overeenkomst. De verkoper vershandel signaleert klachten tijdens contacten met klanten. Daarnaast ontvangt hij specifieke klachten van klanten. Hij schat de ernst in van de klachten en onderzoekt de oorzaak van de klacht. Hij gaat na met welke oplossingen de klachten kunnen worden opgelost, en bepaalt op welke wijze de klacht wordt afgehandeld. Klachten handelt hij af volgens de klachtenprocedure en administreert deze in het systeem. Toelichting: Bij het verkopen van producten houdt de verkoper vershandel de balans in de gaten tussen het klantbelang en het belang van het eigen bedrijf. Hij maakt ook afwegingen tussen zekerheid en risico's nemen, waarbij hij optimaal resultaat bereikt met een voor het bedrijf aanvaardbaar risico.</p>	3.1	Achterhaalt opdracht van de klant
	3.2	Informeert klant over product
	3.3	Sluit overeenkomst met klant
	3.4	Verricht nazorg
	3.5	Signaleert en handelt klachten af


6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per uitstroom aangegeven middels donker oranje blokjes. Indien de blokjes in de matrix licht grijs zijn gekleurd, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende uitstroom.























6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Bereidt in- en verkoop voor

Kerntaak 1 Bereidt in- en verkoop voor		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Keurt product																									
1.2	Administreert en controleert product-, proces- en transportgegevens																									
1.3	Overlegt met team van in- en verkopers																									
1.4	Onderhoudt externe contacten																									

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Koopt producten voedsel en groen in

Kerntaak 2 Koopt producten voedsel en groen in		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.1	Bepaalt in te kopen producten	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>													<input checked="" type="checkbox"/>							
2.2	Oriënteert zich op aanbod										<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>										<input checked="" type="checkbox"/>		
2.3	Sluit overeenkomst met leverancier	<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>												<input checked="" type="checkbox"/>			
2.4	Organiseert verwerking en transport					<input checked="" type="checkbox"/>												<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>						
2.5	Signaleert en handelt klachten af									<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				

6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Verkoopt groothandelsproducten voedsel en groen

Kerntaak 3 Verkoopt groothandelsproducten voedsel en groen		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
3.1	Achterhaalt opdracht van de klant																									
3.2	Informeert klant over product																									
3.3	Sluit overeenkomst met klant																									
3.4	Verricht nazorg																									
3.5	Signaleert en handelt klachten af																									

Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

1. Inleiding

Deel C is vastgesteld door het bestuur van het kenniscentrum, op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs en bedrijfsleven. Het (beroeps)onderwijs en bedrijfsleven hebben in gezamenlijkheid besloten dat de nadere uitwerking van deel C het onderwijs een goede basis biedt om een beroepsopleiding op te bouwen.

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke uitstroom. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per uitstroom aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de onderscheiden werkprocessen. In de detaillering van de matrices wordt verantwoord waarom en hoe deze competenties van toepassing zijn.

2. Uitstromen

Detaillering proces-competentie-matrices

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven hoe die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

2.1 Inkoper vershandel

Kerntaak 1 Bereidt in- en verkoop voor

Proces-competentie-matrix Inkoper vershandel

Kerntaak 1 Bereidt in- en verkoop voor		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Keurt product										X		X							X						
1.2	Administreert en controleert product-, proces- en transportgegevens									X			X							X						
1.3	Overlegt met team van in- en verkopers					X		X							X										X	
1.4	Onderhoudt externe contacten					X		X																		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Inkoper vershandel

Kerntaak 1 Bereidt in- en verkoop voor			
1.1 werkproces: Keurt product			
Omschrijving	De inkoper vershandel beoordeelt geur, kleur, versheid en maat van het product, stelt de productkwaliteit vast en stelt vast of het product voldoet aan de wettelijke en aanvullende eisen. Soms vindt de productkeuring plaats bij een kweker of in de aanvoerhal.		
Gewenst resultaat	De productkwaliteit is vastgesteld op basis waarvan de aankoopbeslissing kan worden genomen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens controleren en aannames toetsen Conclusies trekken 	Hij stelt de productkwaliteit vast, zodat de kwaliteitsklasse duidelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van de wettelijke en aanvullende producteisen Kennis van producten en kwaliteitsklassen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij bepaalt of het product voldoet aan de wettelijke en aanvullende eisen, zodat hij uitsluitend producten inkoopt die aan de wettelijke eisen en aanvullende regelgeving voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij beoordeelt kleur, geur, versheid en maat van het product, zodat de productgegevens bekend zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bereidt in- en verkoop voor			
1.2 werkproces: Administreert en controleert product-, proces- en transportgegevens			
Omschrijving	De inkoper verhandel registreert de gegevens over product, proces en transport en controleert de gegevens die door anderen (transporteurs, leveranciers, klanten) zijn aangeleverd.		
Gewenst resultaat	De gegevens over het product en wat er mee gebeurt liggen correct, duidelijk, volledig en overeenkomstig wettelijke voorschriften vast, zodat tracking en tracing mogelijk is.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens controleren en aannames toetsen 	Hij controleert of de beschikbare product-, proces- en transportgegevens correct zijn en signaleert welke gegevens ontbreken.	<ul style="list-style-type: none"> Vaardigheid in het vastleggen van gegevens
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	<p>Hij registreert product-, proces- en transportgegevens die door anderen (transporteurs, leveranciers, klanten) zijn aangeleverd</p> <p>nauwkeurig en volledig, zodat te allen tijde bekend is wat er op welk moment met het product is gebeurd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij registreert de product-, proces- en transportgegevens volgens de procedures van het bedrijf en de wettelijke richtlijnen, zodat de registraties aan alle eisen voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bereidt in- en verkoop voor			
1.3 werkproces: Overlegt met team van in- en verkopers			
Omschrijving	De inkoper vershandel overlegt met de andere in- en verkopers. Hij geeft signalen door van zijn klanten of leveranciers en vraagt de andere in- en verkopers welke ontwikkelingen zij signaleren. Hij stemt met de collega's af welke producten en welke klanten en leveranciers interessant zijn gezien de ontwikkelingen en spreekt af welke strategie wordt gevolgd.		
Gewenst resultaat	Er is informatie-uitwisseling en afstemming tussen de in- en verkopers. De in- en verkopers werken volgens een gezamenlijke strategie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> • Toekomstvisie laten zien • Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen 	Hij heeft visie op de toekomst en vormt samen met de andere in- en verkopers een toekomstgerichte strategie voor de in- en verkoop, zodat de positie van het bedrijf wordt aangepast aan de ontwikkelingen.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van ontwikkelingen in de handel • Vertalen van ontwikkelingen naar het eigen bedrijf
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren 	Hij attendeert de andere in- en verkopers op de nieuwe kansen en mogelijkheden en eventuele bedreigingen, zodat de organisatie daarop kan inspelen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Overeenstemming nastreven 	Hij overlegt rekening houdend met belangen van de collega's en zijn eigen doelen met betrekking tot de inkoop, zodat er overeenstemming is over de te volgen strategie van het gehele team van in- en verkopers.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken • Proactief informeren • Bevorderen van de teamgeest 	Hij gaat bij de collega's na welke ideeën zij hebben over de ontwikkelingen en legt hen zijn eigen ideeën voor. Daarnaast informeert hij hen over zijn ervaringen, meldt belangrijke ontwikkelingen en spant zich in om als team te opereren, zodat de in- en verkopers op de hoogte zijn van elkaars kennis.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bereidt in- en verkoop voor			
1.4 werkproces: Onderhoudt externe contacten			
Omschrijving	De inkoper vershandel onderhoudt (externe) contacten met klanten, leveranciers en externe adviseurs waardoor hij een eigen netwerk opbouwt. Hij raadpleegt externe contacten om informatie te verkrijgen die van belang is voor het continueren van de onderneming en profileert zich positief binnen zijn netwerk, afgestemd op de doelgroep. Hij maakt mede op basis van de informatie afkomstig uit zijn netwerk keuzes voor de onderneming op het gebied van inkoop of verkoop.		
Gewenst resultaat	Een actueel netwerk en een effectief gebruik ervan. Vaste klantenrelaties.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen 	Hij profileert zich positief binnen zijn netwerk, zodat hij een goede indruk maakt op relaties uit het netwerk.	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprekstechnieken • Kennis en toepassing van moderne vreemde talen • Nederlands in woord en geschrift • Vaardigheid in het omgaan met mensen
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	Hij houdt zijn netwerk actueel, legt actief contacten met mensen die een positieve bijdrage kunnen leveren aan de organisatie, investeert in het opbouwen van een goede werkrelatie en gebruikt het netwerk om de werkgerelateerde doelen te bereiken, zodat dat er op de vakgebieden die relevant zijn voor de onderneming expertise beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt zonodig zijn netwerk, zodat hij informatie verkrijgt die van belang is voor het continueren van de onderneming en de bijbehorende keuzes op het gebied van inkoop of verkoop.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Koopt producten voedsel en groen in

Proces-competentie-matrix Inkoper vershandel

Kerntaak 2 Koopt producten voedsel en groen in		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Bepaalt in te kopen producten	x				x													x		
2.2	Oriënteert zich op aanbod											x			x						
2.3	Sluit overeenkomst met leverancier	x							x		x										x
2.4	Organiseert verwerking en transport		x			x											x		x		
2.5	Signaleert en handelt klachten af								x		x				x				x		x

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Inkoper vershandel

Kerntaak 2 Koopt producten voedsel en groen in			
2.1 werkproces: Bepaalt in te kopen producten			
Omschrijving	De inkoper vershandel bepaalt welke voedsel- en groenproducten hij moet inkopen. Hij stelt zich op de hoogte van de dagelijkse leveringsverplichtingen en overlegt met de eigen verkoper(s).		
Gewenst resultaat	De inkoper heeft een helder beeld van de producten (soorten, hoeveelheid, kwaliteit) die moeten worden ingekocht. Er heeft afstemming plaatsgevonden met de verkoper.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen Afgewogen risico's nemen 	Hij beslist welke producten die dag moeten worden ingekocht en neemt daarbij weloverwogen risico's, zodat er voldoende product aanwezig is voor de leveringen en er niet onnodig voorraad ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatievaardigheid en in het Nederlands Productkennis
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij kiest de in te kopen producten zodanig dat het bedrijf aan de vraag van de klant voldoet en een optimaal rendement voor het eigen bedrijf wordt behaald.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken Proactief informeren 	Hij overlegt met de verkoper en de leidinggevende over de leveringsverplichtingen en de nog aanwezige voorraad, stemt af welke producten nog moeten worden ingekocht en informeert ze over het aanbod op de markt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Koopt producten voedsel en groen in**2.2 werkproces: Oriënteert zich op aanbod**

Omschrijving	De inkoper vershandelt na welke producten er verkrijgbaar zijn, oriënteert zich op nieuwe producten die voor klanten interessant kunnen zijn en vormt zich een beeld van welke producten hij via welk inkoopkanaal wil inkopen. Hij zoekt en grijpt kansen om de klant nieuwe en kansrijke producten te kunnen aanbieden.		
Gewenst resultaat	Inzicht in de beschikbaarheid van producten via de diverse inkoopkanalen. Een plan om bepaalde producten bij een bepaald inkoopkanaal in te kopen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren	In zijn overleg met (potentiële) leveranciers zoekt hij actief naar kansen voor het eigen bedrijf en de klantenkring, grijpt kansen aan en vertaalt ze naar initiatieven, zodat hij de klant steeds nieuwe en kansrijke producten kan aanbieden.	<ul style="list-style-type: none">Kennis en toepassing van moderne vreemde talenKennis van de verschillende inkoopkanalen en hun mogelijkhedenProductkennis
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none">Informatie achterhalen	Hij gaat na welke producten via diverse inkoopkanalen beschikbaar zijn, van welke kwaliteit, in welke hoeveelheid en tegen welke voorwaarden, zodat hij op de hoogte is van het aanbod.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij neemt de informatie over verkrijgbaarheid van producten snel in zich op, combineert deze met wat hij al weet, zodat hij zich een compleet beeld vormt van het aanbod. Daarnaast beoordeelt hij, aan de hand van de producten die hij nodig heeft, het aanbod en bedenkt alternatieven als het gevraagde product niet verkrijgbaar is onder redelijke voorwaarden, zodat hij de klant kan leveren volgens afspraak.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Koopt producten voedsel en groen in**2.3 werkproces: Sluit overeenkomst met leverancier**

Omschrijving	De inkoper vershandel beslist snel (in het bijzonder bij aankoop via de klok) en zorgvuldig over een aankoop en onderhandelt indien van toepassing met de leverancier om het gewenste product te kunnen betrekken tegen gunstige voorwaarden. Hij maakt prijs- en leveringsafspraken en zorgt dat een overeenkomst tot stand komt. Hij koopt in via de klok, verstrekt opdrachten aan commissionairs en koopt partijen in via kwekers. Hij bereidt contracten voor.		
Gewenst resultaat	Een afgesloten overeenkomst die voldoet aan de eisen en wensen van de inkoper en de opdracht die hij heeft meegekregen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen• Afgewogen risico's nemen	Hij beslist snel (in het bijzonder bij aankoop via de klok) en zorgvuldig over een aankoop, schat het risico in en bepaalt of het acceptabel is, zodat hij de gewenste producten onder gunstige voorwaarden inkoopt.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis en toepassing van moderne vreemde talen• Rekenvaardigheid• Vaardigheid in het snel nemen van verantwoorde beslissingen
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Correct formuleren• Nauwkeurig en volledig rapporteren	Hij stelt nauwkeurig, volledig en in de juiste bewoordingen een contract op, zodat de afspraken helder en volledig zijn vastgelegd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">• Effectief blijven presteren onder druk• Gevoelens onder controle houden	Hij onderhandelt ondanks druk op zakelijke wijze en zorgt dat emoties geen negatief effect hebben op de onderhandeling, zodat de onderhandelingen zorgvuldig verlopen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">• Gesprekken richting geven• Onderhandelen• Overeenstemming nastreven	Hij onderhandelt met de leverancier en beïnvloedt de richting van het gesprek zodanig dat er een overeenkomst tot stand komt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Koopt producten voedsel en groen in			
2.4 werkproces: Organiseert verwerking en transport			
Omschrijving	De inkoper verhandel overlegt over het benodigde transport en de benodigde bewerkingen aan het product en de inzet van mensen, geeft anderen de opdracht om de producten te transporteren en te verwerken en zorgt dat beide plaatsvinden binnen de gestelde tijd en zonder verlies van productkwaliteit.		
Gewenst resultaat	Het product is tijdig en volgens de afgesproken specificaties gereed voor afzet.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • Taken delegeren 	Hij geeft anderen de opdracht om, volgens de in de overeenkomst gemaakte afspraken, de producten te transporteren en te verwerken, zodat ze in het eigen bedrijf verhandeld kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van transportmiddelen • Organisatievaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Systematisch werken 	Hij bevordert de snelheid waarmee de producten worden verwerkt en zorgt dat dit systematisch en zorgvuldig gebeurt, zodat de doorloopsnelheid hoog is en de productkwaliteit optimaal blijft.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Mensen en middelen organiseren • Voortgang bewaken 	Hij plant en regelt de verwerking en het transport, regelt dat de benodigde menskracht beschikbaar is en bewaakt de voortgang van het geheel, zodat bewerking en transport plaatsvinden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Proactief informeren 	Hij stemt af met het verkoopteam van het eigen bedrijf welke bewerkingen er nodig zijn aan het product en informeert hen over de aangekochte producten, zodat de betrokkenen op de hoogte zijn en de te verrichten bewerkingen bij hem bekend zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Koopt producten voedsel en groen in			
2.5 werkproces: Signaleert en handelt klachten af			
Omschrijving	De inkoper vershandel signaleert klachten tijdens contacten met klanten. Daarnaast ontvangt hij specifieke klachten van klanten. Hij schat de ernst in van de klachten en onderzoekt de oorzaak van de klacht. Hij gaat na met welke oplossingen de klachten kunnen worden opgelost, en bepaalt op welke wijze de klacht wordt afgehandeld. Klachten handelt hij af volgens de klachtenprocedure en administreert deze in het systeem.		
Gewenst resultaat	De klacht is volgens procedures afgehandeld. Er is getracht de klacht naar tevredenheid van de klanten en de onderneming op te lossen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert alle benodigde klachtgegevens accuraat en administreert deze nauwkeurig in het systeem, zodat de klachten volgens de procedure worden afgehandeld.	<ul style="list-style-type: none"> Consumentenrecht Kennis van de klachtenprocedures Omgang met klachten
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij hanteert de voorgeschreven klachtenprocedures voor een eenduidige afhandeling van klachten.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> Informatie achterhalen 	Hij zoekt naar de oorzaak van de klacht zodat de klacht opgelost kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	Hij neemt klachten van klanten serieus en onderneemt actie volgens de klachtenprocedure, zodat de klacht naar tevredenheid van de klant opgelost wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Overeenstemming nastreven 	Hij streeft naar een win-win situatie bij het oplossen van de klacht, zodat de klacht naar tevredenheid van de klant en de onderneming opgelost kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.2 Verkoper vershandel

Kerntaak 1 Bereidt in- en verkoop voor

Proces-competentie-matrix Verkoper vershandel

Kerntaak 1 Bereidt in- en verkoop voor		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
1.1	Keurt product											X		X						X	
1.2	Administreert en controleert product-, proces- en transportgegevens									X				X						X	
1.3	Overlegt met team van in- en verkopers					X			X							X					X
1.4	Onderhoudt externe contacten					X		X	X												

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Verkoper vershandel

Kerntaak 1 Bereidt in- en verkoop voor			
1.1 werkproces: Keurt product			
Omschrijving	De verkoper vershandel bepaalt de kwaliteit van het aangeboden product. Hij beoordeelt geur, kleur, versheid en maat van het product, stelt de productkwaliteit vast en stelt vast of het product voldoet aan de wettelijke eisen. Soms vindt de productkeuring plaats bij een kweker of in de aanvoerhal.		
Gewenst resultaat	De productkwaliteit is vastgesteld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens controleren en aannames toetsen Conclusies trekken 	Hij stelt de productkwaliteit vast, zodat de kwaliteitsklasse duidelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van de wettelijke en aanvullende producteisen Kennis van producten en kwaliteitsklassen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij bepaalt of het product voldoet aan de wettelijke eisen, zodat hij uitsluitend producten verkoopt die aan de wettelijke eisen en aanvullende regelgeving voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij beoordeelt kleur, geur, versheid en maat van het product, zodat de productgegevens bekend zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bereidt in- en verkoop voor			
1.2 werkproces: Administreert en controleert product-, proces- en transportgegevens			
Omschrijving	De verkoper vershandel registreert de gegevens over product, proces en transport en controleert de gegevens die door anderen (transporteurs, leveranciers, klanten) zijn aangeleverd.		
Gewenst resultaat	De gegevens over het product en wat er mee gebeurt liggen duidelijk, volledig en overeenkomstig wettelijke voorschriften vast, zodat tracking en tracing mogelijk is.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens controleren en aannames toetsen 	Hij controleert of de beschikbare product-, proces- en transportgegevens correct en zijn signaleert welke gegevens ontbreken.	<ul style="list-style-type: none"> Vaardigheid in het vastleggen van gegevens
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert product-, proces- en transportgegevens die door anderen (transporteurs, leveranciers, klanten) zijn aangeleverd nauwkeurig en volledig, zodat ten allen tijde bekend is wat er op welk moment met het product is gebeurd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij registreert de product-, proces- en transportgegevens volgens de procedures van het bedrijf en de wettelijke richtlijnen, zodat de registraties aan alle eisen voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bereidt in- en verkoop voor			
1.3 werkproces: Overlegt met team van in- en verkopers			
Omschrijving	De verkoper vershandel overlegt met de andere in- en verkopers. Hij geeft signalen door van zijn klanten of leveranciers en vraagt de andere in- en verkopers welke ontwikkelingen zij signaleren. Hij stemt met de collega's af welke producten en welke klanten en leveranciers interessant zijn gezien de ontwikkelingen en spreekt af welke strategie wordt gevolgd.		
Gewenst resultaat	Er is afstemming tussen de in- en verkopers. De in- en verkopers werken volgens een gezamenlijke strategie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> • Toekomstvisie laten zien • Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen 	Hij heeft visie op de toekomst en vormt samen met de andere in- en verkopers een toekomstgerichte strategie voor de in- en verkoop, zodat de positie van het bedrijf wordt aangepast aan de ontwikkelingen.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van ontwikkelingen in de handel • Vertalen van ontwikkelingen naar het eigen bedrijf
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren 	Hij attendeert de andere in- en verkopers op de nieuwe kansen en mogelijkheden en eventuele bedreigingen, zodat de organisatie daarop kan inspelen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Overeenstemming nastreven 	Hij houdt in het overleg rekening met belangen van de collega's en zijn eigen doelen met betrekking tot de inkoop, zodat er overeenstemming is over de te volgen strategie van het gehele team van in- en verkopers.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken • Proactief informeren • Bevorderen van de teamgeest 	Hij gaat bij de collega's na welke ideeën zij hebben over de ontwikkelingen en legt hen zijn eigen ideeën voor. Daarnaast informeert hij hen over zijn ervaringen, meldt belangrijke ontwikkelingen en spant zich in om als team te opereren, zodat de in- en verkopers op de hoogte zijn van elkaars kennis.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bereidt in- en verkoop voor			
1.4 werkproces: Onderhoudt externe contacten			
Omschrijving	De verkoper vershandelt onderhoudt (externe) contacten met klanten, leveranciers en externe adviseurs en bouwt een eigen netwerk op. Hij raadpleegt externe contacten om informatie te verkrijgen die van belang is voor het opstarten en continueren van de onderneming en profileert zich positief binnen zijn netwerk, afgestemd op de doelgroep. Hij maakt mede op basis van de informatie afkomstig uit zijn netwerk keuzes voor de onderneming op het gebied van inkoop of verkoop.		
Gewenst resultaat	Een actueel netwerk en effectief gebruik ervan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen 	Hij profileert zich positief binnen zijn netwerk zodat hij een goede indruk maakt op relaties uit het netwerk.	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprekstechnieken • Kennis en toepassing van moderne vreemde talen • Nederlands in woord en geschrift • Vaardigheid in het omgaan met mensen
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	Hij houdt zijn netwerk actueel, hij legt actief contacten met mensen die een positieve bijdrage kunnen leveren voor de organisatie, investeert in het opbouwen van een goede werkrelatie en gebruikt het netwerk om de werkgerelateerde doelen te bereiken, zodat er op de vakgebieden die relevant zijn voor de onderneming expertise beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt zonodig zijn contacten uit zijn netwerk voor advies zodat hij informatie verkrijgt die van belang is voor het continueren van de onderneming en maakt op basis van de informatie keuzes voor zijn onderneming op het gebied van inkoop of verkoop.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Verkoopt groothandelsproducten voedsel en groen

Proces-competentie-matrix Verkoper vershandel

Kerntaak 3 Verkoopt groothandelsproducten voedsel en groen		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Achterhaalt opdracht van de klant				x	x													x		
3.2	Informeert klant over product								x	x									x		
3.3	Sluit overeenkomst met klant	x							x		x										x
3.4	Verricht nazorg									x									x		x
3.5	Signaleert en handelt klachten af								x		x				x				x		x

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Verkoper vershandel

Kerntaak 3 Verkoopt groothandelsproducten voedsel en groen			
3.1 werkproces: Achterhaalt opdracht van de klant			
Omschrijving	De verkoper vershandel inventariseert bij de klant wat deze wil, vraagt door, legt hem de mogelijkheden ter keuze voor en bepaalt samen met de klant de uiteindelijk uit te voeren opdracht.		
Gewenst resultaat	De opdracht van de klant is vastgesteld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> • Interesse tonen • Luisteren 	Hij luistert aandachtig naar de opdracht van de klant, toont zich betrokken bij de klant en laat merken te willen voldoen aan de vraag, zodat de klant weet dat hij aan het juiste adres is met zijn opdracht.	<ul style="list-style-type: none"> • Communicatievaardigheid en in Nederlands en moderne vreemde talen
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Behoeften en verwachtingen achterhalen • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij spant zich in om de verwachtingen van de klant vast te stellen, zodat hij kan inspelen op de behoefte en verwachtingen van de klant.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Proactief informeren 	Hij informeert de klant over de mogelijkheden die er op dat moment zijn om aan de opdracht te voldoen en vraagt naar zijn voorkeuren, zodat hij weet welke van de beschikbare alternatieven de klant wenst.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Verkoopt groothandelsproducten voedsel en groen**3.2 werkproces: Informeert klant over product**

Omschrijving	De verkoper vershandelt en informeert klanten op nieuwe en goed lopende producten en informeert ze over prijzen en verkrijgbaarheid. Hij geeft uitleg over producten, doet suggesties en biedt alternatieven indien nodig.		
Gewenst resultaat	De klant is steeds op de hoogte van de verkrijgbare (nieuwe) producten. De interesse van de klant in nieuwe producten is gewekt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	Hij doet de klant suggesties voor aan te schaffen producten die aansluiten bij de behoeften/verwachtingen en gaat steeds na of de klant tevreden is over de gegeven informatie.	<ul style="list-style-type: none">• Communicatievaardigheid en in Nederlands en moderne vreemde talen• Kennis van het actuele productaanbod
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">• Indruk maken op anderen• Gesprekken richting geven• Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen	Hij brengt nieuwe producten onder de aandacht en beïnvloedt de klant in het gesprek, zodat de interesse van de klant in het product wordt gewekt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Duidelijk uitleggen en toelichten• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen	Hij geeft de klant uitleg over het product en laat blijken goed op de hoogte te zijn van het product, zodat de klant de informatie krijgt die hij nodig heeft.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Verkoopt groothandelsproducten voedsel en groen

3.3 werkproces: Sluit overeenkomst met klant

Omschrijving	De verkoper vershandelt onderhandelt met afnemers over de verkoopvoorwaarden (prijs, kwaliteit hoeveelheid), beslist met welk bod en welke voorwaarden hij akkoord gaat en komt tot een vastgelegde overeenkomst. In de onderhandelingen zoekt hij actief naar kansen om nieuwe producten te verkopen aan de klant.		
Gewenst resultaat	Een overeenkomst die voldoet aan de eisen en wensen van de verkoper.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen• Afgewogen risico's nemen	Hij beslist met welk bod en welke voorwaarden van de klant hij akkoord gaat, schat het risico voor het eigen bedrijf in en bepaalt of het acceptabel is, zodat hij de producten onder optimale voorwaarden verkoopt.	<ul style="list-style-type: none">• Communicatievaardigheid en in Nederlands en moderne vreemde talen• Onderhandelingsvaardigheden• Vaardigheid in het vastleggen van gegevens
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Nauwkeurig en volledig rapporteren	Hij legt de afspraken nauwkeurig vast in een contract, zodat er heldere afspraken formeel zijn vastgelegd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">• Effectief blijven presteren onder druk• Gevoelens onder controle houden	Hij onderhandelt ondanks druk op zakelijke wijze en zorgt dat emoties geen negatief effect hebben op de onderhandeling, zodat de onderhandelingen zorgvuldig verlopen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren	In zijn overleg met (potentiële) klanten zoekt hij actief naar kansen voor het eigen bedrijf en de klantenkring, grijpt kansen aan en vertaalt ze naar initiatieven, zodat hij de klant steeds nieuwe en kansrijke producten kan aanbieden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">• Gesprekken richting geven• Onderhandelen• Overeenstemming nastreven	Hij onderhandelt met de klant en beïnvloedt de richting van het gesprek zodanig dat er overeenstemming wordt bereikt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Verkoopt groothandelsproducten voedsel en groen**3.4 werkproces: Verricht nazorg**

Omschrijving	De verkoper vershandel beantwoordt vragen die na de transactie komen over het verkochte product. Hij informeert na de verkoop bij de klant of deze tevreden is, of hij behoefte heeft aan aanvullende dienstverlening en of hij geïnteresseerd is in een volgende of langdurige overeenkomst.		
Gewenst resultaat	De klant is tevreden over de nazorg Er zijn, zo mogelijk, afspraken over voortzetting van de klant-leverancierrelatie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren	Hij spant zich in om met de klant afspraken te maken over nieuwe leveringen of langdurige contracten, zodat er gegarandeerde afzet van producten is.	<ul style="list-style-type: none">Communicatievaardigheid en in Nederlands en moderne vreemde talen
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">"Klant"-tevredenheid in de gaten houden	Hij vraagt de klant of deze tevreden is over het product en de afhandeling van de verkoop zodat de klanttevredenheid bekend is.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">Duidelijk uitleggen en toelichtenBetrouwbaarheid en deskundigheid uitstralenOnderhoudend communiceren	Hij geeft duidelijke antwoorden op de vragen van de klant en laat merken deskundig te zijn en houdt door zijn manier van communiceren de aandacht van de klant vast, zodat de klant tevreden is over het beantwoorden van de vragen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Verkoopt groothandelsproducten voedsel en groen

3.5 werkproces: Signaleert en handelt klachten af

Omschrijving	De verkoper vershandel signaleert klachten tijdens contacten met klanten. Daarnaast ontvangt hij specifieke klachten van klanten. Hij schat de ernst in van de klachten en onderzoekt de oorzaak van de klacht. Hij gaat na met welke oplossingen de klachten kunnen worden opgelost, en bepaalt op welke wijze de klacht wordt afgehandeld. Klachten handelt hij af volgens de klachtenprocedure en administreert deze in het systeem.		
Gewenst resultaat	De klacht is volgens procedures afgehandeld. Er is getracht de klacht naar tevredenheid van de klanten en de onderneming op te lossen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	Hij registreert alle benodigde klachtgegevens accuraat en administreert deze nauwkeurig in het systeem, zodat de klachten volgens de procedure worden afgehandeld.	<ul style="list-style-type: none">ConsumentenrechtKennis van de klachtenproceduresOmgang met klachten
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform voorgeschreven procedures	Hij hanteert de voorgeschreven klachtenprocedures voor een eenduidige afhandeling van klachten.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none">Informatie achterhalen	Hij zoekt naar de oorzaak van de klacht, zodat de klacht opgelost kan worden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">"Klant"-tevredenheid in de gaten houden	Hij neemt klachten van klanten serieus en onderneemt actie volgens de klachtenprocedure, zodat de klacht naar tevredenheid van de klant opgelost wordt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">Overeenstemming nastreven	Hij streeft naar een win-win situatie bij het oplossen van de klacht, zodat de klacht naar tevredenheid van de klant en de onderneming opgelost kan worden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

3. Certificeerbare eenheden

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.

Deel D: Verantwoording

1. Inleiding

De verantwoording bij het kwalificatiedossier heeft tot doel de ontwikkeling van het kwalificatiedossier toe te lichten en te verantwoorden.

Het is een verantwoording van de stappen die zijn gezet bij het opstellen van het kwalificatiedossier zodat voor derden de procesgang transparant is. Het is een toelichting op de keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van de kwalificaties, zodat voor gebruikers inzichtelijk is wat wel en niet in het kwalificatiedossier is opgenomen en waarom die keuzes zijn gemaakt. Het is een vooruitblik op het ontwikkelingsperspectief van de kwalificaties in het licht van de dynamiek op de arbeidsmarkt en de dynamiek in de relaties tussen opleidingsinstellingen en behoeften van het bedrijfsleven.

Het Verantwoordingsdocument is van en voor de gebruikers. De verantwoording helpt het beroepsonderwijs keuzes te maken bij de inrichting van het onderwijs, de inhoud van de beroepspraktijkvorming en de examinering. Voor het bedrijfsleven wordt inzichtelijk gemaakt wat de relatie is tussen hun 'eigen' beroepscompetentieprofiel en het uiteindelijke kwalificatiedossier. Daarbij zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- de selectie van een, respectievelijk het verwant verklaren van meerdere beroepscompetentieprofielen
- de vertaling van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar met inachtneming van de wettelijke beroepsvereisten

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier en welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.

2. Proces- en inhoudsinformatie

2.1 Betrokkenen

Het kwalificatiedossier In- en verkoop vershandel is ontwikkeld door Aequor, prestatiegroep Ontwikkeling Kwalificatiestructuur. Voortdurend zijn bij het ontwikkelproces inhoudsdeskundigen uit bedrijfsleven betrokken.

Binnen Aequor vormen vertegenwoordigers van bedrijfsleven en vakbonden de bedrijfseenheid. In de bedrijfseenheid Plantenteelt zijn de volgende organisaties vertegenwoordigd: LTO (Land- en Tuinbouw Organisatie) Nederland akkerbouw, bloembollenteelt, boomteelt, fruitteelt, glastuinbouw en vollegrondsgroenteteelt, HBAG (Hoofdbedrijfsschap Agrarische Groothandel) commissie bloemen en planten, NBvB (Nederlandse Bond van Boomkwekers), NFO (Nederlandse Fruittelers Organisatie), Cumela Nederland, KAVB (Koninklijke Algemene Vereniging voor Bloembollencultuur) en FNV Bondgenoten. Vertegenwoordigers van de bedrijfseenheid vormen samen met onderwijsvertegenwoordigers de sectorcommissie. Waar nodig en gewenst zijn voor specifieke vragen extra deskundigen bevraagd.

Het dossier is tevens voorgelegd aan de Paritaire commissie die bestaat uit vertegenwoordigers van onderwijs (AOC Raad, ipc's, het vmbo en een adviseur vanuit het hbo), werkgevers en werknemers. In totaal bestaat de commissie uit 20 leden.

2.2 Verwantschap

Aan het kwalificatiedossier In- en verkoop vershandel liggen de volgende beroepscompetentieprofielen ten grondslag:

- Inkoper in de groothandel voedsel en groen, 21-06-2004
- Verkoper in de groothandel voedsel en groen, 21-06-2004

Bovenstaande profielen zijn samengevoegd in één kwalificatiedossier met een horizontale clustering, omdat bij vergelijking van de beroepscompetentieprofielen brede overeenkomsten zijn gevonden in de beroepsuitoefening van de verschillende beroepsbeoefenaars. De verwantschap van deze profielen kenmerkt zich een kerntaak die geheel overeenkomt inclusief werkprocessen en beroepscompetenties. De nadruk ligt voor beide beroepsbeoefenaars op het goed verlopen van een goederenstroom (inkoop dan wel verkoop) door zich te laten informeren over de dagelijkse leveringsverplichtingen en afzetbehoefte. Verder is de administratie en de controle van van product-, proces- en transportgegevens en het adviseren van leveranciers een belangrijke taal voor beide beroepsbeoefenaars.

Tot slot vertonen de verantwoordelijkheid en de complexiteit van de werkzaamheden vertonen ook hoge mate van verwantschap en zijn beide beroepsbeoefenaren werkzaam op niveau 3.

Door het clusteren van deze beroepscompetentieprofielen in één kwalificatiedossier is in uitvoerende zin voor het onderwijs een brede opleidingsmogelijkheid gecreëerd.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Om te komen van de beschreven beroepscompetentieprofielen naar de beschrijving in dit kwalificatiedossier is een tweetal vertaalslagen aan de orde:

- herformulering van de beroepsbeschrijving, kerntaken, kernopgaven en beroepscompetenties;
- vertaling van de in het beroepscompetentieprofiel beschreven vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar de in het kwalificatiedossier beschreven startend beroepsbeoefenaar.

Herformulering

Inhoudelijk was er niet veel discussie over dit profiel. De onderliggende beroepscompetentieprofielen zijn in samenhang ontwikkeld en de inkoper en de verkoper hebben deels gelijke taken. Dit kwalificatiedossier kent een gezamenlijke kerntaak, één kerntaak die alleen geldt voor de inkoper vershandel en één kerntaak die alleen geldt voor de verkoper vershandel. De eerste kerntaak, Bereidt de in- en verkoop voor, geldt voor beiden en beschrijft de handelingen die voorwaardelijk zijn aan een geslaagde in- en verkoop. De tweede kerntaak gaat over het inkopen van producten en de derde over het verkopen.

Door het gebruik van de gestandaardiseerde competentielijst voor de landelijke kwalificatiestructuur zijn de competenties in het kwalificatiedossier in andere woorden geformuleerd dan in de beroepscompetentieprofielen. Hoewel in een andere formulering is alle informatie uit de beroepscompetentieprofielen terug te vinden in het kwalificatiedossier. Voor de beschrijving is ook gebruik gemaakt van het kwalificatiedossier dat eerder is ontwikkeld met dezelfde naam. Inhoudelijk zijn geen belangrijke wijzigingen opgetreden.

Vertaalslag naar startend beroepsbeoefenaar

Het beroepscompetentieprofiel geeft een beschrijving van het beroep en de competenties van een vakvolwassen beroepsbeoefenaar. Deze heeft naast de benodigde vakvaardigheden ook inzicht en routine ontwikkeld in zijn beroep. Het kwalificatiedossier geeft een beschrijving van de beroepscontext en competenties van de startend beroepsbeoefenaar. Hij voldoet aan de eisen die de branche stelt aan een beginner op de arbeidsmarkt.

Het verschil tussen het beroepscompetentieprofiel en het kwalificatiedossier is vooral gelegen in verschillen in complexiteit, verantwoordelijkheid, inzicht en zelfstandigheid. Over het algemeen zal de mate van complexiteit, verantwoordelijkheid (beslissingsbevoegdheid), inzicht en zelfstandigheid zijn afgezwakt in het kwalificatiedossier ten opzichte van het beroepscompetentieprofiel.

Op deze manier kan de onderwijsdeelnemer een basis leggen waarop hij kan doorgroeien naar vakvolwassenheid.

In dit kwalificatiedossier is sprake van afstemming met andere kwalificatiedossiers door het gebruik van modelwerkprocessen die te maken hebben met ondernemen en managen, zoals ontwikkeld door de samenwerkende kenniscentra. Het gaat hierbij om de werkprocessen Onderhoudt externe contacten (kerntaak 1) en Signaleert en handelt klachten af (kerntaak 2 en 3).

Voor wat betreft de beschrijving van rol, verantwoordelijkheden en complexiteit is gebruik gemaakt van de woordkeuze zoals afgesproken door de samenwerkende kenniscentra. Bij de beschrijving van verantwoordelijkheid is er niet gekozen voor gebruik van dit model, omdat de formulering 'verantwoordelijk voor een team' de lading niet dekt. Er is gekozen voor een formulering die aangeeft dat de beroepsbeoefenaar in- en verkoop vershandel verantwoordelijk is voor respectievelijk de eigen inkoopwerkzaamheden en verkoopwerkzaamheden. De reden hiervan is dat deze beroepsbeoefenaren niet verantwoordelijk zijn voor een team, maar voor een eigen taak die zo complex is, dat kwalificatieniveau 3 passend is.

2.4 Discussiepunten

Onderwerpen die tot discussie hebben geleid zijn:

- Het bepalen van kruispunten in de matrix en de uitwerking ervan. Het omgaan met de onderdelen van de competentielijst en het interpreteren ervan, heeft tot discussie geleid;
- De overeenkomst en het verschil tussen beide uitstromen is besproken. Uiteindelijk is afgesproken dat de wens van het bedrijfsleven leidend is voor de beschrijving in het dossier.
- De plaats van kernopgaven. Hoewel niet meer apart benoemd is toch aandacht besteed aan kritische beroepssituaties. Men vindt ze erg waardevol en er is getracht ze zoveel mogelijk in het huidige format te integreren.
- De aansluiting vmbo en hbo. Dit wordt meegenomen bij het onderhoud van de kwalificatie.
- De verhouding tussen 'groene' en 'grijze' werkzaamheden binnen de branche.
- De verschillen tussen het domein 'groothandel' en het domein 'handel' binnen de branche.

2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier		Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.
Categorie 2: Nieuwe elementen		Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde uitstromen, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting onder deze tabel bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen	X	Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting onder deze tabel bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

- De naam van het kwalificatiedossier en de bijbehorende uitstroom is gewijzigd. De aanpassing is in het gehele dossier doorgevoerd.

Oud:

'In- en verkoper groothandel en logistiek voedsel en groen

* Inkoper groothandel en logistiek voedsel en groen

* Verkoper groothandel en logistiek

Nieuw:

'In- en verkoop vershandel

* inkoper vershandel

* verkoper vershandel

- Taalfouten en spelfouten zijn in het gehele dossier verbeterd. Inhoudelijk zijn er geen wijzigingen opgetreden.

- Matrices voor rekenen/wiskunde zijn ingevoegd.

- Het taalbeheersingsniveau is aangepast voor de uitstromen inkoper vershandel en verkoper vershandel

- Vakkennis en -vaardigheden zijn per werkproces beschreven in plaats van per competentie zoals dat in de voorgaande versie het geval was.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

In de onderstaande ontwikkelagenda is aangegeven wat in de Paritaire commissie is afgesproken over:

- de termijn waarop het kwalificatiedossier opnieuw bekeken wordt;
- de items die bij het onderhoud van het kwalificatiedossier in elk geval aan de orde zullen komen;
- de wijze waarop informatie uit het kwaliteitszorgsysteem van het kenniscentrum over de tevredenheid van gebruikers van het dossier bij de onderhoudsbeurt betrokken wordt.

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Beroepscompetentieprofielen	Verbetering van de profielen naar aanleiding van arbeidsmarktonderzoek en eventueel aanpassen aan nieuwe format kwalificatiedossiers. Bespreken in de Paritaire commissie.	Aequor	Gefaseerd voor alle beroepscompetentie-profielen in de periode van 2009-2013
Onderzoek naar veranderingen in de onderliggende beroepen.	Aanpassen van kwalificatiedossiers en ontwikkelen van nieuwe dossiers als het arbeidsmarktonderzoek daar aanleiding toe geeft. Dit onderzoek en de consequenties ervan worden jaarlijks in de Paritaire commissie geagendeerd. Mogelijke vervolgactie is het afstemmen met andere kenniscentra.	Aequor	Jaarlijks 2009 - 2013
Evaluatiegegevens herkenbaarheid van het dossier op de arbeidsmarkt, uitvoerbaarheid in de onderwijs- en examenpraktijk en transparantie, duurzaamheid en flexibiliteit ervan.	Resultaten van klanttevredenheidsonderzoek en gegevens van de evaluatie van experimenten bespreken in de Paritaire commissie. Resultaten eventueel afstemmen met andere kenniscentra. Dossiers eventueel aanpassen.	Aequor	Jaarlijks 2009 - 2013
Kwaliteitsverbetering kwalificatiedossiers	Naar aanleiding van de bevindingen van het coördinatiepunt kwaliteit van de dossiers verbeteren.	Aequor	2009
Ondernemerschap	Aanpassen werkprocessen over ondernemen aan nieuwe landelijke lijst.	Aequor	2009
Talen	Onderzoek naar gewenste beroepsniveau.	Aequor	2009
Rekenen/wiskunde	Onderzoek naar gewenste beroepsniveau.	Aequor	2009
Wettelijke beroepsvereisten / Europese wetgeving	Onderzoeken of en hoe overige wettelijke vereisten (niet gerelateerd aan een dossier) toch kunnen worden geborgd. Aansluitend hieraan dossier dierenartsassistent aanpassen. Vergelijken Europese wetgeving met dossiereisen	Aequor	2009

	Proefdierversorger en Biotechnicus.		
Ontwikkelagenda 2010 opstellen	Ontwikkelagenda voor het onderhoud van de kwalificatiestructuur in 2010 opstellen en bespreken in de Paritaire commissie.	Aequor	2009
Greenport - Onderzoek overlap binnen de sector Plant	Analyseren van verwante dossiers en onderzoeken op overlap.	Aequor	2009
Greenport -Beroepscompetentie-profielen Plant	Heroverwegen/aanpassen beroepscompetentieprofielen in de sector Plant.	Aequor	2009
Greenport - Kwalificatiedossiers Plant	Naar aanleiding van de wijzigingen in de beroepscompetentieprofielen heroverwegen en aanpassen kwalificatiedossiers en hun positionering.	Aequor	2009
Dossier Groen, grond, infra	Analyseren van verwante dossiers van Fundeon en onderzoeken op overlap. Eventueel (beheer) kwalificatiedossier aanpassen. Daarnaast heroverwegen positie dossier binnen Aequor (sector Plant of Leefomgeving)	Aequor	2009