

4.1 Logistiek medewerker

Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De logistiek medewerker is werkzaam in alle branches van de handel- en transportsector. Hij kan onder meer werken bij groothandelsbedrijven, transportbedrijven, logistieke dienstverleners, distributiecentra, warehouses en productiebedrijven.</p> <p>De werkplek van de logistiek medewerker is afhankelijk van het soort werkzaamheden dat hij doet. Bij het laden en controleren van goederen werkt hij in het expeditiegebied. Ook het verzendklaar maken en lossen van goederen vindt voornamelijk hier plaats. Bij het uitvoeren van handelingen op producten werkt de logistiek medewerker meestal in een centrale hal van het magazijn. Het inventariseren van de voorraad wordt uitgevoerd in de opslagruimte in het magazijn.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De logistiek medewerker werkt accuraat en heeft een dienstverlenende instelling. Hij heeft voldoende discipline om voortdurend een behoorlijke arbeidsprestatie in kwalitatieve en kwantitatieve zin te leveren, zich daarbij bewust zijnde van de kosten, de veiligheid, de lichamelijke conditie en het milieu. De logistiek medewerker is zich ervan bewust dat hij een belangrijke schakel vormt in de totale logistieke keten en dat hij dus schade moet trachten te voorkomen, zijn eigen handelen voortdurend moet controleren en initiatieven moet nemen om de voortgang in het logistieke proces te bewaren. De logistiek medewerker werkt met grote zelfstandigheid maar wel binnen een team, vaak multicultureel van aard. Hij realiseert met zijn collega's de opgedragen doelstellingen. Hij participeert in het werkoverleg en communiceert met interne en externe chauffeurs, leidinggevend en overige collega's. De logistiek medewerker is bereid om te werken op onregelmatige tijdstippen en rouleert over meerdere taken. Hij krijgt te maken met meerdere logistieke (computer)systemen en werkt vaak voor meerdere klanten. Dit vereist een flexibele instelling. De logistiek medewerker moet fit zijn en zijn gezondheid en lichamelijke conditie goed onderhouden om de, soms inspannende, lichamelijke arbeid aan te kunnen. Het is van groot belang dat de logistiek medewerker veiligheid, bedrijfsspecifieke regels en procedures, instructies, wet- en regelgeving op het gebied van Arbo, milieu en producthygiëne in acht neemt.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De rol van de logistiek medewerker is uitvoerend van aard. Hij werkt onder de aansturing van de leidinggevende (in de meeste gevallen is dit de logistiek teamleider). De logistiek medewerker ontvangt opdrachten van de leidinggevende en voert deze alleen of in teamverband uit. De logistiek medewerker is verantwoordelijk voor een vlotte en juiste uitvoering van het eigen takenpakket, conform de afspraken.</p>
Complexiteit	<p>De logistiek medewerker verricht routinematige handelingen volgens bedrijfsafhankelijke standaardprocedures. Hij schakelt zijn leidinggevende in bij afwijkingen in middelen, werkprocessen of de omgeving. De logistiek medewerker heeft te maken met een diversiteit aan goederen die hij met verschillende (technische) hulpmiddelen moet verwerken of manoeuvreren. Diversiteit kan voor afwijkingen zorgen waarmee moet worden omgegaan. Tevens kan hij te maken krijgen met een diversiteit aan afspraken die binnen de gestelde tijd goed op elkaar moeten zijn afgestemd. De logistiek medewerker moet opdrachten veilig, snel, goed en zonder (omzet)verlies uitvoeren. Als hij aan één van deze aspecten niet kan voldoen, moet hij een beslissing nemen zonder dat dit risico's voor zichzelf of anderen of een verstoring van het logistieke proces oplevert. De logistiek medewerker moet verschillende taken op hetzelfde moment uitvoeren. Wanneer hij daarbij niet de juiste prioriteiten stelt, dan kan dit leiden tot het niet uitvoeren van taken, ontevreden collega's of leidinggevende of ontevreden klanten. Als de logistiek medewerker bij zijn werkzaamheden stuit op moeilijkheden, moet hij besluiten om zelf een oplossing te bedenken of ondersteuning in te schakelen van collega's of leidinggevende. Enerzijds kan het te laat inschakelen van collega's leiden tot grotere</p>

	moeilijkheden, anderzijds kan de logistiek medewerker te veel overbodige vragen stellen waardoor het lijkt dat hij niet (voldoende) zelfstandig kan werken. De logistiek medewerker moet moeilijkheden en eigen capaciteiten goed kunnen inschatten.																																																																																																																											
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><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><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></td><td></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><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> <p>Moderne vreemde taal</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><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></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td>x</td></tr></table> <p>Rekenen en wiskunde</p> <table><tr><td></td><td>Getallen</td><td>Ruimte en vorm</td><td>Gegevens verwerking</td><td>Verbanden</td></tr><tr><td>Z2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Z1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Y2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Y1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>X2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>X1</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td></tr></table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1						A2	x	x	x			A1	x	x	x		x		Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden	Z2					Z1					Y2					Y1					X2					X1	x	x		
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																							
C2																																																																																																																												
C1																																																																																																																												
B2																																																																																																																												
B1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																							
C2																																																																																																																												
C1																																																																																																																												
B2																																																																																																																												
B1																																																																																																																												
A2	x	x	x																																																																																																																									
A1	x	x	x		x																																																																																																																							
	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden																																																																																																																								
Z2																																																																																																																												
Z1																																																																																																																												
Y2																																																																																																																												
Y1																																																																																																																												
X2																																																																																																																												
X1	x	x																																																																																																																										

2.1 Logistiek medewerker

Kerntaak 1 Ontvangt en slaat goederen op

Proces-competentie-matrix Logistiek medewerker

Kerntaak 1 Ontvangt en slaat goederen op		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	Bereidt het ontvangen en opslaan van goederen voor					X						X									X						
1.2	Lost goederen					X						X	X								X						
1.3	Controleert ontvangen goederen					X					X	X									X						
1.4	Maakt goederen opslaggereed en slaat goederen op											X	X								X						
1.5	Rondt het ontvangen en opslaan van goederen af					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 Logistiek medewerker

Kerntaak 1 Ontvangt en slaat goederen op			
1.1 werkproces: Bereidt het ontvangen en opslaan van goederen voor			
Omschrijving	De logistiek medewerker bereidt op basis van de opdracht van de leidinggevende zijn werkzaamheden met betrekking tot de ontvangst en opslag van goederen voor. Bij aanvang van alle werkzaamheden, indien nodig, leest hij relevante informatie en verzamelt hij de benodigde materialen en hulpmiddelen. Wanneer hij de opdracht niet begrijpt vraagt hij door of hij schakelt hulp in.		
Gewenst resultaat	De benodigde materialen en hulpmiddelen zijn verzameld. De opdracht is begrepen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures • Discipline tonen 	De logistiek medewerker werkt bij het voorbereiden van ontvangst en opslag ordelijk en volgt gedisciplineerd instructies en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op om fouten te voorkomen, risico's te beperken en afwijkingen efficiënt te verwerken.	<ul style="list-style-type: none"> • Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels • Bedienen van transportmiddelen • Eigenschappen en toepassingsmogelijkheden van logistieke materialen en hulpmiddelen • Moderne vreemde taal gesprekken voeren • Moderne vreemde taal lezen • Moderne vreemde taal luisteren • Nederlands gesprekken voeren B1 • Nederlands lezen B1 • Nederlands luisteren B1 • Nederlands spreken • Overlegsituaties • Wettelijke procedures
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	De logistiek medewerker kiest materialen en middelen die geschikt zijn voor het ontvangen en opslaan van goederen, zodat de goederen op verantwoorde en efficiënte wijze kunnen worden ontvangen en opgeslagen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Ontvangt en slaat goederen op**1.1 werkproces: Bereidt het ontvangen en opslaan van goederen voor**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekken	De logistiek medewerker vraagt de leidinggevende of een ervaren collega tijdig om hulp wanneer hij iets niet begrijpt, zodat hij de werkzaamheden voor ontvangst en opslag tijdig, verantwoord en efficiënt kan voorbereiden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------	---	---	--

Kerntaak 1 Ontvangt en slaat goederen op			
1.2 werkproces: Lost goederen			
Omschrijving	De logistiek medewerker maakt voor het lossen van goederen de losplaats vrij en toegankelijk. Vervolgens lost hij goederen uit een samenladingseenheid. Op aanwijzingen van de chauffeur en/of leidinggevende maakt hij bevestigingen los en verplaatst hij zo nodig goederen in de samenladingseenheid. De logistiek medewerker plaatst de goederen op het ontvangstgebied en transporteert deze zo nodig met interne transportmiddelen naar een (tijdelijke) locatie.		
Gewenst resultaat	De goederen zijn zonder schade en conform aanwijzingen gelost en geplaatst op de (tijdelijke) locatie. Afwijkingen zijn gemeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures Discipline tonen 	De logistiek medewerker lost en verplaatst goederen waarbij hij gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften opvolgt om fouten te voorkomen, risico's te beperken en afwijkingen efficiënt te verwerken.	<ul style="list-style-type: none"> Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels Bedienen van transportmiddelen Derving Eigenschappen en toepassingsmogelijkheden van logistieke materialen en hulpmiddelen Goederenstroom Losmethoden Moderne vreemde taal gesprekken voeren Moderne vreemde taal lezen Moderne vreemde taal luisteren Nederlands gesprekken voeren B1 Nederlands lezen B1 Nederlands luisteren B1 Persoonlijke beschermingsmiddelen Tiltechnieken Wettelijke procedures
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De logistiek medewerker maakt tijdens het lossen van goederen effectief en verantwoord gebruik van materialen en (transport)middelen zodat geen schade ontstaat aan mensen, goederen, materialen en middelen en omgeving.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Ontvangt en slaat goederen op				
1.2 werkproces: Lost goederen				
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken • Proactief informeren 	De logistiek medewerker stemt het lossen van goederen duidelijk af met de leidinggevende en/of chauffeur, schakelt indien nodig tijdig hulp in en meldt afwijkingen om de goederen snel, veilig en op de zonder schade te kunnen lossen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	De logistiek medewerker gebruikt bij het lossen en vervoeren van goederen lichamelijke kracht, snelheid, precisie en coördinatie en hanteert hierbij de passende losmethoden, zodat de goederen snel, veilig en zonder schade gelost en vervoerd zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 1 Ontvangt en slaat goederen op			
1.3 werkproces: Controleert ontvangen goederen			
Omschrijving	De logistiek medewerker controleert ontvangen goederen. Hij telt de goederen en gaat na of de goederen geen afwijkingen vertonen. Bij evindingen en eventuele afwijkingen meldt hij in het systeem en aan de leidinggevende. Hij laat de vrachtbrief en/of pakbon ondertekenen door de leidinggevende. Goederen die niet aan de eisen voldoen, verwerkt hij conform voorschriften.		
Gewenst resultaat	De goederen zijn conform voorschriften gecontroleerd op kwaliteit en kwantiteit. Manco's, bevindingen en afwijkingen zijn geadministreerd en gemeld. De vrachtbrief en/of de pakbon zijn ondertekend. Goederen die niet aan de eisen voldoen, zijn volgens voorschriften verwerkt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De logistiek medewerker verwerkt en registreert de controlegegevens accuraat zodat de administratie up-to-date is.	<ul style="list-style-type: none"> Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels Derving Kwaliteitseisen Logistieke (computer)systemen en programma's Moderne vreemde taal gesprekken voeren Moderne vreemde taal lezen Moderne vreemde taal luisteren Nederlands gesprekken voeren B1 Nederlands lezen B1 Nederlands luisteren B1 Nederlands spreken Tel- en rekenvaardigheden Wettelijke procedures
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures Discipline tonen 	De logistiek medewerker controleert goederen en verwerkt goederen die niet aan de eisen voldoen, waarbij hij gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften opvolgt om fouten te voorkomen, risico's te beperken en afwijkingen efficiënt te verwerken.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Ontvangt en slaat goederen op			
1.3 werkproces: Controleert ontvangen goederen			
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De logistiek medewerker bespreekt bevindingen naar aanleiding van het controleren met de leidinggevende en overlegt over de administratieve en fysieke afwikkeling van afwijkingen zodat de leidinggevende geïnformeerd is.	<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 	De logistiek medewerker controleert de goederen op kwaliteit en kwantiteit opdat afwijkingen aan het licht komen, derving wordt voorkomen	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Ontvangt en slaat goederen op			
1.4 werkproces: Maakt goederen opslaggereed en slaat goederen op			
Omschrijving	De logistiek medewerker maakt de opslagplaats en de goederen opslaggereed door ruimte te maken en de goederen om te pakken. Vervolgens transporteert hij de goederen met interne transportmiddelen naar de daarvoor bestemde opslaglocatie om vervolgens daar de goederen op te slaan.		
Gewenst resultaat	De goederen zijn conform voorschriften en zonder schade opslaggereed gemaakt en getransporteerd. De goederen zijn opgeslagen op de daarvoor bestemde locatie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures Discipline tonen 	De logistiek medewerker pakt goederen om, verplaatst goederen en slaat goederen op, waarbij hij gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften opvolgt om fouten te voorkomen en risico's te beperken.	<ul style="list-style-type: none"> Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels Bedienen van transportmiddelen Derving Eigenschappen en toepassingsmogelijkheden van logistieke materialen en hulpmiddelen Nederlands gesprekken voeren B1 Nederlands lezen B1 Nederlands luisteren B1 Opslagcondities Opslagmethoden Raadpleegt relevante informatiebronnen Routing Tiltechnieken Wettelijke procedures
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De logistiek medewerker maakt tijdens het opslaggereed maken en het opslaan van goederen effectief en verantwoord gebruik van materialen en (transport)middelen zodat geen schade ontstaat aan mensen, goederen, materialen en middelen en omgeving.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Ontvangt en slaat goederen op**1.4 werkproces: Maakt goederen opslaggereed en slaat goederen op**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De logistiek medewerker gebruikt lichamelijke kracht, snelheid, precisie en coördinatie terwijl hij rekening houdt met de kenmerken van de goederen en opslagplaats, zodat de goederen snel, veilig en zonder schade opgeslagen zijn.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	---	--

Kerntaak 1 Ontvangt en slaat goederen op**1.5 werkproces: Rondt het ontvangen en opslaan van goederen af**

Omschrijving	Na uitvoering van de opdracht controleert de logistiek medewerker of hij de werkzaamheden correct heeft uitgevoerd. Hij ruimt de werkplek, verpakkingsmiddelen en ander niet meer te gebruiken materiaal conform voorschriften op. Indien van toepassing maakt hij schoon. Interne transportmiddelen en eventuele andere hulpmiddelen brengt hij terug. Op eigen initiatief rapporteert de logistiek medewerker de afronding van de opdracht en eventuele onvolkomenheden aan de leidinggevende.		
Gewenst resultaat	De werkplek is opgeruimd, schoon en veilig. Transport- en andere hulpmiddelen zijn in goede staat op de locatie voorhanden. De leidinggevende is geïnformeerd over de afronding van de opdracht en eventuele onvolkomenheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken conform voorgeschreven procedures• Discipline tonen	De logistiek medewerker ruimt op en maakt schoon waarbij hij gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften opvolgt om fouten te voorkomen, risico's te beperken.	<ul style="list-style-type: none">• Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels• Bedienen van transportmiddelen• Derving• Eigenschappen en toepassingsmogelijkheden van materialen, hulpen en schoonmaakmiddelen• Kwaliteitseisen• Moderne vreemde taal gesprekken voeren• Moderne vreemde taal lezen• Moderne vreemde taal luisteren• Moderne vreemde taal schrijven• Nederlands gesprekken voeren B1• Nederlands lezen B1• Nederlands luisteren B1• Nederlands schrijven• Nederlands spreken• Persoonlijke beschermingsmiddelen• Wettelijke procedures

Kerntaak 1 Ontvangt en slaat goederen op**1.5 werkproces: Rondt het ontvangen en opslaan van goederen af**

Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteitsniveaus halen	De logistiek medewerker gaat nauwkeurig na of de werkzaamheden conform de eisen/opdracht zijn uitgevoerd waarbij hij afwijkingen in hoeveelheid en kwaliteit van het werk, storingen in materialen of hulpmiddelen en andere onvolkomenheden signaleert en rapporteert zodat de leidinggevende is geïnformeerd over alle eventuele onvolkomenheden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De logistiek medewerker maakt de werkplek vrij van restanten en afval waarbij hij materialen en transport-, schoonmaak- en andere hulpmiddelen veilig opbergt zodat de werkplek schoon en veilig is en er geen schade ontstaat aan materialen en middelen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Proactief informeren	De logistiek medewerker meldt uit zichzelf afronding van de opdracht en bevindingen aan de leidinggevende zodat deze op de hoogte is van de afronding van de opdracht en eventuele onvolkomenheden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Verzamelt goederen en maakt deze verzendklaar

Proces-competentie-matrix Logistiek medewerker

Kerntaak 2 Verzamelt goederen en maakt deze verzendklaar		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	Bereidt het verzamelen en verzendklaar maken van goederen voor					X							X								X
2.2	Verzamelt goederen					X						X	X								X
2.3	Voert handelingen op producten uit (VAS-activiteiten)					X						X	X								X
2.4	Maakt goederen verzendklaar					X						X	X								X
2.5	Laadt goederen					X						X	X								X
2.6	Rondt het verzamelen en verzendklaar maken van goederen af					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 Logistiek medewerker

Kerntaak 2 Verzamelt goederen en maakt deze verzendklaar			
2.1 werkproces: Bereidt het verzamelen en verzendklaar maken van goederen voor			
Omschrijving	De logistiek medewerker bereidt op basis van de opdracht van de leidinggevende zijn werkzaamheden met betrekking tot het verzamelen en verzendklaar maken van goederen voor. Bij aanvang van alle werkzaamheden, indien nodig, leest hij relevante informatie en verzamelt hij de benodigde materialen en hulpmiddelen. Wanneer hij de opdracht niet begrijpt, vraagt hij door of hij schakelt hulp in.		
Gewenst resultaat	De benodigde materialen en hulpmiddelen zijn verzameld. De opdracht is begrepen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures • Discipline tonen 	De logistiek medewerker werkt bij het voorbereiden van het verzamelen en verzenden van goederen ordelijk en volgt gedisciplineerd instructies en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op om fouten te voorkomen, risico's te beperken.	<ul style="list-style-type: none"> • Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels • Bedienen van transportmiddelen • Eigenschappen en toepassingsmogelijkheden van logistieke materialen en hulpmiddelen • Moderne vreemde taal gesprekken voeren • Moderne vreemde taal lezen • Moderne vreemde taal luisteren • Nederlands gesprekken voeren B1 • Nederlands lezen B1 • Nederlands luisteren B1 • Nederlands spreken • Overlegsituaties • Wettelijke procedures
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	De logistiek medewerker kiest materialen en middelen die geschikt zijn voor het verzamelen en verzendklaar maken van goederen, zodat de goederen op verantwoorde en efficiënte wijze kunnen worden ontvangen en opgeslagen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Verzamelt goederen en maakt deze verzendklaar**2.1 werkproces: Bereidt het verzamelen en verzendklaar maken van goederen voor**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekken	De logistiek medewerker vraagt de leidinggevende of een ervaren collega tijdig om hulp wanneer hij iets niet begrijpt zodat opdrachten met betrekking tot het verzamelen en verzendklaar maken van goederen tijdig kunnen worden voorbereid en verantwoord en efficiënt kunnen worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------	---	---	--

Kerntaak 2 Verzamelt goederen en maakt deze verzendklaar			
2.2 werkproces: Verzamelt goederen			
Omschrijving	De logistiek medewerker verzamelt goederen op basis van een papieren of elektronische lijst. Hij selecteert en controleert op locatie de goederen en transporteert ze naar de daarvoor bestemde locatie.		
Gewenst resultaat	De goederen zijn conform de opdracht en zonder schade verzameld, gecontroleerd en op de daarvoor bestemde locatie neergezet.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Verzamelt goederen en maakt deze verzendklaar

2.2 werkproces: Verzamelt goederen

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken conform voorgeschreven procedures• Discipline tonen	De logistiek medewerker verzamelt, controleert en verplaatst goederen waarbij hij gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften opvolgt om fouten te voorkomen, risico's te beperken en afwijkingen volgens procedures te verwerken.	<ul style="list-style-type: none">• Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels• Bedienen van transportmiddelen• Eigenschappen en toepassingsmogelijkheden van logistieke materialen en hulpmiddelen• Elektronische apparatuur• Lay-out magazijn• Logistieke (computer)systemen en programma's• Moderne vreemde taal gesprekken voeren• Moderne vreemde taal lezen• Moderne vreemde taal luisteren• Nederlands gesprekken voeren B1• Nederlands lezen B1• Nederlands luisteren B1• Orderverzamelroutes en orderverzameldocumenten• Persoonlijke beschermingsmiddelen• Routing• Tel- en rekenvaardigheden• Tiltechnieken• Wettelijke procedures
------------------------------------	--	---	---

Kerntaak 2 Verzamelt goederen en maakt deze verzendklaar**2.2 werkproces: Verzamelt goederen**

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen	De logistiek medewerker maakt bij het verzamelen van goederen effectief en verantwoord gebruik van materialen, (elektronische) lijsten en (transport)middelen zodat geen schade ontstaat aan mensen, goederen, materialen en middelen en omgeving.	<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	De logistiek medewerker stemt het verzamelen van goederen af met collega's, schakelt indien nodig hulp in en meldt afwijkingen, om de goederen snel, veilig en op de juiste manier te kunnen verzamelen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De logistiek medewerker gebruikt lichamelijke kracht, snelheid, precisie en coördinatie terwijl hij rekening houdt met de kenmerken van de goederen, zodat de goederen snel, veilig en zonder schade verzameld zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Verzamelt goederen en maakt deze verzendklaar**2.3 werkproces: Voert handelingen op producten uit (VAS-activiteiten)**

Omschrijving	De logistiek medewerker voert handelingen op producten uit voordat deze goederen verzonden worden. Hij bewerkt of behandelt producten, stelt pakketten samen, voegt productinformatie toe en/of brengt een andere of extra verpakking aan.		
Gewenst resultaat	De producten zijn conform de opdracht behandeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken conform voorgeschreven procedures• Discipline tonen	De logistiek medewerker behandelt producten waarbij hij gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften opvolgt om fouten te voorkomen, risico's te beperken en afwijkingen volgens procedures te verwerken.	<ul style="list-style-type: none">• Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels• Bedienen van transportmiddelen• Derving• Eigenschappen en toepassingsmogelijkheden van logistieke materialen en hulpmiddelen• Milieu• Moderne vreemde taal gesprekken voeren• Moderne vreemde taal lezen• Moderne vreemde taal luisteren• Nederlands gesprekken voeren B1• Nederlands lezen B1• Nederlands luisteren B1• Persoonlijke beschermingsmiddelen• Tiltechnieken• Verpakkingsmiddelen en –methoden• Wettelijke procedures
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	De logistiek medewerker maakt tijdens het uitvoeren van handelingen op producten efficiënt, effectief en verantwoord gebruik van materialen en middelen zodat geen schade ontstaat aan mensen, goederen, materialen en middelen en omgeving.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Verzamelt goederen en maakt deze verzendklaar**2.3 werkproces: Voert handelingen op producten uit (VAS-activiteiten)**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Anderen raadplegen en betrekken• Proactief informeren	De logistiek medewerker stemt het uitvoeren van VAS-activiteiten af met collega's, schakelt indien nodig hulp in en meldt afwijkingen, om de handelingen snel, veilig en op de juiste manier te kunnen uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De logistiek medewerker gebruikt lichamelijke kracht, snelheid, precisie en coördinatie terwijl hij rekening houdend met goederenkenmerken handelingen op producten uitvoert, zodat de bewerkte goederen snel, veilig en zonder schade verder het logistieke proces in gaan.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Verzamelt goederen en maakt deze verzendklaar**2.4 werkproces: Maakt goederen verzendklaar**

Omschrijving	De logistiek medewerker beschermt/verpakt voor verzending goederen conform de voorschriften en voert een laatste controle uit. Deze goederen verplaatst hij naar de daarvoor bestemde locatie en voegt de bijbehorende documenten toe.		
Gewenst resultaat	De verzamelde goederen zijn voorzien van passende bescherming/verpakking en de bijbehorende documenten. De goederen staan op de juiste plaats klaar voor verzending.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken conform voorgeschreven procedures• Discipline tonen	De logistiek medewerker controleert en beschermt goederen en voorziet ze van de bijbehorende documenten waarbij hij gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften opvolgt om fouten te voorkomen en risico's te beperken.	<ul style="list-style-type: none">• Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels• Bedienen van transportmiddelen• Derving• Eigenschappen en toepassingsmogelijkheden van materialen en hulpmiddelen• Milieu• Moderne vreemde taal gesprekken voeren• Moderne vreemde taal lezen• Moderne vreemde taal luisteren• Nederlands gesprekken voeren B1• Nederlands lezen B1• Nederlands luisteren B1• Persoonlijke beschermingsmiddelen• Tiltechnieken• Verpakkingsmiddelen en –methoden• Wettelijke procedures

Kerntaak 2 Verzamelt goederen en maakt deze verzendklaar**2.4 werkproces: Maakt goederen verzendklaar**

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	Conform de voorschriften kiest de logistiek medewerker tijdens het verzendklaar maken van goederen voor een bescherming, hij maakt hiervan geen onnodig gebruik en recyclet indien nodig materialen, zodat materiaalverspilling wordt voorkomen. Daarnaast maakt hij effectief en verantwoord gebruik maakt van (transport)middelen zodat geen schade ontstaat aan mensen, goederen, materialen en middelen en omgeving.	<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	De logistiek medewerker stemt het verzendklaar maken van goederen af met collega's, schakelt indien nodig hulp in en meldt afwijkingen, om de goederen snel, veilig en op de juiste manier te kunnen klaar maken.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De logistiek medewerker gebruikt lichamelijke kracht, snelheid, precisie en coördinatie terwijl hij, rekening houdend met goederenkenmerken, goederen beschermt, verplaatst en controleert, zodat de goederen zonder schade verzonden worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Verzamelt goederen en maakt deze verzendklaar**2.5 werkproces: Laadt goederen**

Omschrijving	Op aanwijzingen van de chauffeur en/of leidinggevende laadt de logistiek medewerker de goederen in de samenladingseenheid. Hij verdeelt volgens instructies de goederen over de laadruimte, stuwt en verankert de goederen. Dit laat hij door de leidinggevende of de chauffeur controleren.		
Gewenst resultaat	De goederen zijn zonder schade geladen en conform instructies verdeeld, gestuwd en verankerd. Afwijkingen zijn gemeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken conform voorgeschreven procedures• Discipline tonen	De logistiek medewerker laadt goederen waarbij hij gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften voor het laden, verdelen, stuwen en verankeren van goederen opvolgt om fouten te voorkomen en risico's te verkleinen.	<ul style="list-style-type: none">• Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels• Bedienen van transportmiddelen• Derving• Eigenschappen en toepassingsmogelijkheden van logistieke materialen en hulpmiddelen• Laadmethoden• Moderne vreemde taal gesprekken voeren• Moderne vreemde taal lezen• Moderne vreemde taal luisteren• Nederlands gesprekken voeren B1• Nederlands lezen B1• Nederlands luisteren B1• Nederlands spreken• Persoonlijke beschermingsmiddelen• Tiltechnieken• Wettelijke procedures
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	De logistiek medewerker maakt tijdens het laden van goederen effectief en verantwoord gebruik van materialen en (transport)middelen zodat geen schade ontstaat aan mensen, goederen, materialen en middelen en omgeving.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Verzamelt goederen en maakt deze verzendklaar**2.5 werkproces: Laadt goederen**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Anderen raadplegen en betrekken• Proactief informeren	De logistiek medewerker stemt het laden van goederen af met de leidinggevende en/of chauffeur, schakelt indien nodig hulp in en meldt afwijkingen, om de goederen snel, veilig en zonder schade te kunnen laden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De logistiek medewerker gebruikt bij het laden van goederen lichamelijke kracht, snelheid, precisie en coördinatie en hanteert hierbij de passende laadmethoden, zodat de goederen snel, veilig en zonder schade geladen zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Verzamelt goederen en maakt deze verzendklaar**2.6 werkproces: Rondt het verzamelen en verzendklaar maken van goederen af**

Omschrijving	Na uitvoering van de opdracht controleert de logistiek medewerker of hij de werkzaamheden correct heeft uitgevoerd. Hij ruimt de werkplek, verpakkingsmiddelen en ander niet meer te gebruiken materiaal conform de voorschriften op. Indien van toepassing maakt hij schoon. Interne transportmiddelen en eventuele andere hulpmiddelen brengt hij terug. Op eigen initiatief rapporteert de logistiek medewerker de afronding van de opdracht en eventuele onvolkomenheden aan de leidinggevende.		
Gewenst resultaat	De werkplek is opgeruimd, schoon en veilig. Transport- en andere hulpmiddelen zijn in goede staat op de locatie voorhanden. De leidinggevende is geïnformeerd over de afronding van de opdracht en eventuele onvolkomenheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken conform voorgeschreven procedures• Discipline tonen	De logistiek medewerker ruimt op en maakt schoon waarbij hij gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften opvolgt om fouten te voorkomen, risico's te beperken.	<ul style="list-style-type: none">• Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels• Bedienen van transportmiddelen• Derving• Eigenschappen en toepassingsmogelijkheden van schoonmaakmiddelen• Kwaliteitseisen• Moderne vreemde taal gesprekken voeren• Moderne vreemde taal lezen• Moderne vreemde taal luisteren• Moderne vreemde taal schrijven• Nederlands gesprekken voeren B1• Nederlands lezen B1• Nederlands luisteren B1• Nederlands schrijven• Nederlands spreken• Persoonlijke beschermingsmiddelen• Wettelijke procedures

Kerntaak 2 Verzamelt goederen en maakt deze verzendklaar**2.6 werkproces: Rondt het verzamelen en verzendklaar maken van goederen af**

Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteitsniveaus halen	De logistiek medewerker gaat na of de werkzaamheden conform de eisen/opdracht zijn uitgevoerd waarbij hij afwijkingen in hoeveelheid en kwaliteit van het werk, storingen in materialen of hulpmiddelen en andere onvolkomenheden signaleert en rapporteert zodat de opdracht voltooid is en gegevens beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De logistiek medewerker maakt de werkplek vrij van restanten en afval waarbij hij materialen en transport-, schoonmaak- en andere hulpmiddelen veilig opbergt zodat de werkplek schoon en veilig is en er geen schade ontstaat aan materialen en middelen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Proactief informeren	De logistiek medewerker meldt uit zichzelf afronding van de opdracht en bevindingen aan de leidinggevende zodat deze op de hoogte is.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Inventariseert de voorraad

Proces-competentie-matrix Logistiek medewerker

Kerntaak 3 Inventariseert de voorraad		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																					
3.1	Bereidt het inventariseren van de voorraad voor					x							x								x
3.2	Inventariseert de voorraad					x					x		x						x	x	
3.3	Voert nieuwe goederen in het systeem in					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 Logistiek medewerker

Kerntaak 3 Inventariseert de voorraad			
3.1 werkproces: Bereidt het inventariseren van de voorraad voor			
Omschrijving	De logistiek medewerker bereidt op basis van de opdracht van de leidinggevende zijn werkzaamheden met betrekking tot het inventariseren van de voorraad voor. Bij aanvang van alle werkzaamheden, indien nodig, leest hij relevante informatie en verzamelt hij de benodigde materialen en hulpmiddelen. Wanneer hij de opdracht niet begrijpt, vraagt hij door of hij schakelt hulp in.		
Gewenst resultaat	De benodigde materialen en hulpmiddelen zijn verzameld. De opdracht is begrepen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften Discipline tonen 	De logistiek medewerker werkt bij het voorbereiden van de voorraadinventarisatie ordelijk en volgt gedisciplineerd instructies en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op om fouten te voorkomen en risico's te verkleinen.	<ul style="list-style-type: none"> Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels Eigenschappen en toepassingsmogelijkheden van logistieke materialen en hulpmiddelen Moderne vreemde taal gesprekken voeren Moderne vreemde taal lezen Moderne vreemde taal luisteren Nederlands gesprekken voeren B1 Nederlands lezen B1 Nederlands luisteren B1 Nederlands spreken Overlegsituaties Wettelijke procedures
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	De logistiek medewerker kiest materialen en middelen die geschikt zijn voor het inventariseren van de voorraad zodat de goederen op verantwoorde en efficiënte wijze kunnen worden geïnventariseerd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Inventariseert de voorraad

3.1 werkproces: Bereidt het inventariseren van de voorraad voor

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekken	De logistiek medewerker vraagt de leidinggevende of een ervaren collega tijdig om hulp wanneer hij iets niet begrijpt zodat hij de werkzaamheden voor het inventariseren van de tijdig kunnen worden voorbereid en verantwoord en efficiënt kunnen worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------	---	---	--

Kerntaak 3 Inventariseert de voorraad			
3.2 werkproces: Inventariseert de voorraad			
Omschrijving	De logistiek medewerker telt de fysieke voorraad en vergelijkt de gevonden aantallen met de geadmistreerde voorraad. Hij controleert de opgeslagen goederen op status. Afwijkende goederen verwerkt hij conform voorschriften. Afgeschreven goederen legt hij vast in het systeem. Hij administreert zijn bevindingen en rapporteert hierover aan de leidinggevende. Hij maakt gebruik van middelen en materialen bij het tellen, administreren en verwerken van goederen, bijvoorbeeld om goederen tijdelijk te verplaatsen.		
Gewenst resultaat	De voorraadgegevens zijn conform voorschriften opgesteld. Afwijkende goederen zijn conform voorschriften verwerkt. De leidinggevende is geïnformeerd over de omvang en status van de voorraad en eventuele afwijkingen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De logistiek medewerker stelt een nauwkeurige rapportage op zodat de getelde goederen duidelijk leesbaar, accuraat en overzichtelijk beschikbaar zijn. Op basis hiervan werkt hij de administratie bij zodat de fysieke voorraad overeenkomt met de administratieve voorraad.	<ul style="list-style-type: none"> Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels Kwaliteitssystemen Logistieke (computer)systemen en programma's Moderne vreemde taal gesprekken voeren Moderne vreemde taal lezen Moderne vreemde taal luisteren Moderne vreemde taal schrijven Nederlands gesprekken voeren B1 Nederlands lezen B1 Nederlands luisteren B1 Nederlands schrijven Nederlands spreken Persoonlijke beschermingsmiddelen Tel- en rekenvaardigheden Tiltechnieken Voorraadbeheer Wettelijke procedures

Kerntaak 3 Inventariseert de voorraad

3.2 werkproces: Inventariseert de voorraad

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken conform voorgeschreven procedures• Discipline tonen	De logistiek medewerker inventariseert de voorraad waarbij hij gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften opvolgt om fouten te voorkomen en risico's te beperken en afwijkingen volgens procedures te verwerken.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Systematisch werken	De logistiek medewerker telt en controleert eerst de goederen snel, zorgvuldig en systematisch, waarna hij de gevonden aantallen vergelijkt met de geadministreerde voorraad om fouten te voorkomen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	De logistiek medewerker maakt tijdens het inventariseren van de voorraad effectief en verantwoord gebruik van materialen en (transport)middelen zodat geen schade ontstaat aan mensen, goederen, materialen en middelen en omgeving.	<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	De logistiek medewerker stemt het inventariseren van de voorraad af met collega's, schakelt indien nodig hulp in en meldt afwijkingen, om de voorraad snel, veilig en zonder schade te kunnen inventariseren.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Inventariseert de voorraad			
3.3 werkproces: Voert nieuwe goederen in het systeem in			
Omschrijving	De logistiek medewerker voert nieuwe goederen in het voorraadsysteem in. Hij controleert of de goederen in het voorraadsysteem staan en voert zo nodig de artikelgegevens in. Eventuele onvolkomenheden meldt hij aan zijn leidinggevende.		
Gewenst resultaat	Goederen zijn in het voorraadbeheersysteem ingevoerd. De leidinggevende is tijdig geïnformeerd bij onvolkomenheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures • Discipline tonen 	De logistiek medewerker voert goederen in het systeem in waarbij hij gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften opvolgt om fouten te voorkomen en risico's te beperken en afwijkingen volgens procedures te verwerken.	<ul style="list-style-type: none"> • Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels • Logistieke (computer)systemen en applicaties • Moderne vreemde taal gesprekken voeren • Moderne vreemde taal lezen • Moderne vreemde taal luisteren • Moderne vreemde taal schrijven • Nederlands gesprekken voeren B1 • Nederlands lezen B1 • Nederlands luisteren B1 • Nederlands schrijven • Nederlands spreken • Tel- en rekenvaardigheden • Wettelijke procedures
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen 	De logistiek medewerker bespreekt met de leidinggevende zijn bevindingen naar aanleiding van het controleren en invoeren van gegevens, zodat de leidinggevende tijdig geïnformeerd is bij onvolkomenheden.	<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 	De logistiek medewerker de goederen met de benodigde artikelgegevens snel en accuraat in het systeem in zodat de administratie up-to-date is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces