



Landelijke Kwalificaties MBO

Logistiek teamleider

Crebonummer:	90200
Sector:	Wegvervoer en logistieke dienstverlening, Handel
Branche:	Groothandel/internationale handel, Transport en logistiek
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	7
1 Inleiding	7
2 Algemene informatie	7
2.1 Colofon	7
2.2 Formele vereisten	8
2.3 Typering Beroepengroep	9
2.4 Loopbaanperspectief	10
2.5 Trends en innovaties	11
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	12
4 Beschrijving van de uitstromen	14
4.1 Logistiek teamleider	15
5 Beschrijving van de kerntaken	17
5.1 Kerntaak 1: Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen	17
5.2 Kerntaak 2: Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen	18
5.3 Kerntaak 3: Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad	19
5.4 Kerntaak 4: Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen	20
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	21
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen	22
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen	23
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad	25
6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen	26
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	27
1 Inleiding	27
2 Uitstromen	27
2.1 Logistiek teamleider	28
3 Certificeerbare eenheden	69
Deel D: Verantwoording	70
1 Inleiding	70
2 Proces- en inhoudsinformatie	71
2.1 Betrokkenen	71
2.2 Verwantschap	72
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	73
2.4 Discussiepunten	74
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	77
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	78

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Logistiek teamleider. 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

De logistiek teamleider



Wat doet een logistiek teamleider?

De logistiek teamleider werkt in het warehouse (magazijn) van een groothandelsbedrijf, transportbedrijf, logistiek dienstverlener, distributiecentrum, productiebedrijf of een andere organisatie binnen de verschillende branches van de handels- en transportsector. De logistiek teamleider geeft leiding aan de (assistent) logistiek medewerkers en coördineert de werkzaamheden en middelen met betrekking tot de goederenontvangst en –opslag, het verzamelen en verzendklaar maken van de goederen, de Value Added Services (VAS) en de voorraadinventarisatie. Hij voert deze operationele werkzaamheden ook zelf uit. De logistiek teamleider is verantwoordelijk voor een goede teambezetting, motiveert de medewerkers, begeleidt de ontwikkeling van de medewerkers en assisteert bij het werving- en selectieproces. De logistiek teamleider is verantwoordelijk voor juist gebruik van de middelen, (periodiek) onderhoud van de middelen en in overleg met zijn leidinggevende voor de vervanging of aanschaf van middelen. De logistiek teamleider bespreekt tijdens periodiek overleg met de leidinggevende behaalde resultaten, eventuele risico's en verbetervoorstellen met betrekking tot de (dagelijkse) planning, de uitgevoerde werkzaamheden, de gewerkte uren, het ziekteverzuim en de omzet. De logistiek teamleider werkt onder verantwoordelijkheid van de logistiek supervisor of een directeur.

De wereld van de logistiek

Veel goederen worden in bijvoorbeeld China geproduceerd en komen per containerschip in de Rotterdamse haven aan voor verdere uitlevering naar Europa. Een groot deel van deze goederen worden in Nederland in warehouses opgeslagen. Op het moment dat een klantorder in het warehouse binnenkomt, kan deze worden uitgeleverd naar klanten binnen en buiten Europa. In sommige gevallen worden de goederen in het warehouse bewerkt voordat ze uitgeleverd worden. De goederen worden bijvoorbeeld landspecifiek gemaakt door kabels met landspecifieke stekkers en instructieboekjes bij te voegen. Dit worden Value Added Services (VAS) genoemd.

Binnen het warehouse is het belangrijk om de verschillende goederenstromen (in-, op- en uitslag en VAS) goed op elkaar af te stemmen. Om dit voor elkaar te krijgen wordt het warehouse afhankelijk van de soort goederen (bijvoorbeeld houten palen, groente of MP3-speler) ingericht en wordt gebruik gemaakt van verschillende opslag- en transportmiddelen. Het warehouse is een dynamische omgeving waar de goederen snel, accuraat en veilig verwerkt moeten worden, zodat deze zo snel mogelijk naar de klant verstuurd kunnen worden!

De opleiding

Tijdens de opleiding wordt de positie van het warehouse binnen de totale keten uitgelegd. De logistiek teamleider leert de verschillende processen binnen het warehouse en de daarbij horende specifieke activiteiten. Daarnaast is er ruim aandacht voor het plannen en organiseren van de werkzaamheden, personeel en materieel, bedrijfseconomie, communicatie en het aansturen, motiveren en begeleiden van personeel. Tevens leert hij de verschillende wettelijke kaders en voorschriften.

Aan het werk: wat wordt er van de logistiek teamleider verwacht?

Van een logistiek teamleider wordt verwacht dat hij:

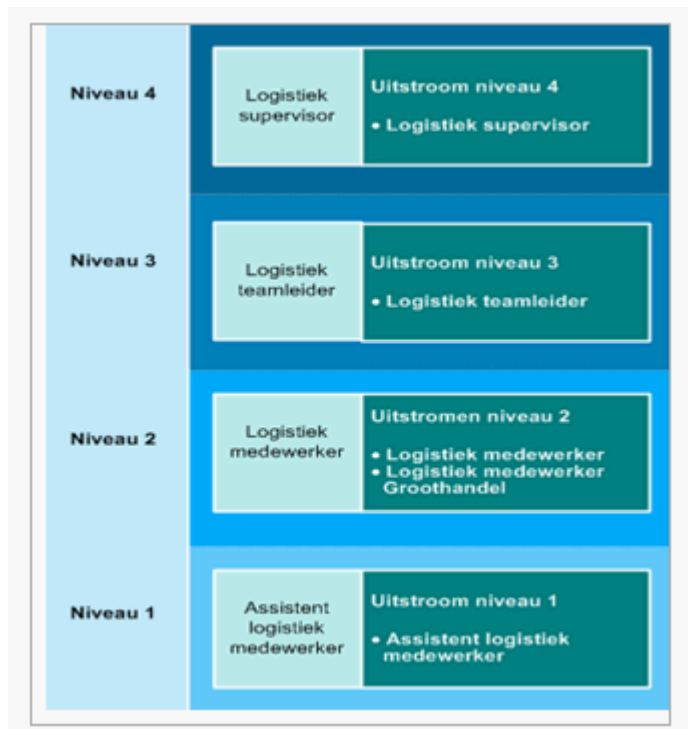
- coördineert en meewerkt bij ontvangst, controle en opslag van goederen;
- coördineert en meewerkt bij verzamelen en verzendklaar maken van goederen;
- coördineert en meewerkt bij het inventariseren van de voorraad;
- de inzet van mensen en middelen plant en bewaakt;
- de medewerkers motiveert, aanstuurt en begeleidt;

- instructies, procedures en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften opvolgt;

De logistiek teamleider is in staat om een team te begeleiden teneinde de doelstellingen van het bedrijf te realiseren. De logistiek teamleider is sociaalvaardig, flexibel en assertief. Hij heeft een professionele instelling en laat een stimulerende en motiverende beroepshouding zien in de omgang met medewerkers, collega's en leidinggevenden. De logistiek teamleider heeft daarbij een groot verantwoordelijkheidsgevoel en vervult een voorbeeldfunctie op de werkvloer door de handen uit de mouwen te steken en continu de wettelijke regelgeving in acht te nemen. De logistiek teamleider kan probleemoplossend inspelen op ad hoc situaties. Hij is bereid om te werken op onregelmatige tijdstippen, met diverse computersystemen en meerdere klanten. Dit alles vereist een flexibele instelling.

Het profiel en de kwalificatiestructuur

Schematische weergave Kwalificatiestructuur Logistiek binnen de Kwalificatiestructuur Handel



Schematische weergave Kwalificatiestructuur Logistiek binnen de kwalificatiestructuur VTL

	niveau 1	niveau 2		niveau 3		niveau 4
Wegvervoer		Chauffeur personenvervoer 91840	Chauffeur openbaar vervoer 91841			
			Taxi-Chauffeur 91842			
			Touring-carchauffeur/ reisleader 91843			
			Chauffeur goederenvervoer 91830	Planner wegtransport 91890		Manager opslag en vervoer 91870
				Machinist fundeon Machinist hijswerk		
Logistieke dienstverlening	Assistent logistiek medewerker 91820		Logistiek medewerker 90255	Logistiek teamleider 90202		Logistiek supervisor 90213
						Manager opslag en vervoer 91870
Havens			Medewerker havenoperaties 93070	Coördinator havenoperaties 93120		Manager havenoperaties 93050
			Medewerker havenlogistiek 93060	Coördinator havenlogistiek 93000		Manager havenlogistiek 93040
Luchtvaart						Luchtvaart-dienstverlener 91850
						Luchtvaart-logisticus 91860
						Aviation operations officer 93010

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

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

- *Logistiek teamleider*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	VTL, Kenniscentrum Transport en Logistiek, en Kenniscentrum Handel
Ontwikkeld door	VTL de Afdeling Educatieve dienstverlening & Projecten van Kenniscentrum Handel in samenwerking met vertegenwoordigers van de branche en het middelbaar beroepsonderwijs
Verantwoording	Vastgesteld door: De Raad van Bestuur van de stichting KBB T en L, na advisering door de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven Op: 19-12-2008 Te: Alphen aan den Rijn

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Logistiek teamleider - 3
In- en doorstroomrechten	<p>Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in:</p> <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"> - Groepsleider logistiek (Kenniscentrum Handel) gelegitimeerd op 12-2004 door SOG - Meewerkend Warehousevoorman (VTL) gelegitimeerd op 10-02-2004 door sociale partners Transport en Logistiek

2.3 Typering beroepengroep

De logistiek teamleider is werkzaam in alle branches van de handel- en transportsector. Hij kan onder meer werken bij groothandelsbedrijven, transportbedrijven, logistieke dienstverleners, distributiecentra, warehouses en productiebedrijven. De logistiek teamleider valt onder de hiërarchische verantwoordelijkheid van een logistiek supervisor (grootbedrijf) of een directeur (MKB).

De logistiek teamleider voert een aantal van zijn coördinerende taken uit op kantoor, maar voert als meewerkend voorman ook werkzaamheden in het magazijn uit. Hij stuurt als teamleider de medewerkers op de werkvloer aan bij de goederenontvangst en –opslag, het verzamelen en verzendklaar maken van de goederen en de voorraadinventarisatie. Hij voert deze taken ook zelf uit, maar zal in hoofdzaak deze werkzaamheden vanaf de werkvloer coördineren om de eisen met betrekking tot kwaliteit en productiviteit te bewaken en te behalen. Naast het coördineren en meewerken houdt de logistiek teamleider zich ook bezig met het organiseren van de randvoorwaarden voor de werkzaamheden in het magazijn. Hij werkt plannings uit in een concrete werkverdeling en prioritering op de werkvloer. In nauw overleg met zijn leidinggevende en/of het management zorgt hij dat de medewerkers en het materieel optimaal ingezet kunnen worden bij de werkzaamheden. Hij verzorgt als schakel tussen werkvloer en management informatie aan het management over de prestaties op de werkvloer. Een logistiek teamleider heeft een signaalfunctie naar zijn leidinggevende over onder meer productiviteit, Arbo, veiligheid, inrichting, opleidingen, organisatorische zaken en investeringssuggesties.

De logistiek teamleider heeft een uitvoerende en aansturende rol. Hij is verantwoordelijk voor het realiseren van de bedrijfsdoelstellingen, en is daarbij verantwoordelijk voor zijn eigen takenpakket en in de meeste gevallen ook voor dat van anderen. Hij voert de meeste taken op eigen initiatief uit.

De logistiek teamleider is in staat om een team te begeleiden teneinde de doelstellingen van het bedrijf te realiseren. Hij is sociaalvaardig, flexibel en assertief. Hij heeft een professionele instelling en laat een stimulerende en motiverende beroepshouding zien in de omgang met medewerkers, collega's en leidinggevend. De logistiek teamleider heeft daarbij een groot verantwoordelijkheidsgevoel en vervult een voorbeeldfunctie op de werkvloer door de handen uit de mouwen te steken en continu de wettelijke regelgeving in acht te nemen. De logistiek teamleider kan probleemoplossend inspelen op ad hoc situaties. Hij is bereid om te werken op onregelmatige tijdstippen, met diverse (computer)systemen en meerdere klanten. Dit alles vereist een flexibele instelling.

2.4 Loopbaanperspectief

De logistiek teamleider kan na aanvullende opleiding en bij bewezen competenties binnen de logistiek doorstromen naar de functie van logistiek supervisor. Hiervoor kan hij de MBO-opleiding logistiek supervisor volgen.

Zie voor andere doorstroombmogelijkheden in het mbo-onderwijs:

- WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995)

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	Voor gegevens over de huidige arbeidsmarkt en de beschikbaarheid van BPV-plaatsen wordt verwezen naar de jaarlijkse publicatie van de kenniscentra. Het meest recente rapport is te downloaden op: www.kchandel.nl via de knop Feiten, cijfers en trends www.vtl.nl/Arbeidsmarktonderzoek.aspx Uit de bovengenoemde publicaties van 2006/2007 is het gunstige perspectief op te maken dat voor de langere termijn voldoende arbeidsplaatsen beschikbaar zijn. Ook het vooruitzicht op het aantal beschikbare BPV-plaatsen, zowel BOL als BBL, is gunstig. Gegevens over BPV-plaatsen zijn ook te vinden op www.kansopstage.nl en www.stagemarkt.nl . Bedrijvenregisters van de kenniscentra waarin alle BPV plaatsen zijn opgenomen zijn te vinden via: www.kchandel.nl www.vtl.nl
Wetgeving en regelgeving	Door ongevallen met interne transportmiddelen, gevaarlijke stoffen en afvallende lading is de wetgeving op het gebied van Arbo, veiligheid, gezondheid en milieu verder aangescherpt. De logistiek teamleider krijgt hiermee met zijn team(s) in toenemende mate te maken.
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	Er ontstaan steeds meer logistieke dienstverleners die (een deel van) het voorraadbeheer en de distributie van productiebedrijven overnemen. Doordat logistieke dienstverleners meer toegevoegde activiteiten (van vaak meerdere klanten) gaan uitvoeren, verbreedt de functie van logistiek teamleider. Op de werkvloer zullen meer VAS-activiteiten uitgevoerd moeten kunnen worden en dit proces moet begeleid en uitgevoerd worden. De complexer wordende bedrijfsprocessen leiden steeds vaker tot een vervlechting van de fysieke en de administratieve processen. Dit houdt voor veel logistiek teamleiders in dat hij de administratieve gegevens moet aanleveren en/of verwerken. In magazijnen wordt steeds vaker gewerkt met geïntegreerde managementsystemen om de werkprocessen efficiënter te laten verlopen. Er wordt ook steeds vaker gewerkt met gemechaniseerde en geautomatiseerde transportmiddelen en dynamische opslaglocaties. De logistiek teamleider moet van deze ontwikkelingen op de hoogte zijn en indien van toepassing ervoor zorgen dat zijn team hiermee kan werken. De veranderingen in de samenleving (onder invloed van 24-uursecconomie, vergrijzing, krimp en groei van de economie) en de invloed daarvan op klanten, leveranciers, transporteurs vragen van de logistiek teamleider een open en flexibele houding. Hij zal zich aan de veranderingen, zoals het oprekken van de pensioengerechtigde leeftijd in combinatie met fysieke belasting van medewerkers, moeten kunnen aanpassen. Onder andere door toenemende concurrentie worden de verkorting van doorlooptijd van het logistieke proces en het verlagen van de kosten steeds belangrijker. Om dit te realiseren wordt er steeds meer gemechaniseerd en geautomatiseerd. De logistiek teamleider zal bereid moeten zijn om bij te zodat hij goed blijft functioneren in de organisatie. Door de toenemende internationalisering en uitbreiding van de Europese Unie krijgt de logistiek teamleider steeds vaker te maken met buitenlandse klanten, leveranciers en logistieke dienstverleners. Hier moet de logistiek teamleider mee kunnen communiceren door de taal te spreken en de mogelijkheden en eventuele knelpunten van het desbetreffende land te kennen.

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: Logistiek teamleider

		Uits troom
Kerntaak	Werkproces	U1
Kerntaak 1: Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen		
	1.1 Coördineert de ontvangst en opslag van goederen	x
	1.2 Geeft leiding aan medewerkers bij de ontvangst en opslag van goederen	x
	1.3 Lost goederen	x
	1.4 Controleert ontvangen goederen	x
	1.5 Maakt goederen opslaggereed en slaat goederen op	x
Kerntaak 2: Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen		
	2.1 Coördineert het verzamelen en verzendklaar maken van goederen	x
	2.2 Geeft leiding aan medewerkers bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen	x
	2.3 Verzamelt goederen	x
	2.4 Voert handelingen op producten uit (VAS-activiteiten)	x
	2.5 Maakt goederen verzendklaar	x
	2.6 Laadt goederen	x
Kerntaak 3: Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad		
	3.1 Coördineert de voorraadinventarisatie	x
	3.2 Geeft leiding aan medewerkers bij het inventariseren van de voorraad	x
	3.3 Inventariseert de voorraad	x
	3.4 Voert nieuwe goederen in het systeem in	x

			Uits troo m
Kerntaak	Werkproces		U1
Kerntaak 4: Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen			
	4.1	Bespreekt het logistieke proces met de leidinggevende	x
	4.2	Doet een voorstel voor de teambezetting	x
	4.3	Begeleidt de ontwikkeling van medewerkers	x
	4.4	Draagt zorg voor het onderhoud van materieel en materiaal	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:

- *Logistiek teamleider*

4.1 Logistiek teamleider

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De logistiek teamleider is werkzaam in alle branches van de handel- en transportsector. Hij kan onder meer werken bij groothandelsbedrijven, transportbedrijven, logistieke dienstverleners, distributiecentra, warehouses en productiebedrijven. De logistiek teamleider voert een aantal van zijn coördinerende taken uit op kantoor, maar voert als meewerkend voorman ook werkzaamheden in het magazijn uit.																													
Typerende beroepshouding	De logistiek teamleider is sociaalvaardig, flexibel en assertief. Hij heeft een professionele instelling en laat een stimulerende en motiverende beroepshouding zien in de omgang met medewerkers, collega's en leidinggevenden. De logistiek teamleider heeft daarbij een groot verantwoordelijkheidsgevoel en vervult een voorbeeldfunctie op de werkvloer door de handen uit de mouwen te steken en continu de wettelijke regelgeving in acht te nemen. De logistiek teamleider kan probleemoplossend inspelen op ad hoc situaties. Hij is bereid om te werken op onregelmatige tijdstippen en om te werken met verschillende pakketten en meerdere klanten. Dit alles vereist een flexibele instelling.																													
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3																													
Rol en verantwoordelijkheden	De logistiek teamleider heeft een uitvoerende en aansturende rol. Hij is verantwoordelijk voor het realiseren van de bedrijfsdoelstellingen. Daarbij is hij verantwoordelijk voor zijn eigen takenpakket en in de meeste gevallen ook voor dat van de medewerkers in zijn team en voor het realiseren van de bedrijfsdoelstellingen. Hij schept de noodzakelijke voorwaarden zodat de medewerkers hun taken kunnen uitvoeren. Op de werkvloer heeft hij een voorbeeldfunctie. Hij rapporteert aan zijn direct leidinggevende.																													
Complexiteit	De logistiek teamleider heeft te maken met de soms tegenstrijdige belangen van verschillende partijen. Hier moet hij creatieve oplossingen voor bedenken. Enerzijds begeleidt hij een groep logistiek medewerkers, anderzijds wordt hij aangestuurd door de leidinggevende/het management. Terwijl hij enerzijds nauw betrokken is bij het fysieke proces, moet hij hier anderzijds objectief tegenaan kunnen kijken om zich naar zijn leidinggevende te kunnen verantwoorden en om zo nodig verbetervoorstellen te kunnen aandragen. Ook heeft hij te maken met de (persoonlijke) belangen van de medewerkers en de belangen van de leidinggevende en de afdeling Personeelszaken.																													
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>x</td><td></td><td>x</td><td></td><td></td></tr></table>							Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2	x		x		
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																									
C2																														
C1																														
B2	x		x																											

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

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1				
X2	x	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: Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen

Kerntaak 1 Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De logistiek teamleider stelt zich tijdens het overleg met de leidinggevende op de hoogte van de goederen die ontvangen en volgens bepaalde opslagcondities opgeslagen gaan worden. Op basis hiervan maakt hij een werkverdeling. Hij stelt prioriteiten en selecteert welke zendingen als eerste klaargemaakt moeten worden. De logistiek teamleider controleert of de werkzaamheden volgens planning verlopen en speelt in op wijzigingen. Zo nodig stelt hij de planning of werkverdeling bij en geeft dit door aan de betrokkenen. Bij problemen onderzoekt hij deze en draagt hij oplossingen aan. De logistiek teamleider geeft bij aanvang van de werkzaamheden instructies aan medewerkers waarbij hij aangeeft op welke wijze en met welk materieel de ontvangst en opslag uitgevoerd moeten worden en wie dat doet. Hij bewaakt of medewerkers zich aan de taken, procedures en instructies houden en stuurt zo nodig bij. Hij motiveert de medewerkers en zorgt voor een goede sfeer binnen het team. Bij afwijkingen, risico's voor derving of kans op moeilijkheden grijpt hij direct in door medewerkers te corrigeren of nieuwe instructies te geven. De logistiek teamleider maakt voor het lossen van goederen de losplaats vrij en toegankelijk. Vervolgens lost hij goederen uit een samenladingseenheid. Op aanwijzingen van de chauffeur maakt hij bevestigingen los en verplaatst hij zo nodig goederen in de samenladingseenheid. De logistiek teamleider plaatst de goederen op het ontvangstgebied en transporteert deze zo nodig met interne transportmiddelen naar een (tijdelijke) locatie. De logistiek teamleider 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 op de vrachtbrief en/of pakbon en hij ondertekent de vrachtbrief en/of pakbon. Goederen die niet aan de eisen voldoen, verwerkt hij conform voorschriften. De logistiek teamleider maakt conform de opdracht de opslagplaats en de goederen opslagsgereed door ruimte te maken en de goederen om te pakken. Hij transporteert de goederen met interne transportmiddelen naar de daarvoor bestemde opslaglocatie om vervolgens daar de goederen op te slaan. Toelichting: De logistiek teamleider is verantwoordelijk voor een correcte, snelle en veilige ontvangst en opslag van goederen om derving zo veel mogelijk te voorkomen. Hij moet deze taken gedeeltelijk zelf uitvoeren en gedeeltelijk delegeren naar de medewerkers van zijn team. De logistiek teamleider heeft een voorbeeldfunctie naar de medewerkers toe, ook wat betreft het ordelijk houden van de werkplek. Hij ruimt gebruikte materialen op, brengt hulpmiddelen terug en maakt regelmatig schoon. Ook onder zware omstandigheden blijft hij effectief werken en positief denken.</p>	1.1	Coördineert de ontvangst en opslag van goederen
	1.2	Geeft leiding aan medewerkers bij de ontvangst en opslag van goederen
	1.3	Lost goederen
	1.4	Controleert ontvangen goederen
	1.5	Maakt goederen opslagsgereed en slaat goederen op

5.2 Kerntaak 2: Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De logistiek teamleider stelt zich tijdens het overleg met de leidinggevende op de hoogte wanneer welke goederen klaar moeten staan voor verzending. Op basis hiervan maakt hij een werkverdeling. Hij stelt de prioriteiten, bepaalt de orderversamelroute(s) en selecteert welke zendingen als eerste klaargemaakt moeten worden. De logistiek teamleider controleert of de werkzaamheden volgens planning verlopen en speelt in op wijzigingen. Zo nodig stelt hij de planning of werkverdeling bij en geeft dit door aan de betrokkenen. Bij problemen onderzoekt hij deze en draagt hij oplossingen aan. De logistiek teamleider geeft bij aanvang van de werkzaamheden instructies aan medewerkers waarbij hij aangeeft op welke wijze en met welk materieel het verzamelen en verzendklaar maken van goederen uitgevoerd moet worden en wie dat doet. Hij bewaakt of medewerkers zich aan de taken, procedures en instructies houden en stuurt zo nodig bij. Hij motiveert de medewerkers en zorgt voor een goede sfeer binnen het team. Bij afwijkingen, risico's voor derving of kans op moeilijkheden grijpt hij direct in door medewerkers te corrigeren of nieuwe instructies te geven. De logistiek teamleider verzamelt conform de opdracht met de daarvoor bestemde (transport)middelen goederen op basis van een papieren of elektronische lijst. Hij selecteert en controleert op locatie de goederen en transporteert deze naar de daarvoor bestemde locatie. De logistiek teamleider voert conform de opdracht met de daarvoor geschikte materialen en de daarvoor bestemde middelen 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. De logistiek teamleider verpakt voor verzending goederen conform de voorschriften en voert een laatste controle uit. Deze goederen verplaatst hij met behulp van geschikte (transport)middelen naar de daarvoor bestemde locatie en voegt de bijbehorende documenten toe. De logistiek teamleider laadt conform de opdracht in overleg met de chauffeur en met behulp van geschikte (transport)middelen de goederen in de samenladingseenheid, verdeelt de goederen over de laadruimte, stuwt en verankert de goederen. Dit laat hij door de chauffeur controleren. Toelichting: De logistiek teamleider is verantwoordelijk voor het snel en secuur verzamelen en verzendklaar maken van goederen. Gemaakte fouten kunnen leiden tot hoge kosten. Het laden van goederen wordt, afhankelijk van de regelgeving en de gemaakte afspraken, door de chauffeur zelf gedaan. Als de logistiek teamleider wel zelf laadt, dan gebeurt dit op aanwijzingen en onder de verantwoordelijkheid van de chauffeur. De logistiek teamleider moet de taken betreffende het verzamelen en verzendklaar maken van goederen zelf kunnen uitvoeren en kunnen delegeren naar de medewerkers van zijn team. In dat laatste geval neemt hij de coördinatie op zich. De logistiek teamleider heeft een voorbeeldfunctie naar de medewerkers toe, ook wat betreft het ordelijk houden van de werkplek. Hij ruimt gebruikte materialen op, brengt hulpmiddelen terug en maakt regelmatig schoon. Ook onder zware omstandigheden blijft de logistiek teamleider effectief werken en positief denken.</p>	2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6	<p>Coördineert het verzamelen en verzendklaar maken van goederen</p> <p>Geeft leiding aan medewerkers bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen</p> <p>Verzamelt goederen</p> <p>Voert handelingen op producten uit (VAS-activiteiten)</p> <p>Maakt goederen verzendklaar</p> <p>Laadt goederen</p>

5.3 Kerntaak 3: Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad

Kerntaak 3 Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De logistiek teamleider stelt zich tijdens het overleg met de leidinggevende op de hoogte welk deel van de voorraad geïnventariseerd moet worden. Op basis hiervan maakt hij een werkverdeling. Hij stelt de prioriteiten en bepaalt hoe de inventarisatie verloopt. De logistiek teamleider controleert of de werkzaamheden volgens planning verlopen, controleert steekproefsgewijs de resultaten en speelt in op wijzigingen. Zo nodig stelt hij de planning of de werkverdeling bij en geeft dit door aan de betrokkenen. Bij gesignaleerde verschillen tussen de actuele en administratieve voorraad controleert hij op locatie of de telling goed is uitgevoerd. De logistiek teamleider geeft bij aanvang van de werkzaamheden instructies aan medewerkers waarbij hij aangeeft op welke wijze en met welk materieel het inventariseren van de voorraad uitgevoerd moet worden. Hij bewaakt of medewerkers zich aan de taken, procedures en instructies houden en stuurt zo nodig bij. Hij motiveert de medewerkers en zorgt voor een goede sfeer binnen het team. Bij afwijkingen, risico's voor derving of kans op moeilijkheden grijpt hij direct in door medewerkers te corrigeren of nieuwe instructies te geven. Hij blijft effectief werken en positief denken. De logistiek teamleider inventariseert regelmatig (delen van) de voorraad. Hij telt de fysieke voorraad, controleert (steekproefsgewijs) de opgeslagen goederen op status en vergelijkt de gevonden aantallen met de geadministreerde voorraad. Bij verschillen controleert hij de telling en onderzoekt hij de mogelijke oorzaak. Afwijkende goederen verwerkt hij conform voorschriften en afgeschreven goederen legt hij vast in het systeem. De logistiek teamleider administreert de bevindingen, trekt conclusies en rapporteert deze aan zijn leidinggevende. Hij maakt gebruik van middelen en materialen bij het tellen, administreren en verwerken van goederen, bijvoorbeeld om goederen tijdelijk te verplaatsen. De logistiek teamleider voert nieuwe goederen in het voorraadsysteem in. Hij controleert de goederen, gaat na of ze in het voorraadsysteem staan en voert zo nodig de artikelgegevens in. Hij verzorgt de administratieve en fysieke afhandeling van afwijkingen. Toelichting: Het inventariseren van de voorraad (het zogenaamde cycle counten) vindt slechts enkele keren per jaar plaats, omdat het heel tijdrovend en dus kostbaar is. Echter het tellen van delen van de voorraad en het controleren ervan op status gebeurt regelmatig. Bijvoorbeeld wanneer er afwijkingen in aantallen of status geconstateerd worden tijdens het opslaan of verzamelen van goederen. De logistiek teamleider moet de taken betreffende de voorraadinventarisatie zelf kunnen uitvoeren en kunnen delegeren naar de medewerkers van zijn team. De logistiek teamleider heeft een voorbeeldfunctie naar de medewerkers toe, ook wat betreft het ordelijk houden van de werkplek. Hij ruimt gebruikte materialen op, brengt hulpmiddelen terug en maakt regelmatig schoon.</p>	3.1	Coördineert de voorraadinventarisatie
	3.2	Geeft leiding aan medewerkers bij het inventariseren van de voorraad
	3.3	Inventariseert de voorraad
	3.4	Voert nieuwe goederen in het systeem in

5.4 Kerntaak 4: Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen

Kerntaak 4 Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen	Werkprocessen bij kerntaak 4								
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De logistiek teamleider informeert tijdens periodiek overleg met de leidinggevende over de (dagelijkse) planning, de uitgevoerde werkzaamheden, de behaalde resultaten, de gewerkte uren, het ziekteverzuim, de omzet en eventuele knelpunten. Hij verantwoordt de bestede tijd en capaciteit. De logistiek teamleider signaleert risico's op het gebied van de inzet en bezetting van medewerkers en hulpmiddelen, de te behalen doelen, de gevolgde werkwijzen en methoden. Zo nodig doet hij op eigen initiatief voorstellen ter verbetering. De logistiek teamleider signaleert een tijdelijke of structurele behoefte aan nieuwe medewerkers op basis van de teambezetting en werkzaamheden. Hij brengt in kaart aan welke soort medewerker behoefte is en overlegt hierover met zijn leidinggevende. Zo nodig assisteert hij de leidinggevende en/of personeelszaken bij het werving- en selectieproces en het voeren van sollicitatiegesprekken. De logistiek teamleider verzamelt, onder andere via observaties, werkoverleg en functioneringsgesprekken en informatie over de prestaties van medewerkers. De logistiek teamleider stimuleert de ontwikkeling van medewerkers door gesprekken met hen te voeren, de opleidingsbehoeften en wensen te inventariseren en deze te bespreken aan de hand van of dit vast te leggen in een opleidingsplan. Hij legt de uitkomsten van de gesprekken op een integere wijze vast en bespreekt deze met de leidinggevende en/of met de afdeling Personeelszaken. De logistiek teamleider bewaakt of het materiaal en materieel voldoet. Hij ziet erop toe dat medewerkers het materieel conform voorschriften gebruiken en het materieel controleren op (technische) mankementen. Om mankementen aan materieel zoveel mogelijk te voorkomen, plant hij periodiek onderhoud en reiniging van materieel in. Bij mankementen zorgt hij voor snelle oplossingen. Aan zijn leidinggevende doet de logistiek teamleider voorstellen voor vervanging of aanschaf van materiaal en materieel. Binnen de grenzen van zijn functie schaft hij zonodig zelf materiaal, onderdelen of klein materieel aan en schakelt een monteur in. Toelichting: De logistiek teamleider is verantwoordelijk voor een verantwoorde inzet van mensen en goed onderhouden materieel, zodat de werkzaamheden op de werkvloer zo veilig en efficiënt mogelijk kunnen verlopen en productiviteits- en kwaliteitseisen behaald worden. De logistiek teamleider moet bij het creëren van goede randvoorwaarden voor de werkzaamheden op de werkvloer met een aantal factoren rekening houden. Hij moet voortdurend prioriteiten stellen tussen zijn werkzaamheden op de werkvloer en de kantoorwerkzaamheden en de consequenties van verbetervoorstellen voor de organisatie enerzijds en de medewerkers anderzijds.</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1015 273 1078 344">4.1</td><td data-bbox="1085 273 1474 344">Bespreekt het logistieke proces met de leidinggevende</td></tr> <tr> <td data-bbox="1015 353 1078 425">4.2</td><td data-bbox="1085 353 1474 425">Doet een voorstel voor de teambezetting</td></tr> <tr> <td data-bbox="1015 434 1078 506">4.3</td><td data-bbox="1085 434 1474 506">Begeleidt de ontwikkeling van medewerkers</td></tr> <tr> <td data-bbox="1015 515 1078 586">4.4</td><td data-bbox="1085 515 1474 586">Draagt zorg voor het onderhoud van materieel en materiaal</td></tr> </table>	4.1	Bespreekt het logistieke proces met de leidinggevende	4.2	Doet een voorstel voor de teambezetting	4.3	Begeleidt de ontwikkeling van medewerkers	4.4	Draagt zorg voor het onderhoud van materieel en materiaal
4.1	Bespreekt het logistieke proces met de leidinggevende								
4.2	Doet een voorstel voor de teambezetting								
4.3	Begeleidt de ontwikkeling van medewerkers								
4.4	Draagt zorg voor het onderhoud van materieel en materiaal								

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: Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen


Kerntaak 1 Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initieren	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 verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
1.1	Coördineert de ontvangst en opslag van goederen	■				■												■		■	
1.2	Geeft leiding aan medewerkers bij de ontvangst en opslag van goederen		■	■		■														■	■
1.3	Lost goederen					■						■	■								■
1.4	Controleert ontvangen goederen										■	■							■	■	
1.5	Maakt goederen opslag gereed en slaat goederen op											■	■								■

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initieren	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 verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Coördineert het verzamelen en verzendklaar maken van goederen	■				■												■			■
2.2	Geeft leiding aan medewerkers bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen		■	■		■														■	■
2.3	Verzamelt goederen											■	■								■
2.4	Voert handelingen op producten uit (VAS-activiteiten)											■	■								■

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen		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																											
2.5	Maakt goederen verzendklaar																										
2.6	Laadt goederen																										

6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad

Kerntaak 3 Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad		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	Coördineert de voorraadinventarisatie	■				■												■				■	■				
3.2	Geeft leiding aan medewerkers bij het inventariseren van de voorraad		■	■		■															■	■					
3.3	Inventariseert de voorraad													■	■					■	■						
3.4	Voert nieuwe goederen in het systeem in											■									■						

6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen

Kerntaak 4 Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen		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																											
4.1	Bespreekt het logistieke proces met de leidinggevende					■							■														
4.2	Doet een voorstel voor de teambezetting					■							■					■									
4.3	Begeleidt de ontwikkeling van medewerkers			■		■	■						■														
4.4	Draagt zorg voor het onderhoud van materieel en materiaal	■										■						■									

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 Logistiek teamleider

Kerntaak 1 Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen

Proces-competentie-matrix Logistiek teamleider

Kerntaak 1 Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen		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 initieren	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 verwach- tingen 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	Coördineert de ontvangst en opslag van goederen	x				x												x		x		x	x			
1.2	Geeft leiding aan medewerkers bij de ontvangst en opslag van goederen		x	x		x															x	x				
1.3	Lost goederen					x						x	x													
1.4	Controleert ontvangen goederen										x	x								x	x					
1.5	Maakt goederen opslaggereed en slaat goederen op											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 teamleider

Kerntaak 1 Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen			
1.1 werkproces: Coördineert de ontvangst en opslag van goederen			
Omschrijving	De logistiek teamleider stelt zich tijdens het overleg met de leidinggevende op de hoogte van de goederen die ontvangen en volgens bepaalde opslagcondities opgeslagen gaan worden. Op basis hiervan maakt hij een werkverdeling. Hij stelt prioriteiten en selecteert welke zendingen als eerste klaargemaakt moeten worden. De logistiek teamleider controleert of de werkzaamheden volgens planning verlopen en speelt in op wijzigingen. Zo nodig stelt hij de planning of werkverdeling bij en geeft dit door aan de betrokkenen. Bij problemen onderzoekt hij deze en draagt hij oplossingen aan.		
Gewenst resultaat	De gecoördineerde werkzaamheden betreffende de ontvangst en opslag van goederen zijn goed op elkaar afgestemd en vlot uitgevoerd. Betrokkenen zijn tijdig geïnformeerd over wijzigingen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen 	De logistiek teamleider neemt bij gesignaleerde knelpunten bij de ontvangst en opslag tijdig weloverwogen beslissingen over aanpassingen in de planning of werkverdeling om de continuïteit van het werk te waarborgen.	<ul style="list-style-type: none"> Goederenstroom Kwaliteitssystemen Lay-out magazijn Logistieke en bedrijfsprocessen Nederlands gesprekken voeren Nederlands lezen Nederlands luisteren Nederlands schrijven Nederlands spreken Omgaan met stress Rapportagetechnieken Rol en verantwoordelijkheden als leidinggevende Routing Voortgang bewaken Werkzaamheden plannen
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	De logistiek teamleider controleert zorgvuldig de voortgang van de ontvangst en opslag van goederen om tijdig afwijkingen in de planning of problemen te signaleren en hiervoor oplossingen aan te dragen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen

1.1 werkproces: Coördineert de ontvangst en opslag van goederen

Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">• Effectief blijven presteren onder druk• Een positieve kijk houden	De logistiek teamleider blijft onder druk of spanning met betrekking tot de ontvangst en opslag van goederen effectief functioneren door problemen te relativeren, gevoelens onder controle te houden en positief te blijven, zodat ook onder deze omstandigheden de werkzaamheden goed op elkaar zijn afgestemd en vlot worden uitgevoerd en iedereen tijdig geïnformeerd wordt over eventuele wijzigingen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Omgaan met verandering en aanpassen	<ul style="list-style-type: none">• Aanpassen aan veranderde omstandigheden• Omgaan met onduidelijkheid en onzekerheid	De logistiek teamleider kan met onduidelijke situaties met betrekking tot de ontvangst en opslag van goederen goed aan en speelt flexibel in op veranderde omstandigheden door de planning of werkverdeling aan te passen, zodat ook in deze situaties de werkzaamheden goed afgestemd zijn en vlot kunnen worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Tijd indelen• Voortgang bewaken	De logistiek teamleider plant en regelt en bewaakt logistieke activiteiten voor de ontvangst en opslag van goederen, zorgt dat deze goed op elkaar zijn afgestemd en dat duidelijk is welke werkzaamheden prioriteit hebben. Hij doet dit op basis van een realistische tijdsinschatting en maakt zo effectief en efficiënt gebruik van de beschikbare capaciteit.	<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	De logistiek teamleider overlegt tijdig met collega's en leidinggevende over de planning van de ontvangst en opslag van goederen, om melding te maken van belangrijke zaken en consequenties van beslissingen en acties opdat de ontvangst en opslag van goederen optimaal verloopt en de voortgang van andere logistieke processen niet belemmerd wordt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen**1.2 werkproces: Geeft leiding aan medewerkers bij de ontvangst en opslag van goederen**

Omschrijving	De logistiek teamleider geeft bij aanvang van de werkzaamheden instructies aan medewerkers waarbij hij aangeeft op welke wijze en met welk materieel de ontvangst en opslag uitgevoerd moeten worden en wie dat doet. Hij bewaakt of medewerkers zich aan de taken, procedures en instructies houden en stuurt zo nodig bij. Hij motiveert de medewerkers en zorgt voor een goede sfeer binnen het team. Bij afwijkingen, risico's voor derving of kans op moeilijkheden grijpt hij direct in door medewerkers te corrigeren of nieuwe instructies te geven.		
Gewenst resultaat	De medewerkers zijn helder en duidelijk geïnstrueerd over de taakverdeling, de werkwijze en het tijdsschema van de ontvangst- en opslagwerkzaamheden. Zij worden zodanig aangestuurd dat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen. Er is een goede verstandhouding binnen het team. De medewerkers zijn gemotiveerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">• Taken delegeren• Instructies en aanwijzingen geven• Uitoefenen van gezag• Functioneren van mensen controleren• Richting geven	De logistiek teamleider verdeelt op basis van de diversiteit van het team en de aanwezige talenten de taken met betrekking tot de ontvangst en opslag van goederen en geeft duidelijke instructies, zodat de medewerkers precies weten wat er van hen verwacht wordt. Tijdens de uitvoering van de ontvangst en opslag van goederen houdt de logistiek teamleider nauwkeurig het functioneren van medewerkers in de gaten en hij onderneemt direct actie wanneer medewerkers de afspraken niet nakomen of niet volgens de richtlijnen werken, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief kunnen worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Beïnvloeden medewerkers• Communicatie(middelen)• Conflicthantering• Delegeren• Instrueren• Leiderschapstijlen• Leiding geven• Moderne vreemde taal gesprekken voeren• Moderne vreemde taal lezen• Moderne vreemde taal luisteren• Moderne vreemde taal schrijven• Motiveren• Nederlands gesprekken voeren• Nederlands lezen• Nederlands luisteren• Nederlands schrijven• Omgaan met stress• Rol en verantwoordelijkheden als leidinggevende• Vergader- en overlegsituaties

Kerntaak 1 Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen**1.2 werkproces: Geeft leiding aan medewerkers bij de ontvangst en opslag van goederen**

Begeleiden	<ul style="list-style-type: none">• Motiveren	De logistiek teamleider geeft met betrekking tot de ontvangst en opslag van goederen het goede voorbeeld en motiveert en stimuleert medewerkers, zodat medewerkers hun best blijven doen en met enthousiasme en een positieve instelling hun werkzaamheden uit te voeren.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">• Een positieve kijk houden• Constructief omgaan met kritiek	De logistiek teamleider blijft ten aanzien van veranderende omstandigheden bij de ontvangst en opslag positief en constructief door problemen te relativiseren en door niet te lang stil te staan bij (onrechtvaardige) kritiek, zodat ook onder deze omstandigheden de verstandhouding binnen het team optimaal is.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Omgaan met verandering en aanpassen	<ul style="list-style-type: none">• Aanpassen aan veranderde omstandigheden• Met diversiteit (tussen mensen) omgaan	De logistiek teamleider past zijn gedrag en leiderschapsstijl flexibel aan veranderende omstandigheden aan bij de ontvangst en opslag en benut de verschillende talenten binnen het team optimaal door hier in de taakverdeling op in te spelen, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief kunnen worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Openhartig en oprecht communiceren• Bevorderen van de teamgeest• Bijdrage van anderen waarderen	De logistiek teamleider communiceert met betrekking tot de ontvangst en opslag van goederen helder en duidelijk, maakt zaken bespreekbaar, benut capaciteiten, toont openlijk waardering en geeft complimenten voor inzet en prestaties, zodat een prettige onderlinge verstandhouding binnen het team bevorderd wordt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen			
1.3 werkproces: Lost goederen			
Omschrijving	De logistiek teamleider maakt voor het lossen van goederen de losplaats vrij en toegankelijk. Vervolgens lost hij goederen uit een samenladingseenheid. Op aanwijzingen van de chauffeur maakt hij bevestigingen los en verplaatst hij zo nodig goederen in de samenladingseenheid. De logistiek teamleider 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 en voorschriften gelost, vervoerd 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 overeenkomstig de wettelijke richtlijnen • Werken conform voorgeschreven procedures • Discipline tonen 	De logistiek teamleider lost en verplaatst goederen waarbij hij gedisciplineerd instructies, aanwijzingen, bedrijfsvoorschriften en Arbo- en veiligheidsvoorschriften opvolg om zo mogelijke fouten, risico's en derving te minimaliseren.	<ul style="list-style-type: none"> • (Wettelijke) procedures • 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 • Nederlands lezen • Nederlands luisteren • Persoonlijke beschermingsmiddelen • Tiltechnieken

Kerntaak 1 Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen**1.3 werkproces: Lost goederen**

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	De logistiek teamleider maakt bij 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
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Anderen raadplegen en betrekken	De logistiek teamleider stemt het lossen van goederen af met de chauffeur, schakelt indien nodig hulp in en meldt afwijkingen om de goederen snel, veilig en zonder schade op de juiste manier 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 teamleider gebruikt bij het lossen en vervoeren van goederen lichamelijke kracht, snelheid, precisie en coördinatie en hanteert hierbij de passende losmethoden opdat 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 Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen			
1.4 werkproces: Controleert ontvangen goederen			
Omschrijving	De logistiek teamleider controleert ontvangen goederen. Hij telt de goederen en gaat na of de goederen geen afwijkingen vertonen. Bij bevindingen en eventuele afwijkingen meldt hij in het systeem en op de vrachtbrief en/of pakbon en hij ondertekent de vrachtbrief en/of pakbon. Goederen die niet aan de eisen voldoen, verwerkt hij conform voorschriften.		
Gewenst resultaat	De ontvangen goederen zijn conform de voorschriften gecontroleerd op kwaliteit en kwantiteit en volgens de voorschriften verwerkt. Bevindingen en afwijkingen zijn geadministreerd en de vrachtbrief en/of pakbon is ondertekend.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De logistiek teamleider verwerkt en registreert de controlegegevens accuraat in het systeem en op de vrachtbrief en/of pakbon zodat de administratie up-to-date is.	<ul style="list-style-type: none"> (Computer)systemen en programma's (Wettelijke) procedures Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels Derving Kwaliteitseisen Moderne vreemde taal lezen Moderne vreemde taal luisteren Moderne vreemde taal schrijven Nederlands lezen Nederlands luisteren Nederlands schrijven Tel- en rekenvaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	De logistiek teamleider houdt zich met betrekking tot het controleren van ontvangen goederen en het verwerken van goederen die niet aan de eisen voldoen aan de voorgeschreven procedures en de Arbo- en veiligheidsvoorschriften om zo mogelijke fouten, risico's en derving te minimaliseren.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen**1.4 werkproces: Controleert ontvangen goederen**

Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken	De logistiek teamleider voert de controles op aantallen nauwgezet uit en bewaakt de kwaliteit aan de hand van de gestelde eisen, waardoor afwijkingen tijdig aan het licht komen, derving wordt voorkomen, goederen in goede staat het logistieke proces ingaan en de administratie up-to-date 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 teamleider controleert de goederen nauwkeurig op kwaliteit en kwantiteit opdat afwijkingen aan het licht komen, derving wordt voorkomen en de goederen zonder schade het logistieke proces in gaan.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen**1.5 werkproces: Maakt goederen opslag gereed en slaat goederen op**

Omschrijving	De logistiek teamleider maakt de opslagplaats en de goederen opslag gereed door ruimte te maken en de goederen om te pakken. Hij transporteert 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 zonder schade opslag gereed 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">Werken conform veiligheidsvoorschriftenWerken overeenkomstig de wettelijke richtlijnenWerken conform voorgeschreven procedures	De logistiek teamleider houdt zich voor het vervoeren en opslaan van goederen aan de voorgeschreven procedures en de Arbo- en veiligheidsvoorschriften om zo mogelijke fouten, risico's en derving te minimaliseren.	<ul style="list-style-type: none">(Wettelijke) proceduresArbo-, veiligheidsvoorschriften en regelsBedienen van transportmiddelenDervingEigenschappen en toepassingsmogelijkheden van logistieke materialen en hulpmiddelenGoederenstroomNederlands gesprekken voerenNederlands lezenNederlands luisterenOpslagconditiesOpslagmethodenRoutingTiltechnieken
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	De logistiek teamleider maakt bij het opslag gereed maken en 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
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwendenVakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De logistiek teamleider 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 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen

Proces-competentie-matrix Logistiek teamleider

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen		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																					
2.1	Coördineert het verzamelen en verzendklaar maken van goederen	x				x												x			x
2.2	Geeft leiding aan medewerkers bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen		x	x		x														x	x
2.3	Verzamelt goederen											x	x							x	
2.4	Voert handelingen op producten uit (VAS-activiteiten)											x	x							x	
2.5	Maakt goederen verzendklaar											x	x							x	
2.6	Laadt goederen					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. middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Logistiek teamleider

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen			
2.1 werkproces: Coördineert het verzamelen en verzendklaar maken van goederen			
Omschrijving	De logistiek teamleider stelt zich tijdens het overleg met de leidinggevende op de hoogte wanneer welke goederen klaar moeten staan voor verzending. Op basis hiervan maakt hij een werkverdeling. Hij stelt de prioriteiten, bepaalt de orderverzamelroute(s) en selecteert welke zendingen als eerste klaargemaakt moeten worden. De logistiek teamleider controleert of de werkzaamheden volgens planning verlopen en speelt in op wijzigingen. Zo nodig stelt hij de planning of werkverdeling bij en geeft dit door aan de betrokkenen. Bij problemen onderzoekt hij deze en draagt hij oplossingen aan.		
Gewenst resultaat	De gecoördineerde werkzaamheden betreffende het verzamelen en verzendklaar maken van goederen zijn goed op elkaar afgestemd en vlot uitgevoerd. Betrokkenen zijn tijdig geïnformeerd over wijzigingen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen

2.1 werkproces: Coördineert het verzamelen en verzendklaar maken van goederen

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen 	De logistiek teamleider neemt bij gesignaleerde knelpunten bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen tijdig weloverwogen beslissingen over aanpassingen in de planning of werkverdeling om de continuïteit van het werk te waarborgen	<ul style="list-style-type: none"> Goederenstroom/ logistieke en bedrijfsprocessen Kwaliteitszorgsystemen Lay-out magazijn Moderne vreemde taal gesprekken voeren Moderne vreemde taal lezen Moderne vreemde taal luisteren Moderne vreemde taal schrijven Nederlands gesprekken voeren Nederlands lezen Nederlands luisteren Nederlands schrijven Omgaan met stress Orderverzamelroutes en orderverzameldocumenten Rapportagetechnieken Rol en verantwoordelijkheden als leidinggevende Routing Voortgang bewaken Werkzaamheden plannen
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk Een positieve kijk houden 	De logistiek teamleider blijft onder druk of spanning effectief functioneren door problemen te relativeren, gevoelens onder controle te houden en positief te blijven, zodat ook onder deze omstandigheden de werkzaamheden goed op elkaar zijn afgestemd en vlot worden uitgevoerd en iedereen tijdig geïnformeerd wordt over eventuele wijzigingen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen

2.1 werkproces: Coördineert het verzamelen en verzendklaar maken van goederen

Omgaan met verandering en aanpassen	<ul style="list-style-type: none">• Aanpassen aan veranderde omstandigheden• Omgaan met onduidelijkheid en onzekerheid	De logistiek teamleider kan met onduidelijke situaties met betrekking tot het verzamelen en verzendklaar maken van goederen omgaan en speelt flexibel in op veranderde omstandigheden door de planning of werkverdeling aan te passen, zodat ook in deze situaties de werkzaamheden goed afgestemd zijn en vlot kunnen worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Tijd indelen• Voortgang bewaken	De logistiek teamleider plant, regelt en bewaakt met betrekking tot het verzamelen en verzendklaar maken van goederen de activiteiten zodanig dat deze op elkaar afgestemd zijn en dat duidelijk is welke werkzaamheden prioriteit hebben. Hij doet dit op basis van prestatie-indicatoren, een realistische tijdsinschatting van de diverse activiteiten en maakt zodoende effectief en efficiënt gebruik van de beschikbare capaciteit.	<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	De logistiek teamleider overlegt tijdig met collega's en leidinggevende om melding te maken van belangrijke zaken en consequenties van beslissingen en acties te bespreken opdat het verzamelen en verzendklaar maken van goederen optimaal verloopt en de voortgang van andere logistieke processen niet belemmerd wordt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen			
2.2 werkproces: Geeft leiding aan medewerkers bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen			
Omschrijving	De logistiek teamleider geeft bij aanvang van de werkzaamheden instructies aan medewerkers waarbij hij aangeeft op welke wijze en met welk materieel het verzamelen en verzendklaar maken van goederen uitgevoerd moet worden en wie dat doet. Hij bewaakt of medewerkers zich aan de taken, procedures en instructies houden en stuurt zo nodig bij. Hij motiveert de medewerkers en zorgt voor een goede sfeer binnen het team. Bij afwijkingen, risico's voor derving of kans op moeilijkheden grijpt hij direct in door medewerkers te corrigeren of nieuwe instructies te geven.		
Gewenst resultaat	De medewerkers zijn helder en duidelijk geïnstrueerd over de taakverdeling, de werkwijze en het tijdsschema van de verzamel- en verzendwerkzaamheden. Zij worden zodanig aangestuurd dat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen. Er is een goede verstandhouding binnen het team. De medewerkers zijn gemotiveerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen

2.2 werkproces: Geeft leiding aan medewerkers bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen

Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • Taken delegeren • Instructies en aanwijzingen geven • Functioneren van mensen controleren • Diversiteit benutten 	<p>De logistiek teamleider verdeelt op basis van de diversiteit van het team en de aanwezige talenten de taken met betrekking tot het verzamelen en verzendklaar maken van goederen en geeft duidelijke instructies, zodat de medewerkers precies weten wat er van hen verwacht wordt. Tijdens de uitvoering van het verzamelen en verzendklaar maken van goederen houdt de logistiek teamleider nauwkeurig het functioneren van medewerkers in de gaten en onderneemt hij direct actie wanneer medewerkers de afspraken niet nakomen of niet volgens de richtlijnen werken, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief kunnen worden uitgevoerd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beïnvloeden medewerkers • Communicatie(middelen) • Conflicthantering • Delegeren • Instrueren • Leiderschapsstijlen • Leiding geven • Moderne vreemde taal gesprekken voeren • Moderne vreemde taal lezen • Moderne vreemde taal luisteren • Moderne vreemde taal schrijven • Motiveren • Nederlands gesprekken voeren • Nederlands lezen • Nederlands luisteren • Nederlands schrijven • Omgaan met stress • Orderverzamelroutes en orderverzameldocumenten • Rol en verantwoordelijkheden als leidinggevende • Vergader- en overlegsituaties
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> • Motiveren 	<p>De logistiek teamleider geeft met betrekking tot het verzamelen en verzendklaar maken van goederen het goede voorbeeld en motiveert en stimuleert medewerkers, zodat medewerkers hun best blijven doen en met enthousiasme en een positieve instelling hun werkzaamheden uit te voeren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen

2.2 werkproces: Geeft leiding aan medewerkers bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen

Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> • Een positieve kijk houden • Constructief omgaan met kritiek 	De logistiek teamleider blijft ten aanzien van veranderende omstandigheden bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen positief en constructief door problemen te relativeren en niet te lang stil te staan bij (onrechtvaardige) kritiek, zodat ook onder deze omstandigheden de verstandhouding binnen het team optimaal is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Omgaan met verandering en aanpassen	<ul style="list-style-type: none"> • Aanpassen aan veranderde omstandigheden • Met diversiteit (tussen mensen) omgaan 	De logistiek teamleider past zijn gedrag ten aanzien van veranderende omstandigheden bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen flexibel aan veranderende omstandigheden aan en benut de verschillende talenten binnen het team optimaal door hier in de taakverdeling op in te spelen, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief kunnen worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Openhartig en oprecht communiceren • Bevorderen van de teamgeest • Bijdrage van anderen waarderen 	De logistiek teamleider communiceert met betrekking tot het verzamelen en verzendklaar maken van goederen helder en duidelijk, maakt zaken bespreekbaar, toont openlijk waardering en geeft complimenten voor inzet en prestaties, zodat een prettige onderlinge verstandhouding binnen het team bevorderd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen

2.3 werkproces: Verzamelt goederen

Omschrijving	De logistiek teamleider verzamelt met de daarvoor bestemde (transport)middelen goederen op basis van een papieren of elektronische lijst. Hij selecteert en controleert op locatie de goederen en transporteert deze naar de daarvoor bestemde locatie.		
Gewenst resultaat	De goederen zijn conform de opdracht verzameld, gecontroleerd en op de daarvoor bestemde locatie neergezet.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	De logistiek teamleider houdt zich voor het verzamelen, controleren en vervoeren van goederen aan de voorgeschreven procedures en de Arbo- en veiligheidsvoorschriften om zo mogelijke fouten, risico's en derving te minimaliseren.	<ul style="list-style-type: none"> (Wettelijke) procedures 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 Nederlands lezen Nederlands luisteren Orderverzamelroutes en orderverzameldocumenten Persoonlijke beschermingsmiddelen Routing Tiltechnieken

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen**2.3 werkproces: Verzamelt goederen**

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	De logistiek teamleider maakt bij het verzamelen van goederen effectief en verantwoord gebruik van de gekozen (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
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De logistiek teamleider 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 en getransporteerd zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen			
2.4 werkproces: Voert handelingen op producten uit (VAS-activiteiten)			
Omschrijving	De logistiek teamleider voert conform de opdracht met de daarvoor geschikte materialen en de daarvoor bestemde middelen 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 en zonder schade behandeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures Discipline tonen 	De logistiek teamleider werkt nauwkeurig, punctueel en snel bij de soms eentonige handelingen op producten die uitgevoerd moeten worden op basis van de voorgeschreven procedures en de Arbo- en veiligheidsvoorschriften om zo mogelijke fouten, risico's en derving te minimaliseren.	<ul style="list-style-type: none"> (Wettelijke) procedures 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 Nederlands lezen Nederlands luisteren Persoonlijke beschermingsmiddelen Tiltechnieken Verpakkingsmiddelen en -methodes
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De logistiek teamleider maakt bij 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 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen**2.4 werkproces: Voert handelingen op producten uit (VAS-activiteiten)**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De logistiek teamleider 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 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen**2.5 werkproces: Maakt goederen verzendklaar**

Omschrijving	De logistiek teamleider verpakt goederen voor verzending conform de voorschriften en voert een laatste controle uit. Deze goederen verplaatst hij met behulp van geschikte (transport)middelen naar de daarvoor bestemde locatie en voegt de bijbehorende documenten toe.		
Gewenst resultaat	De verzamelde goederen zijn conform voorschriften gecontroleerd en voorzien van een passende bescherming/verpakking en de bijbehorende documenten. De goederen staan op de juiste plaats zonder schade en zonder materiaalverspilling klaar voor verzending.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen• Werken conform voorgeschreven procedures	De logistiek teamleider houdt zich voor het verzendklaar maken van goederen aan de voorgeschreven procedures en de Arbo- en veiligheidsvoorschriften om zo mogelijke fouten, risico's en derving te minimaliseren.	<ul style="list-style-type: none">• (Wettelijke) procedures• 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• Nederlands lezen• Nederlands luisteren• Persoonlijke beschermingsmiddelen• Tiltechnieken• Verpakkingsmiddelen en -methodes

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen**2.5 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 teamleider tijdens het verzendklaar maken van goederen voor een bescherming, hij maakt hier geen onnodig gebruik van en recyclet materialen indien nodig, zodat materiaalverspilling wordt voorkomen. Daarnaast maakt hij effectief en verantwoord gebruik 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
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De logistiek teamleider gebruikt lichamelijke kracht, snelheid, precisie en coördinatie terwijl hij rekening houdt met goederenkenmerken en goederen beschermt, verplaatst en controleert en deze voorziet van documenten, zodat de goederen zonder schade verzonden worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen**2.6 werkproces: Laadt goederen**

Omschrijving	De logistiek teamleider laadt in overleg met de chauffeur en met behulp van geschikte (transport)middelen de goederen in de samenladingseenheid, verdeelt de goederen over de laadruimte, stuwt en verankert de goederen. Dit laat hij door de chauffeur controleren.		
Gewenst resultaat	De goederen zijn conform voorschriften en zonder schade geladen en conform aanwijzingen van de chauffeur 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 overeenkomstig de wettelijke richtlijnen• Werken conform voorgeschreven procedures	De logistiek teamleider laadt goederen en houdt zich aan de instructies, voorgeschreven procedures en de Arbo- en veiligheidsvoorschriften om zo mogelijke fouten, risico's en derving te minimaliseren.	<ul style="list-style-type: none">• (Wettelijke) procedures• 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• Nederlands lezen• Nederlands luisteren• Nederlands spreken• Persoonlijke beschermingsmiddelen• Tiltechnieken• Verdelen, stuwen en verankeren van goederen

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen**2.6 werkproces: Laadt goederen**

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	De logistiek teamleider maakt bij 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
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Anderen raadplegen en betrekken	De logistiek teamleider stemt het laden van goederen af met de chauffeur, schakelt indien nodig hulp in en meldt afwijkingen om de goederen snel, veilig en zonder schade op de juiste manier 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 teamleider 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 3 Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad

Proces-competentie-matrix Logistiek teamleider

Kerntaak 3 Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad		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	Coördineert de voorraadinventarisatie	x				x												x			x
3.2	Geeft leiding aan medewerkers bij het inventariseren van de voorraad		x	x		x														x	x
3.3	Inventariseert de voorraad										x		x						x	x	
3.4	Voert nieuwe goederen in het systeem in											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 teamleider

Kerntaak 3 Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad			
3.1 werkproces: Coördineert de voorraadinventarisatie			
Omschrijving	De logistiek teamleider stelt zich tijdens het overleg met de leidinggevende op de hoogte welk deel van de voorraad geïnventariseerd moet worden. Op basis hiervan maakt hij een werkverdeling. Hij stelt de prioriteiten en bepaalt hoe de inventarisatie verloopt. De logistiek teamleider controleert of de werkzaamheden volgens planning verlopen, controleert steekproefsgewijs de resultaten en speelt in op wijzigingen. Zo nodig stelt hij de planning of werkverdeling bij en geeft dit door aan de betrokkenen. Bij gesignaleerde verschillen tussen de actuele en administratieve voorraad controleert hij op locatie of de telling goed is uitgevoerd.		
Gewenst resultaat	De gecoördineerde werkzaamheden betreffende het inventariseren van de voorraad zijn goed op elkaar afgestemd en vlot uitgevoerd. Betrokkenen zijn tijdig geïnformeerd over wijzigingen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen 	De logistiek teamleider neemt bij knelpunten tijdens het coördineren van de voorraadinventarisatie tijdig weloverwogen beslissingen over aanpassingen in de planning of werkverdeling om de continuïteit van het werk te waarborgen.	<ul style="list-style-type: none"> Goederenstroom/ logistieke en bedrijfsprocessen Kwaliteitssystemen Lay-out magazijn Moderne vreemde taal gesprekken voeren Moderne vreemde taal lezen Moderne vreemde taal luisteren Moderne vreemde taal schrijven Nederlands gesprekken voeren Nederlands lezen Nederlands luisteren Nederlands schrijven Rapportagetechnieken Rol en verantwoordelijkheden als leidinggevende Voorraadbeheer Voortgang bewaken Werkzaamheden plannen

Kerntaak 3 Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad

3.1 werkproces: Coördineert de voorraadinventarisatie

Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">• Effectief blijven presteren onder druk• Een positieve kijk houden	De logistiek teamleider blijft met betrekking tot het coördineren van de voorraadinventarisatie onder druk of spanning goed en effectief functioneren door problemen te relativiseren, gevoelens onder controle te houden en positief te blijven, zodat ook onder deze omstandigheden de werkzaamheden goed op elkaar zijn afgestemd en vlot worden uitgevoerd en iedereen tijdig geïnformeerd wordt over eventuele wijzigingen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Omgaan met verandering en aanpassen	<ul style="list-style-type: none">• Aanpassen aan veranderde omstandigheden• Omgaan met onduidelijkheid en onzekerheid	De logistiek teamleider kan met betrekking tot het coördineren van de voorraadinventarisatie onduidelijke situaties goed omgaan en speelt flexibel in op veranderde omstandigheden door de planning of werkverdeling aan te passen, zodat de werkzaamheden goed afgestemd zijn en vlot kunnen worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Tijd indelen• Voortgang bewaken	De logistiek teamleider plant, regelt en bewaakt met betrekking tot het coördineren van de voorraadinventarisatie de activiteiten zodanig dat deze op elkaar afgestemd zijn en dat duidelijk is welke werkzaamheden prioriteit hebben. Hij doet dit op basis van prestatie-indicatoren, een realistische tijdsinschatting van de diverse activiteiten en maakt zo effectief en efficiënt gebruik van de beschikbare capaciteit.	<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	De logistiek teamleider overlegt tijdig met collega's en leidinggevende om melding te maken van belangrijke zaken en consequenties van beslissingen en acties te bespreken opdat het inventariseren van de voorraad optimaal verloopt en de voortgang van andere logistieke processen niet belemmerd wordt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad			
3.2 werkproces: Geeft leiding aan medewerkers bij het inventariseren van de voorraad			
Omschrijving	De logistiek teamleider geeft bij aanvang van de werkzaamheden instructies aan medewerkers waarbij hij aangeeft op welke wijze en met welk materieel het inventariseren van de voorraad uitgevoerd moet worden. Hij bewaakt of medewerkers zich aan de taken, procedures en instructies houden en stuurt zo nodig bij. Hij motiveert de medewerkers en zorgt voor een goede sfeer binnen het team. Bij afwijkingen, risico's voor derving of kans op moeilijkheden grijpt hij direct in door medewerkers te corrigeren of nieuwe instructies te geven. Hij blijft effectief werken en positief denken.		
Gewenst resultaat	De medewerkers zijn helder en duidelijk geïnstrueerd over de taakverdeling, de werkwijze en het tijdschema van de inventarisatiewerkzaamheden. Zij worden zodanig aangestuurd dat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen. Er is een goede verstandhouding binnen het team. De medewerkers zijn gemotiveerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 3 Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad

3.2 werkproces: Geeft leiding aan medewerkers bij het inventariseren van de voorraad

Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • Taken delegeren • Instructies en aanwijzingen geven • Functioneren van mensen controleren • Diversiteit benutten 	De logistiek teamleider verdeelt op basis van de diversiteit van het team en de aanwezige talenten taken met betrekking tot het inventariseren van de voorraad en geeft duidelijke instructies, zodat de medewerkers precies weten wat er van hen verwacht wordt. Tijdens het inventariseren van de voorraad houdt de logistiek teamleider nauwkeurig het functioneren van medewerkers in de gaten en onderneemt direct actie wanneer medewerkers de afspraken niet nakomen of niet volgens de richtlijnen werken, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief kunnen worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Beïnvloeden medewerkers • Communicatie(middelen) • Conflicthantering • Delegeren • Instrueren • Leiderschapsstijlen • Leiding geven • Moderne vreemde taal gesprekken voeren • Moderne vreemde taal lezen • Moderne vreemde taal luisteren • Moderne vreemde taal schrijven • Motiveren • Nederlands gesprekken voeren • Nederlands lezen • Nederlands luisteren • Nederlands schrijven • Omgaan met stress • Rol en verantwoordelijkheden als leidinggevende • Vergader- en overlegsituaties • Voorraadbeheer
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> • Motiveren 	De logistiek teamleider geeft met betrekking tot het inventariseren van de voorraad het goede voorbeeld en motiveert en stimuleert medewerkers, zodat de medewerkers hun best blijven doen en met enthousiasme en een positieve instelling hun werkzaamheden uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad**3.2 werkproces: Geeft leiding aan medewerkers bij het inventariseren van de voorraad**

Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">• Een positieve kijk houden• Constructief omgaan met kritiek	De logistiek teamleider blijft positief en constructief door problemen bij het inventariseren van de voorraad te relativeren en niet te lang stil te staan bij (onrechtvaardige) kritiek, zodat ook onder deze omstandigheden de verstandhouding binnen het team optimaal is.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Omgaan met verandering en aanpassen	<ul style="list-style-type: none">• Aanpassen aan veranderde omstandigheden• Met diversiteit (tussen mensen) omgaan	De logistiek teamleider past zijn gedrag en leiderschapsstijl aan veranderende omstandigheden aan bij het inventariseren van de voorraad en benut de verschillende talenten binnen het team optimaal door hier in de taakverdeling op in te spelen, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief kunnen worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Openhartig en oprecht communiceren• Bevorderen van de teamgeest• Bijdrage van anderen waarderen	De logistiek teamleider communiceert met betrekking tot het inventariseren van de voorraad helder en duidelijk, maakt zaken bespreekbaar, toont openlijk waardering en geeft complimenten voor inzet en prestaties, zodat een prettige onderlinge verstandhouding binnen het team bevorderd wordt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad**3.3 werkproces: Inventariseert de voorraad**

Omschrijving	De logistiek teamleider inventariseert regelmatig (delen van) de voorraad. Hij telt de fysieke voorraad, controleert (steekproefsgewijs) de opgeslagen goederen op status en vergelijkt de gevonden aantallen met de geadmisteerde voorraad. Bij verschillen controleert hij de telling en onderzoekt hij de mogelijke oorzaak. Afwijkende goederen verwerkt hij conform voorschriften en afgeschreven goederen legt hij vast in het systeem. De logistiek teamleider administreert de bevindingen, trekt conclusies en rapporteert deze aan zijn 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, correct, actueel en beschikbaar. 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">• Correct formuleren• Nauwkeurig en volledig rapporteren	De logistiek teamleider stelt een nauwkeurige rapportage van de geï nventariseerde voorraad 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">• (Wettelijke) procedures• 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• Nederlands lezen• Nederlands luisteren• Nederlands schrijven• Nederlands spreken• Persoonlijke beschermingsmiddelen• Tel- en rekenvaardigheden• Tiltechnieken• Voorraadbeheer

Kerntaak 3 Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad**3.3 werkproces: Inventariseert de voorraad**

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform voorgeschreven procedures• Discipline tonen	De logistiek teamleider inventariseert de voorraad waarbij hij gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfsvoorschriften opvolgt om zo mogelijke fouten, risico's en derving te minimaliseren.	<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 teamleider 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 teamleider maakt bij 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

Kerntaak 3 Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad			
3.4 werkproces: Voert nieuwe goederen in het systeem in			
Omschrijving	De logistiek teamleider voert nieuwe goederen in het voorraadsysteem in. Hij controleert de goederen, gaat na of ze in het voorraadsysteem staan en voert zo nodig de artikelgegevens in. Hij verzorgt de administratieve en fysieke afhandeling van afwijkingen.		
Gewenst resultaat	Goederen zijn conform voorschriften, correct en volledig in het voorraadbeheersysteem ingevoerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform voorgeschreven procedures • Discipline tonen 	De logistiek teamleider verzorgt de invoer en fysieke en administratieve afhandeling van (afwijkende) goederen waarbij hij gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfsvoorschriften opvolgt om zo mogelijke fouten, risico's en derving te minimaliseren.	<ul style="list-style-type: none"> • (Wettelijke) procedures • Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels • Logistieke (computer)systemen en programma's • Nederlands lezen • Nederlands schrijven • Tel- en rekenvaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De logistiek teamleider controleert de goederen en voert 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

Kerntaak 4 Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen

Proces-competentie-matrix Logistiek teamleider

Kerntaak 4 Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen		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																					
4.1	Bespreekt het logistieke proces met de leidinggevende					x								x							
4.2	Doet een voorstel voor de teambezetting					x								x			x				
4.3	Begeleidt de ontwikkeling van medewerkers			x		x	x							x							
4.4	Draagt zorg voor het onderhoud van materieel en materiaal	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 teamleider

Kerntaak 4 Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen			
4.1 werkproces: Bespreekt het logistieke proces met de leidinggevende			
Omschrijving	De logistiek teamleider informeert tijdens periodiek overleg met de leidinggevende over de (dagelijkse) planning, de uitgevoerde werkzaamheden, de behaalde resultaten, de gewerkte uren, het ziekteverzuim, de omzet en eventuele knelpunten. Hij verantwoordt de bestede tijd en capaciteit. De logistiek teamleider signaleert risico's op het gebied van de inzet en bezetting van medewerkers en hulpmiddelen, de te behalen doelen, de gevolgde werkwijzen en methoden. Zo nodig doet hij op eigen initiatief voorstellen ter verbetering.		
Gewenst resultaat	De leidinggevende is goed geïnformeerd over de huidige stand van zaken betreffende het logistieke proces en de voorgestelde verbeteringen daarin.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken • Oplossingen voor problemen bedenken 	De logistiek teamleider genereert uit allerlei bronnen informatie over het logistieke proces, de medewerkers en het materieel, analyseert de gegevens en trekt conclusies om aan de hand hiervan rationele inschattingen en verbetervoorstellen te formuleren.	<ul style="list-style-type: none"> • Analysetechnieken • Nederlands gesprekken voeren • Nederlands lezen • Nederlands luisteren • Nederlands schrijven • Nederlands spreken • Verbetervoorstellen • Vergader- en overlegsituaties
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Proactief informeren 	De logistiek teamleider presenteert uit zichzelf de stand van zaken betreffende het logistieke proces en de verbetervoorstellen daarvoor aan de leidinggevende en betreft de leidinggevende tijdig bij knelpunten in het logistieke proces, zodat de leidinggevende hierover advies kan geven of beleidsbeslissingen kan nemen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen**4.2 werkproces: Doet een voorstel voor de teambezetting**

Omschrijving	De logistiek teamleider signaleert een tijdelijke of structurele behoefte aan nieuwe medewerkers op basis van de teambezetting en werkzaamheden. Hij brengt in kaart aan welk soort medewerker behoefte is en overlegt hierover met zijn leidinggevende. Zo nodig assisteert hij de leidinggevende en/of personeelszaken bij het werving- en selectieproces en het voeren van sollicitatiegesprekken.		
Gewenst resultaat	De behoefte aan nieuwe medewerkers is tijdig gesignaleerd en gecommuniceerd met de leidinggevende. Er zijn voldoende geschikte medewerkers om het werk uit te voeren. Gegeven zijn vertrouwelijk behandeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Informatie genereren uit gegevens• Conclusies trekken	De logistiek teamleider verzamelt informatie over teambezetting, de huidige en de toekomstige werkzaamheden, analyseert de gegevens en trekt conclusies om aan de hand hiervan inschattingen voor tijdelijke of structurele behoefte aan (specifieke) medewerkers te kunnen maken.	<ul style="list-style-type: none">• Employability• Moderne vreemde taal gesprekken voeren• Moderne vreemde taal lezen• Moderne vreemde taal luisteren• Moderne vreemde taal schrijven• Nederlands gesprekken voeren• Nederlands lezen• Nederlands luisteren• Nederlands schrijven• Personeelsbezetting• Personeelsplanning• Voeren van sollicitatiegesprekken• Werving en selectie
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Mensen en middelen organiseren	De logistiek teamleider stelt de behoefte aan extra of vervangend personeel vast, zodat er een passende kwalitatieve en kwantitatieve personeelsbezetting wordt nagestreefd.	<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 teamleider overlegt tijdig met de leidinggevende over de kwantitatieve en kwalitatieve behoefte aan nieuwe medewerkers, zodat de leidinggevende hierover beslissingen kan nemen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen**4.3 werkproces: Begeleidt de ontwikkeling van medewerkers**

Omschrijving	De logistiek teamleider verzamelt, onder andere via observaties, werkoverleg, functioneringsgesprekken en informatie over de prestaties van medewerkers. De logistiek teamleider stimuleert de ontwikkeling van medewerkers door gesprekken met hen te voeren, de opleidingsbehoeften en wensen te inventariseren en deze te bespreken aan de hand van of dit vast te leggen in een opleidingsplan. Hij legt de uitkomsten van de gesprekken op een integere wijze vast en bespreekt deze met de leidinggevende en/of met de afdeling Personeelszaken.		
Gewenst resultaat	Een goed inzicht in de individuele capaciteiten en wensen van medewerkers. Medewerkers voelen zich gewaardeerd en gemotiveerd zich te ontwikkelen als persoon en als team.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Informatie genereren uit gegevens• Gegevens controleren en aannames toetsen	De logistiek teamleider verzamelt gegevens uit verschillende bronnen met betrekking tot het functioneren van medewerkers en combineert deze gegevens tot relevante informatie. Hij verifieert deze gegevens in persoonlijke gesprekken om zo tot een betrouwbaar beeld te komen met betrekking tot het huidige en gewenste functioneren van medewerkers.	<ul style="list-style-type: none">• Beoordelingssystemen• Communicatiemiddelen• Functionerings- en beoordelingsgesprekken• Moderne vreemde taal gesprekken voeren• Moderne vreemde taal lezen• Moderne vreemde taal luisteren• Moderne vreemde taal schrijven• Nederlands gesprekken voeren• Nederlands lezen• Nederlands luisteren• Nederlands schrijven• Opleidingsmogelijkheden• Personeelscyclus
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none">• Anderen ontwikkelen	De logistiek teamleider volgt het functioneren van de medewerkers en herkent en erkent daarbij ontwikkelmogelijkheden en – behoeften, zodat hij binnen de mogelijkheden die er zijn kansen en mogelijkheden kan scheppen om aan de behoefte tot ontwikkeling te kunnen voldoen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen**4.3 werkproces: Begeleidt de ontwikkeling van medewerkers**

Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none">Integer handelen	De logistiek teamleider respecteert bij het vastleggen van gegevens over persoonlijke gesprekken met medewerkers de vertrouwelijkheid, zodat er zorgvuldig en discreet met gevoelige zaken om wordt gegaan.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Afstemmen	De logistiek teamleider bespreekt het functioneren en de opleidingsbehoeften en –wensen van medewerkers en stemt vervolgacties met de medewerkers, de leidinggevende en de afdeling Personeelszaken af, zodat de betrokken goed geïnformeerd zijn over ontwikkeling.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen

4.4 werkproces: Draagt zorg voor het onderhoud van materieel en materiaal

Omschrijving	De logistiek teamleider bewaakt of het materiaal en materieel voldoet. Hij ziet erop toe dat medewerkers het materieel conform voorschriften gebruiken en het materieel controleren op (technische) mankementen. Om mankementen aan materieel zoveel mogelijk te voorkomen, plant hij periodiek onderhoud en reiniging van materieel in. Bij mankementen zorgt hij voor snelle oplossingen. Aan zijn leidinggevende doet de logistiek teamleider voorstellen voor vervanging of aanschaf van materiaal en materieel. Binnen de grenzen van zijn functie schaft hij zonodig zelf materiaal, onderdelen of klein materieel aan en schakelt een monteur in.		
Gewenst resultaat	Het materieel en materiaal verkeert in goede staat van onderhoud. Mankementen worden door goed onderhoud voorkomen en in voorkomende gevallen zo snel mogelijk opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">Beslissingen nemen	De logistiek teamleider draagt zorg voor de inzetbaarheid van materieel en materiaal door bij onjuist gebruik en bij mankementen passende maatregelen te nemen met als doel de continuïteit van het werk mogelijk te maken.	<ul style="list-style-type: none">(Wettelijke) proceduresActiviteiten plannenArbo-, veiligheidsvoorschriften en regelsHanteren van materieelKwaliteitszorgsystemenNederlands gesprekken voerenNederlands lezenNederlands luisterenNederlands schrijvenOnderhoud van materieel
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De logistiek teamleider zorgt ervoor dat zichzelf en zijn medewerkers zorgvuldig en netjes omgaan met materialen en middelen en dat ze goed onderhouden worden zodat mankementen zoveel mogelijk voorkomen worden en er geen schade ontstaat aan mensen, goederen, materialen en middelen en/of omgeving.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Activiteiten plannenMensen en middelen organiseren	De logistiek teamleider plant onderhoud en reiniging van materieel in en schaft materiaal, onderdelen of klein materieel aan om zo de beschikbaarheid van materieel te garanderen.	<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

Dit kwalificatiedossier is in 2006 ontwikkeld door het expertisecentrum van VTL en de afdeling Educatieve dienstverlening & Projecten van Kenniscentrum Handel. Dit in samenwerking met vertegenwoordigers van de branche en het middelbaar beroepsonderwijs. In 2007 zijn enkele aanpassingen verricht in dit kwalificatiedossier. In 2008 is de tabel Rekenen&Wiskunde toegevoegd in het dossier.

Gedurende het ontwikkelproces in 2006 en 2007 zijn de leden van de Paritaire Commissie Bedrijfsleven Beroepsonderwijs (PCBB) van VTL en de afgevaardigden van de pcbb van Kenniscentrum Handel en de door hen aangewezen klankbordgroepleden, maar ook resonansgroepsleden en inhoudsdeskundigen uit het onderwijs en bedrijfsleven betrokken. Zij hebben (tussen)producten beoordeeld en becommentarieerd.

De PCBB Wegvervoer en Logistieke Dienstverlening van VTL bestaat uit vertegenwoordigers van Transport en Logistiek Nederland, FNV Bondgenoten, Scheepvaart en Transport College, KNV, ROC Aventus, Drenthe College, ROC van Twente, MBO Raad en ROC Amsterdam Airport.

De pcbb van Kenniscentrum Handel bestaat uit de volgende leden:

<i>Afvaardiging van:</i>	<i>Rol</i>
Hoofdbedrijf Detailhandel	adviserend
Stichting Opleidingsfonds Groothandel	adviserend
Stichting Woonwerk	adviserend
Centraal Bureau Levensmiddelenhandel, brancheorganisatie	adviserend
Mitex, brancheorganisatie voor mode-, schoenen- en sportondernemers	adviserend
Fenedex, ledenorganisatie van en voor het internationaal opererende bedrijfsleven	adviserend
Stichting AGF Centrum voor Kennis en Ontwikkeling, opleidings- en ontwikkelfonds voor de AGF detailhandel	adviserend
FNV	adviserend
CNV/Dienstenbond	adviserend
Onderwijsveld via de BTG Handel	adviserend
Vmbo-veld	toehoorder
Hbo-veld	toehoorder

De klankbordgroepleden waren afgevaardigden uit de pcbb's van de beide kenniscentra en vertegenwoordigers van onderwijsinstellingen en bedrijfsleven. De resonansgroepsleden van VTL waren vertegenwoordigers van onderwijsinstellingen en bedrijfsleven. Ook Kenniscentrum Handel heeft inhoudsdeskundigen, zoals opleidingsadviseurs, toetsontwikkelaars die tevens praktijkexamens afnemen en functionarissen in erkende leerbedrijven.

Op basis van de beoordelingen en opmerkingen van de leden van de pcbb, de klankbordgroepleden, resonansgroepsleden en inhoudsdeskundigen zijn aanbevelingen en discussiepunten geformuleerd. Deze zijn terug te vinden onder paragraaf 2.4 Discussiepunten.

2.2 Verwantschap

Voor de ontwikkeling van dit kwalificatieprofiel is gebruik gemaakt van de volgende beroepscompetentieprofielen:

- Groepsleider logistiek (Kenniscentrum Handel) (gelegitimeerd op 12-2004 door SOG)
- Meewerkend Warehousevoorman (VTL) gelegitimeerd op 10-02-2004 door sociale partners Transport en Logistiek
- De bovenstaande beroepscompetentieprofielen vertonen op basis van vergelijking substantiële overlap betreffende de werkprocessen, verantwoordelijkheid en complexiteit. Op basis van de vergelijking is de conclusie getrokken dat de werkzaamheden voor een groot deel gelijk aan elkaar zijn en dat de beroepscompetentieprofielen gecombineerd kunnen worden in één kwalificatiedossier.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Het verschil tussen vakvolwassen en beginnend beroepsbeoefenaar komt in het kwalificatieprofiel tot uitdrukking in de beschrijving van de kerntaken en de werkprocessen, de keuze voor de competenties en de beschrijving van de prestatie-indicatoren. Op aanwijzingen van de leden van de pcbb's, klankbordgroepleden, resonansgroepleden en inhoudsdeskundigen heeft er een afzwakking plaatsgevonden op aspecten als verantwoordelijkheid, bevoegdheid en zelfstandigheid.

Kerntaken in de beroepscompetentieprofielen	Kerntaken in het kwalificatiedossier			
	1. Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen	2. Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen	3. Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad	4. Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen
BCP Groepsleider logistiek (Kenniscentrum Handel)				
1. Draagt zorg voor de goederenverwerking.				
2. Beheert het magazijn.				
3. Beheert de voorraad.				
4. Stuur medewerkers aan.	x	x	x	
BCP Meewerkend warehousevoorman (VTL)				
1. Begeleidt warehousemedewerkers.	x	x		x
2. Ondersteunt het prestatie management.				x
3. Ondersteunt de informatiestroom.			x	x
4. Bewaakt de kwaliteit van goederen, materieel en de bedrijfsruimte.				x
5. Beheert de voorraad.			x	
6. Ondersteunt het personeelsbeleid.				x

2.4 Discussiepunten

Kwalificatiedossier logistiek teamleider 2007-2008

Het kwalificatiedossier logistiek teamleider is in 2006 in een werkgroep van de pcbb's van Kenniscentrum Handel en VTL besproken. Ook is het ingebracht in de voltallige pcbb's van beide Kenniscentra. In de bijeenkomsten van de pcbb's en klankbordgroepen van VTL en Kenniscentrum Handel zijn de volgende discussiepunten aan de orde gekomen:

Herkenbaarheid inhoud dossier

gebruik gemaakt van de inhoud van de oudere versies van dit dossier voor de herkenbaarheid voor het bedrijfsleven en het onderwijs. Verder wordt er belang gehecht aan de kernopgave uit het oude dossier. Deze zijn in dit dossier verwerkt in de zogenoemde 'Typerende beroepshouding' of in de 'Toelichting' onder een kerntaak.

Essentiële competenties

De pcbb's vinden het van belang dat alleen de essentiële competenties worden gekozen. Bij de keuze van de competenties is de selectie gemaakt op basis van wat noodzakelijk is. In eerdere conceptversies van het dossier was sprake van een grotere hoeveelheid geselecteerde competenties. Deze competenties zijn in overleg met de betrokkenen teruggebracht tot de essentiële competenties. Ook is een aantal prestatie-indicatoren bij andere 'competenties' ondergebracht waardoor een aantal competenties kon worden geschrapt.

Herkenbare Kerntaken en werkprocessen voor een beginnend beroepsbeoefenaar

Er is gebruik gemaakt van de inhoud van oudere versies van het dossier voor het opsporen van de werkprocessen. Tijdens de diverse klankbordbijeenkomsten is er gediscussieerd over de formulering van de inhoud van de werkprocessen. Dit heeft geleid tot kerntaken waarbinnen het 'meewerken' en het 'voormanschap' gecombineerd tot uiting komt, omdat kerntaken waarbinnen de aspecten 'leiding geven' en meewerken op de werkvloer gescheiden zijn niet overeenstemmen met de werkelijkheid binnen het bedrijfsleven. Hierbij de gelet op de afstemming met de kwalificatiedossiers op niveau 2 (Logistiek medewerker) en niveau 4 (logistiek supervisor).

Herkenbare titel van het dossier

In overleg tussen Kenniscentrum Handel en VTL is besloten het kwalificatiedossier 'logistiek teamleider' te noemen, zodat de herkenbaarheid van de beroepsbeoefenaar voor de betrokken branches wordt vergroot. De nieuwe naam draagt daaraan bij.

Hoog abstractieniveau voor vakkennis en vaardigheden

Besproken is op welke wijze deze beschrijving kan leiden tot handvatten voor gebruikers, zonder dat deze beschrijvingen te gedetailleerd zijn. Gekozen is de vakkennis en vaardigheden te beschrijven per werkproces en niet per kerntaak.

Taalniveau

De pcbb's van VTL en Kenniscentrum Handel hebben besloten voor de kwalificatie logistiek teamleider één moderne vreemde taal verplicht te stellen, waarbij het advies is afgegeven om de taal of Duits of Engels te laten zijn.

Aansluiten vmbo en hbo

Discussiepunten betreffende aansluiting vmbo en hbo zullen worden meegenomen bij het onderhoud van de kwalificatie.

Kwaliteitsverbetering kwalificatiedossiers 2008-2009

Voor de ontwikkeling van de kwalificatiedossiers schooljaar 2008-2009 is gekozen, in afstemming met het bedrijfsleven en het onderwijs, om alleen grote fouten in het dossier aan te passen. Aangezien schooljaar 2007-2008 het eerste jaar is dat geëxperimenteerd wordt met dit kwalificatiedossier en de experimenteerfase is verlengd tot 2010, is besloten om schooljaar 2007-2008 te gebruiken om ervaringen te verzamelen en verbeterpunten te signaleren.

Uit de beoordelingen van de kwalificatiedossiers door het Coördinatiepunt en bijeenkomsten met het Coördinatiepunt in het kader van de kwaliteitsslag is gebleken dat verdere kwaliteitsverbetering van dossiers mogelijk en wenselijk is. Dat betreft onder meer het realiseren van meer eenduidigheid tussen de kwalificatiedossiers van alle kenniscentra samen. Kenniscentrum Handel onderkent de wenselijkheid van verdere kwaliteitsverbetering. Ook deze punten zullen meegenomen in de aanpassingen voor schooljaar 2009-2010.

In dit dossier is voor schooljaar 2008-2009 de volgende aanpassing gedaan:

De tussenniveaus van het taalprofiel MVT zijn verwijderd, aangezien het format niet meer toelaat om deze tussenniveaus te onderscheiden. Op basis van aanvullend talenonderzoek zijn sommige niveaus aangepast.

In dit dossier zijn in de Delen A, B en C vrijwel geen aanpassingen gedaan, tenminste niet aan de kerntaken, werkprocessen en competenties.

In sommige prestatie-indicatoren zijn bijvoeglijke naamwoorden gebruikt om het gedrag van de beroepsbeoefenaar in het betreffende werkproces te verduidelijken. De paritaire commissies van KC Handel en VTL erkennen daarbij dat de gebruikte bijvoeglijke naamwoorden in de prestatie-indicatoren niet in elk geval kunnen leiden tot het opstellen van criteria voor een objectieve beoordeling. In een volgende onderhoudsronde zal kritisch worden gekeken naar de bruikbaarheid van de bijvoeglijke naamwoorden.

Kenniscentrum Handel zal deze klankbordgroepen dit schooljaar continueren om de kwalificatiedossiers te verbeteren.

Tevens worden, na opmerkingen van het onderwijsveld, voor schooljaar 2009-2010 aanpassingen gedaan met betrekking tot het consequent gebruiken van het woord 'zodat' en dat waar het 'resultaat' van het werkproces als summier is te bestempelen deze wellicht kan worden uitgebreid.

In afstemming met het bedrijfsleven en onderwijs is besloten het ontwikkel- en onderhoudsperspectief voor dit dossier in grote lijnen te handhaven.

Rekenen/wiskunde in kwalificatiedossiers 2009-2010

Bij het vaststellen van het niveau van rekenen wiskunde is de werkgroep uitgegaan van het niveau dat benodigd is voor het functioneren in het beroep. De werkgroep heeft daarbij gebruik gemaakt van het raamwerk rekenen wiskunde van het Freudenthal Instituut, versie 0,9. De niveaus zijn gekozen op basis van de beschrijving van de subvaardigheden van de 4 kolommen. De werkgroep wil hierbij benadrukken dat de keuze voor een bepaald niveau NIET impliceert dat alle subvaardigheden per sé van toepassing zijn. Bovendien moet het niveau van rekenen wiskunde altijd worden vertaald naar de beroepspraktijk.

De keuze voor niveau X2 in deelgebied 'Getallen/hoeveelheden, maten' is gebaseerd op bijvoorbeeld het kunnen maken van planningen en het maken van werkverdelingen. Hierbij is de achterliggende rekenen/wiskunde met betrekking tot decimale getallen en maten aan de orde.

De keuze voor niveau X2 in deelgebied 'Ruimte en vorm' is gebaseerd op het bepalen van de indeling van het magazijn en het kunnen bepalen van de ideale routing. Hierbij is de achterliggende rekenen/wiskunde met betrekking tot plaats bepalen, oriënteren en navigeren aan de orde.

De keuze voor niveau X2 in deelgebied 'Gegevensverwerking, onzekerheid' is gebaseerd op het maken van grafieken en rapportages. Hierbij is de achterliggende rekenen/wiskunde met betrekking tot het verzamelen en ordenen van gegevens en het grafisch weergeven van gegevens aan de orde.

De keuze voor niveau X2 in deelgebied 'Verbanden, veranderingen' is gebaseerd op het doen van voorstellen voor teambezetting en het extra inhuren van transport. Hierbij is de achterliggende rekenen/wiskunde met betrekking tot verbanden tussen grootheden en het toepassen van vuistregels aan de orde.

Aanvullende argumenten voor dit niveau:

- Het maken van een forecast (=voorspelling) op basis van informatie over voorgaande perioden (interpreteren van tabellen en grafieken en verbanden leggen).
- Het kunnen lezen en interpreteren van Key Performance Indicators (KPI's).
- Het berekenen hoeveel werk een klantvraag oplevert op basis van ervaringen uit het verleden (getalsmatige informatie in tabellen, grafieken en lijsten).
- Het bepalen van de benodigde FTE's, manuren.

De werkgroep kiest **niet** voor niveau Y1 ondanks dat er subvaardigheden zijn die wel van toepassing zijn, zoals het kunnen beredeneren van verbanden.

Aanpassing kwalificatiedossiers Handel 2009-2010

In de PCBB is besproken of en welke aanpassingen in de kwalificatiedossiers doorgevoerd moeten worden voor de dossiers 2009-2010. Uitkomst van de vergadering was dat de PCBB alleen belangrijke wijzigingen in de dossiers 2009-2010 wil doorvoeren. De PCBB wil zo min aanpassingen in deel B en deel C, zodat alle gebruikers niet opnieuw een 'nieuwe versie' ontvangen van de dossiers en er rust is in het veld. Er is voor gekozen om alle aanpassingen in één keer door te voeren in de dossiers voor het schooljaar 2010-2011.

Kwaliteitsverbetering kwalificatiedossiers Handel 2009-2010

Voor de ontwikkeling van de kwalificatiedossiers schooljaar 2009-2010 is gekozen, in afstemming met het bedrijfsleven, het onderwijs en het Coördinatiepunt, om alleen de tabellen Reken&Wiskunde toe te voegen in de dossiers. Vanaf schooljaar 2010-2011 is de experimenteerfase afgerond en zullen de dossiers voor meer jaren worden vastgesteld. Besloten is om geen wijzigingen door te voeren in 2009-2010 maar om in de dossiers 2010-2011 alles in één keer door te voeren. Dit is mede besloten om het onderwijs 'rust' te bieden. Gedurende de experimenteerfase worden de ervaringen verzameld en de verbeterpunten gesignaleerd.

Kwaliteitsslag dossiers Handel 2010-2011

Uit de beoordelingen van de kwalificatiedossiers door het Coördinatiepunt en het lopende onderzoek dat uitgevoerd wordt in het kader van de kwaliteitsslag zal een verdere kwaliteitsverbetering van dossiers mogelijk en wenselijk zijn. Kenniscentrum Handel onderkent de wenselijkheid van verdere kwaliteitsverbetering en zal dit meenemen in de ontwikkeling van de dossiers 2010-2011.

In de klankbordgroepen voor de dossiers 2008-2009 zijn de volgende aanbevelingen gedaan:

- De rubriek 'vakken en vakvaardigheden' meer afstemmen op de beroepscontext en beschrijven op hetzelfde abstractieniveau.
- De resultaatbeschrijvingen waar mogelijk korter, op hetzelfde abstractieniveau en consistenten binnen het dossier en in vergelijking tot de andere dossiers Handel beschrijvingen.
- Daar waar mogelijk en zinvol zal het woord 'zodat' consequent gebruiken in de prestatie-indicatoren.
- De keuze van competenties en componenten consistent doorvoeren in alle dossiers Handel. Het gaat hierbij met name om de competenties: samenwerken en overleggen, kwaliteit leveren en instructies en procedures opvolgen.
- De prestatie-indicatoren waar nodig concretiseren.?
- Het verschil tussen het verkoopgesprek van de verkoper en het verkoop- en adviesgesprek van de verkoopspecialist in de beschrijving en uitwerking beter tot zijn recht te laten komen.

In 2009 zal mede afhankelijk van de resultaten van de pilot examenprofielen bekeken worden of de bovenstaande aanbevelingen meegenomen moeten worden in het aanpassen van de dossiers 2010-2011.

Kwaliteitsslag dossiers transport en logistiek 2010-2011

In de ontwikkelagenda van 2008-2009 is het onderzoek naar klanttevredenheid van de gebruikers van de kwalificatiestructuur opgenomen. In overleg met de paritaire commissie heeft dit onderzoek plaatsgevonden in het 4e kwartaal van 2008. De resultaten daarvan zullen eventueel aangevuld met nader onderzoek worden verwerkt in een eventuele aanpassing van het dossier in 2009 en in het bijzonder het aanscherpen van de prestatie-indicatoren.

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.

Toelichting:

In dit kwalificatiedossier is het niveau van rekenen wiskunde toegevoegd en verantwoord in deel D, 2.4.

Vakkennis/vaardigheden zijn per werkproces ingevoerd in plaats van per competentie.

De ontwikkelagenda's zijn geactualiseerd.

Informatie over de kwaliteitsverbetering van het dossier versie 2010-2011 is opgenomen in deel D, 2.4.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Ontwikkelagenda Kenniscentrum Handel:?

De PCBB heeft, gezien de werkwijze van Kenniscentrum Handel ten aanzien van de ontwikkeling en het onderhoud van de kwalificatiestructuur, besloten om geen termijnen vast te stellen waarop de kwalificatiedossiers opnieuw bekeken worden. Indien er aanleiding is, op basis van eigen onderzoek, dan wel naar aanleiding van signalen van buiten, voor wijzigingen in de kwalificatiestructuur van Kenniscentrum Handel zal de PCBB de kwalificatiedossiers agenderen en in ieder geval kijken naar:

- de herkenbaarheid van de kwalificatiedossiers op de arbeidsmarkt;
- de uitvoerbaarheid van de kwalificatiedossiers in de onderwijs- en examenpraktijk;
- de transparantie, duurzaamheid en flexibiliteit van de kwalificatiedossiers.

Vanzelfsprekend zal Kenniscentrum Handel aandacht besteden aan alle relevante onderwerpen die door (leden van) de PCBB worden aangedragen.

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Aanpassing en onderhoud dossier t.b.v. eenduidigheid en kwaliteitsverbetering	<ul style="list-style-type: none"> • Aanpassing dossier op basis van beoordeling Coördinatiepunt en ervaringen van gebruikers • Onderzoek klanttevredenheid • Onderzoek naar resultaten experimenten • Evaluatie kwalificatiedossier op representativiteit en actualiteit 	KCH in samenwerking met samenwerkende kbb's noemen Coördinatiepunt, PCBB en onderwijs en bedrijfsleven	Voor indiening schooljaar 2010-2011
Afstemming uitstromen	<ul style="list-style-type: none"> • Onderzoek naar mogelijkheid en wenselijkheid voor de afstemming van de uitstromen van de verschillende kenniscentra. 	KCH en andere kenniscentra	Voor indiening schooljaar 2010-2011
Evaluatie van experimenten	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluatie uitvoerbaarheid kwalificatiedossier 	KCH	Voor indiening schooljaar 2010-2011
Onderzoek naar trends en innovaties en consequenties daarvan voor het beroep	<ul style="list-style-type: none"> • Onderzoek naar trends en innovaties 	KCH	Voor indiening schooljaar 2010-2011
Onderhoud kwalificatiedossier	<ul style="list-style-type: none"> • Onderzoek klanttevredenheid • Onderzoek naar resultaten experimenten • Evaluatie kwalificatiedossier op representativiteit en actualiteit 	KCH in samenwerking met PCBB	Voor indiening schooljaar 2010-2011
Aanpassing dossier ten gevolge van de resultaten van de pilot examenprofielen	<ul style="list-style-type: none"> • Aanpassing dossier 	KCH in samenwerking met PCBB	Voor indiening schooljaar 2010-2011

De ontwikkeling, aanpassing en evaluatie van de kwalificatiedossiers worden volgens het KwaliteitsManagementSysteem uitgevoerd.

Ontwikkelagenda VTL:

In de onderstaande ontwikkelagenda is aangegeven wat in de PCBB van VTL 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
Onderhoud kwalificatiedossier: · uitvoerbaarheid dossier in mbo	Ondersteunen van de werkgroep bestaande uit onder andere vertegenwoordigers van scholen die deelnemen aan een experiment. Toetsen of het dossier uitvoerbaar is.	VTL in samenwerking met scholen	Vanaf heden tot en met schooljaar 2009-2010, daarna wordt overlegd welke vorm van begeleiding verder gewenst is.
Onderhoud kwalificatiedossier: - onderzoek klanttevredenheid	Onderzoeken klanttevredenheid bij afnemers kwalificatiestructuur.	VTL in samenwerking met onderzoeksbureau	Najaar 2008 en daarna elke 2 jaar
Onderhoud kwalificatiedossier: - kwaliteitsverbetering naar aanleiding van beoordeling Coördinatiepunt en klanttevredenheidsonderzoek	Kwaliteitsverbetering van het kwalificatiedossier, gericht op grotere eenduidigheid over het geheel van alle kwalificatiedossiers, toetsbaarheid prestatie-indicatoren	VTL in samenwerking met Coördinatiepunt /andere kenniscentra	In 2009
Onderhoud kwalificatiedossier: - actualiteit inhoud dossier	Beslissen wanneer het kwalificatiedossier moet worden aangepast/ vernieuwd, mede naar aanleiding van procedure actualisering BCP's.	Paritaire commissie /VTL	Wanneer noodzakelijk en uiterlijk in 2011-2012
Onderhoud kwalificatiedossier: - aansluiting op vmbo en hbo	Afstemmen met HBO	Paritaire commissie /VTL	in 2009 en daarna