



Landelijke
Kwalificaties MBO

Manager opslag en vervoer

Crebonummer:	91870
Sector:	Wegvervoer en logistieke dienstverlening
Branche:	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	13
4 Beschrijving van de uitstromen	15
4.1 Manager Opslag en Vervoer	16
5 Beschrijving van de kerntaken	18
5.1 Kerntaak 1: Organiseert processen in de opslagomgeving	18
5.2 Kerntaak 2: Organiseert processen in de transportomgeving	20
5.3 Kerntaak 3: Voert managementtaken uit	22
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	24
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Organiseert processen in de opslagomgeving	25
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Organiseert processen in de transportomgeving	27
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Voert managementtaken uit	30
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	34
1 Inleiding	34
2 Uitstromen	34
2.1 Manager Opslag en Vervoer	35
3 Certificeerbare eenheden	80
Deel D: Verantwoording	81
1 Inleiding	81
2 Proces- en inhoudsinformatie	82
2.1 Betrokkenen	82
2.2 Verwantschap	83
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	84
2.4 Discussiepunten	85
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	87
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	88

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Manager opslag en vervoer. 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 manager opslag en vervoer

Wat doet een manager opslag en vervoer?

De manager opslag en vervoer is werkzaam bij een expeditiebedrijf, een beroepsgoederenvervoerder, een eigen vervoerder/verlader of een logistieke dienstverlener, maar hij kan ook in diverse andere branches in logistieke functies werkzaam zijn. De manager opslag en vervoer coördineert de totale goederen- en dienstenstroom: inkoop, ontvangst, opslag, warehousing en transport. Hierbij hoort het optimaal laten functioneren van mensen, de inzet van materieel, de bewaking en beheersing van de administratieve en financiële processen en het budget. Hij bewaakt de kosten en de kwaliteit door het hanteren van zo kort mogelijke opslagtijden, het aanleggen van beperkte en toch voldoende voorraden en het kiezen van de juiste wijze van transport. Hij fungeert als aanspreekpunt voor logistiek medewerkers en logistiek teamleiders, planners en anderen waaraan hij leiding geeft. De manager opslag en vervoer onderhoudt contact met (potentiële) opdrachtgevers en werkt samen met deze opdrachtgevers aan onder andere nieuwe opslag- en vervoersconcepten. De manager opslag en vervoer genereert informatie voor het management. Mede op basis hiervan kunnen investeringsbeslissingen genomen worden en kan het ondernemingsbeleid bepaald worden.



Werken in de opslag en vervoer

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 eerst in warehouses opgeslagen. In sommige gevallen worden de goederen in het warehouse bewerkt voordat ze uitgeleverd worden. De orders worden vervolgens per vrachtauto vervoerd naar de klanten binnen en buiten Nederland. Opslag en vervoer zijn hierbij erg belangrijk. Binnen het warehouse is het belangrijk om de verschillende goederenstromen (in-, op- en uitslag en VAS) goed op elkaar af te stemmen. Bij het transport is het belangrijk dat de juiste vervoersmiddelen op het juiste tijdstip beladen zijn en dat ze niet half leeg rondrijden.

Werken in opslag en vervoer, is werken in een dynamische omgeving waar de goederen snel, accuraat en veilig verwerkt moeten worden, zodat deze zo snel mogelijk en in goede staat bij de klant zijn!

De opleiding

Tijdens de opleiding leert de manager opslag en vervoer de technische vaardigheden om de opslag en vervoer van goederen efficiënt te laten verlopen. Hij leert de verschillende aspecten van het inrichten van de processen, hierbij is onder andere aandacht voor de lay-out, routing, werkwijzen, de werkmethoden en het gebruik van hulpmiddelen. Daarnaast komen personeels, financieel en commercieel management aan de orde. Tevens leert hij de verschillende wettelijke kaders en voorschriften.

Aan het werk: wat wordt er van de manager opslag en vervoer verwacht?

Van een manager vervoer en opslag wordt verwacht dat hij:

- processen in de opslagomgeving inricht, plant, aanstuurt;
- processen in de transportomgeving inricht, plant, aanstuurt;
- input levert voor het beleid;
- de medewerkers begeleidt en beoordeelt;
- medewerkers werft en selecteert;

- zakelijke contacten onderhoudt.

De manager opslag en vervoer heeft een professionele resultaatgerichte instelling, stelt hoge eisen en handelt daarnaar. De manager opslag en vervoer initieert samenwerking en laat een stimulerende en motiverende beroepshouding zien in de omgang met klanten, leveranciers, medewerkers en collega's. Hij is sociaalvaardig, flexibel en assertief. De manager opslag en vervoer kan probleemoplossend inspelen op ad hoc situaties.

Het profiel en de kwalificatiestructuur

Dit profiel bevindt zich in de sector Transport en Logistiek, branche wegvervoer en branche logistiek, niveau 4.

	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 funderen 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 Manager opslag en vervoer. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *Manager Opslag en Vervoer*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	VTL, kenniscentrum Transport en Logistiek
Ontwikkeld door	Kenniscentrum Transport en Logistiek in samenwerking met vertegenwoordigers van de branche en het middelbaar beroepsonderwijs
Verantwoording	Vastgesteld door: de Raad van Bestuur van de Stichting KBB TenL, na advisering door de Paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven. Op: 19-12-2008 Te: Alphen aan den Rijn

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Manager Opslag en Vervoer - 4
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> <p>- Transport Manager (22 juni 2004)</p>

2.3 Typering beroepengroep

De manager opslag en vervoer is werkzaam bij een expeditiebedrijf, een beroepsgoederenvervoerder, een eigen vervoerder/verlader of een logistieke dienstverlener, maar hij kan ook in diverse andere branches in logistieke functies werkzaam zijn. Het beroep van manager opslag en vervoer omvat een breed pakket van taken. Aan de ene kant is hij bezig met het dagelijkse proces op zijn afdeling en heeft daarbij zowel uitvoerende als beherende taken en aan de andere kant moet hij een bijdrage leveren aan het toekomstige ondernemingsbeleid.

De manager opslag en vervoer is verantwoordelijk voor het verloop van de onder zijn leiding uit te voeren werkzaamheden op de afdelingen opslag, transport (in alle voorkomende combinaties van modaliteiten) en warehouse. Hierbij hoort het optimaal laten functioneren van mensen, de inzet van materieel, de bewaking en beheersing van de administratieve en financiële processen, kwaliteit en kosten, en dat binnen het overeengekomen budget. Hij fungeert als aanspreekpunt voor logistiek medewerkers en logistiek groepsleiders, planners en anderen waaraan hij leiding geeft of op termijn leiding gaat geven.

Hij moet bij deze werkzaamheden zijn aandacht verdelen over logistieke, technische, commerciële en administratieve zaken, arbeidsomstandigheden en kwaliteitszorg. Hij werkt hierbij met geautomatiseerde systemen.

De manager opslag en vervoer onderhoudt het contact met (potentiële) opdrachtgevers en werkt samen met deze opdrachtgevers aan onder andere nieuwe opslag- en vervoersconcepten.

De manager opslag en vervoer genereert informatie voor het management. Mede op basis hiervan kunnen investeringsbeslissingen genomen worden en kan het ondernemingsbeleid bepaald worden.

De manager opslag en vervoer heeft een servicegerichte houding, maar maakt ook de afweging tussen de kosten van deze houding en de opbrengsten. Hij is flexibel, toont initiatief en kan improviseren. Hij is zowel mondeling als schriftelijk voldoende communicatief vaardig. Hij heeft een assertieve maar ook representatieve houding. De manager opslag en vervoer komt afspraken na, werkt daadkrachtig en pro-actief maar is ook een teamplayer en toont betrokkenheid.

2.4 Loopbaanperspectief

De manager opslag en vervoer kan na aanvullende opleiding en bij bewezen competenties doorgroeien naar hogere managementfuncties in transport, expeditie en warehousing. Ook kan er horizontale doorstroom plaatsvinden, bijvoorbeeld naar distributiemanager of magazijnmanager. Daarnaast komt het vaak voor dat de manager opslag en vervoer doorgroeit naar het ondernemersschap.

De manager opslag en vervoer kan na afronding van zijn MBO-4 opleiding doorstromen naar het HBO. Op HBO niveau kan hij de opleiding Technische Vervoerskunde en Logistiek & Economie volgen.

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	Uit het macrodoelmatigheidsonderzoek dat voor de sector Transport en Logistiek is uitgevoerd in 2006 blijkt dat het aantal werkzame personen binnen de branche weg- en railvervoer sterk stijgend is. Als het gaat om de branche dienstverlening voor het vervoer is er sprake van een lichte stijging. Door het aantrekken van de economie is het de verwachting dat deze stijging doorzet. De vacaturegraad voor managementfuncties zit boven het branchegemiddelde (bron: VTL, 'Arbeidsmarktonderzoek 2006'). Voor wat betreft de beschikbaarheid van de beroepspraktijkvormingsplaatsen voor de manager opslag en vervoer blijkt dat er over het geheel genomen voldoende plaatsen beschikbaar zijn (bron: VTL, 'Arbeidsmarktonderzoek 2006'). De meest recente informatie uit het arbeidsmarktonderzoek, het arbeidsmarktadvies en de Colobarometer is te vinden op de website: www.vtl.nl .
Wetgeving en regelgeving	De wet- en regelgeving waarbinnen de manager opslag en vervoer zijn werkzaamheden moet verrichten, verandert frequent. Het is dus belangrijk voor de manager opslag en vervoer om constant de vakbladen bij te houden en het overzicht te bewaren over de actuele voorschriften om deze toe te passen in zijn beroepsuitoefening. De brancheorganisaties (EVO, KNV en TLN) spelen in de informatievoorziening een belangrijke rol. Het gaat oa om wet- en regelgeving omtrent: · Arbo, veiligheid en milieu · Rij- en rusttijden · HACCP-richtlijnen · gevaarlijke stoffen. De wetgeving op het gebied van milieu (uitlaatgassen en geluid) wordt steeds stringenter en een toenemend aantal binnensteden wordt afgesloten voor zwaar verkeer (vrachtwagens boven 7,5 ton). De manager opslag en vervoer moet bij de aanschaf van nieuwe transportmiddelen hiermee rekening houden.
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	De manager opslag en vervoer heeft te maken met verschillende ontwikkelingen op het gebied van technologie, bedrijfsorganisatie en internationalisering. De ontwikkelingen gaan snel en zullen nauwlettend in het oog moeten worden gehouden om de aansluiting op de markt niet te verliezen. Technologische ontwikkelingen De manager opslag en vervoer krijgt steeds meer te maken met ICT-toepassingen binnen de onderneming. Ze ondersteunen de manager opslag en vervoer bij zijn dagelijkse werkzaamheden. De gegevensstromen die hierbij vrijkomen, moeten door hem worden vertaald in managementinformatie. Voorbeelden van ICT-toepassingen in de branche zijn: administratiepakketten, vrachtwisselingsystemen, boordcomputers, satellietcommunicatie, rit- en routeplanningspakketten en elektronisch berichtenverkeer. De manager opslag en vervoer zal investeringsvoorstellen moeten schrijven voor de aanschaf van dergelijke systemen. De technologische ontwikkelingen op het gebied van transportmaterieel en technische hulpmiddelen voor intern en extern transport gaan snel. Aan de andere kant neemt de technische levensduur van het transportmaterieel en technische hulpmiddelen toe. Investerings in nieuw materieel moeten daarom weloverwogen worden gedaan. De in de sector gebruikte opslagtechnieken vernieuwen zich steeds. Dit heeft ook betrekking op het gebruikte materieel en de inzichten in dienstverlening. De manager opslag en vervoer moet deze ontwikkelingen nauwkeurig volgen en erop inspringen. Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen Door de schaalvergroting binnen de sector is de vraag naar managers opslag en vervoer toegenomen. Met name bij de grotere bedrijven is plaats voor een manager opslag en vervoer. Binnen de sector zal er steeds meer worden samengewerkt met andere bedrijven binnen de keten. Internationale ontwikkelingen Het beroep manager opslag en vervoer is een communicatief beroep. Globalisering van de economie en de communicatie doet een steeds groter beroep op de talenkennis van de manager opslag en vervoer. De uitbreiding van de EU biedt de manager opslag en vervoer diverse mogelijkheden om het dienstenpakket geografisch gezien uit te breiden. Ook zullen bepaalde procedures (douaneformaliteiten) verdwijnen. Ondanks het bestaan van de EU gelden in het buitenland vaak afwijkende voorschriften voor het wegtransport,

	waarmee de manager opslag en vervoer bij zijn werkzaamheden rekening moet houden.
--	---

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: Manager Opslag en Vervoer

		Uits troo m
Kerntaak	Werkproces	U1
Kerntaak 1: Organiseert processen in de opslagomgeving		
	1.1 Optimaliseert processen binnen een gegeven lay-out	x
	1.2 Stuurt medewerkers in de opslagomgeving aan	x
	1.3 Organiseert werkoverleg	x
	1.4 Organiseert de ontvangst van de inkomende goederen	x
	1.5 Plant de assemblagewerkzaamheden	x
	1.6 Beoordeelt de samenstelling van intern transport- en opslagmaterieel	x
	1.7 Adviseert over kopen, huren of leasen van intern transport- en opslagmaterieel	x
	1.8 Koopt in	x
	1.9 Levert een bijdrage aan inkoop- en voorraadbeleid	x
	1.10 Verzorgt het (veiligheids-)technisch beheer van intern transport- en opslagmaterieel	x
	1.11 Organiseert het verzendgereed maken	x
	1.12 Calculeert de opslagkosten/ -prijzen	x
	1.13 Stuurt communicatie- en informatiestromen aan	x
Kerntaak 2: Organiseert processen in de transportomgeving		
	2.1 Plant transporten	x
	2.2 Stuurt medewerkers in de transportomgeving aan	x
	2.3 Organiseert werkoverleg	x
	2.4 Begeleidt het transport van goederen	x
	2.5 Organiseert het transport van speciale goederen	x
	2.6 Beoordeelt de samenstelling van externe transport- en hulpmiddelen	x
	2.7 Adviseert over kopen, huren en leasen van externe transport- en hulpmiddelen	x

		Uits troo m
Kerntaak	Werkproces	U1
	2.8 Verkrijgt transportopdrachten	x
	2.9 Verzorgt het (veiligheids-)technisch beheer van externe transport- en hulpmiddelen	x
	2.10 Calculeert ritprijzen	x
	2.11 Stuurt communicatie- en informatiestromen aan	x
Kerntaak 3: Voert managementtaken uit		
	3.1 Stelt een afdelingsplan op	x
	3.2 Maakt een werkplanning	x
	3.3 Onderhoudt externe contacten	x
	3.4 Werkt vragen van opdrachtgevers uit in een voorstel	x
	3.5 Selecteert leveranciers	x
	3.6 Raamt personeelsbehoefte	x
	3.7 Werft en selecteert personeel	x
	3.8 Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken	x
	3.9 Beheert bedrijfsadministratie	x
	3.10 Ontwikkelt zorgsystemen	x
	3.11 Implementeert zorgsystemen	x
	3.12 Bewaakt de kwaliteit van de producten/ diensten	x
	3.13 Levert een bijdrage aan het commercieel beleid	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:

- *Manager Opslag en Vervoer*

4.1 Manager Opslag en Vervoer

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De manager opslag en vervoer organiseert goederenstromen in expeditie-, transport- en warehouse-omgevingen. Hij bevindt zich vaak op de werkvloer van zijn afdeling. Daarnaast is hij vaak van achter zijn bureau bezig met commerciële en administratieve zaken, arbeidsomstandigheden en kwaliteitszorg. Ook is hij soms op pad om contacten met (potentiële) opdrachtgevers te onderhouden en met hen samen te werken.
Typerende beroepshouding	De manager opslag en vervoer combineert zijn verantwoordelijkheden voor planning en opdrachten met personele verantwoordelijkheden. Hij heeft een servicegerichte houding, maar maakt ook de afweging tussen de kosten van deze houding en de opbrengsten. Hij is flexibel: hij toont in voorkomende gevallen initiatieven en kan improviseren. Hij is voldoende communicatief vaardig; zowel mondeling als schriftelijk. Hij is assertief, maar ook representatief. Steekwoorden die de beroepshouding van de manager opslag en vervoer verder typeren zijn: <ul style="list-style-type: none"> - accuratesse; - afspraken nakomen; - oplossingsgericht; - daadkrachtig; - initiatiefrijk; - pro-actief; - teamplayer; - betrokkenheid; - helicopterview.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De manager opslag en vervoer heeft een leidinggevende en een naar zijn eigen leidinggevende een adviserende rol. De manager opslag en vervoer is verantwoordelijk voor het op juiste wijze uitvoeren van de vervoers- en opslagopdrachten van klanten. Hij geeft (op termijn) leiding aan de planners en logistiek medewerkers. De manager opslag en vervoer is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van transportmaterieel en intern/extern transport- en opslagmaterieel. De manager opslag en vervoer is verantwoordelijk voor het verzamelen, analyseren en verwerken van gegevens die bijdragen aan de vorming van ondernemingsbeleid. Hij is verantwoordelijk voor het (mede) ontwikkelen en op juiste wijze implementeren van zorgsystemen. De manager opslag en vervoer is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van voldoende kwalitatief personeel. Hij onderhoudt contacten met de opdrachtgevers.
Complexiteit	Het takenpakket bestaat uit het toepassen van één of meerdere standaardprocedures met een relatief complex karakter. In sommige gevallen kan de manager opslag en vervoer niet terugvallen op standaardmethodieken en moet dan probleemoplossend handelen of zelf nieuwe procedures opstellen. De manager opslag en vervoer moet om kunnen gaan met weerstand onder het personeel die zich voor zal doen bij de introductie van veranderingen zoals de implementatie van nieuwe zorgsystemen. De manager opslag en vervoer berekent kostprijzen en tarieven. Hierbij houdt hij rekening met complexe factoren zoals tussentijdse wijzigingen van prijzen. Dit maakt het opstellen van lange termijncontracten een complexe zaak. Bij deze contracten zullen clausules opgenomen moeten worden. De manager opslag en vervoer heeft behoorlijk wat achtergrondkennis nodig over verschillende aangelegenheden betreffende opslag en transport. Belangrijk is kennis van transportvoorwaarden, transportverzekeringen en INCO terms. De leidinggevende rol vergt veel beroepsonafhankelijke vaardigheden en kennis. In diverse situaties zal de manager opslag en vervoer nieuwe oplossingen moeten bedenken en zijn eigen managementstijl moeten ontwikkelen.
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>

De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

Nederlands

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

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2	x		x	x
Y1	x	x	x	x
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: Organiseert processen in de opslagomgeving

Kerntaak 1 Organiseert processen in de opslagomgeving	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De manager opslag en vervoer berekent de capaciteit van de opslagruimte en ontwerpt een lay-out die voldoet aan de eisen van de goederen en de hierbij te gebruiken in- en opslagtechnieken. De manager opslag en vervoer doet voorstellen ter verbetering van de lay-out zodat interne organisatie- en uitvoeringsprocessen geoptimaliseerd worden. Hij organiseert de invoering van veranderingen in de magazijninrichting en opstelling. De manager opslag en vervoer informeert en instrueert medewerkers in de opslagomgeving voorafgaand en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten. Hij werkt nieuwe medewerkers in de opslagomgeving in of wijst deze taak toe aan anderen. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu. Hij geeft feedback aan medewerkers met betrekking tot hun werk en hun handelen. De manager opslag en vervoer organiseert periodiek werkoverleg met de medewerkers in de opslagomgeving over lay-out, ontvangst van inkomende goederen, assemblage, samenstelling van intern transport- en opslagmaterieel, in en verkoop, technisch beheer, opslagkosten/-prijzen. Tijdens dit overleg informeert hij de medewerkers over het ondernemingsbeleid en bespreekt hij de veranderingen in het werk, de (afdelings)resultaten, de actuele zaken en de knelpunten. De manager opslag en vervoer legt de afspraken die gemaakt zijn tijdens het werkoverleg vast en bewaakt de naleving van deze afspraken. De manager opslag en vervoer organiseert de ontvangst en opslag van de inkomende goederen volgens de wettelijke richtlijnen en conform de wensen van de klant en de eisen van de leverancier. Hij bepaalt welke locatiesystemen, interne transporttechnieken, soorten opslaglocaties in welke omstandigheden moeten worden toegepast. Hij ziet toe op een verantwoord beheer en opslag van speciale goederen in de opslagruimte. De manager opslag en vervoer berekent, aan de hand van het (hoofd)productieplan waaraan hij een bijdrage heeft geleverd, de materiaal- en capaciteitsbehoefte (value added logistics/services). Hij stemt op basis van de planning de beschikbare productiecapaciteit en de capaciteitsbehoefte op elkaar af. Hij plant assemblagewerkzaamheden. Hiervoor regelt hij de tijdige beschikbaarheid van onderdelen, verpakkingsmaterialen en hulpmiddelen en sluit contracten hiervoor af. Hij bepaalt de planning en de kwaliteit van het eindresultaat. De manager opslag en vervoer beoordeelt de samenstelling van intern opslagmaterieel. Hierbij houdt hij rekening met capaciteit, behoefte en financiën. Hij heeft hierover overleg met de betrokkenen. De manager opslag en vervoer adviseert zijn leidinggevende over de koop, huur of lease van intern transport- en opslagmaterieel. Hij betreft hierbij planners, chauffeurs en logistiek medewerkers en maakt een afweging tussen bedrijfsmatige en financiële belangen. De manager opslag en vervoer koopt op basis van voorraadgegevens en planning opslagdiensten, voorraden, materieel, materialen en hulpmiddelen in die aan de gestelde kwaliteitseisen voldoen. Hij maakt een afweging tussen kwaliteit, capaciteit, behoefte en financiën. De manager opslag en vervoer registreert, beheert en administreert voorraden, daarnaast maakt hij voorraadanalyses. Hij bepaalt in overleg met zijn leidinggevende welke producten en/of</p>	1.1	Optimaliseert processen binnen een gegeven lay-out
	1.2	Stuurt medewerkers in de opslagomgeving aan
	1.3	Organiseert werkoverleg
	1.4	Organiseert de ontvangst van de inkomende goederen
	1.5	Plant de assemblagewerkzaamheden
	1.6	Beoordeelt de samenstelling van intern transport- en opslagmaterieel
	1.7	Adviseert over kopen, huren of leasen van intern transport- en opslagmaterieel
	1.8	Koopt in
	1.9	Leverd een bijdrage aan inkoop- en voorraadbeleid
	1.10	Verzorgt het (veiligheids-)technisch beheer van intern transport- en opslagmaterieel
	1.11	Organiseert het verzendgereed maken
	1.12	Calculeert de opslagkosten/-prijzen
	1.13	Stuurt communicatie- en informatiestromen aan

diensten worden ingekocht, welk budget hiervoor beschikbaar is en hoe het inkoopproces moet verlopen. Hij verklaart ontwikkelingen en trends en beoordeelt de relevantie ervan voor het beleid van de onderneming. De manager opslag en vervoer bepaalt, in overleg met zijn leidinggevende, wie het (veiligheids)technische beheer van het materieel uitvoert. Hij sluit, in overleg met zijn leidinggevende, contracten af voor het onderhoud van het intern transport- en opslagmaterieel en onderhandelt hierover, binnen vastgestelde budgetten. De manager opslag en vervoer organiseert het verzendgereed maken, laden en transporteren van (speciale) goederen volgens de wettelijke richtlijnen en conform de wensen van de klant. Hij bepaalt welke uitslagtechniek in welke situatie moet worden toegepast. Hij geeft, op basis van de goederen en de situatie, de meest geschikte methode van orderverzamelen aan en ziet erop toe dat deze methode met bijbehorende technieken correct uitgevoerd kan worden. De manager opslag en vervoer calculeert opslagkosten/-prijzen op basis van het aantal benodigde vierkante meters, waarbij hij zowel de directe als de indirecte kosten meeneemt. Hij stelt zijn ramingen op basis van nacalculatie telkens bij. De manager opslag en vervoer stuurt alle communicatie- en informatiestromen voor ontvangst en opslag aan en/of ziet erop toe dat deze volgens de gestelde normen worden verzorgd. Hij beheert de documentenstromen en ziet erop toe dat medewerkers de geschikte documenten gebruiken om te informeren/communiceren.

Toelichting: De manager opslag en vervoer maakt bij zijn werkzaamheden gebruik van de beschikbare automatiseringssystemen en logistieke software. Hij meet binnen de opslagomgeving de logistieke prestaties van zijn afdeling. Hij houdt de gemaakte kosten bij en relateert deze aan het beschikbare budget. Bij deze gehele kerntaak houdt de manager opslag en vervoer zich aan de voorschriften van het eigen bedrijf en die van de opdrachtgever. Bij deze gehele kerntaak werkt de manager opslag en vervoer aan de hand van een opslagplanning. De manager opslag en vervoer zal op verantwoorde wijze moeten bepalen welke beslissingen medewerkers zelf mogen/kunnen nemen en voor welke beslissingen ze hem altijd moeten raadplegen. In het geval van plannen van preventief onderhoud zal de manager opslag en vervoer een balans moeten vinden tussen verminderde productiecapaciteit en goed onderhouden opslagmaterieel. Het een gaat ten koste van het ander.

5.2 Kerntaak 2: Organiseert processen in de transportomgeving

Kerntaak 2 Organiseert processen in de transportomgeving	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De manager opslag en vervoer plant transporten, stelt de capaciteit van de transportvloot vast, berekent laadvolumes, stelt laadplannen op en berekent de hierbij benodigde personele inzet. Hij kiest tussen het uitbesteden van transporten of het zelf uitvoeren. Hij kiest voor een modaliteit van vervoer of gecombineerd vervoer. De manager opslag en vervoer informeert en instrueert medewerkers in de transportomgeving voorafgaand en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten. Hij werkt nieuwe medewerkers in de transportomgeving in of wijst deze taak toe aan anderen. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu. Hij geeft feedback aan medewerkers met betrekking tot hun werk en hun handelen. De manager opslag en vervoer organiseert periodiek werkoverleg met de medewerkers in de transportomgeving over planning, begeleiden van transporten, transport van speciale goederen, in en verkoop, technisch beheer en ritprijzen en tarieven. Tijdens dit overleg informeert hij de medewerkers over het ondernemingsbeleid en bespreekt hij de veranderingen in het werk, de (afdelings)resultaten, de actuele zaken en de knelpunten. De beroepsbeoefenaar legt de afspraken die gemaakt zijn tijdens het werkoverleg vast en bewaakt de naleving van deze afspraken. De manager opslag en vervoer begeleidt vanuit zijn kantoor de transporten. Hij onderhoudt als 'spin in het web' de contacten met alle betrokken partijen en beheert de informatiestromen. De manager opslag en vervoer houdt betrokken partijen op de hoogte van de status van het transport. Hij informeert tijdens het transport naar het welzijn van de chauffeurs door regelmatig contacten met hen te onderhouden over de omstandigheden onderweg. De manager opslag en vervoer lost eventuele problemen voor of tijdens het transport in overleg met de planners en de chauffeurs op. De manager opslag en vervoer gaat na aan welke eisen het vervoer van bederfelijke, gevaarlijke en exceptionele goederen moet voldoen en aan welke wettelijke regelgevingen moet worden voldaan. Hij onderzoekt de mogelijkheden die er zijn voor het transport van deze goederen. Hij maakt een verantwoorde keuze en treft de nodige voorbereidingen. De manager opslag en vervoer inventariseert de omvang en diversiteit van externe transport- en hulpmiddelen. Hij overlegt met betrokkenen en berekent de capaciteit, de huidige en toekomstige behoefte en inventariseert de financiële mogelijkheden. Hij formuleert een oordeel over de samenstelling en eventuele uitbreiding van de externe transport- en hulpmiddelen en adviseert zijn leidinggevende hierover. De manager opslag en vervoer inventariseert en bespreekt met planners, chauffeurs en logistiek medewerkers de behoeften en wensen betreffende de koop, huur of lease van externe transport- en hulpmiddelen. Hij bekijkt de mogelijkheden van kopen, huren en leasen. De manager opslag en vervoer brengt de diverse belangen in kaart en maakt een afweging tussen bedrijfsmatige en financiële belangen. Hij trekt conclusies en adviseert zijn leidinggevende over de koop, huur of lease van externe transport- en hulpmiddelen. De manager opslag en vervoer berekent de beladingsgraad en bepaalt welke ruimte hij nog heeft voor aanvullende/aansluitende lading. Wanneer nodig zoekt hij in zijn netwerk naar passende opdrachten hiervoor. Hij berekent voortdurend de beladingsgraad en bepaalt of een transportopdracht past. De manager opslag en vervoer bepaalt, in overleg met zijn leidinggevende, wie het (veiligheids)technische beheer van de externe transport- en</p>	2.1	Plant transporten
	2.2	Stuurt medewerkers in de transportomgeving aan
	2.3	Organiseert werkoverleg
	2.4	Begeleidt het transport van goederen
	2.5	Organiseert het transport van speciale goederen
	2.6	Beoordeelt de samenstelling van externe transport- en hulpmiddelen
	2.7	Adviseert over kopen, huren en leasen van externe transport- en hulpmiddelen
	2.8	Verkrijgt transportopdrachten
	2.9	Verzorgt het (veiligheids-)technisch beheer van externe transport- en hulpmiddelen
	2.10	Calculeert ritprijzen
	2.11	Stuurt communicatie- en informatiestromen aan

hulpmiddelen uitvoert. Hij sluit, in overleg met zijn leidinggevende, contracten af voor het onderhoud van de externe transport- en hulpmiddelen en onderhandelt hierover, binnen het vastgestelde budget. De manager opslag en vervoer calculeert ritprijzen en tarieven, waarbij hij zowel de directe als de indirecte kosten meeneemt. Hij stelt zijn ramingen op basis van nacalculatie telkens bij. De manager opslag en vervoer stuurt alle communicatie- en informatiestromen met klanten en leveranciers over transport van goederen (ritvoorbereiding, begeleiding, ritafhandeling) aan en/of ziet erop toe dat deze volgens de gestelde normen worden verzorgd. Werkt de administratie van transporten af, waarbij hij rekening houdt met procedures en wettelijke regelgeving.

Toelichting: De manager opslag en vervoer maakt bij zijn werkzaamheden gebruik van de beschikbare automatiseringssystemen en logistieke software. Hij meet binnen de transportomgeving de logistieke prestaties van zijn afdeling. Hij stelt naar aanleiding hiervan zijn instructies eventueel bij. Bij deze gehele kerntaak houdt de manager opslag en vervoer zich aan de voorschriften van het eigen bedrijf en die van de opdrachtgever. De manager opslag en vervoer zal verantwoorde keuzes moeten maken tussen de verschillende aspecten van de taakuitvoering zoals snelheid, nauwkeurigheid, kosten, veiligheid en de gewenste servicegraad.

5.3 Kerntaak 3: Voert managementtaken uit

Kerntaak 3 Voert managementtaken uit	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De manager opslag en vervoer stelt in overleg met betrokkenen een afdelingsplan op. Hij beschrijft in het plan aan welke tactische, operationele en financiële doelstellingen de afdeling moet voldoen, welke werkzaamheden (of activiteiten) daarvoor uitgevoerd moeten worden en aan welke eisen deze werkzaamheden moeten voldoen. Hij besteedt hierbij aandacht aan werkwijzen, werkmethoden en het gebruik van hulpmiddelen. Daarnaast maakt hij een inschatting van de benodigde inzet aan materieel en personeel (forecast). Hij maakt een inschatting van de te maken kosten en verwerkt dit in het afdelingsbudget. De manager opslag en vervoer bepaalt, aan de hand van de opdrachten, welke werkzaamheden gedaan moeten worden en brengt daar de optimale volgorde in aan. Hij integreert hierbij diverse processen met betrekking tot ontvangst, opslag, assemblage en vervoer. Hij maakt realistische prognoses op basis van door hem verzamelde en geïnterpreteerde informatie. Hij stelt op basis van beschikbare gegevens de werkplanning op. Hierbij kiest hij, in overleg met zijn collega's, voor een optimale combinatie van opdracht, aanpak, hulpmiddelen en medewerkers. Hij bewaakt de werkplanning tijdens de uitvoering van de opdracht en stelt deze indien nodig bij. De manager opslag en vervoer laat zich direct informeren door betrokkenen als de planning rondom een opdracht in gevaar is. Bij problemen beoordeelt en beslist de manager opslag en vervoer zelfstandig wanneer hij zijn leidinggevende in moet schakelen en de opdrachtgever moet informeren. De manager opslag en vervoer onderhoudt diverse (externe) contacten en bouwt met behulp van logistieke marketinginstrumenten en intern betrokkenen een eigen netwerk op. Hij stelt bestaande contacten regelmatig op de hoogte van ontwikkelingen binnen de onderneming om de onderneming onder de aandacht te brengen en te houden en om betrokkenheid te creëren. De manager opslag en vervoer analyseert de situatie en de wensen van de opdrachtgever en komt met een passend voorstel. Hij onderhandelt, in overleg met zijn leidinggevende, over tarieven. Hij werkt tenderopdrachten en langetermijncontracten uit in samenwerking met de planners/inkopers en de financiële afdeling. De manager opslag en vervoer onderzoekt welke leveranciers of bedrijven hem het beste aanbod kunnen doen voor de levering van opslag- en transportdiensten, voorraden, materieel, materialen en hulpmiddelen en onderhandelt hierover, binnen een vastgesteld budget. Hij selecteert de best passende leveranciers. De manager opslag en vervoer stelt tijdig, in overleg met zijn leidinggevende, de behoefte aan extra en vervangend personeel vast op basis van de beschikbare gegevens, zoals verwachte marktontwikkelingen en de huidige personeelssamenstelling. Hij doet voorstellen voor de afvloeiing van overtollige medewerkers. De manager opslag en vervoer werft, selecteert en neemt medewerkers aan voor tijdelijke of vaste functies. Hierbij werkt hij samen met personeelszaken. Bij de aanname van nieuw personeel houdt hij rekening met de voor de branche geldende cao's en de wetgeving op het gebied van sociale verzekeringen, sociale wetgeving en arbeidstijden. De manager opslag en vervoer voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met medewerkers volgens de door personeelszaken vastgestelde systematiek. Mede aan de hand van functioneringsgesprekken signaleert hij opleidings- en ontwikkelingsbehoeften en –tekortkomingen, suggesties en ideeën van medewerkers. Daaropvolgend stelt hij, eventueel samen met de desbetreffende medewerker, het (persoonlijk) ontwikkelingstraject vast. Naar aanleiding van de beoordelingsgesprekken adviseert hij zijn leidinggevende over promotie, salarisverhoging of een extra beloning. Maar ook of deze in aanmerking</p>	3.1	Stelt een afdelingsplan op
	3.2	Maakt een werkplanning
	3.3	Onderhoudt externe contacten
	3.4	Werkt vragen van opdrachtgevers uit in een voorstel
	3.5	Selecteert leveranciers
	3.6	Raamt personeelsbehoefte
	3.7	Werft en selecteert personeel
	3.8	Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken
	3.9	Beheert bedrijfsadministratie
	3.10	Ontwikkelt zorgsystemen
	3.11	Implementeert zorgsystemen
	3.12	Bewaakt de kwaliteit van de producten/ diensten
	3.13	Levert een bijdrage aan het commercieel beleid







komt voor verandering in functie of beloning en zelfs beëindiging van de dienstbetrekking. De verslagen van functionerings- en beoordelingsgesprekken worden vervolgens opgenomen in de personeelsdossiers. De manager opslag en vervoer geeft medewerkers binnen het bedrijf de verantwoordelijkheid voor diverse administratieve processen, of besteedt deze administraties/registraties uit aan derden. Zelf houdt hij als eindverantwoordelijke zicht op deze administratieve processen door regelmatige te controleren op basis van overzichten en rapportages of de administraties/registraties op de juiste wijze worden uitgevoerd zodat deze een belangrijke informatiebron kunnen vormen voor het managementinformatiesysteem. De manager opslag en vervoer ontwikkelt op systematische en projectmatige wijze onder leiding van de KAM-coördinator, zorgsystemen op het gebied van Arbo, kwaliteit en milieu. Hij betreft hierbij waar nodig interne en externe deskundigen. De manager opslag en vervoer ondersteunt personeelszaken bij de implementatie van zorgsystemen en zorgt er hierbij voor dat de voorschriften op het gebied van Arbo, kwaliteit en milieu bekend zijn bij de medewerkers en ziet er ook op toe dat deze voorschriften worden nageleefd. De manager opslag en vervoer bewaakt de kwaliteit van de producten/diensten middels risicoanalyses, procedures, handboeken, beschrijvingen van processen en activiteiten. Hij maakt hierbij een weloverwogen keuze tussen optimale kwaliteit, efficiëntie en haalbaarheid. De manager opslag en vervoer formuleert verbetervoorstellen over commerciële beleidsvorming ten aanzien van opslag, overslag, vervoer, bedrijfsformules, servicebeleid en Value Added Logistics. Hij doet dit op basis van zijn kennis van ontwikkelingen in het werkveld. Toelichting: De manager opslag en vervoer is er verantwoordelijk voor dat het bedrijfsbeleid efficiënt en effectief uitgevoerd kan worden. Bij het opstellen van plannen en budgetten moet hij evenwicht vinden tussen het belang van de onderneming en het belang van zijn medewerkers en klanten. De manager opslag en vervoer gaat op verantwoorde wijze om met het spanningsveld tussen commercie en uitvoering. Hij streeft naar winstgevende opdrachten en neemt alleen met goede onderbouwing, bijvoorbeeld toekomstige opdrachten van dezelfde klant, genoegen met een verliesgevende opdracht. De manager opslag en vervoer werkt bij de uitvoering van de werkzaamheden samen met andere functionarissen. Naast het uitvoeren van beleid en het leiding geven, heeft de manager opslag en vervoer ook operationele taken. Het is zijn taak evenwicht te vinden tussen deze operationele taken, leidinggevende taken, de beleidsuitvoerende werkzaamheden en de wensen van het management.

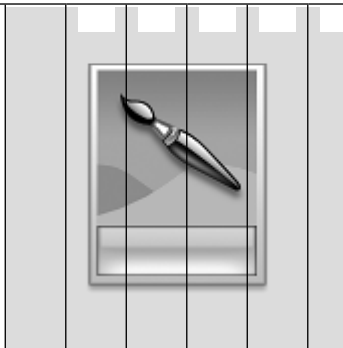
6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices


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: Organiseert processen in de opslagomgeving

Kerntaak 1 Organiseert processen in de opslagomgeving		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	Omgaan met tegenslag	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Optimaliseert processen binnen een gegeven lay-out																										
1.2	Stuurt medewerkers in de opslagomgeving aan																										
1.3	Organiseert werkoverleg																										

Kerntaak 1 Organiseert processen in de opslagomgeving		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.4	Organiseert de ontvangst van de inkomende goederen																										
1.5	Plant de assemblagewerkzaamheden																										



Kerntaak 1 Organiseert processen in de opslagomgeving		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.6	Beoordeelt de samenstelling van intern transport- en opslagmaterieel					■																				■
1.7	Adviseert over kopen, huren of leasen van intern transport- en opslagmaterieel					■																				

Kerntaak 1 Organiseert processen in de opslagomgeving		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.8	Koopt in																									
1.9	Levert een bijdrage aan inkoop- en voorraadbeleid																									

Kerntaak 1 Organiseert processen in de opslagomgeving		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.10	Verzorgt het (veiligheids-)technisch beheer van intern transport- en opslagmaterieel					■			■																		
1.11	Organiseert het verzendgereed maken																	■	■	■							
1.12	Calculeert de opslagkosten/-prijzen											■		■												■	
1.13	Stuurt communicatie- en informatiestromen aan		■																								

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Organiseert processen in de transportomgeving

Kerntaak 2 Organiseert processen in de transportomgeving		Competenties																				
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen
Werkprocessen																						
2.1	Plant transporten																					
2.2	Stuurt medewerkers in de transportomgeving aan																					
2.3	Organiseert werkoverleg																					
2.4	Begeleidt het transport van goederen																					
2.5	Organiseert het transport van speciale goederen																					
2.6	Beoordeelt de samenstelling van externe transport- en hulpmiddelen																					


Kerntaak 2 Organiseert processen in de transportomgeving		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																											
2.7	Adviseert over kopen, huren en leasen van externe transport- en hulpmiddelen					■																				■	
2.8	Verkrijgt transportopdrachten											■															
2.9	Verzorgt het (veiligheids-)technisch beheer van externe transport- en hulpmiddelen					■			■																		
2.10	Calculeert ritprijzen											■		■													■

Kerntaak 2 Organiseert processen in de transportomgeving		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																											
2.11	Stuurt communicatie- en informatiestromen aan		■																	■							

6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Voert managementtaken uit

Kerntaak 3 Voert managementtaken uit		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	Omgaan met tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
3.1	Stelt een afdelingsplan op																										
3.2	Maakt een werkplanning																										
3.3	Onderhoudt externe contacten																										
3.4	Werkt vragen van opdrachtgevers uit in een voorstel																										
3.5	Selecteert leveranciers																										
3.6	Raamt personeelsbehoefte																										



Kerntaak 3 Voert managementtaken uit		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																											
3.7	Werft en selecteert personeel					■															■						
3.8	Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken		■	■																	■						
3.9	Beheert bedrijfsadministratie											■															
3.10	Ontwikkelt zorgsystemen					■						■															
3.11	Implementeert zorgsystemen		■			■																					
3.12	Bewaakt de kwaliteit van de producten/ diensten																			■	■						

Kerntaak 3 Voert managementtaken uit		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																										
3.13	Levert een bijdrage aan het commercieel beleid													■											■	

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 Manager Opslag en Vervoer

Kerntaak 1 Organiseert processen in de opslagomgeving

Proces-competentie-matrix Manager Opslag en Vervoer

Kerntaak 1 Organiseert processen in de opslagomgeving		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
1.1	Optimaliseert processen binnen een gegeven lay-out											X						X			
1.2	Stuurt medewerkers in de opslagomgeving aan		X	X		X															
1.3	Organiseert werkoverleg					X					X	X									
1.4	Organiseert de ontvangst van de inkomende goederen	X																		X	
1.5	Plant de assemblagewerkzaamheden											X	X					X			
1.6	Beoordeelt de samenstelling van intern transport- en opslagmaterieel					X						X									X
1.7	Adviseert over kopen, huren of leasen van intern transport- en opslagmaterieel					X															X

Kerntaak 1 Organiseert processen in de opslagomgeving		Competenties																				
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen
Werkprocessen		V	W	X	Y																	
1.8	Koopt in											x	x									
1.9	Levert een bijdrage aan inkoop- en voorraadbeleid											x										x
1.10	Verzorgt het (veiligheids-)technisch beheer van intern transport- en opslagmaterieel					x			x													
1.11	Organiseert het verzendgereed maken																x	x		x		
1.12	Calculeert de opslagkosten/-prijzen											x		x								x
1.13	Stuurt communicatie- en informatiestromen aan		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 Manager Opslag en Vervoer

Kerntaak 1 Organiseert processen in de opslagomgeving			
1.1 werkproces: Optimaliseert processen binnen een gegeven lay-out			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer berekent de capaciteit van de opslagruimte en ontwerpt een lay-out die voldoet aan de eisen van de goederen en de hierbij te gebruiken in- en opslagtechnieken. De manager opslag en vervoer doet voorstellen ter verbetering van de lay-out zodat interne organisatie- en uitvoeringsprocessen geoptimaliseerd worden. Hij organiseert de invoering van veranderingen in de magazijninrichting en opstelling.		
Gewenst resultaat	De lay-out van de opslagruimte voldoet aan de eisen van de goederen die moeten worden opgeslagen en de hierbij te gebruiken in- en opslagtechnieken. De interne organisatie- en uitvoeringsprocessen zijn geoptimaliseerd. De opslagcapaciteit is vastgesteld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	De manager opslag en vervoer: organiseert de invoering van veranderingen in de magazijninrichting en opstelling, zodat de interne processen geoptimaliseerd worden.	<ul style="list-style-type: none"> Kenmerken van goederen, gebouwen en middelen. Opslag- en vervoerconcepten.
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De manager opslag en vervoer: berekent de opslagcapaciteit, zodat bekend is hoeveel goederen (hoeveelheid/aantal) er kunnen worden opgeslagen en ontwerpt een lay-out en doet verbetervoorstellen voor de lay-out op zodanige wijze dat deze voldoet aan de eisen van de goederen en te gebruiken in- en opslagtechnieken.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert processen in de opslagomgeving			
1.2 werkproces: Stuurt medewerkers in de opslagomgeving aan			
Omschrijving	<p>De manager opslag en vervoer informeert en instrueert medewerkers in de opslagomgeving voorafgaand en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten. Hij werkt nieuwe medewerkers in de opslagomgeving in of wijst deze taak toe aan anderen. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu. Hij geeft feedback aan medewerkers met betrekking tot hun werk en hun handelen.</p> <p>De manager opslag en vervoer motiveert en stimuleert de medewerkers en fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen. Hij bevordert een goede verstandhouding tussen de medewerkers en bespreekt zaken die het functioneren en de harmonie in het team verstoren. Hij treedt op als bemiddelaar bij conflicten.</p>		
Gewenst resultaat	De voortgang en uitvoeringswijze van de werkzaamheden in de opslagomgeving is conform de gemaakte afspraken. De medewerkers worden gemotiveerd en gestimuleerd om met enthousiasme hun werkzaamheden uit te voeren. Nieuwe medewerkers zijn ingewerkt. Conflicten en onenigheden zijn opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • Taken delegeren • Instructies en aanwijzingen geven • Functioneren van mensen controleren 	De manager opslag en vervoer: werkt nieuwe medewerkers in of delegeert deze taak aan een ander, zodat de nieuwe medewerker snel en prettig thuis raakt in zijn nieuwe functie en informeert en instrueert de medewerkers en geeft hen feedback op de uitvoering van de werkzaamheden, zodat zij weten hoe zij bepaalde werkzaamheden uit moeten voeren en de kwaliteit van hun werkzaamheden kunnen verbeteren en controleert of de werkzaamheden worden uitgevoerd conform planning, afspraken, procedures en wettelijke regelgeving, zodat het werk veilig en tijdig wordt uitgevoerd met het gewenste eindresultaat.	<ul style="list-style-type: none"> • Geldende procedures. • Sociale vaardigheden. • Wettelijke regelgeving omtrent Arbo, veiligheid en milieu.
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> • Motiveren 	De manager opslag en vervoer: motiveert en stimuleert de medewerkers, zodat zij hun werkzaamheden met enthousiasme blijven uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Bevorderen van de teamgeest 	De manager opslag en vervoer: zorgt voor een goede verstandhouding en sfeer binnen het team en bemiddelt bij conflicten, zodat medewerkers prettig kunnen werken en conflicten snel zijn opgelost.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert processen in de opslagomgeving			
1.3 werkproces: Organiseert werkoverleg			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer organiseert periodiek werkoverleg met de medewerkers in de opslagomgeving over lay-out, ontvangst van inkomende goederen, assemblage, samenstelling van intern transport- en opslagmaterieel, in en verkoop, technisch beheer, opslagkosten/-prijzen. Tijdens dit overleg informeert hij de medewerkers over het ondernemingsbeleid en bespreekt hij de veranderingen in het werk, de (afdelings)resultaten, de actuele zaken en de knelpunten. De manager opslag en vervoer legt de afspraken die gemaakt zijn tijdens het werkoverleg vast en bewaakt de naleving van deze afspraken.		
Gewenst resultaat	Er wordt met regelmaat werkoverleg gevoerd waarin ondernemingsbeleid wordt toegelicht en veranderingen in werkzaamheden worden besproken. Daarnaast worden afdelingsresultaten, actuele zaken en knelpunten besproken. De gemaakte afspraken zijn vastgelegd en worden bewaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De manager opslag en vervoer: legt afspraken die gemaakt zijn tijdens het werkoverleg op heldere wijze vast, zodat deze kunnen worden bewaakt.	<ul style="list-style-type: none"> Sociale vaardigheden. Structureren van een overleg. Voorzitten van een overleg.
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	De manager opslag en vervoer: stemt veranderingen in de werkzaamheden met de medewerkers af, zodat zij de veranderingen kunnen doorvoeren in hun werkzaamheden en licht het ondernemingsbeleid, het afdelingsresultaat en de actuele zaken toe, zodat de medewerkers hierover goed zijn geïnformeerd.	<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 manager opslag en vervoer: bespreekt knelpunten en problemen van actuele werkzaamheden en lost deze op, zodat de voortgang van de werkzaamheden niet in het geding komt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert processen in de opslagomgeving			
1.4 werkproces: Organiseert de ontvangst van de inkomende goederen			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer organiseert de ontvangst en opslag van de inkomende goederen volgens de wettelijke richtlijnen en conform de wensen van de klant en de eisen van de leverancier. Hij bepaalt welke locatiesystemen, interne transporttechnieken, soorten opslaglocaties in welke omstandigheden moeten worden toegepast. Hij ziet toe op een verantwoord beheer en opslag van speciale goederen in de opslagruimte.		
Gewenst resultaat	De inkomende goederen zijn op efficiënte wijze gelost en opgeslagen met behulp van de best passende werkwijzes, technieken en hulpmiddelen. De speciale goederen worden volgens de geldende, wettelijke richtlijnen opgeslagen en beheerd. De voorraden worden zoveel mogelijk conform de wensen van opdrachtgevers beheerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen 	De manager opslag en vervoer: beslist welke in- en opslagtechnieken, werkwijzen en opslaglocaties in welke omstandigheden moeten worden toegepast, zodat de goederen op de meest efficiënte wijze zijn opgeslagen.	<ul style="list-style-type: none"> Actuele opslagtechnieken. HACCP-richtlijnen. Wettelijke regelgeving omtrent Arbo, veiligheid en milieu.
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	De manager opslag en vervoer: slaat speciale goederen volgens de geldende procedures, wettelijke regelgeving en veiligheidsvoorschriften op, zodat de kwaliteit en de veiligheid gewaarborgd blijft.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert processen in de opslagomgeving			
1.5 werkproces: Plant de assemblagewerkzaamheden			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer berekent, aan de hand van het (hoofd)productieplan waaraan hij een bijdrage heeft geleverd, de materiaal- en capaciteitsbehoefte (value added logistics/services). Hij stemt op basis van de planning de beschikbare productiecapaciteit en de capaciteitsbehoefte op elkaar af. Hij plant assemblagewerkzaamheden. Hiervoor regelt hij de tijdige beschikbaarheid van onderdelen, verpakkingsmaterialen en hulpmiddelen en sluit contracten hiervoor af. Hij bepaalt de planning en de kwaliteit van het eindresultaat.		
Gewenst resultaat	De materiaal- en capaciteitsbehoefte is op correcte wijze berekend. Er is voldoende materiaal en capaciteit aanwezig voor de assemblagewerkzaamheden. De assemblageopdrachten kunnen volgens planning op efficiënte wijze worden uitgevoerd, zodat het gewenste resultaat volgens de vastgestelde planning zal worden bereikt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	De manager opslag en vervoer: kiest tijdig de, voor de assemblageopdracht, meest geschikte onderdelen, verpakkingsmaterialen en hulpmiddelen en sluit hiervoor contracten af, zodat de assemblageopdracht volgens de planning kan worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsnormen. Value added logistics/services.
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen 	De manager opslag en vervoer: plant assemblageopdrachten, zodat zij binnen de gestelde kwaliteitsnormen en volgens planning kunnen worden voltooid.	<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 manager opslag en vervoer: berekent de materiaal- en capaciteitsbehoefte, stemt de beschikbare productiecapaciteit en capaciteitsbehoefte op elkaar af en bepaalt de kwaliteit van het eindresultaat, zodat de assemblagewerkzaamheden uitgevoerd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert processen in de opslagomgeving			
1.6 werkproces: Beoordeelt de samenstelling van intern transport- en opslagmaterieel			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer beoordeelt de samenstelling van intern opslagmaterieel. Hierbij houdt hij rekening met capaciteit, behoefte en financiën. Hij heeft hierover overleg met de betrokkenen.		
Gewenst resultaat	De manager opslag en vervoer heeft, na overleg met betrokkenen, beoordeeld wat het best passende intern opslagmaterieel is. Hierbij zijn bedrijfsmatige en financiële belangen met elkaar afgewogen		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	De manager opslag en vervoer: handelt kostenbewust bij het beoordelen van de samenstelling van intern transport- en opslagmaterieel, zodat het best passende materieel tegen de best mogelijke prijs aanwezig is.	<ul style="list-style-type: none"> Actuele aanbod van transport- en opslagmaterieel. Technische toepasbaarheid van opslag- en transportmiddelen in relatie tot goederen en omgeving.
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De manager opslag en vervoer: overlegt met betrokkenen over de beoordeling van de samenstelling van intern opslagmaterieel, zodat alle belangrijke factoren worden meegenomen in de beoordeling.	<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 manager opslag en vervoer: beoordeelt, op basis van de behoeftes, de samenstelling van intern transport- en opslagmaterieel, zodat de best passende samenstelling kan worden bepaald.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert processen in de opslagomgeving			
1.7 werkproces: Adviseert over kopen, huren of leasen van intern transport- en opslagmaterieel			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer adviseert zijn leidinggevende over de koop, huur of lease van intern transport- en opslagmaterieel. Hij betreft hierbij planners, chauffeurs en logistiek medewerkers en maakt een afweging tussen bedrijfsmatige en financiële belangen.		
Gewenst resultaat	De manager opslag en vervoer heeft, na overleg met betrokkenen, het best passende advies verstrekt ten aanzien van de koop, huur of lease van intern transport- en opslagmaterieel, waarbij zowel bedrijfsmatige als financiële belangen zijn meegewogen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen 	De manager opslag en vervoer: maakt bij zijn advies een afweging tussen bedrijfsmatige en financiële belangen, zodat hij tot een afgewogen en passend advies komt voor zijn leidinggevende.	<ul style="list-style-type: none"> Actuele aanbod van transport- en opslagmaterieel. Marktprijzen voor het kopen, huren of leasen van externe transport- en hulpmiddelen
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken Proactief informeren 	De manager opslag en vervoer: overlegt met betrokkenen en adviseert op basis daarvan zijn leidinggevende over aankoop, huur of lease, zodat de leidinggevende een passend advies ontvangt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert processen in de opslagomgeving			
1.8 werkproces: Koopt in			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer koopt op basis van voorraadgegevens en planning opslagdiensten, voorraden, materieel, materialen en hulpmiddelen in die aan de gestelde kwaliteitseisen voldoen. Hij maakt een afweging tussen kwaliteit, capaciteit, behoefte en financiën.		
Gewenst resultaat	Opslagdiensten, voorraden, materieel, materialen en hulpmiddelen zijn tegen de best mogelijke prijs ingekocht en zijn in overeenstemming met capaciteit, behoefte en financiën.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	De manager opslag en vervoer: koopt voorraden, materialen en hulpmiddelen in die aan de gestelde kwaliteitseisen voldoen, zodat het werk naar behoren kan worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Materiaaleigenschappen.
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De manager opslag en vervoer: stemt de in te kopen voorraden, materialen en hulpmiddelen af op voorraadgegevens, behoefte, capaciteit, beschikbare financiën en planning, zodat de materialen en middelen op tijd beschikbaar zijn, tegen de best mogelijke voorwaarden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert processen in de opslagomgeving			
1.9 werkproces: Levert een bijdrage aan inkoop- en voorraadbeleid			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer registreert, beheert en administreert voorraden, daarnaast maakt hij voorraadanalyses. Hij bepaalt in overleg met zijn leidinggevende welke producten en/of diensten worden ingekocht, welk budget hiervoor beschikbaar is en hoe het inkoopproces moet verlopen. Hij verklaart ontwikkelingen en trends en beoordeelt de relevantie ervan voor het beleid van de onderneming.		
Gewenst resultaat	Er zijn werkbare voorraadanalyses gemaakt. In samenwerking met zijn leidinggevende heeft de manager opslag en vervoer gekozen voor de meest geschikte leveranciers. Het inkoop- en voorraadbeleid is in overeenstemming met het beschikbare budget. Het verloop van het inkoopproces is vastgesteld. Ontwikkelingen en trends zijn beoordeeld op de relevantie ervan voor de onderneming.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kansen en mogelijkheden benutten 	De manager opslag en vervoer: verklaart ontwikkelingen en trends en beoordeelt de relevantie ervan voor de onderneming zodat het inkoop- en voorraadbeleid hierop kan worden gebaseerd.	<ul style="list-style-type: none"> Geldende marktprijzen. Logistieke marketing Schriftelijke voorstellen formuleren. Toeleveranciers op de markt.
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De manager opslag en vervoer: registreert, beheert en administreert voorraden en bepaalt op basis daarvan, in overleg, welke producten en diensten worden ingekocht, zodat dit past binnen het bedrijfsbeleid en het beschikbare budget.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert processen in de opslagomgeving			
1.10 werkproces: Verzorgt het (veiligheids-)technisch beheer van intern transport- en opslagmaterieel			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer bepaalt, in overleg met zijn leidinggevende, wie het (veiligheids)technische beheer van het materieel uitvoert. Hij sluit, in overleg met zijn leidinggevende, contracten af voor het onderhoud van het intern transport- en opslagmaterieel en onderhandelt hierover, binnen vastgestelde budgetten.		
Gewenst resultaat	In overleg met de leidinggevende is er een contract afgesloten voor het (veiligheids)technisch beheer van intern transport- of opslagmaterieel tegen de meest gunstige financiële condities.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Onderhandelen 	De manager opslag en vervoer: onderhandelt, binnen het overeengekomen budget, over contracten voor het onderhoud van materieel, zodat hij de beste prijs-/kwaliteitsverhouding kan bereiken.	<ul style="list-style-type: none"> Marktprijzen voor het onderhoud van intern transport- en opslagmaterieel. Veiligheidstechnische eigenschappen van intern transport- en opslagmaterieel. Voertuigentechniek.
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	De manager opslag en vervoer: overlegt met zijn leidinggevende over de uitvoering en contracten m.b.t het (veiligheids)technische beheer van materieel, zodat deze geraadpleegd en geïnformeerd is voordat een contract wordt afgesloten.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert processen in de opslagomgeving			
1.11 werkproces: Organiseert het verzendgereed maken			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer organiseert het verzendgereed maken, laden en transporteren van (speciale) goederen volgens de wettelijke richtlijnen en conform de wensen van de klant. Hij bepaalt welke uitslagtechniek in welke situatie moet worden toegepast. Hij geeft, op basis van de goederen en de situatie, de meest geschikte methode van orderverzamelen aan en ziet erop toe dat deze methode met bijbehorende technieken correct uitgevoerd kan worden.		
Gewenst resultaat	Goederen zijn volgens de meest geschikte technieken en methoden verzendgereed gemaakt en getransporteerd conform de wettelijke richtlijnen en de wensen van de klant. Speciale goederen zijn volgens de bijbehorende instructies behandeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	De manager opslag en vervoer: werkt bij het verzendgereed maken van (speciale) goederen volgens wettelijke richtlijnen en behandelt goederen volgens de bijbehorende specificaties, zodat veiligheid, milieu en kwaliteit gewaarborgd zijn.	<ul style="list-style-type: none"> HACCP-richtlijnen. Methodes van orderverzamelen Uitslagtechnieken Wettelijke regelgeving omtrent Arbo, veiligheid en milieu.
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De manager opslag en vervoer: handelt bij het verzendgereed maken van goederen conform de wensen van de klant, opdat deze tevreden is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	De manager opslag en vervoer: organiseert het verzendgereed maken van (speciale) goederen door de geschikte uitslagtechniek en methode van orderverzamelen te bepalen en de uitvoering ervan te controleren, zodat het volgens de wettelijke richtlijnen en conform de wensen van de klant getransporteerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert processen in de opslagomgeving			
1.12 werkproces: Calculeert de opslagkosten/ -prijzen			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer calculeert opslagkosten/-prijzen op basis van het aantal benodigde vierkante meters, waarbij hij zowel de directe als de indirecte kosten meeneemt. Hij stelt zijn ramingen op basis van nacalculatie telkens bij.		
Gewenst resultaat	Opslagkosten/-prijzen zijn op zodanige wijze berekend dat zij overeen komen met de werkelijke prijzen of deze benaderen. Nacalculaties zijn verricht zodat het berekenen van de opslagkosten steeds op basis van de meest actuele gegevens plaatsvindt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Informatie genereren uit gegevens 	De manager opslag en vervoer: voert nacalculatie van de opslagkosten uit, zodat hij nieuwe berekeningen op basis van de meest actuele gegevens kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> Door te berekenen marges. Indirecte kosten bij het berekenen van opslagkosten. Softwareprogramma's voor rekentoepassingen.
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen 	De manager opslag en vervoer: redeneert kostenbewust en vanuit concurrentieoverwegingen, zodat hij kan komen tot de meest optimale prijzen.	<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 manager opslag en vervoer: berekent opslagkosten/-prijzen waarbij hij zowel de directe als de indirecte kosten per vierkante meter meeneemt, zodat hij een reëel beeld heeft van de werkelijke opslagkosten.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert processen in de opslagomgeving			
1.13 werkproces: Stuurt communicatie- en informatiestromen aan			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer stuurt alle communicatie- en informatiestromen met klanten en leveranciers aan over de ontvangst en opslag van goederen en/of ziet erop toe dat deze volgens de gestelde normen worden verzorgd. Hij beheert de documentenstromen en ziet erop toe dat medewerkers de geschikte documenten gebruiken om te informeren/communiceren.		
Gewenst resultaat	De communicatie- en informatie verloopt soepel, waarbij gebruik wordt gemaakt van de geschikte documenten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven Functioneren van mensen controleren 	De manager opslag en vervoer: stuurt de communicatie- en informatiestromen aan of ziet erop toe dat het verloop van de communicatie- en informatiestromen door iemand anders wordt verzorgd, zodat deze soepel verlopen en ziet erop toe dat de geschikte documenten worden gebruikt door medewerker om te informeren/communiceren, zodat de kans op fouten zo klein mogelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie- en informatiestromen. Douaneregelgeving. Normen waaraan communicatie- en informatiestromen moeten voldoen.

Kerntaak 2 Organiseert processen in de transportomgeving

Proces-competentie-matrix Manager Opslag en Vervoer

Kerntaak 2 Organiseert processen in de transportomgeving		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		U	V	W	X	Y															
2.1	Plant transporten											x						x			
2.2	Stuurt medewerkers in de transportomgeving aan		x	x		x															
2.3	Organiseert werkoverleg					x					x	x									
2.4	Begeleidt het transport van goederen											x						x			
2.5	Organiseert het transport van speciale goederen											x							x		
2.6	Beoordeelt de samenstelling van externe transport- en hulpmiddelen					x						x									x
2.7	Adviseert over kopen, huren en leasen van externe transport- en hulpmiddelen					x															x
2.8	Verkrijgt transportopdrachten							x				x									

Kerntaak 2 Organiseert processen in de transportomgeving		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																										
2.9	Verzorgt het (veiligheids-)technisch beheer van externe transport- en hulpmiddelen					X			X																	
2.1 0	Calculeert ritprijzen										X		X													X
2.1 1	Stuurt communicatie- en informatiestromen aan		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 Manager Opslag en Vervoer

Kerntaak 2 Organiseert processen in de transportomgeving			
2.1 werkproces: Plant transporten			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer plant transporten, stelt de capaciteit van de transportvloot vast, berekent laadvolumes, stelt laadplannen op en berekent de hierbij benodigde personele inzet. Hij kiest tussen het uitbesteden van transporten of het zelf uitvoeren. Hij kiest voor een modaliteit van vervoer of gecombineerd vervoer.		
Gewenst resultaat	Bij de transportplanning zijn laadvolumes, opdrachten en personele inzet op elkaar afgestemd, waarbij er is gekozen voor de best passende modaliteit van vervoer, waarbij een afweging tussen snelheid, kosten, productvereisten en klanttevredenheid is gemaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Mensen en middelen organiseren 	De manager opslag en vervoer: plant transporten op basis van berekende laadvolumes en vastgestelde capaciteit en zorgt hierbij voor beschikbaar personeel, opdat de planning wordt gehaald en kiest op basis van capaciteit en planning voor uitbesteden of zelf uitvoeren, zodat alle opdrachten naar behoren uitgevoerd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Infrastructuur. • Laadvolumes berekenen eventueel met behulp van de computer. • Rust- en rijtijdenwetgeving. • Software voor het plannen van transporten. • Transportmiddelen. • Wegenkaart lezen.
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De manager opslag en vervoer: kiest voor de juiste modaliteit van vervoer of gecombineerd vervoer, zodat er sprake is van een optimale verhouding tussen snelheid, kosten, productvereisten en klanttevredenheid.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert processen in de transportomgeving

2.2 werkproces: Stuurt medewerkers in de transportomgeving aan

Omschrijving	<p>De manager opslag en vervoer informeert en instrueert medewerkers in de transportomgeving voorafgaand en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten. Hij werkt nieuwe medewerkers in de transportomgeving in of wijst deze taak toe aan anderen. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu. Hij geeft feedback aan medewerkers met betrekking tot hun werk en hun handelen.</p> <p>De manager opslag en vervoer motiveert en stimuleert de medewerkers en fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen. Hij bevordert een goede verstandhouding tussen de medewerkers en bespreekt zaken die het functioneren en de harmonie in het team verstoren. Hij treedt op als bemiddelaar bij conflicten.</p>		
Gewenst resultaat	De voortgang en uitvoeringswijze van de werkzaamheden in de transportomgeving is conform de gemaakte afspraken. De medewerkers worden gemotiveerd en gestimuleerd om met enthousiasme hun werkzaamheden uit te voeren. Conflicten en onenigheden zijn opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">• Taken delegeren• Instructies en aanwijzingen geven• Functioneren van mensen controleren	<p>De manager opslag en vervoer: werkt nieuwe medewerkers in of delegeert deze taak aan een ander, zodat de nieuwe medewerker snel en prettig thuis raakt in zijn nieuwe functie en</p> <p>informeert en instrueert de medewerkers en geeft hen feedback op de uitvoering van de werkzaamheden, zodat zij weten hoe zij bepaalde werkzaamheden uit moeten voeren en de kwaliteit van hun werkzaamheden kunnen verbeteren en</p> <p>controleert of de werkzaamheden worden uitgevoerd conform planning, afspraken, procedures en wettelijke regelgeving, zodat het werk veilig en tijdig wordt uitgevoerd met het gewenste eindresultaat.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Geldende procedures.• Sociale vaardigheden.• Wettelijke regelgeving omtrent Arbo, veiligheid en milieu.
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none">• Motiveren	De manager opslag en vervoer: motiveert en stimuleert de medewerkers, zodat zij hun werkzaamheden met enthousiasme blijven uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert processen in de transportomgeving

2.2 werkproces: Stuur medewerkers in de transportomgeving aan

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Bevorderen van de teamgeest	De manager opslag en vervoer: zorgt voor een goede verstandhouding en sfeer binnen het team en bemiddelt bij conflicten, zodat medewerkers prettig kunnen werken en conflicten snel zijn opgelost.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------	---	--	--

Kerntaak 2 Organiseert processen in de transportomgeving			
2.3 werkproces: Organiseert werkoverleg			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer organiseert periodiek werkoverleg met de medewerkers in de transportomgeving over planning, begeleiden van transporten, transport van speciale goederen, in en verkoop, technisch beheer en ritprijzen en tarieven. Tijdens dit overleg informeert hij de medewerkers over het ondernemingsbeleid en bespreekt hij de veranderingen in het werk, de (afdelings)resultaten, de actuele zaken en de knelpunten. De beroepsbeoefenaar legt de afspraken die gemaakt zijn tijdens het werkoverleg vast en bewaakt de naleving van deze afspraken.		
Gewenst resultaat	Er wordt met regelmaat werkoverleg gevoerd waarin ondernemingsbeleid wordt toegelicht en veranderingen in werkzaamheden worden besproken. Daarnaast worden afdelingsresultaten, actuele zaken en knelpunten besproken. gemaakte afspraken zijn vastgelegd en worden bewaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De manager opslag en vervoer: legt afspraken die gemaakt zijn tijdens het werkoverleg op heldere wijze vast, zodat deze kunnen worden bewaakt.	<ul style="list-style-type: none"> Sociale vaardigheden. Structureren van een overleg. Voorzitten van een overleg.
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	De manager opslag en vervoer: licht het ondernemingsbeleid, het afdelingsresultaat en de actuele zaken toe, zodat de medewerkers hierover goed zijn geïnformeerd en stemt veranderingen in de werkzaamheden met de medewerkers af, zodat zij de veranderingen kunnen doorvoeren in hun werkzaamheden.	<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 manager opslag en vervoer: bespreekt knelpunten en problemen van actuele werkzaamheden en lost deze op, zodat de voortgang van de werkzaamheden niet in het geding komt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert processen in de transportomgeving

2.4 werkproces: Begeleidt het transport van goederen

Omschrijving	De manager opslag en vervoer begeleidt vanuit zijn kantoor de transporten. Hij onderhoudt als de 'spin in het web' de contacten met alle betrokken partijen en beheert de informatiestromen. De manager opslag en vervoer houdt betrokken partijen op de hoogte van de status van het transport. Hij informeert tijdens het transport naar het welzijn van chauffeurs, door regelmatig contacten met hen te onderhouden over de omstandigheden onderweg. De manager opslag en vervoer lost eventuele problemen op, voor of tijdens het transport, in overleg met de planners en de chauffeurs.		
Gewenst resultaat	Het transport wordt begeleidt door de manager opslag en vervoer. De bij het transport betrokken partijen zijn geïnformeerd over de status van het transport. Het welzijn van chauffeurs wordt in de gaten gehouden. Problemen tijdens het vervoer zijn goed opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Behoeften en verwachtingen achterhalen• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	<p>De manager opslag en vervoer: stelt de betrokken partijen op de hoogte van de status van het transport, zodat de klant de informatie krijgt waar hij behoefte aan heeft en</p> <p>informeert tijdens het transport bij de chauffeurs naar de omstandigheden onderweg, zodat hij hun welzijn in de gaten kan houden.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Gesprekken voeren MVT1 MVT2• Lezen MVT1 MVT2• Luisteren MVT1 MVT2• Schrijven MVT MVT2• Spreken MVT1 MVT2
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	<p>De manager opslag en vervoer: begeleidt op afstand transporten waarbij hij als spin in het web de contacten met alle betrokken partijen onderhoudt en bij problemen komt met haalbare oplossingen die tegemoet komen aan de eisen van de transportproblemen, zodat alle betrokken partijen goed zijn geïnformeerd over de status van het transport en problemen op de best mogelijke wijze zijn opgelost.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert processen in de transportomgeving**2.5 werkproces: Organiseert het transport van speciale goederen**

Omschrijving	De manager opslag en vervoer gaat na aan welke eisen het vervoer van bederfelijke, gevaarlijke en exceptionele goederen moet voldoen en aan welke wettelijke regelgevingen moet worden voldaan. Hij onderzoekt de mogelijkheden die er zijn voor het transport van deze goederen. Hij maakt een verantwoorde keuze en treft de nodige voorbereidingen.		
Gewenst resultaat	Speciale goederen worden volgens de vereiste methodes en wettelijke regelgevingen vervoerd, zodat veiligheid en kwaliteit gewaarborgd zijn.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform voorgeschreven procedures	De manager opslag en vervoer: organiseert een verantwoord transport van bederfelijke, gevaarlijke en exceptionele goederen, waarbij hij werkt volgens wettelijke regelgevingen, zodat de kwaliteit en veiligheid van de omgeving tijdens het transport gewaarborgd is.	<ul style="list-style-type: none">Behandeling van diverse voorkomende gevaarlijke stoffen tijdens het transport.Eigenschappen van diverse voorkomende gevaarlijke stoffen.HACCP-richtlijnen.Wettelijke regelgeving omtrent Arbo, veiligheid en milieu.
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De manager opslag en vervoer: werkt bij het voorbereiden van het transport van speciale goederen op verantwoorde wijze, zodat de kwaliteit en veiligheid van deze goederen tijdens het transport gewaarborgd is.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert processen in de transportomgeving

2.6 werkproces: Beoordeelt de samenstelling van externe transport- en hulpmiddelen

Omschrijving	De manager opslag en vervoer inventariseert de omvang en diversiteit van externe transport- en hulpmiddelen. Hij overlegt met betrokkenen en berekent de capaciteit, de huidige en toekomstige behoefte en inventariseert de financiële mogelijkheden. Hij formuleert een oordeel over de samenstelling en eventuele uitbreiding van de externe transport- en hulpmiddelen en adviseert zijn leidinggevende hierover.		
Gewenst resultaat	De manager opslag en vervoer heeft, na overleg met betrokkenen, beoordeeld wat de best passende externe transport- en hulpmiddelen zijn. Hierbij zijn bedrijfsmatige en financiële belangen met elkaar afgewogen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Kostenbewust handelen	De manager opslag en vervoer: handelt kostenbewust bij het beoordelen van de samenstelling van externe transport- en hulpmiddelen, zodat het best passende materieel tegen de best mogelijke prijs aanwezig is.	<ul style="list-style-type: none">Actuele aanbod van transport- en opslagmaterieel.Technische toepasbaarheid van opslag- en transportmiddelen in relatie tot goederen en omgeving.
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekken	De manager opslag en vervoer: overlegt met betrokkenen over de beoordeling van de samenstelling van externe transport- en hulpmiddelen, zodat alle belangrijke factoren worden meegenomen in de beoordeling.	<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 manager opslag en vervoer: beoordeelt, op basis van de behoeftes, de samenstelling van externe transport- en hulpmiddelen, zodat er eventueel verbeteringen kunnen worden geïnitieerd.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert processen in de transportomgeving**2.7 werkproces: Adviseert over kopen, huren en leasen van externe transport- en hulpmiddelen**

Omschrijving	De manager opslag en vervoer inventariseert en bespreekt met planners, chauffeurs en logistiek medewerkers de behoeften en wensen betreffende de koop, huur of lease van externe transport- en hulpmiddelen. Hij bekijkt de mogelijkheden van kopen, huren en leasen. De manager opslag en vervoer brengt de diverse belangen in kaart en maakt een afweging tussen bedrijfsmatige en financiële belangen. Hij trekt conclusies en adviseert zijn leidinggevende over de koop, huur of lease van externe transport- en hulpmiddelen.		
Gewenst resultaat	De manager opslag en vervoer heeft, na overleg met betrokkenen, het best passende advies verstrekt ten aanzien van de koop, huur of lease van externe transport- en hulpmiddelen, waarbij zowel bedrijfsmatige als financiële belangen zijn meegewogen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Financieel bewustzijn tonen	De manager opslag en vervoer: maakt bij zijn advies een afweging tussen bedrijfsmatige en financiële belangen, zodat hij tot een afgewogen en passend advies komt voor zijn leidinggevende.	<ul style="list-style-type: none">Actuele aanbod van transport- en opslagmaterieel.Marktprijzen voor het kopen, huren of leasen van externe transport- en hulpmiddelen
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">AfstemmenAnderen raadplegen en betrekken	De manager opslag en vervoer: overlegt met betrokkenen en adviseert op basis daarvan zijn leidinggevende over aankoop, huur of lease, zodat de leidinggevende een passend advies ontvangt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert processen in de transportomgeving			
2.8 werkproces: Verkrijgt transportopdrachten			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer berekent de beladingsgraad en bepaalt welke ruimte hij nog heeft voor aanvullende/aansluitende lading. Wanneer nodig zoekt hij in zijn netwerk naar passende opdrachten hiervoor. Hij berekent voortdurend de beladingsgraad en bepaalt of een transportopdracht past.		
Gewenst resultaat	De manager opslag en vervoer heeft transportopdrachten verworven en heeft een hoge beladingsgraad en een rondrit verkregen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	De planner wegtransport: benut zijn netwerk om transportopdrachten te verkrijgen, zodat hij voldoende aanvullende/aansluitende lading heeft.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van het economisch klimaat van het goederenvervoer over de weg en van de marktordening. • Wettelijke regelgeving omtrent Arbo, veiligheid en milieu.
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De manager opslag en vervoer zorgt er bij het verkrijgen van transportopdrachten voor dat deze goed op elkaar aansluiten en/of kunnen worden gecombineerd, zodat er een hoge beladingsgraad en een rondrit ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert processen in de transportomgeving			
2.9 werkproces: Verzorgt het (veiligheids-)technisch beheer van externe transport- en hulpmiddelen			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer bepaalt, in overleg met zijn leidinggevende, wie het (veiligheids)technische beheer van de externe transport- en hulpmiddelen uitvoert. Hij sluit, in overleg met zijn leidinggevende, contracten af voor het onderhoud van de externe transport- en hulpmiddelen en onderhandelt hierover, binnen het vastgestelde budget.		
Gewenst resultaat	In overleg met de leidinggevende is er een contract afgesloten voor het (veiligheids)technisch beheer van externe transport- of hulpmiddelen tegen de meest gunstige financiële condities.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Onderhandelen 	De manager opslag en vervoer: onderhandelt, binnen het overeengekomen budget, over contracten voor het onderhoud van externe transport- en hulpmiddelen, zodat hij de beste prijs-/kwaliteitsverhouding kan bereiken.	<ul style="list-style-type: none"> Marktprijzen voor het onderhoud van externe transport- en hulpmiddelen. Veiligheidstechnische eigenschappen van externe transport- en hulpmiddelen. Voertuigentechniek.
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	De manager opslag en vervoer: overlegt met zijn leidinggevende over de uitvoering en contracten m.b.t. het (veiligheids)technische beheer van externe transport- en hulpmiddelen, zodat deze geraadpleegd en geïnformeerd is voordat een contract wordt afgesloten.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert processen in de transportomgeving			
2.10 werkproces: Calculeert ritprijzen			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer calculeert ritprijzen, waarbij hij zowel de directe als de indirecte kosten meeneemt. Hij stelt zijn ramingen op basis van nacalculatie telkens bij.		
Gewenst resultaat	Ritprijzen zijn op zodanige wijze berekend dat zij overeen komen met de werkelijke prijzen of deze benaderen. Nacalculaties zijn verricht zodat het berekenen van ritprijzen steeds op basis van de meest actuele gegevens plaatsvindt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Informatie genereren uit gegevens 	De manager opslag en vervoer: voert nacalculatie van de ritprijzen uit, zodat hij nieuwe ritten op basis van de meest actuele gegevens kan berekenen.	<ul style="list-style-type: none"> Indirecte kosten bij het berekenen van opslagkosten. Softwareprogramma's voor rekentoepassingen.
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen 	De manager opslag en vervoer: redeneert kostenbewust en vanuit concurrentieoverwegingen, zodat hij kan komen tot de meest optimale prijzen.	<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 manager opslag en vervoer: berekent ritprijzen waarbij hij zowel de directe als de indirecte kosten meeneemt, zodat hij een reëel beeld heeft van de transportkosten.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Organiseert processen in de transportomgeving**2.11 werkproces: Stuurt communicatie- en informatiestromen aan**

Omschrijving	De manager opslag en vervoer stuurt alle communicatie- en informatiestromen met klanten en leveranciers over transport van goederen (ritvoorbereiding, begeleiding, ritafhandeling) aan en/of ziet erop toe dat deze volgens de gestelde normen worden verzorgd. Werkt de administratie van transporten af, waarbij hij rekening houdt met procedures en wettelijke regelgeving.		
Gewenst resultaat	De communicatie- en informatiestromen voor transport verlopen soepel, en de administratie is conform protocol en wettelijke regelgeving afgewerkt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden gevenFunctioneren van mensen controleren	De manager opslag en vervoer: stuurt de communicatie- en informatiestromen aan of ziet erop toe dat het verloop van de communicatie- en informatiestromen door iemand anders volgens de norm worden verzorgd, zodat deze soepel verlopen en de kans op fouten zo klein mogelijk is.	<ul style="list-style-type: none">Communicatie- en informatiestromen.Gesprekken voeren MVT1 MVT2Gestelde normen aan communicatie- en informatiestromen.Lezen MVT1 MVT2Luisteren MVT1 MVT2Schrijven MVT MVT2Spreken MVT1 MVT2Wettelijke regels omtrent de administratie van transporten in zowel het binnen- als het buitenland.
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnenWerken conform voorgeschreven procedures	De manager opslag en vervoer: werkt de administratie van transporten af conform de voorgeschreven procedures en wettelijke regelgeving, zodat het vervoer administratief gezien zonder problemen kan verlopen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert managementtaken uit

Proces-competentie-matrix Manager Opslag en Vervoer

Kerntaak 3 Voert managementtaken uit		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	Stelt een afdelingsplan op									x			x													x
3.2	Maakt een werkplanning					x							x					x								
3.3	Onderhoudt externe contacten					x		x	x																x	
3.4	Werkt vragen van opdrachtgevers uit in een voorstel					x			x		x								x							
3.5	Selecteert leveranciers								x				x													
3.6	Raamt personeelsbehoefte					x						x														
3.7	Werft en selecteert personeel					x															x					
3.8	Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken		x	x																	x					
3.9	Beheert bedrijfsadministratie		x									x														
3.10	Ontwikkelt zorgsystemen					x						x														

Kerntaak 3 Voert managementtaken uit		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 1	Implementeert zorgsystemen		x			x																				
3.1 2	Bewaakt de kwaliteit van de producten/ diensten																		x	x						
3.1 3	Levert een bijdrage aan het commercieel beleid												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 Manager Opslag en Vervoer

Kerntaak 3 Voert managementtaken uit			
3.1 werkproces: Stelt een afdelingsplan op			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer stelt, in overleg met betrokkenen, een afdelingsplan op. Hij beschrijft in het plan aan welke tactische, operationele en financiële doelstellingen de afdeling moet voldoen, welke werkzaamheden (of activiteiten) daarvoor uitgevoerd moeten worden en aan welke eisen deze werkzaamheden moeten voldoen. Hij besteedt hierbij aandacht aan werkwijzen, werkmethoden en het gebruik van hulpmiddelen. Daarnaast maakt hij een inschatting van de benodigde inzet aan materieel en personeel (forecast). Hij maakt een inschatting van de te maken kosten en verwerkt dit in het afdelingsbudget.		
Gewenst resultaat	Er is een realistisch en bruikbaar afdelingsplan opgesteld op basis van het beleid van de organisatie, beschikbare financiële gegevens en managementinformatie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Verbanden leggen 	De manager opslag en vervoer: verzamelt, controleert, analyseert, combineert en interpreteert verschillende tactische, operationele en financiële gegevens, zodat hij een betrouwbaar en overzichtelijk afdelingsplan kan opstellen.	<ul style="list-style-type: none"> • Begrotingen en budgetten lezen. • Software voor het maken van begrotingen en budgetten. • Tekstverwerkingsprogramma's.
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Financieel bewustzijn tonen 	De manager opslag en vervoer: verwerkt financiële zaken die voortkomen uit de tactische en operationele doelstellingen in het afdelingsbudget dat onderdeel uitmaakt van het afdelingsplan, zodat er een realistisch budget ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De manager opslag en vervoer: rapporteert zijn bevindingen nauwkeurig en volledig in het afdelingsplan en het afdelingsbudget zodat de rapportages inzichtelijk en bruikbaar zijn voor het management.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert managementtaken uit**3.2 werkproces: Maakt een werkplanning**

Omschrijving	De manager opslag en vervoer bepaalt, aan de hand van de opdrachten, welke werkzaamheden gedaan moeten worden en brengt daar de optimale volgorde in aan. Hij integreert hierbij diverse processen met betrekking tot ontvangst, opslag, assemblage en vervoer. Hij maakt realistische prognoses op basis van door hem verzamelde en geïnterpreteerde informatie. Hij stelt op basis van beschikbare gegevens de werkplanning op. Hierbij kiest hij, in overleg met zijn collega's, voor een optimale combinatie van opdracht, aanpak, hulpmiddelen en medewerkers. Hij bewaakt de werkplanning tijdens de uitvoering van de opdracht en stelt deze indien nodig bij. De manager opslag en vervoer laat zich direct informeren door betrokkenen als de planning rondom een opdracht in gevaar is. Bij problemen beoordeelt en beslist de manager opslag en vervoer zelfstandig wanneer hij zijn leidinggevende in moet schakelen en de opdrachtgever moet informeren.		
Gewenst resultaat	Er is een realistische werkplanning gemaakt op basis van de beschikbare gegevens en onderlinge afstemming. In de werkplanning is opgenomen welke opdracht(en) uitgevoerd gaan worden, door wie, in welk tijdsbestek en met welke middelen. De planning wordt bewaakt door de manager opslag en vervoer en problemen rond de planning zijn opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Informatie genereren uit gegevens• Verbanden leggen	De manager opslag en vervoer: analyseert gegevens met betrekking tot ontvangst, opslag-, assemblage- en vervoersprocessen op zodanige wijze dat hij tot realistische prognoses komt.	<ul style="list-style-type: none">• Opslag-, assemblage- en vervoersprocessen.• Software voor het maken van planningen.
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Tijd indelen• Mensen en middelen organiseren• Voortgang bewaken	<p>De manager opslag en vervoer: maakt een werkplanning waarin activiteiten, benodigde tijd, benodigde mensen en middelen op realistische wijze verwerkt zijn, zodat een uitvoerbare werkplanning ontstaat en</p> <p>bewaakt de voortgang van de planning en grijpt in indien deze in gevaar is door zelf het probleem op te lossen of door zijn leidinggevende(n) te raadplegen, zodat de gevolgen voor de planning beperkt blijven.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Proactief informeren	De manager opslag en vervoer: legt aan betrokkenen de planning voor en stemt deze met hen af, zodat zowel hij als de anderen optimaal geïnformeerd zijn over de consequenties van bepaalde keuzes.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert managementtaken uit			
3.3 werkproces: Onderhoudt externe contacten			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer onderhoudt, diverse (externe) contacten en bouwt met behulp van logistieke marketinginstrumenten en intern betrokkenen een eigen netwerk op. Hij stelt bestaande contacten regelmatig op de hoogte van ontwikkelingen binnen de onderneming om de onderneming onder de aandacht te brengen en te houden en om betrokkenheid te creëren.		
Gewenst resultaat	In samenwerking met intern betrokkenen zijn contacten met potentieel nieuwe opdrachtgevers gelegd en contacten met bestaande opdrachtgevers beheerd en onderhouden. Het netwerk wordt effectief gebruikt ten behoeve van de organisatie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren 	De manager opslag en vervoer: legt in samenwerking met de acquisiteur contact met potentieel nieuwe opdrachtgevers, zodat het klantenbestand uitgebreid kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatieve vaardigheden. Gesprekken voeren MVT1 MVT2 Lezen MVT1 MVT2 Logistieke marketing Luisteren MVT1 MVT2 Schrijven MVT MVT2 Spreken MVT1 MVT2
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Indruk maken op anderen Gesprekken richting geven 	De manager opslag en vervoer: brengt de organisatie met behulp van logistieke marketinginstrumenten overtuigend onder de aandacht van potentiële opdrachtgevers zodat zij interesse krijgen in de onderneming en het netwerk wordt uitgebreid.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> Relaties opbouwen met mensen Relatienetwerk onderhouden en benutten 	De manager opslag en vervoer: onderhoudt en benut de relaties met (potentiële) opdrachtgevers door hen op de hoogte te stellen van nieuwe ontwikkelingen binnen de onderneming, zodat er sprake is van een voor de onderneming nuttig netwerk dat efficiënt wordt gebruikt.	<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 manager opslag en vervoer: werkt samen met intern betrokkenen bij het benaderen van klanten, zodat alle relevante informatie hiervoor kan worden benut.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert managementtaken uit			
3.4 werkproces: Werkt vragen van opdrachtgevers uit in een voorstel			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer analyseert de situatie en de wensen van de opdrachtgever en komt met een passend voorstel. Hij onderhandelt, in overleg met zijn leidinggevende, over tarieven. Hij werkt tenderopdrachten en langetermijncontracten uit in samenwerking met de planners/inkopers en de financiële afdeling.		
Gewenst resultaat	Uitgewerkte opdrachten/voorstellen die passen bij de wensen en de situatie van de opdrachtgever en die in overleg met de intern betrokkenen tot stand zijn gekomen. Er zijn voor het bedrijf gunstige tarieven overeengekomen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Aantrekkelijk en boeiend formuleren 	De manager opslag en vervoer: formuleert op boeiende wijze een passend en aantrekkelijk voorstel voor de klant zodat de klant akkoord gaat met het voorstel.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatieve vaardigheden. Gesprekken voeren MVT1 MVT2 Lezen MVT1 MVT2 Luisteren MVT1 MVT2 Marktprijzen. Schriftelijke voorstellen opstellen. Schrijven MVT MVT2 Sociale vaardigheden. Spreken MVT1 MVT2 Tarieven berekenen.
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De manager opslag en vervoer: analyseert de situatie en de wensen van de klant en de ontwikkelingen in de markt en baseert hierop zijn voorstel, zodat dit voorstel aantrekkelijk is voor de klant.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Onderhandelen 	De manager opslag en vervoer: onderhandelt met opdrachtgevers over tarieven opdat tot een gunstig onderhandelingsresultaat wordt gekomen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert managementtaken uit**3.4 werkproces: Werkt vragen van opdrachtgevers uit in een voorstel**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekken	De manager opslag en vervoer: werkt samen met intern betrokkenen bij het uitwerken van opdrachten, zodat alle relevante informatie hiervoor kan worden benut.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------	---	---	--

Kerntaak 3 Voert managementtaken uit			
3.5 werkproces: Selecteert leveranciers			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer onderzoekt welke leveranciers of bedrijven hem het beste aanbod kunnen doen voor de levering van opslag- en transportdiensten, voorraden, materieel, materialen en hulpmiddelen en onderhandelt hierover, binnen een vastgesteld budget. Hij selecteert de best passende leveranciers.		
Gewenst resultaat	De best passende leveranciers voor de levering van opslag- en transportdiensten, voorraden, materieel, materialen en hulpmiddelen zijn geselecteerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Informatie genereren uit gegevens 	De manager opslag en vervoer: informeert bij verschillende leveranciers naar de tarieven en vraagt offertes aan die hij onderling vergelijkt, zodat hij inzicht heeft in de verschillende prijzen en producten/diensten en zo tot de beste selectie kan komen.	<ul style="list-style-type: none"> Marktprijzen. Materiaaleigenschappen. Sociale vaardigheden.
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Onderhandelen 	De manager opslag en vervoer: onderhandelt over de inkoop van voorraden, materialen en hulpmiddelen, zodat hij de beste prijs/kwaliteitsverhouding kan bereiken.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert managementtaken uit			
3.6 werkproces: Raamt personeelsbehoefte			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer stelt tijdig, in overleg met zijn leidinggevende, de behoefte aan extra en vervangend personeel vast op basis van de beschikbare gegevens, zoals verwachte marktontwikkelingen en de huidige personeelssamenstelling. Hij doet voorstellen voor de afvloeiing van overtollige medewerkers.		
Gewenst resultaat	De behoefte aan extra en vervangend personeel is tijdig en op basis van bestaande gegevens in kaart gebracht. Er zijn voorstellen voor de afvloeiing van overtollige medewerkers gedaan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De manager opslag en vervoer: overlegt met zijn leidinggevende over de behoefte aan personeel in kwantitatieve en kwalitatieve zin, zodat beslissingen hierover altijd zijn genomen met medeweten en goedkeuring van de leidinggevende.	<ul style="list-style-type: none"> Aanbod van personeel op de arbeidsmarkt. Marktontwikkelingen.
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De manager opslag en vervoer: berekent op basis van beschikbare gegevens en inzicht in de marktsituatie de toekomstige behoefte aan personeel en doet voorstellen tot afvloeiing van overtollige medewerkers, zodat het personeelsbestand is afgestemd op de behoefte van de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert managementtaken uit**3.7 werkproces: Werft en selecteert personeel**

Omschrijving	De manager opslag en vervoer werft, selecteert en neemt medewerkers aan voor tijdelijke of vaste functies. Hierbij werkt hij samen met personeelszaken. Bij de aanname van nieuw personeel houdt hij rekening met de voor de branche geldende cao's en de wetgeving op het gebied van sociale verzekeringen, sociale wetgeving en arbeidstijden.		
Gewenst resultaat	Het wervings- en selectieproces heeft geleid tot een optimale personeelsbezetting en is verlopen conform de wettelijke regelgeving.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnenWerken conform voorgeschreven procedures	<p>De manager opslag en vervoer: voert, in samenwerking met zijn leidinggevende volgens sollicitatieprocedure sollicitatiegesprekken en maakt naar aanleiding hiervan een verdere selectie, zodat de meest geschikte medewerker wordt aangenomen en</p> <p>werkt bij het aannemen van personeel conform de geldende CAO's en wetgeving, zodat arbeidscontracten volgens de geldende richtlijnen zijn opgesteld.</p>	<ul style="list-style-type: none">De opbouw van een sollicitatiegesprek.Geldende cao.Sociale vaardigheden.Wettelijke regelgeving omtrent het aannemen van personeel en het opstellen van arbeidscontracten.
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">AfstemmenAnderen raadplegen en betrekken	De manager opslag en vervoer: overlegt over de werving en selectie van nieuw of vervangend personeel met zijn leidinggevende en de afdeling personeelszaken, zodat hierover afstemming wordt bereikt binnen de organisatie.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert managementtaken uit**3.8 werkproces: Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken**

Omschrijving	De manager opslag en vervoer voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met medewerkers volgens de door personeelszaken vastgestelde systematiek. Mede aan de hand van functioneringsgesprekken signaleert hij opleidings- en ontwikkelingsbehoeften en tekortkomingen, suggesties en ideeën van medewerkers. Daaropvolgend stelt hij, eventueel samen met de desbetreffende medewerker, het (persoonlijk) ontwikkelingstraject vast. Naar aanleiding van de beoordelingsgesprekken adviseert hij zijn leidinggevende over promotie, salarisverhoging of een extra beloning. Maar ook of deze in aanmerking komt voor verandering in functie of beloning en zelfs beëindiging van de dienstbetrekking. De verslagen van functionerings- en beoordelingsgesprekken worden vervolgens opgenomen in de personeelsdossiers.		
Gewenst resultaat	De functionerings- en beoordelingsgesprekken worden gevoerd volgens de vastgestelde systematiek. Ontwikkelingsbehoeften, tekortkomingen, suggesties en ideeën van medewerkers zijn besproken. Er is vastgesteld of medewerkers in aanmerking komen voor promotie, salarisverhoging, beloning of beëindiging van het dienstverband. De verslagen van functionerings- en beoordelingsgesprekken zijn opgenomen in de personeelsdossiers.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">Functioneren van mensen controleren	De manager opslag en vervoer: signaleert ontwikkelingsbehoeften, tekortkomingen, suggesties en ideeën van medewerkers, zodat deze kunnen worden meegenomen in het persoonlijk ontwikkelingstraject.	<ul style="list-style-type: none">Opstellen van een gespreksverslag.Sociale vaardigheden.Systematiek van functionerings- en beoordelingsgesprekkenTact en inlevingsvermogen
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none">Adviseren	De manager opslag en vervoer: adviseert zijn leidinggevende over promotie, salarisverhoging, een beloning of ontslag, zodat functie- en beloningsniveau in overeenstemming zijn met het functioneren.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform voorgeschreven procedures	De manager opslag en vervoer: voert functionerings- en beoordelingsgesprekken volgens de vastgestelde systematiek, archiveert de verslagen en bespreekt de besproken informatie niet met onbevoegden, zodat alle onderwerpen worden besproken en bewaard en de privacy van de medewerker wordt gewaarborgd.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert managementtaken uit			
3.9 werkproces: Beheert bedrijfsadministratie			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer geeft medewerkers binnen het bedrijf de verantwoordelijkheid voor diverse administratieve processen of besteedt deze administraties/registraties uit aan derden. Zelf houdt hij als eindverantwoordelijke zicht op deze administratieve processen door regelmatig te controleren op basis van overzichten en rapportages of de administraties/registraties op de juiste wijze worden uitgevoerd zodat deze een belangrijke informatiebron kunnen vormen voor het managementinformatiesysteem.		
Gewenst resultaat	Een goed georganiseerde en gedocumenteerde bedrijfsadministratie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • Taken delegeren • Functioneren van mensen controleren 	<p>De manager opslag en vervoer: delegeert de uitvoering van administratieve processen aan de medewerkers of derden en geeft hen de bijbehorende verantwoordelijkheden, zodat deze taken goed worden uitgevoerd en hijzelf van deze taken wordt ontlast en</p> <p>controleert of de administratieve procedures op de juiste wijze worden uitgevoerd, zodat fouten tijdig kunnen worden achterhaald en hersteld.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administratieve procedures. • Managementinformatiesysteem.
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De manager opslag en vervoer: houdt als eindverantwoordelijke zicht op de administratieve procedures op basis van overzichten en rapportages zodat deze een informatiebron kunnen vormen voor het managementinformatiesysteem.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert managementtaken uit			
3.10 werkproces: Ontwikkelt zorgsystemen			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer ontwikkelt op systematische en projectmatige wijze onder leiding van de KAM-coördinator, zorgsystemen op het gebied van Arbo, kwaliteit en milieu. Hij betreft hierbij waar nodig interne en externe deskundigen.		
Gewenst resultaat	Zorgsystemen zijn in goed overleg met de KAM-coördinator ontwikkeld. Er is gekozen voor een optimale verhouding tussen kwaliteit, efficiëntie en haalbaarheid.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De manager opslag en vervoer: werkt bij het ontwikkelen van zorgsystemen onder leiding van de KAM-coördinator en samen met interne en externe deskundigen, zodat er werkbare zorgsystemen tot stand komen.	<ul style="list-style-type: none"> Europese regelgeving. Wettelijke regelgeving omtrent Arbo, veiligheid en milieu. Zorgsystemen.
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De manager opslag en vervoer: ontwikkelt, in samenwerking met KAM-coördinator, zorgsystemen voor Arbo, kwaliteit en milieu, waarbij een optimale verhouding wordt gezocht tussen kwaliteit, efficiëntie en haalbaarheid teneinde de kwaliteit, veiligheid, milieuvriendelijkheid en betrouwbaarheid van bedrijfsprocessen te waarborgen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert managementtaken uit			
3.11 werkproces: Implementeert zorgsystemen			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer ondersteunt, in samenwerking met de KAM-coördinator, personeelszaken bij de implementatie van zorgsystemen en zorgt er hierbij voor dat de voorschriften op het gebied van Arbo, kwaliteit en milieu bekend zijn bij de medewerkers en ziet er ook op toe dat deze voorschriften worden nageleefd.		
Gewenst resultaat	Alle voorschriften aangaande de zorgsystemen zijn bekend bij de medewerkers en er wordt volgens deze voorschriften gewerkt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Functioneren van mensen controleren 	De manager opslag en vervoer: informeert de medewerkers over de voorschriften op het gebied van Arbo, kwaliteit en milieu en ziet toe op het naleven van de voorschriften, zodat de voorschriften bekend zijn bij alle medewerkers en deze worden nageleefd.	<ul style="list-style-type: none"> Europese regelgeving. Wettelijke regelgeving omtrent Arbo, veiligheid en milieu. Zorgsystemen.
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	De manager opslag en vervoer: werkt samen met de KAM-coördinator en ondersteunt hen bij de implementatie van zorgsystemen zodat de implementatie is afgestemd met de KAM-coördinator.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert managementtaken uit			
3.12 werkproces: Bewaakt de kwaliteit van de producten/ diensten			
Omschrijving	De manager opslag en vervoer bewaakt de kwaliteit van de producten/diensten door zorgsystemen te bewaken en middels risicoanalyses, procedures, handboeken, beschrijvingen van processen en activiteiten. Hij maakt hierbij een weloverwogen keuze tussen optimale kwaliteit, efficiëntie en haalbaarheid.		
Gewenst resultaat	De kwaliteit van de producten/diensten wordt adequaat bewaakt enerzijds door het bewaken van de uit de zorgsystemen voortvloeiende bedrijfsprocessen en anderzijds door het bewaken van de kwaliteit van de producten/diensten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De manager opslag en vervoer: bewaakt de kwaliteit van de producten/diensten middels risicoanalyses, procedures handboeken, beschrijven van processen en activiteiten, opdat de verhouding tussen kwaliteit, efficiëntie en haalbaarheid zo optimaal mogelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> Certificerende instanties. Europese regelgeving. Wettelijke regelgeving omtrent Arbo, veiligheid en milieu. Zorgsystemen.
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	De manager opslag en vervoer: bewaakt zorgsystemen voor Arbo, kwaliteit en milieu, teneinde de kwaliteit, veiligheid, milieuvriendelijkheid en betrouwbaarheid van bedrijfsprocessen en daaruit voortvloeiende producten/diensten te waarborgen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert managementtaken uit**3.13 werkproces: Levert een bijdrage aan het commercieel beleid**

Omschrijving	De manager opslag en vervoer formuleert verbetervoorstellen over commerciële beleidsvorming ten aanzien van opslag, overslag, vervoer, bedrijfsformules, servicebeleid en Value Added Logistics. Hij doet dit op basis van zijn kennis van ontwikkelingen in het werkveld.		
Gewenst resultaat	Er zijn werkbare verbetervoorstellen ten aanzien van het commercieel beleid geformuleerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Informatie genereren uit gegevens• Gegevens controleren en aannames toetsen• Verbanden leggen	De manager opslag en vervoer: analyseert trends en ontwikkelingen en vertaalt deze, zodat er werkbare commerciële voorstellen voor opslag en vervoer zijn geformuleerd.	<ul style="list-style-type: none">• Logistieke marketing• Schriftelijke verbetervoorstellen.• Trends.
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">• Kansen en mogelijkheden benutten	De manager opslag en vervoer: verklaart ontwikkelingen en trends en beoordeelt de relevantie ervan voor de onderneming, zodat op basis hiervan verbetervoorstellen kunnen worden geformuleerd.	<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 opdracht van het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven van VTL in 2006 ontwikkeld door het expertisecentrum van VTL in samenwerking met FLOAT Onderwijspartners BV, vertegenwoordigers van de branche en het middelbaar beroepsonderwijs. In 2007 zijn enkele aanpassingen verricht in dit kwalificatiedossier: zie voor toelichting op deze aanpassingen 'Kwaliteitsverbetering kwalificatiedossiers 2008-2009' (paragraaf 2.4)

Gedurende het ontwikkelproces in 2006 en 2007 zijn de leden van de Paritaire Commissie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven van VTL en de door hen aangewezen inhoudsdeskundigen uit het onderwijs betrokken. Zij hebben (tussen)producten beoordeeld en becommentarieerd.

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

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

2.2 Verwantschap

Aan het kwalificatieprofiel liggen de volgende beroepscompetentieprofielen ten grondslag:

- transportmanager (22 juni 2004)

Voor de ontwikkeling van dit kwalificatieprofiel is gebruik gemaakt van het beroepscompetentieprofiel Transport Manager.

Dit beroepscompetentieprofiel is op 22 juni 2004 door sociale partners gelegitimeerd. Het beroepscompetentieprofiel is als brondocument aan dit kwalificatieprofiel toegevoegd.

Het beroepscompetentieprofiel Transport manager is niet samengevoegd met de beroepscompetentieprofielen van de andere logistieke (Warehouse) beroepen. De namen van de kerntaken vertonen wel enige overeenkomst, maar zijn inhoudelijk aantoonbaar anders. In dit geval zijn de vervoerskenmerken bepalend binnen het beroep.

Het beroepscompetentieprofiel is daarnaast niet samengevoegd met de logistiek supervisor omdat het bedoeld is als functie in bedrijven met andere werkprocessen dan in bedrijven die in de eerste plaats vervoeren en ten behoeve daarvan opslagactiviteiten ondernemen. Dat zijn geheel andere bedrijven als waar de logistiek supervisor werkzaam is.

Niet alleen de werkzaamheden maar ook de verantwoordelijkheid en complexiteit vormen de afbakening van dit dossier met de andere genoemde dossiers.

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 inhoudsdeskundigen heeft er een afzwakking plaatsgevonden op aspecten als verantwoordelijkheid, bevoegdheid en zelfstandigheid.

Een beginnend beroepsbeoefenaar zal niet beslissingen zelf nemen, maar zal dit doen in overleg met en onder toezicht van zijn leidinggevende. Vooral in kerntaken en werkprocessen waar het gaat om managementtaken en –verantwoordelijkheden is de tekst afgezwakt naar het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar. Op diverse plekken zijn er teksten toegevoegd als ‘op termijn’ en ‘na overleg met zijn leidinggevende’ en ‘onder verantwoordelijkheid van zijn leidinggevende’. De kerntaken in het kwalificatieprofiel geven meer expliciet aan welke werkzaamheden de manager opslag en vervoer uitvoert en wat de bijbehorende zelfstandigheid en verantwoordelijkheid is. Des te meer werkervaring een beroepsbeoefenaar opdoet, des te meer naar ‘eigen inzichten’ oplossingsgericht binnen de randvoorwaarden van het bedrijf gehandeld kan worden. Een minder ervaren manager opslag en vervoer zal regelmatig moeten afstemmen met zijn leidinggevende en zich onder leiding moeten verdiepen en ontwikkelen in onder meer bedrijfsprocedures, werksnelheid, werkkwaliteit, vergaren van voor het beroep noodzakelijke kennis en omgang met collega's. In deze situatie zal dan ook de verantwoordelijkheid gedeeld worden met de leidinggevende.

Het kwalificatiedossier manager opslag en vervoer is een kwalificatiedossier op niveau 4. Deze niveaubepaling is gedaan op basis van de criteria complexiteit, verantwoordelijkheid en transfer.

Verantwoordelijkheid

De beschrijving die in hoofdstuk 4.1 bij rol en verantwoordelijkheid is opgenomen komt overeen met de beschrijving in het document ‘Standaardtaal MBO niveaus’. Op het gebied van zelfstandig werken wijkt de chauffeur goederenvervoer af van de formulering, dat heeft te maken met het hierboven genoemde verschil tussen vakvolwassen en beginnend beroepsbeoefenaar.

Complexiteit:

De beschrijving die in hoofdstuk 4.1 bij complexiteit is opgenomen komt overeen met de beschrijving in het document ‘Standaardtaal MBO niveaus’.

2.4 Discussiepunten

Migratieproces:

De betrokkenen (inhoudsdeskundigen en ontwikkelaars) vonden toen zij aan de slag gingen met het nieuwe format de inhoud van het oude dossier bij nader inzien te mager, zeker als het gaat om het onderdeel transport. Bij de formulering van de werkprocessen en de prestatie-indicatoren hebben er op meerdere plaatsen inhoudelijke toevoegingen plaatsgevonden. Alle inhoudelijke toevoegingen zijn door de inhoudsdeskundige(n) voorgelegd aan en besproken met alle betrokkenen en akkoord bevonden. De betrokken partijen hebben geconstateerd dat het beroep van manager opslag en vervoer in het nieuwe format beter en meer herkenbaar is weer te geven dan in het eerdere format. Dit komt de kwaliteit van het dossier ten goede.

In de bijeenkomsten van de paritaire commissie zijn verder de volgende discussiepunten aan de orde gekomen:

Keuze van competenties:

Bij de keuze van de competenties is de selectie gemaakt op basis van wat essentieel is. In eerdere conceptversies van het dossier was sprake van een grotere hoeveelheid geselecteerde competenties. Deze competenties zijn in overleg met de betrokkenen vanwege het aspect van uitvoerbaarheid voor het onderwijs teruggebracht tot de essentiële competenties.

Kolom vakkennis en vakvaardigheden:

In deze kolom zijn de kennis en de vaardigheden die voorwaardelijk zijn voor het uitvoeren van het desbetreffende werkproces opgenomen, zodat de scholen dit bij het vormgeven van het onderwijs als input kunnen gebruiken. Hierbij is gebruik gemaakt van een door de betrokken scholen opgesteld document waarin alle benodigde kennis en vaardigheden opgenomen was.

Modelwerkprocessen ondernemen-managen:

Deze modelwerkprocessen zijn waar mogelijk en van toepassing doorgevoerd in het dossier en wel in kerntaak 3. Er zijn, in overleg met de betrokkenen wel aanpassingen op de conceptteksten uitgevoerd, om het aan te laten sluiten op de beroepengroep en op het niveau van de beginnend beroepsbeoefenaar. De betrokkenen vonden dat meerdere aspecten van de modelwerkprocessen meer aansloten op de vakvolwassen beroepsbeoefenaar.

Aansluiten VMBO en HBO:

Discussiepunten betreffende aansluiting met het HBO zullen worden meegenomen bij het onderhoud van de kwalificatie.

Moderne (vreemde) talen:

Het taalprofiel van de manager opslag en vervoer is opgesteld op basis van een analyse van de werkgroep. Het referentiedocument 'Talen in de kwalificatiestructuur' heeft hiertoe als uitgangspunt gediend. De taalniveaus van de moderne en vreemde talen zijn uitgebreid besproken en afgewogen in de werkgroep en de paritaire commissie, waarna het taalniveau is vastgesteld. De onderwijsvertegenwoordiging van de werkgroep en paritaire commissie onderschrijft deze niveau vaststelling.

Kwaliteitsverbetering kwalificatiedossiers 2008-2009:

Voor de ontwikkeling van de kwalificatiedossiers schooljaar 2008-2009 is gekozen, om alleen grote fouten in het dossier aan te passen. In dit dossier zijn de volgende aanpassingen gedaan:

- de contextbeschrijving is ingekort
- de informatie onder wetgeving en regelgeving is tekstueel aangescherpt
- de omschrijvingen van werkprocessen 2.5 t/m 2.8 zijn uitgebreid

Verbetering kwalificatiedossier naar aanleiding van klanttevredenheidsonderzoek:

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 aanpassing van het dossier in 2009 en in het bijzonder het aanscherpen van de prestatie-indicatoren.

Niveau rekenen/wiskunde

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. De subvaardigheden die wel van toepassing kunnen zijn, worden hieronder vermeld. Daarnaast moet het niveau van rekenen wiskunde altijd worden vertaald naar de beroepspraktijk.

De inschattingen zijn hoger dan de verwachte inschatting voor een niveau 4 opleiding op basis van Leren Loopbaan en Burgerschap. Dit heeft deels te maken met de 'ondernemers' activiteiten van de Manager opslag en vervoer.

De keuze voor Y2, subvaardigheden 1, 5, 6 en 7, in deelgebied Getallen/hoeveelheden, maten is gebaseerd op het voorkomen van onder andere de volgende reken/wiskundige handelingen:

- Berekent de materiaal- en capaciteitsbehoefte (wp 1.5)
- Berekent break-even points bij het opstellen van een advies over het huren, kopen of leasen van het intern en extern transport- en opslagmateriaal (wp 1.7, 2.7)
- Berekent opslagkosten en –prijzen, calculeert ritprijzen (wp 1.12, 2.12)
- Berekent laadvolumes (wp 2.1) en de beladingsgraad (wp 2.8)

De keuze voor Y1, subvaardigheden 1 en 4, in deelgebied Ruimte en vorm is gebaseerd op het voorkomen van onder andere de volgende reken/wiskundige handelingen:

- Ontwerpt een lay-out voor de opslagruimte (wp 1.1)
- Neemt een beslissing over de meest geschikte methode van orderverzamenen op basis van o.a. de indeling van het warehouse (wp 1.11)
- Plant transporten (wp 2.1)
- Bepaalt welke consequenties exceptionele en gevaarlijke goederen hebben voor de capaciteit en indeling van de transporten (wp 2.5, 2.6)

De keuze voor Y2, subvaardigheden 1 tot en met 4, in deelgebied Gegevensverwerking en onderzekerheid is gebaseerd op het voorkomen van onder andere de volgende reken/wiskundige handelingen:

- Stemt de voorraden, materialen en hulpmiddelen af op de voorraadgegevens, behoefte, capaciteit, beschikbare financiën en planning (wp 1.8)
- Beoordeelt de samenstelling van het intern en extern opslag- en transportmateriaal op basis van marktprijzen, kostprijzen en opslag- en transportbehoefte (wp 1.6, 1.10, 2.6)
- Verwerkt financiële zaken die voortkomen uit de operationele en tactische doelstellingen in het afdelingsbudget (3.1)
- Selecteert leveranciers op basis van vergelijking van offertes en tarieven (wp 3.5)

De keuze voor Y2, subvaardigheden 1 en 2, in deelgebied Verbanden en veranderingen is gebaseerd op het voorkomen van de volgende reken/wiskundige handelingen:

- Analyseert en interpreteert verschillende tactische, operationele en financiële gegevens voor het opstellen van een afdelingsplan (wp 3.1)
- Analyseert gegevens met betrekking tot ontvangst-, opslag-, assemblage- en vervoersprocessen voor het opstellen van een realistische prognose (voor een werkplanning) (wp 3.2)
- Analyseert trends en ontwikkelingen en vertaalt deze in werkbare commerciële voorstellen voor opslag en vervoer (wp 3.13)

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:

De matrix voor rekenen/wiskunde is toegevoegd in deel B en de bijbehorende verantwoording in deel D, 2.4.

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

In de kolom vakkennis/vaardigheden zijn de subvaardigheden van de moderne vreemde talen opgenomen, de niveaus staan vermeld in deel B, hoofdstuk 4.

De ontwikkelagenda is geactualiseerd. Informatie over het klanttevredenheidsonderzoek is opgenomen in deel D, 2.4.

Andere kleine wijzigingen in het kwalificatiedossier zijn:

- In de kerntaken 1 en 2 in de hoofdstukken 5.1 en 5.2 staat een oud werkproces (motiveert en stimuleert medewerkers etc). Deze tekst is weggehaald.
- Bij werkproces 3.2 wordt de term 'materiaaleigenschappen' verwijderd uit de kolom vakkennis/vaardigheden.
- Bij de werkprocessen 3.3 en 3.13 wordt 'de markt' in de kolom vakkennis/vaardigheden veranderd in 'logistieke marketing'.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

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

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

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer >
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 kwalificatie-structuur.	VTL in samenwerking met onderzoeks-bureau	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	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	2009 en daarna
Onderhoud beroepscompetentieprofielen: - aanpassen aan actualiteit	Vernieuwen en legitimeren onderliggende beroepscompetentieprofielen	Sociale partners en VTL	Medio 2009