



Landelijke
Kwalificaties MBO

Planner wegtransport

Crebonummer:	91890
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	12
4 Beschrijving van de uitstromen	13
4.1 Planner wegtransport	14
5 Beschrijving van de kerntaken	16
5.1 Kerntaak 1: Plant wegtransporten	16
5.2 Kerntaak 2: Begeleidt wegtransporten en handelt transporten administratief af	18
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	19
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Plant wegtransporten	20
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Begeleidt wegtransporten en handelt transporten administratief af	21
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	22
1 Inleiding	22
2 Uitstromen	22
2.1 Planner wegtransport	23
3 Certificeerbare eenheden	44
Deel D: Verantwoording	45
1 Inleiding	45
2 Proces- en inhoudsinformatie	46
2.1 Betrokkenen	46
2.2 Verwantschap	47
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	48
2.4 Discussiepunten	49
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	51
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	52

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Planner wegtransport. 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 planner wegtransport



Wat doet een planner wegtransport?

De planner wegtransport werkt bij een planningsafdeling van een beroepsgoederenvervoerder, op de transportafdeling van een eigen vervoerder of een verlader. Aan de hand van de binnengekomen transportopdrachten stelt hij ritten samen en stelt hij een routevoorstel op. Deze planning controleert hij constant en indien nodig stelt hij de planning bij. Tijdens de uitvoering van het transport is de planner wegtransport het aanspreekpunt voor de chauffeurs en opdrachtgevers. Daarnaast stuurt de planner wegtransport de assistent-planners en chauffeurs aan en begeleidt en motiveert hij hen in de uitvoering van hun werkzaamheden. De planner wegtransport werkt vaak in ploegendiensten, omdat de chauffeurs 24 uur per dag op de weg zitten, en dus 24 uur per dag begeleiding van de planner wegtransport nodig hebben.

Werken in het wegtransport

De Nederlandse transportbedrijven vervoeren per inwoner van Nederland jaarlijks 25 ton goederen over de weg. Niet zo gek dus dat er in Nederland veel transportbedrijven zijn. Deze transportbedrijven opereren zowel nationaal als internationaal met diverse transportvormen. De transportbedrijven transporteren bijvoorbeeld televisies, groente of meubels. Al die transporten moeten van tevoren goed worden gepland: de juiste vervoermiddelen moeten worden geselecteerd, de laadruimte moet optimaal worden benut, de beste route moet worden uitgestippeld en de juiste chauffeur voor de opdracht moet worden gezocht. Werken in het wegtransport is snel en dynamisch. Geen dag is hetzelfde!

De opleiding

Tijdens de opleiding wordt er ruim aandacht besteed aan de benodigde planningsvaardigheden, de onderlinge communicatie en het aansturen, motiveren en begeleiden van assistent-planners en chauffeurs.

Aan het werk: wat wordt er van de planner wegtransport verwacht?

De planner wegtransport:

- Neemt transportopdrachten aan;
- Is het aanspreekpunt voor chauffeurs en opdrachtgevers;
- Ontwerpt transportplanningen en past deze aan de omstandigheden aan;
- Begeleidt op afstand transporten;

- Verzorgt de administratieve en financiële zaken rondom transporten;
- Geeft functioneel leiding aan assistent-planners en chauffeurs.

Het profiel en de kwalificatiestructuur

Dit profiel bevindt zich in de sector Transport en Logistiek, branche wegvervoer, niveau 3.

	niveau 1	niveau 2		niveau 3		niveau 4
Wegvervoer		Chauffeur personenvervoer 91840	Chauffeur openbaar vervoer 91841			
			Taxi-Chauffeur 91842			
			Touring-carchauffeur/ reisleider 91843			
			Chauffeur goederenvervoer 91830	Planner wegtransport 91890		Manager opslag en vervoer 91870
Logistieke dienstverlening	Assistent logistiek medewerker 91820		Machinist fundeon	Machinist hijswerk		
			Logistiek medewerker 90255	Logistiek teamleider 90202		Logistiek supervisor 90213
						Manager opslag en vervoer 91870
			Medewerker havenoperaties 93070	Coördinator havenoperaties 93120		Manager havenoperaties 93050
Havens			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 Planner wegtransport. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *Planner wegtransport*

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 T en L, na advisering door de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven Op: 19-12-2008 Te: Alphen aan den Rijn

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Planner wegtransport - 3
In- en doorstroomrechten	<p>Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</p> <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomavereisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl</p> <p>De volgende beroepscompetentieprofielen vormen de basis voor dit dossier:</p> <p>Planner wegtransport 09-02-2004</p>

2.3 Typering beroepengroep

De planner wegtransport is werkzaam bij een planningsafdeling van een beroepsgoederenvervoerder, op de transportafdeling van een eigen vervoerder of een verlader. Hij plant en begeleidt op afstand de wegtransporten en handelt deze administratief af. De planner wegtransport vervult een spilfunctie in de onderneming. Vanuit een continue stroom transportopdrachten stelt hij ritten samen en maakt hij een planning. Uitgangspunt hierbij is een efficiënte en sociaal verantwoorde inzet van chauffeurs en voertuigen tegen bedrijfseconomisch verantwoorde vergoedingen. De planner wegtransport houdt in de gaten of de planning nog klopt en stelt deze indien nodig bij. Hij fungeert tijdens het wegtransport als 'troubleshooter'. De planner wegtransport is het aanspreekpunt voor de chauffeurs en voor de opdrachtgevers. De planner wegtransport werkt regelmatig buiten kantooruren en meestal in een onregelmatig werkpatroon. De planner wegtransport moet tevens onder tijdsdruk nauwkeurig werken.

2.4 Loopbaanperspectief

De planner wegtransport kan binnen een bedrijf bij bewezen competenties doorgroeien naar de functie hoofdplanner of transportmanager. Het is ook mogelijk na het volgen van een Nima opleiding door te stromen naar commerciële functies binnen het transportbedrijf.

De planner wegtransport kan een vervolgopleiding doen voor manager opslag en vervoer (mbo niveau 4) of warehousemanager (mbo niveau 4).

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 arbeidsmarktonderzoek van VTL dat voor de sector Transport en Logistiek is uitgevoerd in 2006 blijkt dat er een gelijk blijvende werkgelegenheid voor 2006 is voor gekwalificeerde leerlingen. Ook zien we dat het aantal BPV plaatsen toeneemt. Er wordt een lichte stijging van de werkgelegenheid verwacht tot 2011 (vooral door vervanging van de vergrijzende arbeidsmarkt). Het aantal arbeidsplaatsen en BPV plaatsen groeit in Oost en Zuidoost Nederland harder dan in de rest van Nederland. Voor verdere kwantitatieve en kwalitatieve informatie over de beschikbare arbeidsplaatsen en de beroepspraktijkvorming wordt verwezen naar het arbeidsmarktonderzoek 2007 voor de sector Transport en Logistiek, op te vragen bij VTL, info@vtl.nl
Wetgeving en regelgeving	De planner wegtransport moet zijn werkzaamheden verrichten binnen de kaders van wet- en regelgeving op tal van gebieden. Deze wet- en regelgeving verandert frequent. Het is dus belangrijk voor de planner wegtransport om constant de actuele voorschriften bij te houden. De brancheorganisaties (EVO, KNV en TLN) spelen in de informatievoorziening een belangrijke rol. De planner wegtransport wordt steeds vaker geconfronteerd met afsluitingen van binnensteden voor vrachtverkeer. Aan de ene kant kan er sprake zijn van venstertijden. Dit betekent dat voor de bevoorrading van winkels slechts beperkte tijden beschikbaar zijn. Aan de andere kant zijn veel binnenstedenverboden gebied voor vrachtwagens boven 7,5 ton. De planner wegtransport kan steeds vaker te maken krijgen met milieuwetgeving op het gebied van geluid. Er gelden maximale geluidsniveaus in woongebieden gedurende avond en nacht. Dit betekent dat bepaalde voertuigen niet ingezet kunnen worden voor werkzaamheden in dergelijke omgevingen gedurende de aangegeven tijden.
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	De planner wegtransport krijgt steeds meer te maken met ICT-toepassingen binnen de onderneming. Ze ondersteunen de planner wegtransport bij zijn dagelijkse werkzaamheden. De gegevensstromen die hierbij vrijkomen, moeten door de planner wegtransport worden vertaald in managementinformatie. Voorbeelden van ICT-toepassingen in de transportbranche zijn: administratiepakketten, vrachttuitwisselingssystemen, boordcomputers, satelliet-communicatie, rit- en routeplanningspakketten en elektronisch berichtenverkeer. De planner wegtransport krijgt ook te maken met technologische ontwikkelingen met betrekking tot de transportmiddelen. Deze technologische ontwikkelingen bepalen voor een groot deel de inzetbaarheid van transportmiddelen voor bepaalde transportopdrachten. De planner wegtransport kan betrokken worden bij de ontwikkeling van nieuwe voertuigconcepten. Afhankelijk van de grootte van de onderneming en het type onderneming, is de planner wegtransport meer of minder betrokken bij het verwerven van nieuwe transportopdrachten. Deze verandering vergt een grotere zelfstandigheid en ondernemendheid en vraagt regelmatige 'upgrading' van vaardigheden. Er is sprake van schaalvergroting binnen de transportbranche. Hierdoor ontstaan grote bedrijven met veel planners die ieder hun eigen speciale werkgebied krijgen. Er is in bepaalde gevallen dus sprake van taakversmalling (specialisatie) voor de planner wegtransport. Het beroep planner wegtransport is een communicatief beroep. Globalisering van de economie en de communicatie doen een steeds groter beroep op de talenkennis van de planner wegtransport. Ondanks het bestaan van de EU, gelden in het buitenland vaak afwijkende voorschriften voor het wegtransport, waarmee de planner wegtransport bij zijn werkzaamheden rekening moet houden. Er zijn steeds minder douaneposten. Ook zijn de douaneposten per dag minder lang open. Deze verslechtering van de fysieke bereikbaarheid van de douane heeft grote gevolgen voor de afwikkeling van het transport. De planner wegtransport moet hier oplossingen voor bedenken.

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: Planner wegtransport

		Uits troo m
Kerntaak	Werkproces	U1
Kerntaak 1: Plant wegtransporten		
	1.1 Beoordeelt transportopdrachten en –aanvragen	x
	1.2 Treedt op als adviseur en verkoper bij het afsluiten van langlopende contracten	x
	1.3 Zorgt voor een aanvullende/ aansluitende lading voor het transport	x
	1.4 Ontwerpt een transportplanning	x
	1.5 Stuurt assistent-planners en chauffeurs aan	x
	1.6 Verzorgt documenten rondom transporten	x
Kerntaak 2: Begeleidt wegtransporten en handelt transporten administratief af		
	2.1 Begeleidt op afstand transporten	x
	2.2 Handelt bij problemen in het transport	x
	2.3 Past de transportplanning aan de omstandigheden aan	x
	2.4 Handelt de transportopdracht administratief af	x
	2.5 Controleert en analyseert de uitvoering van de transportopdracht	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:

- *Planner wegtransport*

4.1 Planner wegtransport

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De planner wegtransport plant en begeleidt de wegtransporten vanuit de planningsafdeling van een beroepsgoederen vervoer, op de transportafdeling van een eigen vervoerder of een verlader. Bij het uitvoeren van de werkzaamheden maakt hij veelvuldig gebruik van een computer.
Typerende beroepshouding	De planner wegtransport werkt zelfstandig, maar is veelal ook onderdeel van een team van enkele planners. De planner wegtransport is klantgericht, dienstverlenend, ondernemend, accuraat, flexibel, creatief en oplossingsgericht. De planner wegtransport stelt de juiste prioriteiten in het uitvoeren van de werkzaamheden die vaak gekenmerkt worden door hectiek en diversiteit. Hij werkt ook onder tijdsdruk en ten tijde van hectiek nauwkeurig. Hij is op onregelmatige tijden beschikbaar en werkt in ploegendiensten. Hij moet ook bereid zijn om buiten kantooruren werkzaamheden te verrichten. Hij is voldoende communicatief vaardig; zowel schriftelijk als mondeling. Hij past zijn manier van communiceren aan op de ontvanger. De planner wegtransport is standvastig en staat voor zijn eigen planningsoplossing.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	De planner wegtransport werkt zelfstandig en heeft een uitvoerende, instruerende en aansturende rol. Hij is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen werk en is verantwoordelijk voor een efficiënte en sociaal verantwoorde inzet van chauffeurs en voertuigen tegen bedrijfseconomisch verantwoorde vergoedingen. Daarnaast bestaat er duidelijk een collectieve, coöperatieve verantwoordelijkheid in het takenpakket waarbij samenwerking, overleg en niet-hiërarchische verantwoording met/tegenover collega's aan de orde is. De planner wegtransport is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het werk door assistent-planners en chauffeurs. Deze verantwoordelijkheid betreft planning, administratie, uitvoering en beheer van een deel van het bedrijfsproces. Hij legt verantwoording af aan zijn leidinggevende.
Complexiteit	Het takenpakket van de planner wegtransport kent een diversiteit aan werkzaamheden, het bestaat uit het toepassen van een groot aantal standaardprocedures met een relatief complex karakter op verschillende terreinen en werk dat naar eigen inzicht wordt uitgevoerd. Steeds dient een juiste procedure geselecteerd te worden of dienen twee of meer standaardprocedures gecombineerd te worden. Deze dienen op juiste wijze te worden toegepast zowel door de planner wegtransport zelf, als door degenen aan wie hij opdracht geeft. In voorkomende gevallen kan de planner wegtransport niet terugvallen op standaardmethodieken en moet dan probleemoplossend handelen. Dit is vooral van toepassing wanneer de planner wegtransport rekening moet houden met een groot aantal factoren en wanneer er op ieder moment een beroep gedaan kan worden op het organisatievermogen van de planner wegtransport. De planner wegtransport is daarbij in staat zich in te leven in wisselende situaties. De chauffeurs verrichten hun werkzaamheden de meeste tijd buiten het directe gezichtsveld van de planner wegtransport, het functioneel leidinggeven en bijsturen van deze medewerkers is hierdoor extra complex.
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	Spreken	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

Engels

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

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x	x	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: Plant wegtransporten

Kerntaak 1 Plant wegtransporten	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De planner wegtransport ontvangt een transportopdracht/transportaanvraag en beoordeelt of deze kan worden uitgevoerd binnen de technische, wettelijke en bedrijfseconomische randvoorwaarden van de onderneming en legt contact met de bij het transport betrokken partijen (collega-vervoerder, verlader, expediteur). Wanneer het gaat om een transportaanvraag bepaalt de planner wegtransport met de opdrachtgever de vrachtprijs, als de opdrachtgever akkoord gaat, is de transportopdracht aangenomen. De planner wegtransport bevestigt de opdracht schriftelijk. De planner wegtransport geeft de commerciële afdeling (sales) of de directie advies bij het afsluiten van grote langlopende opdrachten, over het operationele gedeelte van het transport. Soms treedt hij bij deze zaken voor hen op als verkoper. De planner wegtransport zoekt, wanneer nodig, een aanvullende/aansluitende lading, om zo een goede beladingsgraad en een rondrit te krijgen. De planner wegtransport berekent daarvoor welke ruimte hij nog heeft voor aanvullende/aansluitende lading en zoekt in zijn netwerk naar passende opdrachten. Hij berekent voortdurend de beladingsgraad en bepaalt of een transportopdracht past. De planner wegtransport ontwerpt een transportplanning. Hij maakt een planning met een optimale combinatie van transportopdracht, route, samenstelling van de lading, chauffeur en transportmiddel en houdt hierbij rekening met de wettelijke richtlijnen rondom o.a. rij- en rusttijden. Hij houdt bij het maken van een planning rekening met de capaciteiten en behoeften van de chauffeurs. De planner wegtransport schakelt bij te weinig beschikbare of geen capaciteit derden in. De planner wegtransport stuurt assistent-planners en chauffeurs functioneel aan. Hij delegeert diverse werkzaamheden en geeft hiervoor instructies. Hij motiveert de assistent-planners en chauffeurs en geeft hen op zorgvuldige wijze feedback met betrekking tot hun werk en hun handelen en treedt op als bemiddelaar bij conflicten. Hij ziet er tevens op toe dat de werkzaamheden op de juiste wijze worden uitgevoerd en dat materialen, materieel en persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste wijze gebruikt worden. De planner wegtransport legt alle benodigde documenten voor de verschillende transportopdrachten voor de chauffeur klaar. Hij controleert of de persoonlijke documenten en voertuigdocumenten nog in orde zijn (geldigheid). Wanneer de chauffeur regelmatig van voertuig wisselt verzorgt de planner wegtransport de juiste voertuigdocumenten voor de chauffeur. Verder regelt de planner wegtransport de benodigde vergunningen, ontheffingen en ladingdocumenten. Toelichting: Op welke punten de planner wegtransport de transportopdracht/ transportaanvraag beoordeelt is afhankelijk van bij welk transportbedrijf hij werkzaam is. Het kan heel ver gaan als hij exceptionele transporten plant. Hij beoordeelt in dat geval of een transport i.v.m. lengte, breedte en gewicht wel over een bepaalde route kan of mag en welke extra vergunningen begeleiding erbij nodig is. Opdrachten komen meestal rechtstreeks van de opdrachtgever of via de commerciële afdeling binnen de eigen onderneming. De mate waarin de planner wegtransport de acquisitie van nieuwe lading mag uitvoeren, is zeer verschillend per bedrijf. De werkwijze van planning door de planner wegtransport is sterk afhankelijk van het type onderneming, de grootte van de onderneming en de te vervoeren lading. De planner wegtransport streeft naar een optimale verhouding tussen aansturen en het zelfstandig laten werken van de assistent-planners en chauffeurs. De</p>	1.1	Beoordeelt transportopdrachten en –aanvragen
	1.2	Treedt op als adviseur en verkoper bij het afsluiten van langlopende contracten
	1.3	Zorgt voor een aanvullende/aansluitende lading voor het transport
	1.4	Ontwerpt een transportplanning
	1.5	Stuurt assistent-planners en chauffeurs aan
	1.6	Verzorgt documenten rondom transporten

planner wegtransport voert het werk zelfstandig uit en beslist zelf wanneer te overleggen met zijn leidinggevende.	
--	--


5.2 Kerntaak 2: Begeleidt wegtransporten en handelt transporten administratief af

Kerntaak 2 Begeleidt wegtransporten en handelt transporten administratief af	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De planner wegtransport 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 planner wegtransport houdt, betrokken partijen op de hoogte van de status van het transport. Hij informeert tijdens het transport naar het welzijn van chauffeurs. Hij onderhoudt met hen contacten over de omstandigheden onderweg. De planner wegtransport brengt, als er een verstoring in de vervoersafwikkeling plaatsvindt of schade wordt veroorzaakt, de betrokken partijen op de hoogte, schakelt hulpdiensten in, regelt vervangend vervoer en brengt verzekeringsmaatschappijen op de hoogte. De planner wegtransport houdt in de gaten of de planning nog klopt, stelt de transportplanning continu bij naar aanleiding van de actuele situatie en bepaalt hiermee opnieuw de meest haalbare en optimale mix tussen transportopdracht, route, samenstelling van de lading, chauffeur en transportmiddel en houdt hierbij rekening met de wettelijke richtlijnen rondom o.a. rij- en rusttijden. De planner wegtransport maakt voor iedere transportopdracht een transportdossier aan. Hij legt gemaakte afspraken en wijzigingen nauwkeurig schriftelijk vast en bevestigt deze. Hij verzamelt alle schriftelijke correspondentie, die tijdens de uitvoering van de transportopdracht plaatsvindt, in het transportdossier. Hij controleert of de juiste facturen naar de juiste klant worden verstuurd. De planner wegtransport verzamelt gegevens over de uitvoering van transportopdrachten en controleert deze gegevens op juistheid. Daarna analyseert hij deze gegevens naar betrouwbare en overzichtelijke managementinformatie. Hij controleert na afloop van de transportopdracht de urenverantwoording van de chauffeur voordat hij deze doorgeeft aan de loonadministratie. Toelichting: De planner wegtransport voert het werk zelfstandig uit en beslist zelf wanneer te overleggen met zijn leidinggevende. Bij het oplossen van problemen tijdens het transport fungeert de planner wegtransport als troubleshooter.</p>	2.1	Begeleidt op afstand transporten
	2.2	Handelt bij problemen in het transport
	2.3	Past de transportplanning aan de omstandigheden aan
	2.4	Handelt de transportopdracht administratief af
	2.5	Controleert en analyseert de uitvoering van de transportopdracht

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: Plant wegtransporten

Kerntaak 1 Plant wegtransporten		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Beoordeelt transportopdrachten en –aanvragen					■					■																
1.2	Treedt op als adviseur en verkoper bij het afsluiten van langlopende contracten										■																
1.3	Zorgt voor een aanvullende/aansluitende lading voor het transport							■			■																
1.4	Ontwerpt een transportplanning					■		■			■	■						■		■							

Kerntaak 1 Plant wegtransporten		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
		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	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.5	Stuurt assistent-planners en chauffeurs aan		■	■								■														
1.6	Verzorgt documenten rondom transporten																	■		■						



6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Begeleidt wegtransporten en handelt transporten administratief af

Kerntaak 2 Begeleidt wegtransporten en handelt transporten administratief af		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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
2.1	Begeleidt op afstand transporten											■	■						■																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														</



Kerntaak 2 Begeleidt wegtransporten en handelt transporten administratief af		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																													
2.3	Past de transportplanning aan de omstandigheden aan											■							■										
2.4	Handelt de transportopdracht administratief af										■		■																
2.5	Controleert en analyseert de uitvoering van de transportopdracht											■																	

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 Planner wegtransport

Kerntaak 1 Plant wegtransporten

Proces-competentie-matrix Planner wegtransport

Kerntaak 1 Plant wegtransporten		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Beoordeelt transportopdrachten en –aanvragen					X						X														
1.2	Treedt op als adviseur en verkoper bij het afsluiten van langlopende contracten											X														
1.3	Zorgt voor een aanvullende/aansluitende lading voor het transport							X				X														
1.4	Ontwerpt een transportplanning					X		X				X	X					X			X					
1.5	Stuurt assistent-planners en chauffeurs aan		X	X								X														
1.6	Verzorgt documenten rondom transporten																	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 Planner wegtransport

Kerntaak 1 Plant wegtransporten			
1.1 werkproces: Beoordeelt transportopdrachten en –aanvragen			
Omschrijving	De planner wegtransport ontvangt een transportopdracht/transportaanvraag en beoordeelt of deze kan worden uitgevoerd binnen de technische, wettelijke en bedrijfseconomische randvoorwaarden van de onderneming en legt contact met de bij het transport betrokken partijen (collega-vervoerder, verlader, expediteur). Wanneer het gaat om een transportaanvraag bepaalt de planner wegtransport met de opdrachtgever de vrachtprijs, als de opdrachtgever akkoord gaat, is de transportopdracht aangenomen. De planner wegtransport bevestigt de opdracht schriftelijk.		
Gewenst resultaat	Een transportopdracht die kan worden uitgevoerd. De opdrachtgever is tevreden en heeft een schriftelijke bevestiging van de opdracht ontvangen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	<p>De planner wegtransport:</p> <p>stemt met de opdrachtgever de vrachtprijs af, opdat beide partijen tevreden zijn met de vrachtprijs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Gesprekken voeren MVT1 MVT2 Het economisch klimaat van het goederenvervoer over de weg en van de marktordening. Kostprijzen Lezen MVT1 MVT2 Luisteren MVT1 MVT2 Procedures binnen de organisatie rondom het aannemen van transporten Schrijven MVT1 MVT2 Spreken MVT1 MVT2 Technische, wettelijke en bedrijfseconomische randvoorwaarden Vaktermen op vervoersgebied Wettelijke bepalingen op het gebied van veiligheid, arbo, duurzaamheid en milieu.

Kerntaak 1 Plant wegtransporten			
1.1 werkproces: Beoordeelt transportopdrachten en –aanvragen			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	<p>De planner wegtransport:</p> <ul style="list-style-type: none"> · beoordeelt of de ontvangen transportopdracht/ transportaanvraag kan worden uitgevoerd binnen de technische wettelijke en bedrijfseconomische randvoorwaarden van de onderneming, zodat kan worden bepaald of de opdracht aangenomen wordt. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Plant wegtransporten			
1.2 werkproces: Treedt op als adviseur en verkoper bij het afsluiten van langlopende contracten			
Omschrijving	De planner wegtransport geeft de commerciële afdeling (sales) of de directie advies bij het afsluiten van grote langlopende opdrachten, over het operationele gedeelte van het transport. Soms treedt hij bij deze zaken voor hen op als verkoper.		
Gewenst resultaat	De commerciële afdeling of directie ontvangt bruikbare adviezen in het afsluiten van langlopende opdrachten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Expertise delen 	<p>De planner wegtransport:</p> <ul style="list-style-type: none"> zet zijn expertise in bij het adviseren van de commerciële afdeling (sales) of de directie, zodat zij de langlopende opdracht binnen optimale condities kunnen afsluiten. 	<ul style="list-style-type: none"> Gesprekken voeren MVT1 MVT2 Het economisch klimaat van het goederenvervoer over de weg en van de marktordering. Kostprijzen Lezen MVT1 MVT2 Luisteren MVT1 MVT2 Procedures binnen de organisatie rondom het aannemen van transporten Schrijven MVT1 MVT2 Spreken MVT1 MVT2 Technische, wettelijke en bedrijfseconomische randvoorwaarden Vaktermen op vervoersgebied Wettelijke bepalingen op het gebied van veiligheid, arbo, duurzaamheid en milieu.

Kerntaak 1 Plant wegtransporten			
1.3 werkproces: Zorgt voor een aanvullende/ aansluitende lading voor het transport			
Omschrijving	De planner wegtransport 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	Een transport met een hoge beladingsgraad en een rondrit.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	<p>De planner wegtransport:</p> <ul style="list-style-type: none"> • benut zijn netwerk om opdrachten binnen te halen, zodat hij voldoende aanvullende/ aansluitende lading heeft. 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeidstijdenwet vervoer • Eigenschappen van de verschillende soorten lading. • Geografische kennis • Gesprekken voeren MVT1 MVT2 • Kennis van het economisch klimaat van het goederenvervoer over de weg en van de marktordening. • Lezen MVT1 MVT2 • Luisteren MVT1 MVT2 • Schrijven MVT1 MVT2 • Spreken MVT1 MVT2 • Vaktermen op vervoersgebied • Voorschriften inzake gewichten en afmetingen.
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	<p>De planner wegtransport:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zoekt een aanvullende/ aansluitende lading, zodat er een hoge beladingsgraad en een rondrit ontstaat. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Plant wegtransporten			
1.4 werkproces: Ontwerpt een transportplanning			
Omschrijving	De planner wegtransport ontwerpt een transportplanning. Hij maakt een planning met een optimale combinatie van transportopdracht, route, samenstelling van de lading, chauffeur en transportmiddel en houdt hierbij rekening met de wettelijke richtlijnen rondom o.a. rij- en rusttijden. Hij houdt bij het maken van een planning rekening met de capaciteiten en behoeften van de chauffeurs. De planner wegtransport schakelt bij onvoldoende beschikbare capaciteit derden in.		
Gewenst resultaat	Een transportplanning met een optimale combinatie van transportopdracht, route, samenstelling van de lading, chauffeur en transportmiddel die zowel de opdrachtgever(s), de directie van het eigen bedrijf als de chauffeurs tevreden stelt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Plant wegtransporten

1.4 werkproces: Ontwerpt een transportplanning

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	<p>De planner wegtransport:</p> <ul style="list-style-type: none">houdt bij het ontwerpen van een transportplanning rekening met de wettelijke richtlijnen rondom o.a. rij- en rusttijden, zodat de planning voldoet aan deze wettelijke richtlijnen.	<ul style="list-style-type: none">Arbeidstijdenwet vervoerAVC condities.CMR overeenkomstEigenschappen van de verschillende soorten lading.Geografische kennisGesprekken voeren MVT1 MVT2Kennis van het economisch klimaat van het goederenvervoer over de weg en van de marktordening.Kennis van technische, wettelijke en bedrijfseconomische randvoorwaardenKostprijzenLezen MVT1 MVT2Luisteren MVT1 MVT2Modal split, Beroepsgoederenvervoer / Eigen vervoer, vervoerspecialisatiesRechten en plichten van de bestuurdersRelevante automatiseringssystemenSchrijven MVT1 MVT2Spreken MVT1 MVT2TransportconditiesVoorschriften inzake gewichten en afmetingen.Wettelijke bepalingen op het gebied van veiligheid, arbo, duurzaamheid en milieu.
------------------------------------	---	---	--

Kerntaak 1 Plant wegtransporten			
1.4 werkproces: Ontwerpt een transportplanning			
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	<p>De planner wegtransport</p> <ul style="list-style-type: none"> maakt bij het ontwerpen van een transportplanning doeltreffend gebruik van vakspecifieke programma's en/of software, zodat hij een voor alle betrokken partijen herkenbare en uitvoerbare planning maakt. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Tijd indelen Mensen en middelen organiseren 	<p>De planner wegtransport:</p> <ul style="list-style-type: none"> ontwerpt een transportplanning waarin hij zorgt voor de optimale combinatie van factoren zodat de betrokken partijen tevreden zijn en de planning voldoet aan de wettelijk richtlijnen rondom o.a. rij- en rusttijden. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> Relatienetwerk onderhouden en benutten 	<p>De planner wegtransport:</p> <ul style="list-style-type: none"> schakelt bij onvoldoende beschikbare capaciteit derden in, zodat hij tot een sluitende transportplanning komt. 	<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 	<p>De planner wegtransport:</p> <ul style="list-style-type: none"> betreft bij het ontwerpen van de transportplanning zijn collega's (chauffeurs), zodat hij hen bij het maken van de transportplanning tevreden stelt. 	<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 	<p>De planner wegtransport:</p> <ul style="list-style-type: none"> behoudt bij het maken van de transportplanning het overzicht en heeft inzicht in de gevolgen van de beslissingen die hij neemt, zodat hij een optimale transportplanning ontwerpt en mogelijke veranderingen direct in de planning verwerkt. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Plant wegtransporten			
1.5 werkproces: Stuur assistent-planners en chauffeurs aan			
Omschrijving	De planner wegtransport stuurt assistent-planners en chauffeurs functioneel aan. Hij delegeert diverse werkzaamheden en geeft hiervoor instructies. Hij motiveert de assistent-planners en chauffeurs en geeft hen op zorgvuldige wijze feedback met betrekking tot hun werk en hun handelen en treedt op als bemiddelaar bij conflicten. Hij ziet er tevens op toe dat de werkzaamheden veilig en correct worden uitgevoerd en dat materialen, materieel en persoonlijke beschermingsmiddelen veilig en correct gebruikt worden.		
Gewenst resultaat	Gemotiveerde chauffeurs en assistent-planners die met de geschikte materialen, materieel en persoonlijke beschermingsmiddelen hun werkzaamheden veilig en correct uitvoeren.		
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 • Diversiteit benutten 	<p>De planner wegtransport:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ziet er op toe dat de assistent-planners en chauffeurs materialen, materieel en persoonlijke beschermingsmiddelen veilig en correct gebruiken, zodat de werkzaamheden veilig en correct worden uitgevoerd en • delegeert diverse werkzaamheden aan assistent-planners en chauffeurs en geeft hiervoor instructies waarbij hij rekening houdt met de verschillen tussen mensen en hun manier van werken, zodat de werkzaamheden door de geschikte persoon correct en veilig worden uitgevoerd. 	<ul style="list-style-type: none"> • (Tele)communicatiesystemen en apparatuur • Aansturen van mensen • Arbeidstijdenwet vervoer • Gesprekken voeren MVT1 MVT2 • Lezen MVT1 MVT2 • Luisteren MVT1 MVT2 • Schrijven MVT1 MVT2 • Spreken MVT1 MVT2 • Wet en regelgeving rondom persoonlijke beschermingsmiddelen
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> • Motiveren 	<p>De planner wegtransport:</p> <ul style="list-style-type: none"> • motiveert de assistent-planners en chauffeurs, zodat ze hun werkzaamheden adequaat en met plezier uitvoeren. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Plant wegtransporten			
1.5 werkproces: Stuurt assistent-planners en chauffeurs aan			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Expertise delen 	<p>De planner wegtransport:</p> <ul style="list-style-type: none"> deelt zijn expertise door vanuit zijn eigen kader feedback te geven op het werk en het handelen van de assistent-planners en chauffeurs, zodat zij de uitvoering van hun werkzaamheden optimaliseren. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Plant wegtransporten			
1.6 werkproces: Verzorgt documenten rondom transporten			
Omschrijving	De planner wegtransport legt alle benodigde documenten voor de verschillende transportopdrachten voor de chauffeur klaar. Hij controleert of de persoonlijke documenten en voertuigdocumenten nog in orde zijn (geldigheid). Wanneer de chauffeur regelmatig van voertuig wisselt verzorgt de planner wegtransport de juiste voertuigdocumenten voor de chauffeur. Verder regelt de planner wegtransport de benodigde vergunningen, ontheffingen en ladingsdocumenten.		
Gewenst resultaat	De chauffeur is in het bezit van alle op geldigheid gecontroleerde en benodigde persoonlijke documenten, voertuigdocumenten, vergunningen, ontheffingen en ladingsdocumenten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	<p>De planner wegtransport:</p> <ul style="list-style-type: none"> werkt volgens de voorgeschreven procedures om de benodigde vergunningen, ontheffingen en ladingsdocumenten te verkrijgen, en controleert of de benodigde documenten voldoen aan de voorschriften, zodat de chauffeur op correcte wijze de juiste papieren ontvangt. 	<ul style="list-style-type: none"> AVC condities. CMR overeenkomst Gesprekken voeren MVT1 MVT2 Grensoverschrijdingen, expediteurs en speciale, de goederen begeleidende documenten. Internationale transportvergunningen, kentekenbewijzen, rijbewijzen. Lezen MVT1 MVT2 Luisteren MVT1 MVT2 Schrijven MVT1 MVT2 Spoken MVT1 MVT2 Vaktermen op vervoersgebied
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	<p>De planner wegtransport:</p> <ul style="list-style-type: none"> verzamelt de benodigde documenten en zorg ervoor dat ze compleet en in orde zijn, zodat elke chauffeur op tijd in het bezit is van de documenten. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleidt wegtransporten en handelt transporten administratief af

Proces-competentie-matrix Planner wegtransport

Kerntaak 2 Begeleidt wegtransporten en handelt transporten administratief af		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Begeleidt op afstand transporten											x	x						x		
2.2	Handelt bij problemen in het transport											x								x	
2.3	Past de transportplanning aan de omstandigheden aan											x						x			
2.4	Handelt de transportopdracht administratief af										x		x								
2.5	Controleert en analyseert de uitvoering van de transportopdracht											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 Planner wegtransport

Kerntaak 2 Begeleidt wegtransporten en handelt transporten administratief af			
2.1 werkproces: Begeleidt op afstand transporten			
Omschrijving	De planner wegtransport 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 planner wegtransport houdt, betrokken partijen op de hoogte van de status van het transport. Hij informeert tijdens het transport naar het welzijn van chauffeurs. Hij onderhoudt met hen contacten over de omstandigheden onderweg.		
Gewenst resultaat	Het transport wordt begeleidt door de planner wegtransport. De bij het transport betrokken partijen zijn geïnformeerd over de status van het transport. Het welzijn van chauffeurs wordt in de gaten gehouden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	<p>De planner wegtransport</p> <ul style="list-style-type: none"> maakt gebruik van (tele)communicatiesystemen en apparatuur waarmee hij op afstand communiceert met chauffeurs, zodat hij op de hoogte is van de status van het transport. 	<ul style="list-style-type: none"> (Tele)communicatiesystemen en apparatuur Arbeidstijdenwet vervoer Gesprekken voeren MVT1 MVT2 Informatiestromen Lezen MVT1 MVT2 Luisteren MVT1 MVT2 Rechten en plichten van de bestuurders Relevante automatiseringssystemen Schrijven MVT1 MVT2 Spreeken MVT1 MVT2
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 planner wegtransport:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 informeert tijdens het transport bij de chauffeurs naar de omstandigheden onderweg, zodat hij hun welzijn in de gaten houdt. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleidt wegtransporten en handelt transporten administratief af**2.1 werkproces: Begeleidt op afstand transporten**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	<p>De planner wegtransport:</p> <ul style="list-style-type: none">• begeleidt op afstand transporten waarbij hij als spin in het web de contacten met alle betrokken partijen onderhoudt, zodat alle chauffeurs en betrokken partijen goed zijn geïnformeerd over de status van het transport.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	--	--

Kerntaak 2 Begeleidt wegtransporten en handelt transporten administratief af**2.2 werkproces: Handelt bij problemen in het transport**

Omschrijving	De planner wegtransport brengt, als er een verstoring in de vervoersafwikkeling plaatsvindt of schade wordt veroorzaakt, de betrokken partijen op de hoogte, schakelt hulpdiensten in, regelt vervangend vervoer en brengt verzekeringsmaatschappijen op de hoogte.		
Gewenst resultaat	Een vlotte afhandeling bij een verstoring van de vervoersafwikkeling of schade.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform voorgeschreven procedures	De planner wegtransport: • werkt bij de afhandeling van schade volgens vastgestelde procedures, zodat de afhandeling van schade snel en adequaat verloopt.	<ul style="list-style-type: none">(Tele)communicatiesystemen en apparatuurGesprekken voeren MVT1 MVT2Hulpdiensten waarschuwenInformatiestromenLezen MVT1 MVT2Luisteren MVT1 MVT2Procedures rondom schadeafhandeling en verstoringen in de vervoersafwikkelingSchrijven MVT1 MVT2Spreken MVT1 MVT2
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De planner wegtransport: onderneemt actie, als er een verstoring in de vervoersafwikkeling plaatsvindt of schade wordt veroorzaakt, zodat de problemen snel en adequaat worden opgelost.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleidt wegtransporten en handelt transporten administratief af			
2.3 werkproces: Past de transportplanning aan de omstandigheden aan			
Omschrijving	De planner wegtransport houdt in de gaten of de planning nog klopt, stelt de transportplanning continu bij naar aanleiding van de actuele situatie en bepaalt hiermee opnieuw de meest haalbare en optimale mix tussen transportopdracht, route, samenstelling van de lading, chauffeur en transportmiddel en houdt hierbij rekening met de wettelijke richtlijnen rondom o.a. rij- en rusttijden.		
Gewenst resultaat	Een op de actuele situatie afgestemde transportplanning met een optimale combinatie van transportopdracht, route, samenstelling van de lading, chauffeur en transportmiddel die zowel de opdrachtgever(s), de directie van het eigen bedrijf als de chauffeurs tevreden stelt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Begeleidt wegtransporten en handelt transporten administratief af

2.3 werkproces: Past de transportplanning aan de omstandigheden aan

Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Voortgang bewaken 	<p>De planner wegtransport:</p> <p>houdt in de gaten of de planning naar aanleiding van de actuele situatie nog klopt en nog voldoet aan de wettelijke bepalingen rondom oa. rij- en rusttijden, zodat hij op basis daarvan de transportplanning aanpast.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeidstijdenwet vervoer • AVC condities. • CMR overeenkomst • Eigenschappen van de verschillende soorten lading. • Geografische kennis • Gesprekken voeren MVT1 MVT2 • Kennis van het economisch klimaat van het goederenvervoer over de weg en van de marktordering. • Kennis van technische, wettelijke en bedrijfseconomische randvoorwaarden • Kostprijzen • Lezen MVT1 MVT2 • Luisteren MVT1 MVT2 • Modal split, Beroepsgoederenvervoer / Eigen vervoer, vervoerspecialisaties • Rechten en plichten van de bestuurders • Relevante automatiseringssystemen • Schrijven MVT1 MVT2 • Spreken MVT1 MVT2 • Transportcondities • Voorschriften inzake gewichten en afmetingen. • Wettelijke bepalingen op het gebied van veiligheid, arbo, duurzaamheid en milieu.
------------------------	---	---	--

Kerntaak 2 Begeleidt wegtransporten en handelt transporten administratief af**2.3 werkproces: Past de transportplanning aan de omstandigheden aan**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	<p>De planner wegtransport:</p> <ul style="list-style-type: none">past de planning aan naar aanleiding van de actuele omstandigheden, zodat hij hiermee opnieuw de meest haalbare en optimale mix behaalt naar tevredenheid van opdrachtgever, directie en chauffeurs.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	--	--

Kerntaak 2 Begeleidt wegtransporten en handelt transporten administratief af**2.4 werkproces: Handelt de transportopdracht administratief af**

Omschrijving	De planner wegtransport maakt voor iedere transportopdracht een transportdossier aan. Hij legt gemaakte afspraken en wijzigingen nauwkeurig schriftelijk vast en bevestigt deze. Hij verzamelt alle schriftelijke correspondentie, die tijdens de uitvoering van de transportopdracht plaatsvindt in het transportdossier. Hij controleert of de juiste facturen naar de juiste klant worden verstuurd.		
Gewenst resultaat	Een nauwkeurig, volledig en up to date transportdossier van iedere transportopdracht. Correct verstuurde facturen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	De planner wegtransport: · houdt het transportdossier nauwkeurig bij en verstuurt op correcte wijze de facturen naar de klant, zodat het dossier up to date is.	<ul style="list-style-type: none">Gesprekken voeren MVT1 MVT2Lezen MVT1 MVT2Luisteren MVT1 MVT2Procedure rondom het afhandelen van het transportdossierSchrijven MVT1 MVT2Spreken MVT1 MVT2Transport Management Systeem
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	De planner wegtransport · maakt bij het afhandelen van de transportopdracht gebruik van het Transport Management Systeem, zodat alle belangrijke informatie vast komt te liggen in het transportdossier.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Begeleidt wegtransporten en handelt transporten administratief af			
2.5 werkproces: Controleert en analyseert de uitvoering van de transportopdracht			
Omschrijving	De planner wegtransport verzamelt gegevens over de uitvoering van transportopdrachten en controleert deze gegevens op juistheid. Daarna analyseert hij deze gegevens naar betrouwbare en overzichtelijke managementinformatie. Hij controleert na afloop van de transportopdracht de urenverantwoording van de chauffeur voordat hij deze doorgeeft aan de loonadministratie.		
Gewenst resultaat	Betrouwbare en overzichtelijke managementinformatie. Een correcte urenverantwoording van de chauffeurs.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	<p>De planner wegtransport:</p> <ul style="list-style-type: none"> verzamelt en controleert de gegevens over de uitvoering van transportopdrachten en de urenverantwoording van de chauffeurs, opdat hij deze informatie kan analyseren naar betrouwbare en overzichtelijke managementinformatie. 	<ul style="list-style-type: none"> Gesprekken voeren MVT1 MVT2 Lezen MVT1 MVT2 Luisteren MVT1 MVT2 Procedure rondom het analyseren van de uitvoering van de transportopdracht Relevante automatiseringssystemen Ritanalyses Schrijven MVT1 MVT2 Spreken MVT1 MVT2

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 en resonansgroepsleden uit het onderwijs en bedrijfsleven 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 leden van de paritaire commissie en de werkgroepleden zijn aanbevelingen en discussiepunten geformuleerd. Deze zijn terug te vinden onder paragraaf 2.4 Discussiepunten.

2.2 Verwantschap

Aan het kwalificatieprofiel ligt het volgende beroepscompetentieprofiel ten grondslag:

· Planner wegtransport d.d. 09-02-2004

Bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier chauffeur planner wegtransport 2005-2006 is onderzocht of er verwantschap bestaat tussen dit dossier en andere dossiers uit de branche transport en logistiek. Uit dit onderzoek bleek dat de kerntaken en de wettelijke beroepsvereisten van de planner wegtransport onvoldoende overeenkomen met die van de chauffeur goederenvervoer en van de manager opslag en vervoer om een beroepengroep te vormen.

Er is onvoldoende overlap met het beroepscompetentieprofiel van chauffeur goederenvervoer. De werkzaamheden van de chauffeur beperken zich tot het vervoer van de goederen, terwijl de planner wegtransport verantwoordelijk is voor het plannen van het transport, waarbij hij de chauffeurs aanstuurt. De beroepspraktijkvorming van beide beroepen is ook wezenlijk anders. De chauffeur is het grootste deel van zijn tijd onderweg met de vrachtauto, de planner wegtransport werkt op de plannings- of transportafdeling van een vervoerder of verlader.

Er is ook onvoldoende overlap met de beroepscompetentieprofiel van manager opslag en vervoer. Hoewel beide beroepen zich bezighouden met het plannen van transport, omvatten de werkzaamheden van de manager opslag en vervoer veel meer dan alleen het plannen. Daarnaast is de manager opslag en vervoer voornamelijk verantwoordelijk voor het logistieke proces voor en na het transport, terwijl de planner wegtransport verantwoordelijk is voor het transport. De beroepspraktijkvorming van beide beroepen is ook wezenlijk anders. De manager opslag en vervoer is werkzaam in een warehouse, de planner wegtransport werkt op de plannings- of transportafdeling van een vervoerder of verlader.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Het verschil tussen vakvolwassen en beginnend beroepsbeoefenaar komt in het kwalificatieprofiel tot uitdrukking in de beschrijving van de kerntaken en de werkprocessen, de keuze voor de competenties en de beschrijving van de prestatie-indicatoren. Op aanwijzingen van de leden van de paritaire commissie, de inhoudsdeskundigen en de resonansgroep heeft er een afzwakking plaatsgevonden op aspecten als verantwoordelijkheid, bevoegdheid en zelfstandigheid. De kerntaken in het onderhavige document geven meer expliciet aan welke werkzaamheden de planner wegtransport 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 planner wegtransport zal 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 de verantwoordelijkheid gedeeld worden met de leidinggevende.

Het kwalificatiedossier planner wegtransport is een kwalificatiedossier op niveau 3. Deze niveaubepaling is gedaan op basis van de criteria verantwoordelijkheid en complexiteit.

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 planner wegtransport 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:

Er waren ten opzichte van de vorige versie van het dossier planner wegtransport niet veel nieuwe discussiepunten. Wel leidde het nieuwe format tot regelmatig overleg tussen ontwikkelaar en inhoudsdeskundige(n), vooral over de keuze van de competenties en het formuleren van de prestatie-indicatoren. De betrokken partijen hebben geconstateerd dat het beroep van de planner wegtransport 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 de volgende discussiepunten aan de orde gekomen:

Richtlijnen vakbekwaamheid:

De discussiepunten voor de paritaire commissie zijn in belangrijke mate bepaald door de richtlijnen vakbekwaamheid die gelden voor het goederenvervoer. De uitkomsten dienden overeen te komen met de richtlijnen waarmee in belangrijke mate de kaders voor de ontwikkeling van het dossier zijn bepaald.

Herkenbaarheid inhoud dossier:

Er is veel gesproken over de indeling van de kerntaken. Uiteindelijk is er weloverwogen en unaniem gekozen voor de huidige indeling in twee kerntaken. Deze kerntaken zijn volgens alle betrokkenen de meest realistische afspiegeling van de indeling van de werkzaamheden in de praktijk.

Keuze van competenties:

Bij de keuze van de competenties is de selectie gemaakt op basis van wat noodzakelijk is. In eerdere conceptversies van het dossier was sprake van een grotere hoeveelheid geselecteerde competenties. Vanwege de uitvoerbaarheid op scholen zijn deze competenties in overleg met de betrokkenen 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.

Aansluiten VMBO:

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

Moderne (vreemde) Talen:

Het taalprofiel van de planner wegtransport 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 prestatie-indicatoren bij werkproces 1.6 zijn aangepast
- de omschrijving van werkproces 1.3 is uitgebreid

Uit de beoordeling van het kwalificatiedossier door het Coördinatiepunt is gebleken dat verdere kwaliteitsverbetering van het dossier mogelijk en wenselijk is. Dat betreft onder meer het aanscherpen van de prestatie-indicatoren en het toevoegen van competenties en componenten. In een volgende onderhoudsronde wordt dit meegenomen.

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. Bovendien moet het niveau van rekenen wiskunde altijd worden vertaald naar de beroepspraktijk.

De niveaubepalingen voor de categorie Ruimte en vorm en Verbanden en veranderingen zijn hoger dan de verwachte inschatting voor een niveau 3 opleiding. Reden hiervoor is dat de planner een beroep heeft waarbij veel berekeningen en analyserende werkzaamheden voorkomen en het belangrijk is het verband te kunnen zien tussen de diverse soorten gegevens.

De keuze voor niveau Y1 in deelgebied Getallen/hoeveelheden, maten is gebaseerd op het voorkomen van de volgende reken/wiskundige handelingen:

- Berekenen van de vrachtprijs op basis van standaardgegevens (wp 1.1, 1.2)
- Berekenen van de beladingsgraad (wp 1.3)
- Opstellen en controleren van de facturen (wp 2.4)
- Controleren van de urenverantwoording (wp 2.5)

De keuze voor niveau Y1 in deelgebied Ruimte en vorm is gebaseerd op het voorkomen van de volgende reken/wiskundige handelingen:

- Berekenen van de ruimte voor aanvullende lading (wp 1.3)
 - Gunstige afleverroute plannen met behulp van de kaart en ict (wp 1.4)
 - Het analyseren van patronen bij het samenstellen van routes
- De keuze voor niveau Y1 in deelgebied Gegevensverwerking, onzekerheid is gebaseerd op het voorkomen van de volgende reken/wiskundige handelingen:

- Inschatten van de vrachtprijs aan de hand van kengetallen (wp 1.1, 1.2)
 - Maken van een transportplanning en daarbij rekening houden met transportopdracht, route, samenstelling van de lading, transportmiddel en rij- en rusttijden (1.4, 2.3)
 - Ladingdocumenten met diverse soorten informatie interpreteren en vandaar uit een rit combineren (wp 1.6)
 - Verzorgen van managementinformatie over transportopdrachten, maken en bijhouden grafieken (wp 2.5)
- De keuze voor niveau Y1 in deelgebied Verbanden, veranderingen is gebaseerd op het voorkomen van de volgende reken/wiskundige handelingen:
- Vergelijken van bedrijfseconomische, technische en wettelijke randvoorwaarden om een beslissing te nemen over de mogelijkheid om de opdracht uit te voeren (wp 1.1, 1.2)
 - Het beoordelen van de uitgevoerde transportopdracht op rentabiliteit door aantal kilometers, tijd, volume en dergelijke te vergelijken (wp 2.5)

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.

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 kwalificatiestructuur.	VTL in samenwerking met onderzoeksbureau	Najaar 2008 en daarna elke 2 jaar
Onderhoud kwalificatiedossier: - kwaliteitsverbetering naar aanleiding van beoordeling Coördinatiepunt en klanttevredenheidsonderzoek	Kwaliteitsverbetering van het kwalificatiedossier, gericht op grotere eenduidigheid over het geheel van alle kwalificatiedossiers, toetsbaarheid prestatie-indicatoren	VTL in samenwerking met Coördinatiepunt /andere kenniscentra	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 VMBO	Paritaire commissie/VTL	2009 en daarna