

Aequor

Landelijke
Kwalificaties MBO

In- en verkoop vershandel

Crebonummer:	22211, 97690
Sector:	Voedsel en leefomgeving
Branche:	Plant
Opleidingsdomein:	Voedsel, natuur en leefomgeving
Geldig vanaf:	1 augustus 2012

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	6
1 Inleiding	6
2 Algemene informatie	6
2.1 Colofon	6
2.2 Formele vereisten	7
2.3 Typering Beroepengroep	8
2.4 Loopbaanperspectief	9
2.5 Trends en innovaties	10
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	11
4 Beschrijving van de kwalificaties	12
4.1 In- en verkoper vershandel	
5 Beschrijving van de kerntaken	15
5.1 Kerntaak 1: Bereidt in- of verkoop voor	
5.2 Kerntaak 2: Koopt producten vershandel in of verkoopt ze	
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	18
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Bereidt in- of verkoop voor	19
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Koopt producten vershandel in of verkoopt ze	20
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	22
1 Inleiding	22
2 Kwalificaties	22
2.1 In- en verkoper vershandel	23
3 Certificeerbare eenheden	40
Deel D: Verantwoording	41
1 Inleiding	41
2 Proces- en inhoudsinformatie	42
2.1 Betrokkenen	42
2.2 Verwantschap	43
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	44
2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen	45
2.5 Discussiepunten	46
2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	47
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	48

Inleiding

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

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

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

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een één op één 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.

Deel A: Beeld van de beroepengroep

In- en verkoop vershandel

Omschrijving

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

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

Grote teeltbedrijven verzorgen veelal zelf de afzet van hun producten en hebben daarvoor eigen in- en verkopers in dienst.

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

Werkzaamheden

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

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

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

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

Werkwijze

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

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

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

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

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

Niveau	Kwalificatiedossier					
4 mbo	Teelt 4	Biologisch-dynamisch bedrijf	Groen, grond, infra	Logistiek vakman	In- en verkoper vershandel	Zorg, natuur en gezondheid
3 mbo	Teelt 2/3				In- en verkoper vershandel	
2 mbo						
1 mbo	Natuur, voeding en groen				In- en verkoper vershandel	Zorg, natuur en gezondheid
	Arbeidsmarktgekwalificeerd assistent					

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

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

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

- *In- en verkoper vershandel*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven Aequor
Ontwikkeld door	Afdeling Ontwikkeling en Innovatie en sector Plantenteelt
Verantwoording	Vastgesteld door: het bestuur van Aequor op advies van de Paritaire commissie Op: 02-12-2010 Te: Ede.

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	In- en verkoper vershandel - 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	Nee
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	<p>In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. De toewijzing van referentieniveaus aan mbo-opleidingen is als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het referentieniveau 2F is van toepassing op kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3. • het referentieniveau 3F is van toepassing op kwalificaties op niveau 4.
Engels	<p>In overeenstemming met het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB zijn voor alle kwalificaties op niveau 4 de vastgestelde referentieniveaus Engels van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het ERK-niveau B1 is van toepassing op de vaardigheden lezen en luisteren. • het ERK-niveau A2 is van toepassing op de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven.
Loopbaan en burgerschap	<p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier is het document 'Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap in het mbo' verbonden. Dit document is gepubliceerd op www.kwalificatiesmbo.nl.</p>
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiekader Nederlandse taal en rekenen en het Europees Referentiekader voor moderne vreemde talen. Beide zijn te vinden op www.kwalificatiesmbo.nl.</p> <p>De volgende brondocumenten vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bcp inkoper (22-07-2009) • bcp verkoper (22-07-2009) • Innovatie- en kennisagenda Tuinbouwcluster 2020, juli 2005 (22-07-2009)

2.3 Typering beroepengroep

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

De beroepsbeoefenaar in- en verkoop verhandel neemt maatregelen bij stagnaties.

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

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

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

2.4 Loopbaanperspectief

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

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

2.5 Trends en innovaties

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

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

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

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

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

Legenda:

K1: In- en verkoper verhandel

		Kwalificatie
Kerntaak	Werkproces	K1
Kerntaak 1: Bereidt in- of verkoop voor		
	1.1 Overlegt met team van in- en verkopers	x
	1.2 Onderhoudt externe contacten	x
	1.3 Geeft een actueel beeld van de markt	x
	1.4 Levert een bijdrage aan het initiëren van marktinitiatieven	x
	1.5 Volgt ontwikkelingen in de sector en past werkzaamheden hierop aan	x
Kerntaak 2: Koopt producten verhandel in of verkoopt ze		
	2.1 Bepaalt vraag van de klant of aanbod van leveranciers	x
	2.2 Keurt product	x
	2.3 Onderhandelt	x
	2.4 Sluit overeenkomst met klant of leverancier	x
	2.5 Organiseert verpakking en transport	x
	2.6 Administreert en controleert product-, proces- en transportgegevens	x
	2.7 Voert aftersales uit	x
	2.8 Signaleert en handelt klachten af	x

4. Beschrijving van de kwalificaties

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

De kwalificaties welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *In- en verkoper vershandel*

4.1 In- en verkoper vershandel

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De in- en verkoper vershandel werkt op een groothandelsbedrijf of een teeltbedrijf dat zich bezig houdt met handel in en verwerking van voedsel- en groenproducten. Hiertoe behoren de handel in en verwerking van bloemen, planten, aardappelen, groenten, fruit en overige agrarische producten. Hij werkt bij de in- of verkoop van producten op kantoor, wanneer de producten gekeurd moeten worden werkt hij ook in de aanvoerhal en de opslagruimtes. Hij werkt ook in het veld wanneer hij kwekers bezoekt om zich te oriënteren op producten of contracten te sluiten.
Typerende beroepshouding	De inkoper- en verkoper vershandel is stressbestendig, flexibel en heeft discipline. De inkoper- en verkoper vershandel werkt zorgvuldig en klantgericht met respect voor het product. Hij wordt op grond van zijn commercieel inzicht door de manager in- en verkoop en de ondernemer geraadpleegd. Hij communiceert veelvuldig met collega's.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De inkoper- en verkoper vershandel heeft een pro-actieve, initierende en signalerende en uitvoerende rol en is daarbij verantwoordelijk voor zijn werkzaamheden met inachtneming van het kwaliteitsbeleid. Hij heeft een coördinerende rol en is verantwoordelijk voor het onderhouden van contacten met leveranciers en klanten. Hij is verantwoordelijk voor in- of verkoop waarbij de kwaliteit/prijsverhouding juist gekozen is conform de visie en eisen van het bedrijf. Hij heeft te maken met een hoge mate van afbreukrisico. Hij werkt zelfstandig binnen de gegeven taakstelling vanuit de organisatie.
Complexiteit	Voor de werkzaamheden ten behoeve van de in- en verkoop gelden standaardwerkwijzen die de in- en verkoper vershandel naar eigen inzicht uitvoert. De kwaliteit van producten varieert echter per partij en per seizoen. Elk product kent specifieke ziekten, afwijkingen en bewaarcondities. Deze wisselende omstandigheden verhogen de complexiteit. Het onderhouden van contacten met leveranciers en klanten moet zijn gericht op de belangrijkste trends en marktontwikkelingen. De belangen van leveranciers en klanten zijn niet altijd in lijn met de belangen van de in- of verkoper. Dit is een complicerende factor. Bij de in- of verkoop moet worden ingespeeld op de belangrijkste trends en prijsontwikkelingen en, indien van toepassing, voedselveiligheid. De beperkte versheid van het product vraagt een goed doordacht inkoop- en verkoopbeleid. De snelheid waarmee beslissingen genomen moeten worden verhoogt de complexiteit. Hij moet een adequate inschatting van de situatie maken en op basis van deze inschatting bepalen welk risico hij kan nemen, met als resultaat een gedurfde aanpak, met een voor het bedrijf aanvaardbaar risico. Het omgaan met verschillende typen klanten en leveranciers verhoogt de complexiteit.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.
Moderne vreemde talen	Voor deze kwalificatie zijn de volgende eisen voor beheersing van het Engels van toepassing: <ul style="list-style-type: none"> • het ERK-niveau B1 is van toepassing op de vaardigheden lezen en luisteren. • het ERK-niveau A2 is van toepassing op de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven.

	De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft een MVT naar keuze en een MVT naar keuze.
--	--

5. Beschrijving van de kerntaken

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

5.1 Kerntaak 1: Bereidt in- of verkoop voor

Kerntaak 1 Bereidt in- of verkoop voor	Werkprocessen bij kerntaak 1										
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De beroepsbeoefenaar in- en verkoop verhandel overlegt met de andere in- en verkopers. Hij geeft signalen door van zijn klanten of leveranciers en vraagt de andere in- en verkopers welke ontwikkelingen zij signaleren. Hij stemt met de collega's af welke producten en welke klanten en leveranciers interessant zijn gezien de ontwikkelingen en spreekt af welke strategie wordt gevolgd.</p> <p>De beroepsbeoefenaar in- en verkoop verhandel onderhoudt (externe) contacten met klanten en externe adviseurs waardoor hij een eigen netwerk opbouwt. Hij raadpleegt externe contacten om informatie te verkrijgen die van belang is voor het continueren van de onderneming en profileert zich positief binnen zijn netwerk, afgestemd op de doelgroep. Hij maakt mede op basis van de informatie afkomstig uit zijn netwerk keuzes voor de onderneming op het gebied van inkoop of verkoop.</p> <p>De beroepsbeoefenaar in- en verkoop verhandel vormt zich, na opdracht, een actueel beeld van de marktsituatie. Hij volgt hiervoor trends en ontwikkelingen op de in- en verkoopmarkt. Hij gebruikt verschillende bronnen om informatie te verzamelen. Hij geeft een actueel beeld van de marktsituatie en bespreekt dit met leidinggevende c.q. opdrachtgever.</p> <p>De beroepsbeoefenaar in- en verkoop verhandel denkt op basis van de marktverkenning mee over de mogelijkheden die ontwikkelingen met zich mee kunnen brengen. Hij denkt mee over de introductie van (nieuwe) initiatieven en maakt in gezamenlijkheid een voorstel voor het ontwikkelen van een nieuw product of verpakking en komt zo nodig met creatieve, passende oplossingen.</p> <p>De beroepsbeoefenaar in- en verkoop verhandel volgt de trends en ontwikkelingen in alle facetten van de keten zoals, teelt, logistiek, marketing en in- en verkoop van de producten uit de agri-keten. Hiertoe bezoekt hij vakbeursen en leest hij vakliteratuur. Hij schat in wat deze ontwikkelingen betekenen voor zijn eigen werkzaamheden en past zijn werkzaamheden hierop aan</p> <p>Toelichting: Voor de omzet en de reputatie van het bedrijf is een goede kwaliteit van in te kopen en te verkopen producten essentieel. Het afbreukrisico van werkzaamheden voorafgaand aan de feitelijke in- en verkoop is groot. De in- en verkoper verhandel beoordeelt het product vaak namens zijn opdrachtgevers die overal ter wereld gevestigd zijn, daardoor niet zelf het product vóór aankoop kunnen beoordelen, en vertrouwen op zijn oordeel. Het administreren van product-, proces- en transportgegevens moet volledig en nauwkeurig gebeuren in verband met eisen van tracking en tracing.</p> <p>Verkopers en inkopers doen ongeveer hetzelfde werk maar uit heel ander perspectief. Aan de sociale vaardigheden van de verkoper worden hogere eisen gesteld dan aan die van de inkoper.</p>	<table border="1"> <tr> <td>1.1</td><td>Overlegt met team van in- en verkopers</td></tr> <tr> <td>1.2</td><td>Onderhoudt externe contacten</td></tr> <tr> <td>1.3</td><td>Geeft een actueel beeld van de markt</td></tr> <tr> <td>1.4</td><td>Leverd een bijdrage aan het initiëren van marktinitiatieven</td></tr> <tr> <td>1.5</td><td>Volgt ontwikkelingen in de sector en past werkzaamheden hierop aan</td></tr> </table>	1.1	Overlegt met team van in- en verkopers	1.2	Onderhoudt externe contacten	1.3	Geeft een actueel beeld van de markt	1.4	Leverd een bijdrage aan het initiëren van marktinitiatieven	1.5	Volgt ontwikkelingen in de sector en past werkzaamheden hierop aan
1.1	Overlegt met team van in- en verkopers										
1.2	Onderhoudt externe contacten										
1.3	Geeft een actueel beeld van de markt										
1.4	Leverd een bijdrage aan het initiëren van marktinitiatieven										
1.5	Volgt ontwikkelingen in de sector en past werkzaamheden hierop aan										

5.2 Kerntaak 2: Koopt producten verhandel in of verkoopt ze

Kerntaak 2 Koopt producten verhandel in of verkoopt ze	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De beroepsbeoefenaar in- en verkoop verhandel bepaalt welke voedsel- en groenproducten hij moet in- of verkopen. Hij stelt zich op de hoogte van vraag en aanbod en overlegt met de eigen in- verkoper(s). Hij stelt zich op de hoogte van de dagelijkse leveringsverplichtingen en of verkooprichtlijnen.</p> <p>De beroepsbeoefenaar in- en verkoop verhandel beoordeelt geur, kleur, versheid en maat van het product, stelt de productkwaliteit vast en stelt vast of het product voldoet aan de wettelijke en aanvullende eisen. De inkoper- en verkoper verhandel bezoekt soms kwekers om zich vooraf van productaanbod en kwaliteit te overtuigen. Ook verricht hij de voorbereidende werkzaamheden in de aanvoerhal.</p> <p>De beroepsbeoefenaar in - en verkoop overlegt over de marges en onderhandelingsruimte. Hij brengt de eisen van de klant of leverancier in kaart. Hij onderzoekt en verzamelt compromismogelijkheden en speelt in op koop- of verkoop- en weerstandsignalen van de klant of leverancier. Hij onderhandelt met klant of leverancier over prijs en voorwaarden. Hij motiveert de klant of leverancier om akkoord te gaan met het voorstel.</p> <p>De beroepsbeoefenaar in- en verkoop maakt prijs- en leveringsafspraken en zorgt dat een overeenkomst tot stand komt. Hij schat risico's in, bereidt contracten voor en stelt ze op.</p> <p>De beroepsbeoefenaar in- en verkoop verhandel overlegt met leverancier of klant over het benodigde transport en de benodigde bewerkingen aan het product en de inzet van mensen, geeft anderen de opdracht om de producten te transporteren en te verwerken en ziet erop toe dat beide plaatsvinden binnen de gestelde tijd en zonder verlies van productkwaliteit.</p> <p>De beroepsbeoefenaar in- en verkoop verhandel administreert product-proces- en transportgegevens bij de producten. Hij controleert de gegevens die door anderen (transporteurs, leveranciers, klanten) zijn aanleverd.</p> <p>De beroepsbeoefenaar in - en verkoop neemt na uitlevering contact op met de klant of leverancier en bezoekt hem. Hij informeert naar de tevredenheid van de klant of leverancier over het traject, samenwerking en dienstverlening. Hij beantwoordt vragen van de klant en bekijkt op welke manier hij de relatie kan verstevigen.</p> <p>De beroepsbeoefenaar in- en verkoop verhandel signaleert klachten tijdens contacten met klanten. Daarnaast ontvangt hij specifieke klachten van klanten. Hij schat de ernst in van de klachten en onderzoekt de oorzaak van de klacht. Hij gaat na met welke oplossingen de klachten kunnen worden opgelost, en bepaalt op welke wijze de klacht wordt afgehandeld. Klachten handelt hij af volgens de klachtenprocedure en administreert deze in het systeem.</p> <p>Toelichting: De beroepsbeoefenaar in- en verkoop verhandel beslist snel (in het bijzonder bij aankoop via de klok) en zorgvuldig over een aan- of verkoop. Hij houdt de balans in de gaten tussen het klant- of leveranciersbelang en het belang van het eigen bedrijf. Hij maakt ook afwegingen tussen zekerheid en risico's nemen, waarbij hij optimaal resultaat bereikt met een voor het bedrijf aanvaardbaar risico. Hij houdt</p>	<p>2.1</p> <p>2.2</p> <p>2.3</p> <p>2.4</p> <p>2.5</p> <p>2.6</p> <p>2.7</p> <p>2.8</p>	<p>Bepaalt vraag van de klant of aanbod van leveranciers</p> <p>Keurt product</p> <p>Onderhandelt</p> <p>Sluit overeenkomst met klant of leverancier</p> <p>Organiseert verpakking en transport</p> <p>Administreert en controleert product-, proces- en transportgegevens</p> <p>Voert aftersales uit</p> <p>Signaleert en handelt klachten af</p>

rekening met speciale gelegenheden zoals feestdagen, waardoor te verwachten is dat een vraag naar specifieke producten ontstaat. Hij staat onder grote druk. Soms vindt de productkeuring plaats bij een kweker of in de aanvoerhal. Voor de in- en verkoper op een (groot) teeltbedrijf gelden dezelfde aandachtspunten als in deze functie bij een groothandelsbedrijf.	
---	--

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 kwalificatie aangegeven middels blokjes. Deze moet u van links naar rechts lezen. Indien de blokjes in de matrix niet zijn gevuld, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende kwalificatie.

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

Kerntaak 1 Bereidt in- of verkoop voor		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Overlegt met team van in- en verkopers					■			■							■									■		
1.2	Onderhoudt externe contacten					■			■																		
1.3	Geeft een actueel beeld van de markt					■							■				■				■				■		
1.4	Levert een bijdrage aan het initiëren van marktinitiatieven					■						■		■											■		
1.5	Volgt ontwikkelingen in de sector en past werkzaamheden hierop aan															■		■							■	■	

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Koopt producten vershandel in of verkoopt ze

Kerntaak 2 Koopt producten vershandel in of verkoopt ze		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	Bepaalt vraag van de klant of aanbod van leveranciers	■				■													■										
2.2	Keurt product										■									■	■								
2.3	Onderhandelt								■										■						■				
2.4	Sluit overeenkomst met klant of leverancier	■							■		■												■		■				
2.5	Organiseert verpakking en transport					■												■		■									
2.6	Administreert en controleert product-, proces- en transportgegevens										■		■								■								



Kerntaak 2 Koopt producten vershandel in of verkoopt ze		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 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	Voert aftersales uit																									
2.8	Signaleert en handelt klachten af																									

Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

1. Inleiding

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

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke kwalificatie. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per kwalificatie 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. Kwalificaties

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 In- en verkoper vershandel

Kerntaak 1 Bereidt in- of verkoop voor

Proces-competentie-matrix In- en verkoper vershandel

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

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix In- en verkoper vershandel

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

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

Kerntaak 1 Bereidt in- of verkoop voor		
1.3 werkproces: Geeft een actueel beeld van de markt		
Omschrijving	De in en verkoper vershandel vormt zich, na opdracht, een actueel beeld van de marktsituatie. Hij volgt hiervoor trends en ontwikkelingen op de in- en verkoopmarkt. Hij gebruikt verschillende bronnen om informatie te verzamelen. Hij geeft een actueel beeld van de marktsituatie en bespreekt dit met leidinggevende c.q. opdrachtgever.	
Gewenst resultaat	Een op betrouwbare informatie gebaseerd en met de leidinggevende besproken actueel en helder beeld van de markt.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de verschillende in- en verkoopkanalen en hun mogelijkheden • Kennis van ontwikkelingen in de handel • Vertalen van ontwikkelingen naar het eigen bedrijf 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Afstemmen 	Hij vraagt meningen en ideeën van anderen en legt ideeën voor aan relevantie anderen. Hij bespreekt zijn ideeën tijdig en regelmatig met zijn leidinggevende.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken 	Hij gebruikt verschillende bronnen om informatie te verzamelen, analyseert gegevens grondig, legt relaties tussen verschillende soorten gegevens over de markt om inzicht te krijgen in de marktsituatie.
	Leren <ul style="list-style-type: none"> • Vakkennis en vaardigheden bijhouden 	Hij onderneemt stappen om de vakkennis en vaardigheden steeds goed bij te houden en volgt trends en ontwikkelingen in alle facetten van de keten, om een actueel beeld te krijgen van de marktsituatie.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures • Instructies opvolgen 	Hij werkt bij het verzamelen van informatie conform opdracht en voorgeschreven procedures, zodat de verkregen informatie betrouwbaar is en overeenkomstig de standaard bedrijfsprocedures.
	Ondernemend en commercieel handelen <ul style="list-style-type: none"> • De markt en de spelers daarin kennen 	Hij vormt zich een actueel beeld van de marktsituatie en blijft op de hoogte van activiteiten en ontwikkelingen bij concurrenten, zodat de organisatie daarop kan inspelen.

Kerntaak 1 Bereidt in- of verkoop voor		
1.4 werkproces: Levert een bijdrage aan het initiëren van marktinitiatieven		
Omschrijving	De inkoper- en verkoper verhandel denkt op basis van de marktverkenning mee over de mogelijkheden die ontwikkelingen met zich mee kunnen brengen. Hij denkt mee over de introductie van (nieuwe) initiatieven en maakt in gezamenlijkheid een voorstel voor het ontwikkelen van een nieuw product of verpakking en komt zo nodig met creatieve, passende oplossingen.	
Gewenst resultaat	Bijdrage aan nieuwe producten/aanpassingen aan producten is geleverd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de verschillende in- en verkoopkanalen en hun mogelijkheden • Kennis van ontwikkelingen in de handel • Productkennis • Vertalen van ontwikkelingen naar het eigen bedrijf 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Afstemmen • Proactief informeren 	Hij vraagt de mening van anderen, legt plannen en ideeën eerst voor aan relevante anderen en maakt in gezamenlijkheid een voorstel voor het ontwikkelen van een nieuw product of verpakking.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij denkt, op basis van vakdeskundigheid, mee over de mogelijkheden voor vernieuwing van het product- en verpakkingsaanbod die ontwikkelingen met zich mee kunnen brengen.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> • Oplossingen voor problemen bedenken 	Hij komt met creatieve, passende en haalbare oplossingen voor het ontwikkelen van een nieuw product of verpakking en bedenkt alternatieve oplossingen.
	Ondernemend en commercieel handelen <ul style="list-style-type: none"> • Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren 	Hij ziet en onderkent kansen om nieuwe initiatieven te starten en denkt op basis van de marktverkenning mee over de mogelijkheden die ontwikkelingen met zich meebrengen.

Kerntaak 1 Bereidt in- of verkoop voor		
1.5 werkproces: Volgt ontwikkelingen in de sector en past werkzaamheden hierop aan		
Omschrijving	De in- en verkoper verhandelvolgt de trends en ontwikkelingen in alle facetten van de keten zoals, teelt, logistiek, marketing en in- en verkoop van de producten uit de agri-keten. Hiertoe bezoekt hij vakbeursen en leest hij vakliteratuur. Hij schat in wat deze ontwikkelingen betekenen voor zijn eigen werkzaamheden en past zijn werkzaamheden hierop aan.	
Gewenst resultaat	De ontwikkelingen zijn gevolgd en de werkzaamheden zijn aangepast aan ontwikkelingen in de sector.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van ontwikkelingen in de handel • Vertalen van ontwikkelingen naar het eigen bedrijf 	Creëren en innoveren <ul style="list-style-type: none"> • Vernieuwend en creatief handelen • Verandering zoeken en introduceren 	Hij volgt trends en ontwikkelingen in de agri-keten en past zijn werkzaamheden hierop aan, zodat het bedrijf innovatief blijft. Hij introduceert nieuwe ideeën en komt met oplossingen voor vraagstukken.
	Leren <ul style="list-style-type: none"> • Vakkennis en vaardigheden bijhouden 	Hij toont interesse in nieuwe ontwikkelingen op het eigen vakgebied, bezoekt vakbeursen en leest vakliteratuur, zodat hij op de hoogte blijft van ontwikkelingen in het vak.
	Ondernemend en commercieel handelen <ul style="list-style-type: none"> • Kansen en mogelijkheden benutten 	Hij bekijkt welke trends en ontwikkelingen mogelijkheden bieden voor zijn bedrijf en vertaalt kansen in concrete acties en initiatieven, zodat nieuwe mogelijkheden optimaal benut worden. Hij anticipeert op bedreigingen en buigt deze in het voordeel van de organisatie om.
	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"> • Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie 	Hij is zich ervan bewust hoe de organisatie functioneert, begrijpt het verband tussen het beleid, de structuur en de doelen van de organisatie en weegt af welke trends en ontwikkelingen passen in de eigen bedrijfsvoering.

Kerntaak 2 Koopt producten vershandel in of verkoopt ze

Proces-competentie-matrix In- en verkoper vershandel

Kerntaak 2 Koopt producten vershandel in of verkoopt ze		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Bepaalt vraag van de klant of aanbod van leveranciers	x				x													x		
2.2	Keurt product											x								x	x
2.3	Onderhandelt								x										x		x
2.4	Sluit overeenkomst met klant of leverancier	x							x		x										x
2.5	Organiseert verpakking en transport					x												x		x	
2.6	Administreert en controleert product-, proces- en transportgegevens										x			x						x	
2.7	Voert aftersales uit											x							x		x
2.8	Signaleert en handelt klachten af								x		x			x					x		x

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix In- en verkoper vershandel

Kerntaak 2 Koopt producten vershandel in of verkoopt ze		
2.1 werkproces: Bepaalt vraag van de klant of aanbod van leveranciers		
Omschrijving	De in- en verkoper vershandel bepaalt welke voedsel- en groenproducten hij moet in- of verkopen. Hij stelt zich op de hoogte van de dagelijkse leveringsverplichtingen of de vraag van de klant en overlegt met de eigen in- en verkoper(s).	
Gewenst resultaat	De in- en verkoper heeft een helder beeld van de producten (soorten, hoeveelheid, kwaliteit) die moeten worden gekocht of verkocht. Er heeft afstemming plaatsgevonden met de in- en verkopers.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Communicatievaardigheden in het Nederlands • Productkennis 	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen • Afgewogen risico's nemen 	Hij beslist welke producten die dag moeten worden ingekocht of verkocht en neemt daarbij weloverwogen risico's, zodat er voldoende product aanwezig is voor de leveringen en er niet onnodig voorraad ontstaat.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken • Proactief informeren 	Hij overlegt over de leveringsverplichtingen en de nog aanwezige voorraad, stemt af welke producten nog moeten worden ingekocht of verkocht en informeert collega's over het aanbod op de markt en de vraag van de klant. Hij informeert de klant of leverancier over de mogelijkheden die er op dat moment zijn en vraagt naar zijn voorkeuren, zodat hij weet wat de klant of leverancier wenst.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij kiest de in te kopen of de te verkopen producten zodanig dat er een optimaal rendement voor het eigen bedrijf wordt behaald. Hij spant zich in om de verwachtingen van de klant of leverancier vast te stellen, zodat hij kan inspelen op de behoefte en verwachtingen van de klant of leverancier.

Kerntaak 2 Koopt producten vershandel in of verkoopt ze		
2.2 werkproces: Keurt product		
Omschrijving	De in- en verkoper vershandel beoordeelt geur, kleur, versheid en maat van het product, stelt de productkwaliteit vast en stelt vast of het product voldoet aan de wettelijke en aanvullende eisen. De in- en verkoper vershandel bezoekt soms kwekers om zich vooraf van productaanbod en kwaliteit te overtuigen. Ook verricht hij de voorbereidende werkzaamheden in de aanvoerhal.	
Gewenst resultaat	De productkwaliteit is vastgesteld op basis waarvan de aankoop- of verkoopbeslissing kan worden genomen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van producten en kwaliteitsklassen • Productkennis 	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij bepaalt of het product voldoet aan de wettelijke en aanvullende eisen, zodat hij uitsluitend producten in- of verkoopt die aan de wettelijke eisen en aanvullende regelgeving voldoen.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij beoordeelt, basis van vakdeskundigheid, kleur, geur, versheid en maat van het product, zodat de productgegevens bekend zijn.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	Hij kent de kwaliteitseisen vanuit de organisatie en stelt de productkwaliteit vast, zodat de kwaliteitsklasse duidelijk is.

Kerntaak 2 Koopt producten vershandel in of verkoopt ze		
2.3 werkproces: Onderhandelt		
Omschrijving	De in- en verkoper vershandel overlegt over de marges en onderhandelingsruimte. Hij brengt de eisen van de klant of leverancier in kaart. Hij onderzoekt en verzamelt compromismogelijkheden en speelt in op koop- of verkoop- en weerstandsignalen van de klant of leverancier. Hij onderhandelt met klant of leverancier over prijs en voorwaarden. Hij motiveert de klant of leverancier om akkoord te gaan met het voorstel.	
Gewenst resultaat	De klant of leverancier gaat akkoord met het aanbod. Voorstellen die recht doen aan het belang van klant of leverancier en het bedrijfsbelang.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Onderhandelingsvaardigheden • Productkennis 	Overtuigen en beïnvloeden <ul style="list-style-type: none"> • Emoties aanspreken • Onderhandelen • Overeenstemming nastreven • Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen 	Hij gebruikt onderhandelings technieken om de klant of leverancier te overtuigen van de aantrekkelijke prijs-kwaliteitverhouding en speelt in op de emoties van de klant of leveranciers, zodat de klant of leverancier tot koop of verkoop overgaat.
	Ondernemend en commercieel handelen <ul style="list-style-type: none"> • Kansen en mogelijkheden benutten 	Hij signaleert kansen tijdens de onderhandeling om met het eindvoorstel de klant of leverancier aan zich te binden en/of een aantrekkelijk commercieel overeenstemming uit te onderhandelen, zodat het eindresultaat in het voordeel van het bedrijf en de klant of leverancier is.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> • Behoeften en verwachtingen achterhalen • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij stelt vragen om te achterhalen waarom de klant of leverancier koop- of verkoopweerstand heeft.

Kerntaak 2 Koopt producten vershandel in of verkoopt ze		
2.4 werkproces: Sluit overeenkomst met klant of leverancier		
Omschrijving	De in- en verkoper vershandel maakt prijs- en leveringsafspraken en zorgt dat een overeenkomst tot stand komt. Hij schat risico's in, bereidt contracten voor en stelt ze op.	
Gewenst resultaat	Een afgesloten overeenkomst die voldoet aan de eisen en wensen van de in- en verkoper en de opdracht die hij heeft meegekregen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis en toepassing van moderne vreemde talen • Onderhandelingsvaardigheden • Productkennis • Rekenvaardigheid • Vaardigheid in het snel nemen van verantwoorde beslissingen • Vaardigheid in het vastleggen van gegevens 	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen • Afgewogen risico's nemen 	Hij beslist snel (in het bijzonder bij aankoop via de klok) en zorgvuldig over een aan- of verkoop, schat het risico in en bepaalt of het acceptabel is, zodat hij de gewenste producten onder gunstige voorwaarden in- of verkoopt.
	Overtuigen en beïnvloeden <ul style="list-style-type: none"> • Gesprekken richting geven • Onderhandelen • Overeenstemming nastreven 	Hij onderhandelt met de klant of leverancier en beïnvloedt de richting van het gesprek zodanig dat er een overeenkomst tot stand komt.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij stelt nauwkeurig, volledig en in de juiste bewoordingen een contract op, zodat de afspraken helder en volledig zijn vastgelegd.
	Met druk en tegenslag omgaan <ul style="list-style-type: none"> • Effectief blijven presteren onder druk • Gevoelens onder controle houden 	Hij onderhandelt ondanks druk op zakelijke wijze en zorgt dat emoties geen negatief effect hebben op de onderhandeling, zodat de onderhandelingen zorgvuldig verlopen.
	Ondernemend en commercieel handelen <ul style="list-style-type: none"> • Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren 	In zijn overleg met klanten en leveranciers zoekt hij actief naar kansen voor het eigen bedrijf, grijpt kansen aan en vertaalt ze naar initiatieven, zodat hij de klant of leverancier steeds een aantrekkelijk voorstel kan doen.

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

Kerntaak 2 Koopt producten vershandel in of verkoopt ze		
2.6 werkproces: Administreert en controleert product-, proces- en transportgegevens		
Omschrijving	De in- en verkoper vershandel administreert de gegevens over product, proces en transport en controleert de gegevens die door anderen (transporteurs, leveranciers, klanten) zijn aangeleverd.	
Gewenst resultaat	De gegevens over het product en wat er mee gebeurt liggen correct, duidelijk, volledig en overeenkomstig wettelijke voorschriften vast, zodat tracking en tracing mogelijk is.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Productkennis • Vaardigheid in het vastleggen van gegevens 	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert product-, proces- en transportgegevens die door anderen (transporteurs, leveranciers, klanten) zijn aangeleverd nauwkeurig en volledig, zodat te allen tijde bekend is wat er op welk moment met het product is gebeurd.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> • Gegevens controleren en aannames toetsen 	Hij controleert adequaat of de beschikbare product-, proces- en transportgegevens correct zijn, vraagt om een onderbouwing en signaleert welke gegevens ontbreken.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij registreert de product-, proces- en transportgegevens volgens de procedures van het bedrijf en de wettelijke richtlijnen, zodat de registraties aan alle eisen voldoen.

Kerntaak 2 Koopt producten vershandel in of verkoopt ze		
2.7 werkproces: Voert aftersales uit		
Omschrijving	De in- en verkoper vershandel neemt na uitlevering contact op met de klant of leverancier of bezoekt hem. Hij informeert naar nieuwe producten, tevredenheid van de klant of leverancier over het in- en verkooptraject, samenwerking en dienstverlening. Hij kijkt op welke manier hij de tevredenheid van klant of leverancier kan verhogen en de relatie kan verstevigen.	
Gewenst resultaat	De klant of leverancier is afdoende bevraagd over zijn wensen en tevredenheid ten aanzien van het in- of verkooptraject. Er zijn lijntjes uitgezet om een aanvullend of nieuw in- of verkooptraject te starten.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Productkennis • Vaardigheid in het omgaan met mensen • Netwerkvaardigheden 	Ondernemend en commercieel handelen <ul style="list-style-type: none"> • Kansen en mogelijkheden benutten 	Hij is tijdens het contactmoment voortdurend alert op signalen die de klant of leverancier (on) bewust afgeeft en grijpt deze zakelijke kansen aan om producten uit het assortiment onder de aandacht te brengen.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	Hij gaat regelmatig bij klanten of leveranciers na of de producten en diensten nog altijd aan de behoeften voldoen en signaleert verbetermogelijkheden, zodat omzetkansen verhoogd worden.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij behandelt vragen van klanten en leveranciers op betrouwbare en deskundige wijze, zodat de klant of leverancier tevreden/geholpen is. Hij informeert de klant of leverancier volledig en duidelijk en op basis van product-, diensten- en organisatiekennis die hij snel paraat heeft.

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

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. Maar ook wat er in dit kwalificatiedossier gewijzigd is ten opzichte van het vorige dossier. In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.

2. Proces- en inhoudsinformatie

2.1 Betrokkenen

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

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

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

2.2 Verwantschap

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

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

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

Tot slot vertonen de verantwoordelijkheid en de complexiteit van de werkzaamheden vertonen ook hoge mate van verwantschap en zijn beide beroepsbeoefenaren werkzaam op niveau 4.

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

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

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

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

Herformulering

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

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

Vertaalslag naar startend beroepsbeoefenaar

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

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

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

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

Voor wat betreft de beschrijving van rol, verantwoordelijkheden en complexiteit is gebruik gemaakt van de woordkeuze zoals afgesproken door de samenwerkende kenniscentra. Bij de beschrijving van verantwoordelijkheid is er niet gekozen voor gebruik van dit model, omdat de formulering 'verantwoordelijk voor een team' de lading niet dekt. Er is gekozen voor een formulering die aangeeft dat de beroepsbeoefenaar in- en verkoop verhandel verantwoordelijk is voor respectievelijk de eigen inkoopwerkzaamheden en verkoopwerkzaamheden.

2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen

2.4.1 In- en verkoper vershandel

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de In- en verkoper vershandel zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 3F
- Leesvaardigheid: 3F
- Schrijfvaardigheid: 3F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 3F

Toelichting:

Bij deze uitstroom komen de taalvaardigheden al dan niet in combinatie met elkaar voor in verschillende werkprocessen.

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de In- en verkoper vershandel zich op het volgende niveau:

- Getallen: 3F
- Verhoudingen: 3F
- Meten en meetkunde: 3F
- Verbanden: 3F

Toelichting:

Bij deze uitstroom komen de rekenvaardigheden al dan niet in combinatie met elkaar voor in verschillende werkprocessen.

Moderne vreemde talen - een MVT naar keuze

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de In- en verkoper vershandel zich op het volgende niveau:

- Luisteren: A2
- Lezen: A2
- Gesprekken voeren: A1
- Spreken: A2
- Schrijven: A1

Moderne vreemde talen - een MVT naar keuze

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de In- en verkoper vershandel zich op het volgende niveau:

- Luisteren: B1
- Lezen: B1
- Gesprekken voeren: A2
- Spreken: B1
- Schrijven: A2

2.5 Discussiepunten

Onderwerpen die tot discussie hebben geleid zijn:

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

Betrokkenheid docenten

Gedurende de ontwikkeling van dossiers worden docenten via gremia bij de inhoud betrokken. Ieder jaar wordt een aantal dossiers bovendien geëvalueerd door docenten; de resultaten leveren input voor bijstelling. De staatssecretaris voor onderwijs, mevrouw Van Bijsterveldt-Vliegenthart heeft de kenniscentra verplicht de inspraak van docenten te verruimen. Voor dossiers die worden aangeboden in 2010, is dit een verzoek; daarna wordt een verslag van een inspraakronde onderdeel van de toetsingscriteria..

Aansluiting vmbo-mbo-hbo

De aansluiting vmbo-mbo-hbo heeft niet tot expliciete discussie geleid in de paritaire commissie. In de Paritaire commissie heeft een vertegenwoordiger van het hbo zitting. Het vmbo wordt ook vertegenwoordigd door leden van de AOC Raad maar niet zo expliciet.

In aparte projecten wordt de doorstroom vmbo-mbo aan de orde gesteld. Zo zijn in samenspraak tussen betrokkenen uit vmbo, mbo, Cevo, Cito en Aequer de examens voor het vmbo geglobaliseerd. Daarbij zijn de domeinen afgebakend en een aantal competenties uit de SHL-lijst beschreven. In een vervolgtraject worden de eerste proeven van bekwaamheid op vmbo-niveau beschreven. In 2010 volgt een pilot.

Doorstroom naar het hbo vereist extra aandacht voor algemene ontwikkeling. Daarover worden tussen scholen aparte afspraken gemaakt.

2.6 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 kwalificaties, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting hieronder 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 hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

In deel A is de tabel geactualiseerd. Naar aanleiding van opmerkingen in de eindtoets is het aantal competenties teruggebracht naar 16 en zijn enkele prestatie-indicatoren gewijzigd. Deel D is geactualiseerd.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Verbeteren kwalificatiedossiers; aanpassen aan eisen Coördinatiepunt (aantallen kerntaken/competenties).	Verwerken input uit evaluaties en arbeidsmarktgegevens om kwaliteit te verhogen en actualiteit aan te passen. Ook verbetering transparantie en uitvoerbaarheid dossiers	O&I na afspraak met betrokken commissies	2011
Ontwikkelagenda 2012	Vaststellen van de ontwikkel- en onderhoudsacties voor 2012	O&I na raadpleging betrokkenen	November 2011
Afronden verbeterlag beroepscompetentieprofiel en	Zelfde format voor alle bcps.	Bedrijfseenheid stelt vast paritaire commissie controleert op format	2011
Clustering bcps heroverwegen i.v.m. generieke beschrijvingen.	Vergroten duurzaamheid, meer mogelijk maken zonder uitbreiding uitstromen.	O&I en sectormanagers; inhoudsdeskundigen	2011
Evaluatie werkprocessen ondernemerschap aan nieuwe landelijke lijst.	Transparantie en afstemming	Alle kenniscentra; sectorcommissies adviseren paritaire commissie, deze stelt vast.	2011
Onderzoek naar en opnemen van gewenst beroepsniveau talen en rekenen/wiskunde	Aanpassen en stroomlijnen beroeps- en landelijke eisen	O&I, bedrijfseenheden/sectorcommissies, paritaire commissie stelt vast	2011
Aanpassen dossiers aan verbeterde bcps en nieuwe inzichten: generieker formuleren	Verbetering dossiers: duurzaamheid en kwaliteit verbeteren	O&I en deskundigen (eventueel per sector nader vast te stellen).	2011
Heroverwegen opname dossier assistent medewerker voedsel en leefomgeving	Overlap en transparantie beoordelen in relatie tot de AKA Mogelijk reductie van dossiers	Paritaire commissie neemt besluit	2011
Onderzoek naar opnemen dossier BD-bedrijf in dossier Teelt	Een generiek dossier voor sector	Inhoudsdeskundigen	Eerste half jaar 2011

De ontwikkelagenda is vooral gericht op de ontwikkelingen op korte termijn. De paritaire commissie heeft opdracht gegeven de dossiers te vernieuwen/verbeteren. Duurzaamheid en generieke beschrijvingen van uitstromen zijn hierbij uitgangspunten.

Onderhouds- en ontwikkelagenda 2011-2016

Algemeen

Actie	Doel en resultaat	Wie doet wat	Wanneer
1. Afronden verbeterlag beroepscompetentieprofielen	Zelfde format voor alle bcps.	Bedrijfseenheid stelt vast	2011

		paritaire commissie controleert op format	
2. Clustering bcps heroverwegen i.v.m. generieke beschrijvingen.	Vergroten duurzaamheid, meer mogelijk maken zonder uitbreiding uitstromen.	O&I en sectormanagers; inhoudsdeskundigen	2011
3. Verbeteren kwaliteit kwalificatiedossiers; aanpassen aan eisen Coördinatiepunt (aantallen kerntaken/competenties).	Verwerken input uit evaluaties en arbeidsmarktgegevens om kwaliteit te verhogen en actualiteit aan te passen. Ook verbetering transparantie en uitvoerbaarheid dossiers	O&I na afspraak met betrokken commissies	2011
4. Evaluatie werkprocessen ondernemerschap aan nieuwe landelijke lijst.	Transparantie en afstemming	Alle kenniscentra; sectorcommissies adviseren paritaire commissie, deze stelt vast.	2011
5. Onderzoek naar en opnemen van gewenst beroepsniveau talen en rekenen/wiskunde	Aanpassen en stroomlijnen beroeps- en landelijke eisen	O&I, bedrijfseenheden/sectorcommissies, paritaire commissie stelt vast	2011
6. Aanpassen dossiers aan verbeterde bcps en nieuwe inzichten: generieker formuleren	Verbetering dossiers: duurzaamheid en kwaliteit verbeteren	O&I en deskundigen (eventueel per sector nader vast te stellen).	2011
7. Heroverwegen opname dossier assistent medewerker voedsel en leefomgeving	Overlap en transparantie beoordelen in relatie tot de AKA Mogelijk reductie van dossiers	Paritaire commissie neemt besluit	2011