



Landelijke Kwalificaties MBO

Logistiek teamleider

Crebonummer:	22138, 90201, 90202
Sector:	Wegvervoer en logistieke dienstverlening, Handel
Branche:	Groothandel/internationale handel, Transport en logistiek
Opleidingsdomein:	Transport, scheepvaart en logistiek
Geldig vanaf:	1 augustus 2014

© Stichting SBB 2002-2012. Gebruik van gegevens en teksten is met bronvermelding vrijelijk toegestaan. Commercieel gebruik van deze gegevens is niet toegestaan. De disclaimer van toepassing op dit document is te lezen op www.kwalificatiesmbo.nl

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Deel A: Beeld van de beroepengroep	2
Deel B: De kwalificaties	2
1 Inleiding	2
2 Algemene informatie	2
2.1 Colofon	2
2.2 Formele vereisten	2
2.3 Typering Beroepengroep	2
2.4 Loopbaanperspectief	2
2.5 Trends en innovaties	2
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	2
4 Beschrijving van de kwalificaties	2
4.1 Logistiek teamleider	2
5 Beschrijving van de kerntaken	2
5.1 Kerntaak 1: Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen	2
5.2 Kerntaak 2: Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen	2
5.3 Kerntaak 3: Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad	2
5.4 Kerntaak 4: Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen	2
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	3
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen	4
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen	4
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad	4
6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen	4
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	5
1 Inleiding	5
2 Kwalificaties	5
2.1 Logistiek teamleider	6
3 Certificeerbare eenheden	6
Deel D: Verantwoording	7
1 Inleiding	7
2 Proces- en inhoudsinformatie	7
2.1 Betrokkenen	7
2.2 Verwantschap	7
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	7
2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen	7
2.5 Discussiepunten	7
2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	7
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	7
Inleiding	7

Voor u ligt het kwalificatiedossier Logistiek teamleider. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepsgroep 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 beroepsgroep

De logistiek teamleider



Wat doet een logistiek teamleider?

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

De wereld van de logistiek

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

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

De opleiding

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

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

Van een logistiek teamleider wordt verwacht dat hij:

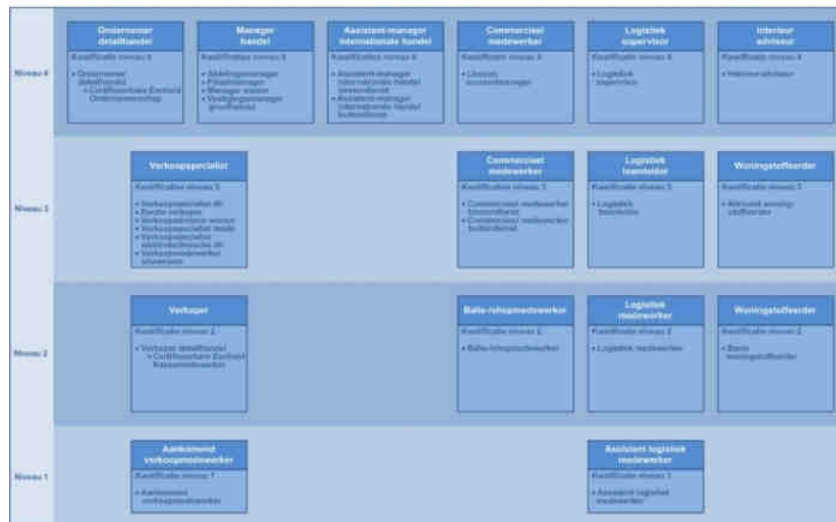
- coördineert en meewerkt bij ontvangst, controle en opslag van goederen;
- coördineert en meewerkt bij verzamelen en verzendklaar maken van goederen;
- coördineert en meewerkt bij het inventariseren van de voorraad;
- de inzet van mensen en middelen plant en bewaakt;
- de medewerkers motiveert, aanstuurt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

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

Het profiel en de kwalificatiestructuur

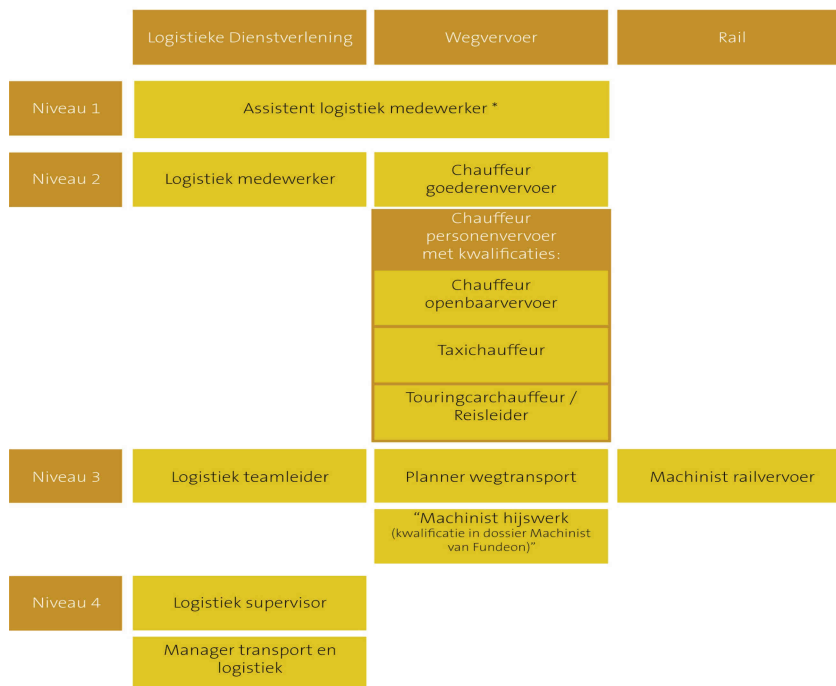
Schematische weergave van de Kwalificatiestructuur Handel

Kwalificatiestructuur Kenniscentrum Handel 2011 – 2012
Handel



Schematische weergave Kwalificatiestructuur Logistiek binnen de kwalificatiestructuur VTL

Sector Wegvervoer, Logistieke dienstverlening en rail



* Assistent logistiek medewerker is zowel werkzaam in de logistieke dienstverlening, wegvervoer en havenoperaties

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

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

- [Logistiek teamleider](#)

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	VTL, Kenniscentrum Transport en Logistiek, en Kenniscentrum Handel
Ontwikkeld door	VTL de Afdeling Educatieve dienstverlening & Projecten van Kenniscentrum Handel in samenwerking met vertegenwoordigers van de branche en het middelbaar beroepsonderwijs
Verantwoording	Vastgesteld door: De Raad van Bestuur van de stichting KBB T en L, na advisering door de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven Op: 30-11-2011 Te: Alphen aan den Rijn
	Vastgesteld door: Het Bestuur Kenniscentrum Handel op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven. Op: 15-12-2011

Te: Ede

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Logistiek teamleider - 3
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <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	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: <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.
Loopbaan en burgerschap	Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier is het document 'Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap in het mbo' verbonden. Dit document is gepubliceerd op www.kwalificatiesmbo.nl .
Bron- en referentiedocumenten	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 . De volgende brondocumenten vormen de basis voor dit dossier: <ul style="list-style-type: none"> • BCP Groepsleider logistiek (24-12-2004) • BCP meewerkend warehousevoorman (09-02-2004)

2.3 Typering beroepengroep

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

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

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

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

2.4 Loopbaanperspectief

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

Zie voor andere doorstroommogelijkheden in het mbo-onderwijs:
- WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995)

2.5 Trends en innovaties

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

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	In de sector transport en Logistiek wordt bij logistieke dienstverlening in toenemende mate gebruik gemaakt van Poolse en Oost-Europese medewerkers. Deze medewerkers worden ingezet vanwege hun flexibiliteit, lage lonen en bereidheid om seizoenswerk te doen. Hierdoor blijft de vraag naar Nederlandse medewerkers achter. Door de crisis in 2009 heeft dit gevolgen voor de arbeidsmarkt en voor de BPV-plaatsen. Er wordt een lichte verbetering verwacht. Voor gegevens over de huidige arbeidsmarkt en de beschikbaarheid van BPV-plaatsen wordt verwezen naar de jaarlijkse publicatie van de kenniscentra. De meest recente rapporten zijn te downloaden op: <ul style="list-style-type: none"> • www.vtl.nl/Arbeidsmarkt.aspx • http://www.kchandel.nl/ via de knop Trends & Cijfers, Uit de 'Rapportage arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie 2010/2011' (2010) van Kenniscentrum Handel is op te maken dat het arbeidsmarktperspectief voor de gehele groothandelssector redelijk gunstig is. Dit betekent dat deelnemers over het algemeen vrij gemakkelijk werk kunnen vinden op het niveau van het behaalde diploma. Uit deze publicatie is ook op te maken dat de vooruitzichten op BOL- en BBL-plaatsen van de
--	--

	<p>logistieke opleidingen gunstig zijn. Dit betekent dat er sprake is van evenwicht in de vraag naar BOL- en BBL-deelnemers en het aanbod hiervan.</p> <p>Gegevens over BPV-plaatsen zijn ook te vinden op http://www.kansopstage.nl/ en http://www.kansopwerk.nl/.</p> <p>Bedrijvenregisters van de kenniscentra waarin alle BPV-plaatsen zijn opgenomen zijn te vinden via: http://www.vtl.nl/, http://www.kchandel.nl/</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>Door ongevallen met interne transportmiddelen, gevaarlijke stoffen en afvallende lading is de wetgeving op het gebied van Arbo, veiligheid, gezondheid en milieu verder aangescherpt. De logistiek teamleider krijgt hiermee met zijn team(s) in toenemende mate te maken.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Er ontstaan steeds meer logistieke dienstverleners die (een deel van) het voorraadbeheer en de distributie van productiebedrijven overnemen. Doordat logistieke dienstverleners meer toegevoegde activiteiten (van vaak meerdere klanten) gaan uitvoeren, verbreedt de functie van logistiek teamleider. Op de werkvloer zullen meer VAS-activiteiten uitgevoerd moeten kunnen worden en dit proces moet begeleid en uitgevoerd worden. De complexere wordende bedrijfsprocessen leiden steeds vaker tot een vervlechting van de fysieke en de administratieve processen.</p> <p>Dit houdt voor veel logistiek teamleiders in dat hij de administratieve gegevens moet aanleveren en/of verwerken.</p> <p>In magazijnen wordt steeds vaker gewerkt met geïntegreerde managementsystemen om de werkprocessen efficiënter te laten verlopen. Er wordt ook steeds vaker gewerkt met gemechaniseerde en geautomatiseerde transportmiddelen en dynamische opslaglocaties.</p> <p>De logistiek teamleider moet van deze ontwikkelingen op de hoogte zijn en indien van toepassing ervoor zorgen dat zijn team hiermee kan werken. De veranderingen in de samenleving (onder invloed van 24-uurseconomie, vergrijzing, krimp en groei van de economie) en de invloed daarvan op klanten, leveranciers, transporteurs vragen van de logistiek teamleider een open en flexibele houding.</p> <p>Hij zal zich aan de veranderingen, zoals het oprekken van de pensioengerechtigde leeftijd in combinatie met fysieke belasting van medewerkers, moeten kunnen aanpassen.</p> <p>Onder andere door toenemende concurrentie worden de verkorting van doorlooptijd van het logistieke proces en het verlagen van de kosten steeds belangrijker. Om dit te realiseren wordt er steeds meer gemechaniseerd en geautomatiseerd.</p> <p>De logistiek teamleider zal bereid moeten zijn om bij te leren zodat hij goed blijft functioneren in de organisatie. Door de toenemende internationalisering en uitbreiding van de Europese Unie krijgt de logistiek teamleider steeds vaker te maken met buitenlandse klanten, leveranciers en logistieke dienstverleners. Hier moet de logistiek teamleider mee kunnen communiceren door de taal te spreken en de mogelijkheden en eventuele knelpunten van het desbetreffende land te kennen.</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: Logistiek teamleider

Kerntaak	Werkproces	Kwalificatie	
		K1	
Kerntaak 1: Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen			
	1.1	Coördineert de ontvangst en opslag van goederen	x
	1.2	Geeft leiding aan medewerkers bij de ontvangst en opslag van goederen	x
	1.3	Lost goederen	x
	1.4	Controleert ontvangen goederen	x
	1.5	Maakt goederen opslag gereed en slaat goederen op	x
Kerntaak 2: Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen			
	2.1	Coördineert het verzamelen en verzendklaar maken van goederen	x
	2.2	Geeft leiding aan medewerkers bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen	x
	2.3	Verzamelt goederen	x
	2.4	Voert handelingen op producten uit (VAS-activiteiten)	x

		Kwalificatie	
Kerntaak	Werkproces		K1
	2.5	Maakt goederen verzendklaar	x
	2.6	Laadt goederen	x
Kerntaak 3: Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad			
	3.1	Coördineert de voorraadinventarisatie	x
	3.2	Geeft leiding aan medewerkers bij het inventariseren van de voorraad	x
	3.3	Inventariseert de voorraad	x
	3.4	Voert goederen in het systeem in	x
Kerntaak 4: Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen			
	4.1	Bespreekt het logistieke proces met de leidinggevende	x
	4.2	Doet een voorstel voor de teambezetting	x
	4.3	Begeleidt de ontwikkeling van medewerkers	x
	4.4	Draagt zorg voor het onderhoud van materieel en materiaal	x

4. Beschrijving van de kwalificaties

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

De kwalificaties welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- [Logistiek teamleider](#)

4.1 Logistiek teamleider

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De logistiek teamleider is werkzaam in alle branches van de handel- en transportsector. Hij kan onder meer werken bij groothandelsbedrijven, transportbedrijven, logistieke dienstverleners, distributiecentra, warehouses en productiebedrijven. De logistiek teamleider voert een aantal van zijn coördinerende taken uit op kantoor, maar voert als meewerkend voorman ook werkzaamheden in het magazijn uit.
Typerende beroepshouding	De logistiek teamleider is sociaalvaardig, flexibel en assertief. Hij heeft een professionele instelling en laat een stimulerende en motiverende beroepshouding zien in de omgang met medewerkers, collega's en leidinggevenden. De logistiek teamleider heeft daarbij een groot verantwoordelijkheidsgevoel en vervult een voorbeeldfunctie op de werkvloer door de handen uit de mouwen te steken en continu de wettelijke regelgeving in acht te nemen. De logistiek teamleider kan probleemoplossend inspelen op ad hoc situaties. Hij is bereid om te werken op onregelmatige tijdstippen en om te werken met verschillende pakketten en meerdere klanten. Dit alles vereist een flexibele instelling.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	De logistiek teamleider heeft een uitvoerende en aansturende rol. Hij is verantwoordelijk voor het realiseren van de bedrijfsdoelstellingen. Daarbij is hij verantwoordelijk voor zijn eigen takenpakket en in de meeste gevallen ook voor dat van de medewerkers in zijn team en voor het realiseren van de bedrijfsdoelstellingen. Hij schept de noodzakelijke voorwaarden zodat de medewerkers hun taken kunnen uitvoeren. Op de werkvloer heeft hij een voorbeeldfunctie. Hij rapporteert aan zijn direct leidinggevende.
Complexiteit	De logistiek teamleider heeft te maken met de soms tegenstrijdige belangen van verschillende partijen. Hier moet hij creatieve oplossingen voor bedenken. Enerzijds begeleidt hij een groep logistiek medewerkers, anderzijds wordt hij aangestuurd door de leidinggevende/het management. Terwijl hij enerzijds nauw betrokken is bij het fysieke proces, moet hij hier anderzijds objectief tegenaan kunnen kijken om zich naar zijn leidinggevende te kunnen verantwoorden en om zo nodig verbetervoorstellen te kunnen aandragen. Ook heeft hij te maken met de (persoonlijke) belangen van de medewerkers en de belangen van de leidinggevende en de afdeling Personeelszaken. Om zijn werk goed te kunnen uitvoeren beschikt de logistiek teamleider over theoretische en specialistische kennis en vaardigheden m.b.t. het werkgebied en m.b.t. de bedrijfsvoering.
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 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.
Moderne vreemde talen	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.

5. Beschrijving van de kerntaken

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

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

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

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

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen	Werkprocessen bij kerntaak 2
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De logistiek teamleider stelt zich tijdens het overleg met de leidinggevende op de hoogte wanneer welke goederen klaar moeten staan voor het verzamelen en verzendklaar maken. Op basis hiervan maakt hij een werkverdeling. Hij stelt de prioriteiten, bepaalt de orderverzamelroute(s) en selecteert welke zendingen als eerste klaargemaakt moeten worden. De logistiek teamleider controleert of de werkzaamheden volgens planning verlopen en speelt in op wijzigingen. Zo nodig stelt hij de planning of werkverdeling bij en geeft dit door aan de betrokkenen. Bij problemen onderzoekt hij deze en draagt hij oplossingen aan.</p> <p>De logistiek teamleider geeft bij aanvang van de werkzaamheden instructies aan medewerkers waarbij hij aangeeft op welke wijze en met welk materieel het verzamelen en verzendklaar maken van goederen uitgevoerd moet worden en wie dat doet. Hij bewaakt of medewerkers zich aan de taken, procedures en instructies houden en stuurt zo nodig bij. Hij motiveert de medewerkers en zorgt voor een goede sfeer binnen het team. Bij afwijkingen, risico's voor derving of kans op moeilijkheden grijpt hij direct in.</p> <p>De logistiek teamleider verzamelt met de daarvoor bestemde (transport)middelen goederen op basis van een papieren of elektronische lijst. Hij selecteert en controleert op locatie de goederen en transporteert deze naar de daarvoor bestemde locatie.</p> <p>De logistiek teamleider voert met de daarvoor geschikte materialen en de daarvoor bestemde middelen handelingen uit. Hij bewerkt of behandelt producten, stelt pakketten samen, voegt productinformatie toe en/of brengt een andere of extra verpakking aan.</p> <p>De logistiek teamleider verpakt voor verzending goederen conform de voorschriften en voert een laatste controle uit. Deze goederen verplaatst hij met behulp van geschikte (transport)middelen naar de daarvoor bestemde locatie en voegt de bijbehorende documenten toe.</p> <p>De logistiek teamleider laadt volgens de opdracht in overleg met de chauffeur en met behulp van geschikte (transport)middelen de goederen in de samenladingseenheid, verdeelt de goederen over de laadruimte, stuwt en verankert de goederen. Dit laat hij door de chauffeur controleren.</p> <p>Toelichting:</p> <p>De logistiek teamleider is verantwoordelijk voor het snel en secuur verzamelen en verzendklaar maken van goederen. Gemaakte fouten kunnen leiden tot hoge kosten.</p>	2.1 Coördineert het verzamelen en verzendklaar maken van goederen
	2.2 Geeft leiding aan medewerkers bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen
	2.3 Verzamelt goederen
	2.4 Voert handelingen op producten uit (VAS-activiteiten)
	2.5 Maakt goederen verzendklaar
	2.6 Laadt goederen

Het laden van goederen wordt, afhankelijk van de regelgeving en de gemaakte afspraken, door de chauffeur zelf gedaan. Als de logistiek teamleider wel zelf laadt, dan gebeurt dit op aanwijzingen en onder de verantwoordelijkheid van de chauffeur. De logistiek teamleider moet de taken betreffende het verzamelen en verzendklaar maken van goederen zelf kunnen uitvoeren en kunnen delegeren naar de medewerkers van zijn team. In dat laatste geval neemt hij de coördinatie op zich. De logistiek teamleider heeft een voorbeeldfunctie naar de medewerkers toe, ook wat betreft het ordelijk houden van de werkplek. Hij ruimt gebruikte materialen op, brengt hulpmiddelen terug en maakt regelmatig schoon. Ook onder zware omstandigheden blijft de logistiek teamleider effectief werken en positief denken.

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

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

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

Kerntaak 4 Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen	Werkprocessen bij kerntaak 4
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De logistiek teamleider bespreekt tijdens periodiek overleg met de leidinggevende over de (dagelijkse) planning, de uitgevoerde werkzaamheden, de behaalde resultaten, de gewerkte uren, het ziekteverzuim, de omzet en eventuele knelpunten. Hij verantwoordt de beslede tijd en capaciteit. De logistiek teamleider signaleert risico's op het gebied van de inzet en bezetting van medewerkers en hulpmiddelen, de te behalen doelen, de gevolgde werkwijzen en methoden. Zo nodig geeft hij op eigen initiatief advies ter verbetering.</p> <p>De logistiek teamleider signaleert een tijdelijke of structurele behoefte aan nieuwe medewerkers op basis van de teambezetting en werkzaamheden. Hij brengt in kaart aan welke soort medewerker behoefte is adviseert hierover zijn leidinggevende. Hij assisteert de leidinggevende en/of personeelszaken bij het werving- en selectieproces en het voeren van sollicitatiegesprekken.</p> <p>De logistiek teamleider verzamelt, onder andere via observaties, werkoverleg en functioneringsgesprekken en informatie over de prestaties van medewerkers. De logistiek teamleider stimuleert de ontwikkeling van medewerkers door gesprekken met hen te voeren, de opleidingsbehoeften en wensen te inventariseren en deze te bespreken aan de hand van of dit vast te leggen in een opleidingsplan. Hij legt de uitkomsten van de gesprekken op een integrale wijze vast en bespreekt deze met de leidinggevende en/of met de afdeling Personeelszaken.</p> <p>De logistiek teamleider bewaakt of het materiaal en materieel voldoet. Hij ziet erop toe dat medewerkers het materieel conform voorschriften gebruiken en het materieel controleren op (technische) mankementen. Om mankementen aan materieel zoveel mogelijk te voorkomen, plant hij periodiek onderhoud en reiniging van materieel in. Bij mankementen zorgt hij voor snelle oplossingen. Aan zijn leidinggevende doet de logistiek teamleider voorstellen voor vervanging of aanschaf van materiaal en materieel. Binnen de grenzen van zijn functie schaft hij zonodig zelf materiaal, onderdelen of klein materieel aan en schakelt een monteur in of adviseert hij zijn leidinggevende over het onderhoud van het materieel en materiaal.</p> <p>Toelichting:</p>	<p>4.1 Bespreekt het logistieke proces met de leidinggevende</p> <p>4.2 Doet een voorstel voor de teambezetting</p> <p>4.3 Begeleidt de ontwikkeling van medewerkers</p> <p>4.4 Draagt zorg voor het onderhoud van materieel en materiaal</p>

De logistiek teamleider is medeverantwoordelijk voor een verantwoorde inzet van mensen en goed onderhouden materieel, zodat de werkzaamheden op de werkvloer zo veilig en efficiënt mogelijk kunnen verlopen en productiviteits- en kwaliteitseisen behaald worden. De logistiek teamleider moet bij het creëren van goede randvoorwaarden voor de werkzaamheden op de werkvloer met een aantal factoren rekening houden. Hij moet voortdurend prioriteiten stellen tussen zijn werkzaamheden op de werkvloer en de kantoorwerkzaamheden en de consequenties van verbetervoorstellen voor de organisatie enerzijds en de medewerkers anderzijds.

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

Kerntaak 1 Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen	Competenties																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
	Bestissen en activiteiten inbrengen	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 Coördineert de ontvangst en opslag van goederen	■				■												■		■		■					
1.2 Geeft leiding aan medewerkers bij de ontvangst en opslag van goederen		■	■		■																■		■			
1.3 Lost goederen					■						■	■									■					
1.4 Controleert ontvangen goederen										■	■								■	■						
1.5 Maakt goederen opslag gereed en slaat goederen op											■	■							■	■						

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

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen	Competenties																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
	Bestissen en activiteiten inbrengen	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																										
2.1 Coördineert het verzamelen en verzendklaar maken van goederen	■				■													■			■	■				
2.2 Geeft leiding aan medewerkers bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen		■	■		■																■		■			
2.3 Verzamelt goederen											■	■								■						

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen	Competenties																										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
	Bestissen en activiteiten indieren	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	Materiaal 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	Ongaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen		
Werkprocessen																											
2.4	Voert handelingen op producten uit (VAS-activiteiten)										■	■								■							
2.5	Maakt goederen verzendklaar										■	■								■							
2.6	Laadt goederen				■						■	■								■							

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

Kerntaak 3 Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad	Competenties																										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
	Bestissen en activiteiten indieren	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	Materiaal 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	Ongaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen		
Werkprocessen																											
3.1	Coördineert de voorraadinventarisatie	■			■												■				■	■					
3.2	Geeft leiding aan medewerkers bij het inventariseren van de voorraad		■	■	■																■	■					
3.3	Inventariseert de voorraad										■	■							■		■						
3.4	Voert goederen in het systeem in										■	■								■							

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

Kerntaak 4 Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen	Competenties																										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
	Bestissen en activiteiten indieren	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	Materiaal 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	Ongaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen		
Werkprocessen																											
4.1	Bespreekt het logistieke proces met de leidinggevende				■								■														
4.2	Doet een voorstel voor de teambezetting				■								■				■										
4.3	Begeleidt de ontwikkeling van medewerkers		■		■	■							■														
4.4	Draagt zorg voor het onderhoud van materieel en materiaal	■										■					■										

Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

1. Inleiding

Deel C is vastgesteld door het bestuur van het kenniscentrum, op advies van de paritaire commissie beroepsopleiding 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

Detailering proces-competentie-matrices

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven hoe die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

2.1 Logistiek teamleider

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

Proces-competentie-matrix Logistiek teamleider

Kerntaak 1 Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen		Competenties																										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
		Bestimmen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Valdeskundigheid toepassen	Inzetten	Materialen en middelen	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omggaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenstrijdigheden omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																												
1.1	Coördineert de ontvangst en opslag van goederen	x				x														x		x		x				
1.2	Geeft leiding aan medewerkers bij de ontvangst en opslag van goederen		x	x		x																		x	x			
1.3	Lost goederen					x						x	x										x					
1.4	Controleert ontvangen goederen										x	x									x	x						
1.5	Maakt goederen opslag gereed en slaat goederen op											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.

Detailering proces-competentie-matrix Logistiek teamleider

Kerntaak 1 Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen		
1.1 werkproces: Coördineert de ontvangst en opslag van goederen		
Omschrijving	De logistiek teamleider stelt zich tijdens het overleg met de leidinggevende op de hoogte van de goederen die ontvangen en volgens bepaalde opslagcondities opgeslagen gaan worden. Op basis hiervan maakt hij een werkverdeling. Hij stelt prioriteiten en selecteert welke zendingen als eerste klaargemaakt moeten worden. De logistiek teamleider controleert of de werkzaamheden volgens planning verlopen en speelt in op wijzigingen. Zo nodig stelt hij de planning of werkverdeling bij en geeft dit door aan de betrokkenen. Bij problemen onderzoekt hij deze en draagt hij oplossingen aan.	
Gewenst resultaat	De gecoördineerde werkzaamheden betreffende de ontvangst en opslag van goederen zijn goed op elkaar afgestemd en vlot uitgevoerd. Betrokkenen zijn tijdig geïnformeerd over wijzigingen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Goederenstroom begrijpen Kwaliteitssystemen Lay-out magazijn begrijpen Logistieke- en bedrijfsprocessen begrijpen Omggaan met stress Rapportage technieken toepassen Rol en verantwoordelijkheden als leidinggevende begrijpen Factoren van de routing binnen het warehouse begrijpen Voortgang bewaken Werkzaamheden plannen 	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen 	De logistiek teamleider neemt bij gesignaleerde knelpunten bij de ontvangst en opslag tijdig weloverwogen beslissingen over aanpassingen in de planning of werkverdeling om de continuïteit van het werk te waarborgen.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De logistiek teamleider overlegt tijdig met collega's en leidinggevende over de planning van de ontvangst en opslag van goederen, om melding te maken van belangrijke zaken en consequenties van beslissingen en acties opdat de ontvangst en opslag van goederen optimaal verloopt en de voortgang van andere logistieke processen niet belemmerd wordt.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Tijd indelen 	De logistiek teamleider plant en regelt en bewaakt logistieke activiteiten voor de ontvangst en opslag van goederen, zorgt dat deze goed op elkaar zijn afgestemd

Kerntaak 1 Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen		
1.1 werkproces: Coördineert de ontvangst en opslag van goederen		
	<ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken 	en dat duidelijk is welke werkzaamheden prioriteit hebben. Hij doet dit op basis van een realistische tijdsinschatting en maakt zo effectief en efficiënt gebruik van de beschikbare capaciteit.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	De logistiek teamleider controleert zorgvuldig de voortgang van de ontvangst en opslag van goederen om tijdig afwijkingen in de planning of problemen te signaleren en hiervoor oplossingen aan te dragen.
	Omgaan met verandering en aanpassen <ul style="list-style-type: none"> Aanpassen aan veranderde omstandigheden Omgaan met onduidelijkheid en onzekerheid 	De logistiek teamleider kan in onduidelijke situaties met betrekking tot de ontvangst en opslag van goederen goed aan en speelt flexibel in op veranderde omstandigheden door de planning of werkverdeling aan te passen, zodat ook in deze situaties de werkzaamheden goed afgestemd zijn en vlot kunnen worden uitgevoerd.
	Met druk en tegenslag omgaan <ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk Een positieve kijk houden 	De logistiek teamleider blijft tijdens de ontvangst en opslag van goederen onder druk effectief functioneren door te relativeren, gevoelens onder controle te houden en positief te blijven.
Kerntaak 1 Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen		
1.2 werkproces: Geeft leiding aan medewerkers bij de ontvangst en opslag van goederen		
Omschrijving	De logistiek teamleider geeft bij aanvang van de werkzaamheden instructies aan medewerkers waarbij hij aangeeft op welke wijze en met welk materieel de ontvangst en opslag uitgevoerd moeten worden en wie dat doet. Hij bewaakt of medewerkers zich aan de taken, procedures en instructies houden en stuurt zo nodig bij. Hij motiveert de medewerkers en zorgt voor een goede sfeer binnen het team. Bij afwijkingen, risico's voor derving of kans op moeilijkheden grijpt hij in overleg met zijn leidinggevende in door medewerkers te corrigeren of nieuwe instructies te geven.	
Gewenst resultaat	De medewerkers zijn geïnstrueerd over de taakverdeling, de werkwijze en het tijdsschema van de ontvangst- en opslagwerkzaamheden. Zij worden zo aangestuurd dat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen. Er is een goede verstandhouding binnen het team. De medewerkers zijn gemotiveerd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Beïnvloeden van medewerkers Communicatie(middelen) gebruiken Conflicthantering Instrueren van medewerkers Diverse leiderschapstijlen kennen en toepassen Leiding geven Omgaan met stress Rol en verantwoordelijkheden als leidinggevende begrijpen Vergader- en overlegsituaties begrijpen en toepassen 	Aansturen <ul style="list-style-type: none"> Taken delegeren Instructies en aanwijzingen geven Uit oefenen van gezag Functioneren van mensen controleren Richting geven 	De logistiek teamleider verdeelt de taken en geeft instructies, zodat de medewerkers precies weten wat er van hen verwacht wordt, tijdens de uitvoering van de houdt hij nauwkeurig het functioneren van medewerkers in de gaten en onderneemt hij direct actie wanneer afspraken niet nakomen of er niet volgens de richtlijnen wordt gewerkt.
	Begeleiden <ul style="list-style-type: none"> Motiveren 	De logistiek teamleider geeft het goede voorbeeld en motiveert en stimuleert medewerkers, zodat medewerkers hun best blijven doen en met enthousiasme en een positieve instelling hun werkzaamheden uit te voeren.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Openhartig en oprecht communiceren Bevorderen van de teamgeest Bijdrage van anderen waarderen 	De logistiek teamleider communiceert helder en duidelijk, maakt zaken bespreekbaar, benut capaciteiten, toont openlijk waardering en geeft complimenten voor inzet en prestaties, zodat een prettige onderlinge verstandhouding binnen het team bevordert wordt.
	Omgaan met verandering en aanpassen <ul style="list-style-type: none"> Aanpassen aan veranderde omstandigheden Met diversiteit (tussen mensen) omgaan 	De logistiek teamleider past zijn gedrag en leiderschapstijl flexibel aan veranderende omstandigheden aan en benut de verschillende talenten binnen het team optimaal door hier in de taakverdeling op in te spelen, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief kunnen worden uitgevoerd.
	Met druk en tegenslag omgaan <ul style="list-style-type: none"> Een positieve kijk houden Constructief omgaan met kritiek 	De logistiek teamleider blijft ten aanzien van veranderende omstandigheden bij positief en constructief door problemen te relativeren en door niet te lang stil te staan bij (onrechtvaardige) kritiek, zodat ook onder deze omstandigheden de verstandhouding binnen het team optimaal is.
Kerntaak 1 Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen		
1.3 werkproces: Lost goederen		
Omschrijving	De logistiek teamleider maakt voor het lossen van goederen de losplaats vrij en toegankelijk. Vervolgens lost hij goederen uit een samenladingseenheid. Op aanwijzingen van de chauffeur maakt hij bevestigingen los en verplaatst hij zo nodig goederen in de samenladingseenheid. De logistiek teamleider plaatst de goederen op het ontvangstgebied en transporteert deze zo nodig met interne transportmiddelen naar een (tijdelijke) locatie.	
Gewenst resultaat	De goederen zijn zonder schade en conform aanwijzingen en voorschriften gelost, vervoerd en geplaatst op de (tijdelijke) locatie. Afwijkingen zijn gemeld.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> (Wettelijke) procedures begrijpen Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels benoemen en toepassen Bedienen van transportmiddelen Maakt een inschatting voor het gebruik van het soort logistieke materialen en hulpmiddelen Goederenstroom begrijpen Losmethoden toepassen Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken Tiltechnieken toepassen 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	De logistiek teamleider stemt af met de chauffeur, schakelt indien nodig hulp in en meldt afwijkingen om de goederen snel, veilig en zonder schade op de juiste manier te kunnen lossen.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	De logistiek teamleider gebruikt lichamelijke kracht, snelheid, precisie en coördinatie en hanteert hierbij de passende losmethoden zodat de goederen snel, veilig en zonder schade gelost en vervoerd zijn.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De logistiek teamleider maakt effectief en verantwoord gebruik van materialen en (transport)middelen zodat geen schade ontstaat aan mensen, goederen, materialen en middelen en omgeving.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures Discipline tonen 	De logistiek teamleider lost en verplaatst goederen waarbij hij gedisciplineerd instructies, aanwijzingen, bedrijfsvoorschriften en Arbo- en veiligheidsvoorschriften opvolg om zo mogelijke fouten, risico's en derving te minimaliseren.

Kerntaak 1 Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen		
1.4 werkproces: Controleert ontvangen goederen		
Omschrijving	De logistiek teamleider controleert ontvangen goederen. Hij telt de goederen en gaat na of de goederen geen afwijkingen vertonen. Bevindingen en eventuele afwijkingen meldt hij in het systeem en op de vrachtbrief en/of pakbon en hij ondertekent de vrachtbrief en/of pakbon. Goederen die niet aan de eisen voldoen, verwerkt hij conform voorschriften.	
Gewenst resultaat	De ontvangen goederen zijn conform de voorschriften gecontroleerd op kwaliteit en kwantiteit en volgens de voorschriften verwerkt. Bevindingen en afwijkingen zijn geadmistreerd en de vrachtbrief en/of pakbon is ondertekend.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> (Computer)systemen en programma's gebruiken (Wettelijke) procedures begrijpen Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels benoemen en toepassen Kwaliteitseisen toepassen Tel- en rekenvaardigheden toepassen 	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De logistiek teamleider verwerkt en registreert de controlegegevens van ontvangen goederen accuraat in het systeem en op de vrachtbrief en/of pakbon, zodat de administratie up-to-date is.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De logistiek teamleider telt en rekt vlot en accuraat de ontvangen goederen, vergelijkt deze aantallen nauwkeurig met de vrachtbrief/pakbon en controleert en beoordeelt de kwaliteit van de ontvangen goederen, zodat eventuele afwijkingen vastgesteld worden, hierop actie wordt ondernomen en de juiste goederen het logistieke proces in gaan.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	De logistiek teamleider voert de controles op aantallen nauwgezet uit en bewaakt de kwaliteit aan de hand van de (vast)gestelde eisen, waardoor afwijkingen aan het licht komen, derving wordt voorkomen en goederen in goede staat het logistieke proces ingaan.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	De logistiek teamleider houdt zich bij het controleren van ontvangen en te verwerken goederen die niet aan de eisen voldoen aan de voorgeschreven procedures en de Arbo- en veiligheidsvoorschriften om zo mogelijke fouten, risico's en derving te minimaliseren.
Kerntaak 1 Coördineert en werkt mee bij de ontvangst en opslag van goederen		
1.5 werkproces: Maakt goederen opslaggeereed en slaat goederen op		
Omschrijving	De logistiek teamleider maakt de opslagplaats en de goederen opslaggeereed door ruimte te maken en de goederen om te pakken. Hij transporteert de goederen met interne transportmiddelen naar de daarvoor bestemde opslaglocatie om vervolgens daar de goederen op te slaan.	
Gewenst resultaat	De goederen zijn conform voorschriften zonder schade opslaggeereed gemaakt en getransporteerd. De goederen zijn opgeslagen op de daarvoor bestemde locatie.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> (Wettelijke) procedures begrijpen Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels benoemen en toepassen Bedienen van transportmiddelen Maakt een inschatting voor het gebruik van het soort logistieke materialen en hulpmiddelen Goederenstroom begrijpen Opslagcondities begrijpen Opslagmethoden begrijpen Factoren van de routing binnen het warehouse begrijpen Tiltechnieken toepassen 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	De logistiek teamleider gebruikt lichamelijke kracht, snelheid, precisie en coördinatie terwijl hij rekening houdt met de kenmerken van de goederen en de opslagplaats zodat de goederen snel, veilig en zonder schade opgeslagen zijn.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De logistiek teamleider maakt bij het opslaggeereed maken en opslaan van goederen effectief en verantwoord gebruik van materialen en (transport) middelen zodat geen schade ontstaat aan mensen, goederen, materialen en middelen en omgeving.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	De logistiek teamleider houdt zich voor het vervoeren en opslaan van goederen aan de voorgeschreven procedures en de Arbo- en veiligheidsvoorschriften om zo mogelijke fouten, risico's en derving te minimaliseren.

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

Proces-competentie-matrix Logistiek teamleider

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen	Competenties																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Werkprocessen																										
2.1	Coördineert het verzamelen en verzendklaar maken van goederen	x				x												x				x	x			
2.2	Geeft leiding aan medewerkers bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen		x	x		x																x	x			
2.3	Verzamelt goederen										x	x										x				
2.4	Voert handelingen											x	x									x				

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen	Competenties																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
	Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Orderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoefte 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	Ordermend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																										
	op producten uit (VAS-activiteiten)																									
2.5	Maakt goederen verzendklaar										x	x								x						
2.6	Laadt goederen				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.

Detailering proces-competentie-matrix Logistiek teamleider

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen		
2.1 werkproces: Coördineert het verzamelen en verzendklaar maken van goederen		
Omschrijving	De logistiek teamleider stelt zich tijdens het overleg met de leidinggevende op de hoogte wanneer welke goederen klaar moeten staan voor verzamelen en verzendklaar maken. Op basis hiervan maakt hij een werkverdeling. Hij stelt de prioriteiten, bepaalt de orderverzamelroute(s) en selecteert welke zendingen als eerste klaargemaakt moeten worden. De logistiek teamleider controleert of de werkzaamheden volgens planning verlopen en speelt in op wijzigingen. Zo nodig stelt hij de planning of werkverdeling bij en geeft dit door aan de betrokkenen. Bij problemen onderzoekt hij deze en draagt hij oplossingen aan.	
Gewenst resultaat	De gecoördineerde werkzaamheden betreffende het verzamelen en verzendklaar maken van goederen zijn goed op elkaar afgestemd en vlot uitgevoerd. Betrokkenen zijn tijdig geïnformeerd over wijzigingen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Goederenstroom/ logistieke en bedrijfsprocessen begrijpen Kwaliteitszorgsystemen toepassen Lay-out magazijn begrijpen Omgaan met stress Orderverzamelroutes en orderverzameldocumenten begrijpen Rapportagetechnieken toepassen Rol en verantwoordelijkheden als leidinggevende begrijpen Factoren van de routing binnen het warehouse begrijpen Voortgang bewaken Werkzaamheden plannen 	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen 	De logistiek teamleider neemt bij knelpunten bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen tijdig weloverwogen beslissingen over aanpassingen in de planning of werkverdeling om de continuïteit van het werk te waarborgen
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De logistiek teamleider overlegt tijdig met collega's en leidinggevende om melding te maken van belangrijke zaken en consequenties van beslissingen en acties te bespreken zodat het verzamelen en verzendklaar maken van goederen optimaal verloopt en de voortgang van andere logistieke processen niet belemmerd wordt.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Tijd indelen Voortgang bewaken 	De logistiek teamleider plant, regelt en bewaakt de activiteiten voor het verzamelen en verzendklaar maken van goederen zodanig dat deze op elkaar afgestemd zijn en dat duidelijk is welke werkzaamheden prioriteit hebben. Hij doet dit op basis van prestatie-indicatoren, een realistische tijdsinschatting van de diverse activiteiten en maakt effectief en efficiënt gebruik van de beschikbare capaciteit.
	Omgaan met verandering en aanpassen <ul style="list-style-type: none"> Aanpassen aan veranderde omstandigheden Omgaan met onduidelijkheid en onzekerheid 	De logistiek teamleider kan met onduidelijke situaties omgaan bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen omgaan en speelt flexibel in op veranderde omstandigheden door de planning of werkverdeling aan te passen, zodat de werkzaamheden goed afgestemd zijn en vlot kunnen worden uitgevoerd.
	Met druk en tegenslag omgaan <ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk Een positieve kijk houden 	De logistiek teamleider blijft tijdens de verzamelen en verzendklaar maken van goederen onder druk effectief functioneren door te relativeren, gevoelens onder controle te houden en positief te blijven.
Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen		
2.2 werkproces: Geeft leiding aan medewerkers bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen		
Omschrijving	De logistiek teamleider geeft bij aanvang van de werkzaamheden instructies aan medewerkers waarbij hij aangeeft op welke wijze en met welk materieel het verzamelen en verzendklaar maken van goederen uitgevoerd moet worden en wie dat doet. Hij bewaakt of medewerkers zich aan de taken, procedures en instructies houden en stuurt zo nodig bij. Hij motiveert de medewerkers en zorgt voor een goede sfeer binnen het team. Bij afwijkingen, risico's voor derving of kans op moeilijkheden grijpt hij direct in door medewerkers te corrigeren of nieuwe instructies te geven.	
Gewenst resultaat	De medewerkers zijn helder en duidelijk geïnstrueerd over de taakverdeling, de werkwijze en het tijdschema van de verzamel- en verzendwerkzaamheden. Zij worden zodanig aangestuurd dat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen. Er is een goede verstandhouding binnen het team. De medewerkers zijn gemotiveerd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Beïnvloeden van medewerkers Communicatie(middelen) gebruiken Conflicthantering Instrueren van medewerkers Diverse leiderschapsstijlen kennen en toepassen Leiding geven Omgaan met stress Orderverzamelroutes en orderverzameldocumenten begrijpen 	Aansturen <ul style="list-style-type: none"> Taken delegeren Instructies en aanwijzingen geven Functioneren van mensen controleren Diversiteit benutten 	De logistiek teamleider verdeelt op basis van de diversiteit van het team en de aanwezige talenten de taken met betrekking tot het verzamelen en verzendklaar maken van goederen en geeft duidelijke instructies, zodat de medewerkers precies weten wat er van hen verwacht wordt en tijdens de uitvoering van het verzamelen en verzendklaar maken van goederen houdt de hij nauwkeurig het functioneren van medewerkers in de gaten en ondemeemt hij direct actie wanneer medewerkers de afspraken niet nakomen of niet volgens de richtlijnen werken, zodat de

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen		
2.2 werkproces: Geeft leiding aan medewerkers bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen		
Rol en verantwoordelijkheden als leidinggevende begrijpen • Vergader- en overlegsituaties begrijpen en toepassen	Begeleiden • Motiveren	werkzaamheden efficiënt en effectief kunnen worden uitgevoerd. De logistiek teamleider geeft met betrekking tot het verzamelen en verzendklaar maken van goederen het goede voorbeeld en motiveert en stimuleert medewerkers, zodat medewerkers hun best blijven doen en met enthousiasme en een positieve instelling hun werkzaamheden uit te voeren.
	Samenwerken en overleggen • Openhartig en oprecht communiceren • Bevorderen van de teamgeest • Bijdrage van anderen waarderen	De logistiek teamleider communiceert, maakt zaken bespreekbaar, toont openlijk waardering en geeft complimenten voor inzet en prestaties, zodat een prettige onderlinge verstandhouding binnen het team bevorderd wordt.
	Omgaan met verandering en aanpassen • Aanpassen aan veranderde omstandigheden • Met diversiteit (tussen mensen) omgaan	De logistiek teamleider past zijn gedrag bij veranderende omstandigheden bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen flexibel aan en benut de verschillende talenten binnen het team optimaal door hier in de taakverdeling op in te spelen, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief kunnen worden uitgevoerd.
	Met druk en tegenslag omgaan • Een positieve kijk houden • Constructief omgaan met kritiek	De logistiek teamleider blijft ten aanzien van veranderende omstandigheden bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen positief en constructief door problemen te relativeren en niet te lang stil te staan bij (onrechtvaardige) kritiek, zodat ook onder deze omstandigheden de verstandhouding binnen het team optimaal is.
Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen		
2.3 werkproces: Verzamelt goederen		
Omschrijving	De logistiek teamleider verzamelt met de daarvoor bestemde (transport)middelen goederen op basis van een papieren of elektronische lijst. Hij selecteert en controleert op locatie de goederen en transporteert deze naar de daarvoor bestemde locatie.	
Gewenst resultaat	De goederen zijn conform de opdracht verzameld, gecontroleerd en op de daarvoor bestemde locatie neergezet.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • (Wettelijke) procedures begrijpen • Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels benoemen en toepassen • Bedienen van transportmiddelen • Maakt een inschatting voor het gebruik van het soort logistieke materialen en hulpmiddelen • Elektronische apparatuur gebruiken • Lay-out magazijn begrijpen • Logistieke (computer)systemen en programma's gebruiken • Orderverzamelroutes en orderverzameldocumenten begrijpen • Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken • Factoren van de routing binnen het warehouse begrijpen • Tiltechnieken toepassen 	Vakdeskundigheid toepassen • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De logistiek teamleider gebruikt lichamelijke kracht, snelheid, precisie en coördinatie terwijl hij rekening houdt met de kenmerken van de goederen, zodat de goederen snel, veilig en zonder schade verzameld en getransporteerd zijn.
	Materialen en middelen inzetten • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	De logistiek teamleider maakt bij het verzamelen van goederen effectief en verantwoord gebruik van de gekozen (transport)middelen, zodat geen schade ontstaat aan mensen, goederen, materialen en middelen en omgeving.
	Instructies en procedures opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen • Werken conform voorgeschreven procedures	De logistiek teamleider houdt zich voor het verzamelen, controleren en vervoeren van goederen aan de voorgeschreven procedures en de Arbo- en veiligheidsvoorschriften om zo mogelijke fouten, risico's en derving te minimaliseren.
Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen		
2.4 werkproces: Voert handelingen op producten uit (VAS-activiteiten)		
Omschrijving	De logistiek teamleider voert met de daarvoor geschikte materialen en de daarvoor bestemde middelen handelingen uit. Hij bewerkt of behandelt producten, stelt pakketten samen, voegt productinformatie toe en/of brengt een andere of extra verpakking aan.	
Gewenst resultaat	De producten zijn volgens de opdracht en zonder schade behandeld.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • (Wettelijke) procedures begrijpen • Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels benoemen en toepassen • Bedienen van transportmiddelen • Maakt een inschatting voor het gebruik van het soort logistieke materialen en hulpmiddelen • Invloeden van werkzaamheden op het milieu begrijpen • Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken • Tiltechnieken toepassen • Verpakkingsmiddelen en -methodes toepassen 	Vakdeskundigheid toepassen • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De logistiek teamleider gebruikt lichamelijke kracht, snelheid, precisie en coördinatie en houdt rekening met goederenkenmerken, handelingen op producten uitvoert, zodat de bewerkte goederen snel, veilig en zonder schade verder het logistieke proces in gaan.
	Materialen en middelen inzetten • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	De logistiek teamleider maakt bij het uitvoeren van handelingen op producten efficiënt, effectief en verantwoord gebruik van materialen en middelen zodat geen schade ontstaat.
	Instructies en procedures opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen • Werken conform voorgeschreven procedures • Discipline tonen	De logistiek teamleider werkt nauwkeurig, punctueel en snel bij de uit te voeren handelingen op producten op basis van de voorgeschreven procedures en de Arbo- en veiligheidsvoorschriften om zo mogelijke fouten, risico's en derving te minimaliseren.
Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen		
2.5 werkproces: Maakt goederen verzendklaar		
Omschrijving	De logistiek teamleider verpakt goederen voor verzending volgens de voorschriften en voert een laatste controle uit. Deze goederen verplaatst hij met behulp van geschikte (transport)middelen naar de daarvoor bestemde locatie en voegt de bijbehorende documenten toe.	
Gewenst resultaat	De verzamelde goederen zijn conform voorschriften gecontroleerd en voorzien van een passende bescherming/verpakking en de bijbehorende documenten. De goederen staan op de juiste plaats zonder schade en zonder materiaalverspilling klaar voor verzending.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • (Wettelijke) procedures begrijpen • Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels benoemen en toepassen • Bedienen van transportmiddelen • 	Vakdeskundigheid toepassen • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De logistiek teamleider gebruikt lichamelijke kracht, snelheid, precisie en coördinatie terwijl hij rekening houdt met goederenkenmerken en goederen beschermt, verplaatst en controleert en deze voorziet

Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen		
2.5 werkproces: Maakt goederen verzendklaar		
<p>Maakt een inschatting voor het gebruik van het soort logistieke materialen en hulpmiddelen</p> <ul style="list-style-type: none"> Invloeden van werkzaamheden op het milieu begrijpen Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken Tiltechnieken toepassen Verpakkingsmiddelen en -methodes toepassen 	<p>Materialen en middelen inzetten</p> <ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	<p>van documenten, zodat de goederen zonder schade verzonden worden.</p> <p>Volgens de voorschriften kiest de logistiek teamleider tijdens het verzendklaar maken van goederen voor een bescherming, hij maakt hier geen onnodig gebruik van materiaal en recycleert indien nodig, zodat verspilling wordt voorkomen. Daarnaast maakt hij effectief en verantwoord gebruik van (transport)middelen, zodat geen schade ontstaat aan mensen, goederen, materialen en middelen en omgeving.</p>
	<p>Instructies en procedures opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	<p>De logistiek teamleider houdt zich voor het verzendklaar maken van goederen aan de voorgeschreven procedures en de Arbo- en veiligheidsvoorschriften om zo mogelijke fouten, risico's en derving te minimaliseren.</p>
Kerntaak 2 Coördineert en werkt mee bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen		
2.6 werkproces: Laadt goederen		
Omschrijving	De logistiek teamleider laadt in overleg met de chauffeur en met behulp van geschikte (transport)middelen de goederen in de samenladingsseenheid, verdeelt de goederen over de laadruimte, stuwt en verankert de goederen. Dit laat hij door de chauffeur controleren.	
Gewenst resultaat	De goederen zijn conform voorschriften en zonder schade geladen en conform aanwijzingen van de chauffeur verdeeld, gestuwd en verankerd. Afwijkingen zijn gemeld.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> (Wettelijke) procedures begrijpen Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels benoemen en toepassen Bedienen van transportmiddelen Maakt een inschatting voor het gebruik van het soort logistieke materialen en hulpmiddelen Laadmethoden toepassen Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken Tiltechnieken toepassen Verdelen, stuwten en verankeren van goederen 	<p>Samenwerken en overleggen</p> <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	De logistiek teamleider stemt het laden van goederen af met de chauffeur, schakelt indien nodig hulp in en meldt afwijkingen om de goederen snel, veilig en zonder schade te kunnen laden.
	<p>Vakdeskundigheid toepassen</p> <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	De logistiek teamleider gebruikt lichamelijke kracht, snelheid, precisie en coördinatie en hanteert hierbij de passende laadmethoden, zodat de goederen snel, veilig en zonder schade geladen zijn.
	<p>Materialen en middelen inzetten</p> <ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De logistiek teamleider maakt bij het laden van goederen effectief en verantwoord gebruik van materialen en (transport)middelen zodat geen schade ontstaat.
	<p>Instructies en procedures opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	De logistiek teamleider laadt goederen en houdt zich aan de instructies, voorgeschreven procedures en de Arbo- en veiligheidsvoorschriften om zo mogelijke fouten, risico's en derving te beperken.

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

Proces-competentie-matrix Logistiek teamleider

Kerntaak 3 Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad	Competenties																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
	Be beslissen en activiteiten initiëren	Aanstraken	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	Omggaan met verandering en aanpassen	Mier druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																										
3.1	Coördineert de voorraadinventarisatie	x			x												x				x	x				
3.2	Geeft leiding aan medewerkers bij het inventariseren van de voorraad		x	x	x																x	x				
3.3	Inventariseert de voorraad									x		x							x	x						
3.4	Voert goederen in het systeem in										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.

Detailering proces-competentie-matrix Logistiek teamleider

Kerntaak 3 Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad		
3.1 werkproces: Coördineert de voorraadinventarisatie		
Omschrijving	De logistiek teamleider stelt zich tijdens het overleg met de leidinggevende op de hoogte welk deel van de voorraad geïnventariseerd moet worden. Op basis hiervan maakt hij een werkverdeling. Hij stelt de prioriteiten en bepaalt hoe de inventarisatie verloopt. De logistiek teamleider controleert of de werkzaamheden volgens planning verlopen, controleert steekproefsgewijs de resultaten en speelt in op wijzigingen. Zo nodig stelt hij de planning of werkverdeling bij en geeft dit door aan de betrokkenen. Bij gesignaleerde verschillen tussen de actuele en administratieve voorraad controleert hij op locatie of de telling goed is uitgevoerd.	
Gewenst resultaat	De gecoördineerde werkzaamheden betreffende het inventariseren van de voorraad zijn goed op elkaar afgestemd en vlot uitgevoerd. Betrokkenen zijn tijdig geïnformeerd over wijzigingen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
•	Beslissen en activiteiten initiëren	

Kerntaak 3 Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad		
3.1 werkproces: Coördineert de voorraadinventarisatie		
Goederenstroom/ logistieke en bedrijfsprocessen begrijpen • Kwaliteitssystemen • Lay-out magazijn begrijpen • Rapportage technieken toepassen • Rol en verantwoordelijkheden als leidinggevende begrijpen • Voorraadbeheer begrijpen • Voortgang bewaken • Werkzaamheden plannen	• Beslissingen nemen	De logistiek teamleider neemt bij knelpunten tijdens het coördineren van de voorraadinventarisatie tijdig weloverwogen beslissingen over aanpassingen in de planning of werkverdeling om de continuïteit van het werk te waarborgen.
	Samenwerken en overleggen • Anderen raadplegen en betrekken	De logistiek teamleider overlegt tijdig met collega's en/of leidinggevende om belangrijke zaken en consequenties van beslissingen en acties te bespreken zodat het inventariseren van de voorraad optimaal verloopt en de voortgang van andere logistieke processen niet belemmerd wordt.
	Plannen en organiseren • Activiteiten plannen • Tijd indelen • Voortgang bewaken	De logistiek teamleider plant, regelt en bewaakt met betrekking tot het coördineren van de voorraadinventarisatie de activiteiten zodanig dat deze op elkaar afgestemd zijn en dat duidelijk is welke werkzaamheden prioriteit hebben. Hij doet dit op basis van prestatie-indicatoren, een realistische tijdsinschatting van de diverse activiteiten en maakt zo effectief en efficiënt gebruik van de beschikbare capaciteit.
	Omgaan met verandering en aanpassen • Aanpassen aan veranderde omstandigheden • Omgaan met onduidelijkheid en onzekerheid	De logistiek teamleider kan goed omgaan met onduidelijke situaties en speelt flexibel in op veranderde omstandigheden door de planning of werkverdeling aan te passen, zodat de werkzaamheden voor de voorraadinventarisatie goed afgestemd zijn en vlot kunnen worden uitgevoerd.
	Met druk en tegenslag omgaan • Effectief blijven presteren onder druk • Een positieve kijk houden	De logistiek teamleider blijft tijdens het voorraadbeheer onder druk effectief functioneren door te relativeren, gevoelens onder controle te houden en positief te blijven.
Kerntaak 3 Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad		
3.2 werkproces: Geeft leiding aan medewerkers bij het inventariseren van de voorraad		
Omschrijving	De logistiek teamleider geeft bij aanvang van de werkzaamheden instructies aan medewerkers waarbij hij aangeeft op welke wijze en met welk materieel het inventariseren van de voorraad uitgevoerd moet worden. Hij bewaakt of medewerkers zich aan de taken, procedures en instructies houden en stuurt zo nodig bij. Hij motiveert de medewerkers en zorgt voor een goede sfeer binnen het team. Bij afwijkingen, risico's voor derving of kans op moeilijkheden grijpt hij direct in.	
Gewenst resultaat	De medewerkers zijn helder en duidelijk geïnstrueerd over de taakverdeling, de werkwijze en het tijdschema van de inventarisatiewerkzaamheden. Zij worden zodanig aangestuurd dat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen. Er is een goede verstandhouding binnen het team. De medewerkers zijn gemotiveerd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
• Beïnvloeden van medewerkers • Communicatie(middelen) gebruiken • Conflicthantering • Instrueren van medewerkers • Diverse leiderschapstijlen kennen en toepassen • Leiding geven • Omgaan met stress • Rol en verantwoordelijkheden als leidinggevende begrijpen • Vergader- en overlegsituaties begrijpen en toepassen • Voorraadbeheer begrijpen	Aansturen • Taken delegeren • Instructies en aanwijzingen geven • Functioneren van mensen controleren • Diversiteit benutten	De logistiek teamleider verdeelt op basis van de diversiteit van het team en de aanwezige talenten taken met betrekking tot het inventariseren van de voorraad en geeft duidelijke instructies, zodat de medewerkers precies weten wat er van hen verwacht wordt. Tijdens het inventariseren van de voorraad houdt de logistiek teamleider nauwkeurig het functioneren van medewerkers in de gaten en ondernemt direct actie wanneer medewerkers de afspraken niet nakomen of niet volgens de richtlijnen werken, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief kunnen worden uitgevoerd.
	Begeleiden • Motiveren	De logistiek teamleider geeft het goede voorbeeld en motiveert en stimuleert medewerkers, zodat de medewerkers hun best blijven doen en met enthousiasme en een positieve instelling de voorraad inventariseren.
	Samenwerken en overleggen • Openhartig en oprecht communiceren • Bevorderen van de teamgeest • Bijdrage van anderen waarderen	De logistiek teamleider communiceert helder en duidelijk, maakt zaken bespreekbaar, toont openlijk waardering en geeft complimenten voor inzet en prestaties, zodat een prettige onderlinge verstandhouding binnen het team bevorderd wordt.
	Omgaan met verandering en aanpassen • Aanpassen aan veranderde omstandigheden • Met diversiteit (tussen mensen) omgaan	De logistiek teamleider past zijn gedrag en leiderschapstijl aan veranderende omstandigheden aan en benut de verschillende talenten binnen het team optimaal door hier in de taakverdeling op in te spelen, zodat de voorraad efficiënt en effectief wordt geïnventariseerd.
	Met druk en tegenslag omgaan • Een positieve kijk houden • Constructief omgaan met kritiek	De logistiek teamleider blijft positief en constructief door problemen te relativeren en niet te lang stil te staan bij (onrechtvaardige) kritiek, zodat ook onder deze omstandigheden de verstandhouding binnen het team optimaal is.
Kerntaak 3 Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad		
3.3 werkproces: Inventariseert de voorraad		
Omschrijving	De logistiek teamleider telt de fysieke voorraad, controleert (steekproefsgewijs) de opgeslagen goederen op status en vergelijkt de gevonden aantallen met de geadmireerde voorraad. Bij verschillen controleert hij de telling en onderzoekt hij de mogelijke oorzaak. Afwijkende goederen verwerkt hij volgens voorschriften en afgeschreven goederen legt hij vast in het systeem. De logistiek teamleider administreert de bevindingen, trekt conclusies en rapporteert deze aan zijn leidinggevende. Hij maakt gebruik van middelen en materialen bij het tellen, administreren en verwerken van goederen, bijvoorbeeld om goederen tijdelijk te verplaatsen.	
Gewenst resultaat	De voorraadgegevens zijn conform voorschriften opgesteld, correct, actueel en beschikbaar. Afwijkende goederen zijn conform voorschriften verwerkt. De leidinggevende is geïnformeerd over de omvang en status van de voorraad en eventuele afwijkingen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
• (Wettelijke) procedures begrijpen • Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels benoemen en toepassen • Kwaliteitssystemen	Formuleren en rapporteren • Correct formuleren • Nauwkeurig en volledig rapporteren	De logistiek teamleider stelt een nauwkeurige en duidelijke rapportage van de geïnventariseerde voorraad op zodat de getelde goederen duidelijk leesbaar, accuraat en overzichtelijk beschikbaar zijn.

Kerntaak 3 Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad		
3.3 werkproces: Inventariseert de voorraad		
<ul style="list-style-type: none"> Logistieke (computer)systemen en programma's gebruiken Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken Tel- en rekenvaardigheden toepassen Tiltechnieken toepassen Voorraadbeheer begrijpen 	Materialen en middelen inzetten	Op basis hiervan werkt hij de administratie bij zodat de fysieke voorraad overeenkomt met de administratieve voorraad.
	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De logistiek teamleider maakt bij het inventariseren van de voorraad effectief en verantwoord gebruik van materialen en (transport-)middelen zodat geen schade ontstaat aan mensen, goederen, materialen en middelen en omgeving.
	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit leveren Systematisch werken 	De logistiek teamleider telt en controleert eerst de goederen snel, zorgvuldig en systematisch, waarna hij de gevonden aantallen vergelijkt met de geadmistrateerde voorraad en verschillen inzichtelijk maakt.
	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en procedures opvolgen Instructies opvolgen Werken conform voorgeschreven procedures Discipline tonen 	De logistiek teamleider inventariseert de voorraad waarbij hij gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfsvoorschriften opvolgt om zo mogelijke fouten, risico's en derving te minimaliseren.
Kerntaak 3 Coördineert en werkt mee bij het inventariseren van de voorraad		
3.4 werkproces: Voert goederen in het systeem in		
Omschrijving	De logistiek teamleider voert nieuwe goederen in het voorraadsysteem in. Hij controleert de goederen, gaat na of ze in het voorraadsysteem staan en voert zo nodig de artikelgegevens in. Hij verzorgt de administratieve en fysieke afhandeling van afwijkingen.	
Gewenst resultaat	Goederen zijn conform voorschriften, correct en volledig in het voorraadbeheersysteem ingevoerd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> (Wettelijke) procedures begrijpen Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels benoemen en toepassen Logistieke (computer)systemen en programma's gebruiken Tel- en rekenvaardigheden toepassen 	<ul style="list-style-type: none"> Vakdeskundigheid toepassen Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De logistiek teamleider controleert de goederen en voert de goederen met de benodigde artikelgegevens snel en accuraat in het systeem in zodat de administratie up-to-date is.
	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en procedures opvolgen Instructies opvolgen Werken conform voorgeschreven procedures Discipline tonen 	De logistiek teamleider verzorgt de invoer en fysieke en administratieve afhandeling van (afwijkende) goederen waarbij hij gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfsvoorschriften opvolgt om zo mogelijke fouten, risico's en derving te minimaliseren.

Kerntaak 4 Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen

Proces-competentie-matrix Logistiek teamleider

Kerntaak 4 Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten inhouden	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	Inzetten	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
4.1	Besprekt het logistieke proces met de leidinggevende					x									x												
4.2	Doet een voorstel voor de teambezetting					x									x					x							
4.3	Begeleidt de ontwikkeling van medewerkers			x		x	x								x												
4.4	Draagt zorg voor het onderhoud van materieel en materiaal	x												x						x							

Betekenis van de kerntaak voor deze 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.

Detailering proces-competentie-matrix Logistiek teamleider

Kerntaak 4 Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen		
4.1 werkproces: Besprekt het logistieke proces met de leidinggevende		
Omschrijving	De logistiek teamleider besprekt tijdens periodiek overleg met de leidinggevende over de (dagelijkse) planning, de uitgevoerde werkzaamheden, de behaalde resultaten, de gewerkte uren, het ziekteverzuim, de omzet en eventuele knelpunten. Hij verantwoordt de bestede tijd en capaciteit. De logistiek teamleider signaleert risico's op het gebied van de inzet en bezetting van medewerkers en hulpmiddelen, de te behalen doelen, de gevolgde werkwijzen en methoden. Zo nodig geeft hij op eigen initiatief advies ter verbetering.	
Gewenst resultaat	De leidinggevende is goed geïnformeerd over de huidige stand van zaken betreffende het logistieke proces en de voorgestelde verbeteringen daarin.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Analysetechnieken toepassen Verbetervoorstellen formuleren 	<ul style="list-style-type: none"> Samenwerken en overleggen Anderen raadplegen en betrekken Proactief informeren 	De logistiek teamleider presenteert uit zichzelf de stand van zaken van het logistieke proces en geeft advies voor verbetervoorstellen aan zijn leidinggevende en

Kerntaak 4 Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen		
4.1 werkproces: Bespreekt het logistieke proces met de leidinggevende		
<ul style="list-style-type: none"> Vergader- en overlegsituaties begrijpen en toepassen CAO en arbeidsvoorwaarden begrijpen Relatie tussen CAO en inzet van personeel begrijpen Soort ziektenverzuim begrijpen 	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> Informatie genereren uit gegevens Conclusies trekken Oplossingen voor problemen bedenken 	betreft zijn leidinggevende tijdig bij (eventuele) knelpunten in het logistieke proces, zodat zijn leidinggevende hierover (beleids)beslissingen kan nemen. De logistiek teamleider genereert uit allerlei bronnen informatie over het logistieke proces, de medewerkers en het materieel, analyseert de gegevens en trekt conclusies om aan de hand hiervan rationele inschattingen en verbetervoorstellen te formuleren.
Kerntaak 4 Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen		
4.2 werkproces: Doet een voorstel voor de teambezetting		
Omschrijving	De logistiek teamleider signaleert op basis van de teambezetting en werkzaamheden een tijdelijke of structurele behoefte aan nieuwe medewerkers. Hij brengt in kaart aan welk soort medewerker behoefte is en adviseert hierover zijn leidinggevende. Hij assisteert zijn leidinggevende en/of personeelszaken bij het werving- en selectieproces en het voeren van sollicitatiegesprekken.	
Gewenst resultaat	De behoefte aan nieuwe medewerkers is tijdig gesignaleerd en gecommuniceerd met de leidinggevende. Er zijn voldoende geschikte medewerkers om het werk uit te voeren.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Employability bevorderen Personeelsbezetting beheren Personeelsplanning maken Voeren van sollicitatiegesprekken Wevings- en selectieproces begrijpen 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken Proactief informeren 	De logistiek teamleider overlegt tijdig met de leidinggevende over de kwantitatieve en kwalitatieve behoefte aan nieuwe medewerkers, zodat de leidinggevende hierover beslissingen kan nemen.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> Informatie genereren uit gegevens Conclusies trekken 	De logistiek teamleider verzamelt informatie over de huidige en de toekomstige werkzaamheden, analyseert de gegevens en trekt conclusies om hiervan inschattingen voor tijdelijke of structurele behoefte aan (specifieke) medewerkers te maken.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	De logistiek teamleider stelt de behoefte aan extra of vervangend personeel vast en verwerkt dit in een planning/overzicht voor de leidinggevende en/of personeelszaken, zodat het voorstel voor teambezetting past bij de uit te voeren werkzaamheden.
Kerntaak 4 Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen		
4.3 werkproces: Begeleidt de ontwikkeling van medewerkers		
Omschrijving	De logistiek teamleider verzamelt, onder andere via observaties, werkoverleg, functioneringsgesprekken en informatie over de prestaties van medewerkers. De logistiek teamleider stimuleert de ontwikkeling van medewerkers door gesprekken met hen te voeren, de opleidingsbehoeften en wensen te inventariseren en deze te bespreken met zijn leidinggevende aan de hand van of dit vast te leggen in een opleidingsplan. Hij legt de uitkomsten van de gesprekken op een integere wijze vast en bespreekt deze met de leidinggevende en/of met de afdeling Personeelszaken.	
Gewenst resultaat	Een goed inzicht in de individuele capaciteiten en wensen van medewerkers. Medewerkers voelen zich gewaardeerd en gemotiveerd zich te ontwikkelen als persoon en als team.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Beoordelingssystemen toepassen Communicatie(middelen) gebruiken Functionerings- en beoordelingsgesprekken voeren Opleidingsmogelijkheden stimuleren Personeelscyclus begrijpen 	Begeleiden <ul style="list-style-type: none"> Anderen ontwikkelen 	De logistiek teamleider volgt het functioneren van de medewerkers en herkent en erkent daarbij ontwikkelmogelijkheden en ontwikkelbehoeften zodat hij binnen de mogelijkheden die er zijn, zijn leidinggevende kan adviseren over de kansen en mogelijkheden kan scheppen om aan de behoefte tot ontwikkeling te kunnen voldoen.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	De logistiek teamleider bespreekt het functioneren en de opleidingsbehoeften en -wensen van medewerkers en stemt vervolgacties met de medewerkers, de leidinggevende en (eventueel) de afdeling Personeelszaken af, zodat de betrokkenen goed geïnformeerd zijn over ontwikkeling.
	Ethisch en integer handelen <ul style="list-style-type: none"> Integer handelen 	De logistiek teamleider respecteert bij het vastleggen van gegevens van persoonlijke gesprekken met medewerkers de vertrouwelijkheid, zodat er zorgvuldig en discreet met gevoelige zaken om wordt gegaan.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> Informatie genereren uit gegevens Gegevens controleren en aannames toetsen 	De logistiek teamleider verzamelt gegevens uit verschillende bronnen met betrekking tot het functioneren van medewerkers en combineert deze gegevens tot relevante informatie. Hij verifieert deze gegevens in persoonlijke gesprekken om zo tot een betrouwbaar beeld te komen met betrekking tot het huidige en gewenste functioneren van medewerkers.
Kerntaak 4 Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen		
4.4 werkproces: Draagt zorg voor het onderhoud van materieel en materiaal		
Omschrijving	De logistiek teamleider bewaakt of het materiaal en materieel voldoet. Hij ziet erop toe dat medewerkers het materieel volgens voorschriften gebruiken en het materieel controleren op (technische) mankementen. Om mankementen aan materieel zoveel mogelijk te voorkomen, plant hij periodiek onderhoud en reiniging van materieel in. Bij mankementen zorgt hij voor oplossingen. Aan zijn leidinggevende doet de logistiek teamleider voorstellen voor vervanging of aanschaf van materiaal en materieel. Binnen de grenzen van zijn functie schaft hij zonnodig zelf materiaal, onderdelen of klein materieel aan en schakelt een monteur in.	
Gewenst resultaat	Het materieel en materiaal verkeert in goede staat van onderhoud. Mankementen worden door goed onderhoud voorkomen en in voorkomende gevallen zo snel mogelijk opgelost.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> (Wettelijke) procedures begrijpen Activiteiten plannen Arbo-, veiligheidsvoorschriften en regels benoemen en toepassen Hanteren van materieel Kwaliteitszorgsystemen toepassen Onderhouden van materieel 	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen 	De logistiek teamleider neemt bij bij onjuist gebruik en bij mankementen aan materiaal en middelen passende maatregelen om de continuïteit van het werk mogelijk te maken.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De logistiek teamleider zorgt ervoor dat er zorgvuldig en netjes wordt om gegaan met materialen en middelen en dat ze goed onderhouden worden zodat mankementen worden voorkomen en er geen schade ontstaat aan

Kerntaak 4 Ondersteunt bij de inzet van mensen en middelen		
4.4 werkproces: Draagt zorg voor het onderhoud van materieel en materiaal		
		mensen, goederen, materialen en middelen en/of omgeving.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Mensen en middelen organiseren 	De logistiek teamleider plant onderhoud en reiniging van materieel in en schaft materiaal, onderdelen of klein materieel aan om zo de beschikbaarheid en het functioneren van materieel te garanderen.

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

Dit kwalificatiedossier is de verantwoordelijkheid van het expertisecentrum van VTL en de afdeling Educatieve dienstverlening & Projecten van Kenniscentrum Handel. Dit in samenwerking met vertegenwoordigers van de branche en het middelbaar beroepsonderwijs.

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

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

De PCBB van Kenniscentrum Handel bestaat uit de volgende leden:

Vertegenwoordiging van:	Op voordracht van:	Rol:
Onafhankelijk voorzitter	Kenniscentrum Handel	
Bedrijfsleven Handel	CBW	Adviserend
Bedrijfsleven Handel	CBW (tot september 2010)	Adviserend
Bedrijfsleven Handel	Fenedex	Adviserend
Bedrijfsleven Handel	FNV	Adviserend
Bedrijfsleven Handel	HBD	Adviserend
Beroepsonderwijs Handel	MBO Raad	Adviserend
Beroepsonderwijs Handel	MBO Raad	Adviserend
Beroepsonderwijs Handel	MBO Raad	Adviserend
Bedrijfsleven Handel	MKB/Winkelraad	Adviserend
Bedrijfsleven Handel	Nederlands Verbond Groothandel	Adviserend

Bedrijfsleven Handel	Raad Nederlandse Detailhandel	Adviserend
Bedrijfsleven Handel	SOG	Adviserend
Kwalificatiecommissie MITT	Kenniscentrum Handel	Toehorend
HBO	Kenniscentrum Handel	Toehorend
VMBO	Kenniscentrum Handel	Toehorend

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

Op basis van de beoordelingen en opmerkingen van de leden van de pcbb, de klankbordgroepleden, resonansgroepleden en inhoudsdeskundigen zijn aanbevelingen en discussiepunten geformuleerd. Deze zijn terug te vinden onder paragraaf 2.5 Discussiepunten.

2.2 Verwantschap

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

- Groepsleider logistiek (Kenniscentrum Handel) (gelegitimeerd op 12-2004 door SOG)
- Meewerkend Warehousevoorman (VTL) gelegitimeerd op 10-02-2004 door sociale partners Transport en Logistiek

De bovenstaande beroepscompetentieprofielen vertonen op basis van vergelijking substantiële overlap betreffende de werkprocessen, verantwoordelijkheid en complexiteit. Op basis van de vergelijking is de conclusie getrokken dat de werkzaamheden voor een groot deel gelijk aan elkaar zijn en dat de beroepscompetentieprofielen gecombineerd kunnen worden in één kwalificatiedossier.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

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

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

2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen

2.4.1 Logistiek teamleider

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Logistiek teamleider zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 2F
- Leesvaardigheid: 2F
- Schrijfvaardigheid: 2F
- Taalverzorging en taalbeschouwing:

Toelichting:

Het subdomein Mondelinge taalvaardigheid binnen dit beroep heeft betrekking op het (mondeling) rapporteren over werkzaamheden, het communiceren met collega's over de werkzaamheden, contacten onderhouden met leveranciers, klanten, etc, en het melden van onvolkomenheden. Hiervoor geldt niveau 2F. Het aansturen van collega's door instrueren, controleren en hen te evalueren en verbetervoorstellen doen aan leidinggevende/vertalen van beleid zijn ook taken binnen dit subdomein: voor deze taken geldt echter het niveau 3F.

Het subdomein Leesvaardigheid binnen dit beroep heeft met name betrekking op het verwerken van bedrijfsprocedures en administratieve (beleids)gegevens lezen. Hiervoor geldt niveau 2F. Het gebruiken van formulieren om goederen te controleren en inventariseren zijn ook taken binnen dit subdomein: voor deze taken geldt echter het niveau 1F.

Het subdomein Schrijfvaardigheid binnen dit beroep heeft met name betrekking op het schriftelijk rapporteren aan leidinggevende en collega's, (schriftelijke) verbetervoorstellen doen en contacten onderhouden met klanten en andere organisaties, over bijv. bestellingen, klachten en leveringen. Hiervoor geldt niveau 2F.

Voor het subdomein Taalverzorging en taalbeschouwing zijn geen niveau en taken aangegeven: dit subdomein is geïntegreerd met Schrijfvaardigheid en ook zodanig bekeken.

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Logistiek teamleider zich op het volgende niveau:

- Getallen: 2F
- Verhoudingen:
- Meten en meetkunde: 2F
- Verbanden: 2F

Toelichting:

Het subdomein Getallen heeft binnen dit beroep alleen betrekking op het berekenen van personeelsinzet en aantallen vergelijken. Hiervoor geldt het niveau 2F. Het tellen van aantallen is ook een taak binnen dit subdomein. Voor deze taak geldt het niveau 1F. Andere aspecten binnen dit subdomein worden niet gevraagd binnen het beroep.

Het beroep kent geen taken binnen het subdomein Verhoudingen.

Het subdomein Meten en meetkunde heeft binnen dit beroep alleen betrekking op plaats bepalen, weg vinden, routing bepalen en indeling laadruimte bepalen. Hiervoor geldt het niveau 2F. Andere aspecten binnen dit subdomein worden niet gevraagd binnen het beroep.

Het subdomein Verbanden heeft binnen dit beroep betrekking op het maken van een forecast, gebruiken van KPI's, maken van een werkverdeling en voorstel voor personeelsinzet.

Moderne vreemde talen - een MVT naar keuze

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Logistiek teamleider zich op het volgende niveau:

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

Toelichting:

Het taalprofiel voor de moderne vreemde talen (MVT) van deze kwalificatie is opgesteld op basis van de analyse van het beroep.

In deel C zijn geen aparte taaltaken voor de MVT benoemd: het is afhankelijk van leerbedrijf, sector, branche, etc. of een bepaalde taalkaak op een bepaald niveau gewenst/uitvoerbaar is. Om deze reden is niet per werkproces geëxpliciteerd. De taaltaken in deel C kunnen echter wel als suggestie gelden voor de MVT.

2.5 Discussiepunten

Voor dit dossier zijn de volgende discussiepunten ten behoeve van de indiening voor schooljaar 2011-2012 geweest:

In 2010 is er veelvuldig overleg geweest met andere kenniscentra (SH&M en Aequor), die ook logistieke beroepen binnen hun kwalificatiestructuur hebben, om te komen tot een gezamenlijk kwalificatiedossier. Een voorstel voor een gezamenlijk dossier is in juni 2010 voorgelegd aan vertegenwoordigers van alle betrokken kenniscentra (VTL, KCH, Innovam, SVO, Aequor en SH&M): in deze bijeenkomst is hierover geen akkoord gekomen. De vertegenwoordigers van de PCBB's van VTL en KCH hebben aangegeven dat het voorstel niet aan de verwachtingen voldoet:

- te grote structuuradaptaties voor het grootste aantal deelnemers in de logistieke beroepen
- de reden voor een principiële keuze van de andere kenniscentra is niet duidelijk

Na deze bijeenkomst heeft SVO besloten om met de kenniscentra SH&M en Aequor binnen een gezamenlijk dossier samen te werken, omdat de sectoren van deze kenniscentra meer verwantschap met elkaar hebben.

De PCBB van KCH heeft geadviseerd om de kwalificatie Logistiek medewerker groothandel te laten vervallen in verband met de grote overlap met de kwalificatie Logistiek medewerker en het kleine aantal deelnemers in deze opleiding. In de PCBB Handel is aangegeven graag gehoor te geven aan de opmerkingen van gebruikers om de kerntaak rondom voorraadinventarisatie op te laten gaan binnen de andere kerntaken. Op basis van bedrijfslogica en de praktijk vormen de werkprocessen uit de kerntaak rondom voorraadinventarisatie onderdeel van de andere kerntaken. De PC Wegvervoer en logistieke dienstverlening van VTL en het scholenveld transport en logistiek heeft aangegeven geen inhoudelijke wijzigingen te wensen in de dossiers omdat er consequenties voor de wijze van examineren zijn.

De aanpassing betekent dat werkprocessen verschoven worden en één werkproces komt te vervallen en is volgens de PCBB VTL een inhoudelijke wijziging. Er is afgesproken dat de PCBB's van VTL en KCH voor schooljaar 2012-2013 een besluit nemen over het wel of niet wijzigingen op inhoudelijke gronden.

Om het niveauverschil tussen logistiek medewerker en logistiek teamleider beter te beschrijven, heeft de PCBB Handel aangegeven hier graag enkele aanpassingen voor te willen in het dossier. De focus van deze wijzigingen liggen op het meer omschrijven van de coördinerende taken bij de uitvoerende taken van de Logistiek teamleider. De PC Wegvervoer en logistieke dienstverlening van VTL heeft aangegeven geen inhoudelijke wijzigingen te wensen in de dossiers omdat zijn van mening zijn dat het coördineren voldoende is omschreven in het kwalificatiedossier.

De gewenste aanpassing betekent mogelijk aanscherping van werkprocessen en een andere competentiekeuze in met name het dossier Logistiek teamleider. Er is afgesproken dat de PCBB's van VTL en KCH voor schooljaar 2012-2013 een besluit nemen over het wel of niet wijzigingen op inhoudelijke gronden.

Voor indiening 2011-2012 zijn er geen inhoudelijke discussiepunten geweest: de wijzigingen zoals aangegeven (wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie) zijn besproken in de PC Wegvervoer en Logistieke Dienstverlening van VTL en de PCBB Handel van KCH.

Het niveau voor de moderne vreemde taal van logistiek teamleider 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.

In overleg met Innovam, KCH Handel en VTL is besloten om MVT slechts in deel B op te nemen en niet specifiek te noemen bij de werkprocessen in deel C omdat MVT voor alle werkprocessen van toepassing is. Dit zou leiden tot overbodig veel vakken en vaardigheid items.

Voor voorgaande discussiepunten met conclusies wordt verwezen naar de voorgaande dossiers.

De logistieke dossiers zijn in 2011 aangemerkt als dossiers waar in verband met overlap en verwantschap samenwerking dient te worden gezocht met het kwalificatiedossier Logistiek vakman. Om deze reden hebben er twee gezamenlijke paritaire commissies van VTL, Innovam en KCH plaatsgevonden om te kijken welke mogelijkheden zij zien om samen te werken met de achterban van het logistieke dossier Logistiek vakman (Aequor, SVO en SH&M). Vanuit deze laatstgenoemde achterban is in 2010 aangegeven dat zij geen mogelijkheden zien wanneer logistieke functies in aparte dossiers vormgegeven is.

In de laatste gezamenlijke paritaire commissies van VTL, Innovam en KCH in oktober 2011 is besloten om de eigen clusteringwijze te veranderen (nieuwe clustering: niveau 1, 2 en 3 in één dossier) om zo de deur open te zetten voor samenwerking met de achterban van Aequor, SVO en SH&M. Zij zijn middels een brief uitgenodigd om de samenwerking op te pakken.

In 2012 zal naar aanleiding van de reacties van de achterban van Aequor, SVO en SH&M vervolgstappen ondernomen worden om tot verdere samenwerking te komen.

2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

De dossiers worden niet meer jaarlijks vastgesteld. Het onderstaande overzicht betreft wijzigingen ten opzichte van de vorige door de minister vastgestelde versie. Voor een overzicht van welke dossiers wanneer zijn gewijzigd, zie www.kwalificatiesmbo.nl.

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		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	x	Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

De wijzigingen in het format zijn doorgevoerd in dit dossier:

- de invoering van opleidingsdomeinen
- de nieuwe eisen ten aanzien van loopbaan en burgerschap
- de positie van vakkennis en vaardigheden in deel C

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Onderhoud kwalificatiedossier met ontwikkel- en onderhoudsagenda	• Organisatie klankbordgroepen/ docentenpanels/ evaluatiebijeenkomsten/ klanttevredenheidsonderzoeken• Verwerking n.a.v. (mogelijke) aanpassingen Toetsingskader• Onderzoek en verwerking arbeidsmarktontwikkelingen, actualisering BCP's, trends en innovaties binnen beroep en sector	KCH in samenwerking met PCBB, Coördinatiepunt, onderwijs en bedrijfsleven VTL in samenwerking met paritaire commissie, Coördinatiepunt, onderwijs en bedrijfsleven	Continu: onderhoud kwalificatiestructuur
Acties/afspraken ter bevordering in-, door- en uitstroom in vmbo, mbo en hbo	• Inventarisatie knelpunten, inventarisatie mogelijkheden kwalificatiestructuur, inventarisatie andere oplossingen• Uitvoeren afgesproken acties (binnen of buiten het dossier)	KCH in samenwerking met PCBB, met name met vertegenwoordiging vmbo en hbo, onderwijs en bedrijfsleven VTL in samenwerking met paritaire commissie, met name met vertegenwoordiging vmbo, onderwijs en bedrijfsleven	Continu, vast punt in PCBB en evaluatie
Besluitvorming over inhoudelijke aanpassing dossiers Logistiek op basis van evaluatie en opmerkingen PCBB	Organisatie gezamenlijke PCBB-bijeenkomst en mogelijke klankbordgroepen. Resultaat: gezamenlijke besluitvorming over aanpassingen in het dossier.	KCH en VTL in samenwerking met PCBB's, onderwijs en bedrijfsleven.	Voor indiening 2013-2014

Ontwikkelagenda:

In de bovenstaande ontwikkelagenda is aangegeven wat in de paritaire commissies 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.

De ontwikkeling, aanpassing en evaluatie van de kwalificatiedossiers worden volgens het KwaliteitsManagementSysteem uitgevoerd. Onderdeel hiervan is de klantevaluatie.