



Landelijke
Kwalificaties MBO

Vershandel, logistiek en transport 4

Crebonummer:	97010
Sector:	Voedsel en leefomgeving
Branche:	Plant
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepsgroep	4
Deel B: De kwalificaties	6
1 Inleiding	6
2 Algemene informatie	6
2.1 Colofon	6
2.2 Formele vereisten	7
2.3 Typering Beroepsgroep	8
2.4 Loopbaanperspectief	9
2.5 Trends en innovaties	10
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	11
4 Beschrijving van de uitstromen	12
4.1 Manager verhandel, logistiek en transport	13
5 Beschrijving van de kerntaken	15
5.1 Kerntaak 1: Begeleidt totale productstroom	15
5.2 Kerntaak 2: Managet het bedrijfsonderdeel	16
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	17
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Begeleidt totale productstroom	18
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Managet het bedrijfsonderdeel	20
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	21
1 Inleiding	21
2 Uitstromen	21
2.1 Manager verhandel, logistiek en transport	22
3 Certificeerbare eenheden	38
Deel D: Verantwoording	39
1 Inleiding	39
2 Proces- en inhoudsinformatie	40
2.1 Betrokkenen	40
2.2 Verwantschap	41
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	42
2.4 Discussiepunten	43
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	44
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	45

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Verhandel, logistiek en transport 4. 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 1-1 relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de proces-competentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

In deel D wordt verantwoording afgelegd over de totstandkoming van dit kwalificatiedossier. Ook vindt u hier de verwijzingen naar het voor dit dossier relevante bronnenmateriaal.

Hieronder vindt u de grafische weergave van de relaties tussen de verschillende elementen van dit kwalificatiedossier.



Deel A: Beeld van de beroepengroep

Beeld van de beroepengroep

Omschrijving

De beroepengroep van de manager verhandel, logistiek en transport kent verschillende werkvelden die alle te maken hebben met de handel in 'groene producten'. Bij die 'groene producten' horen bijvoorbeeld bloemen, planten, bomen, aardappelen, groenten en fruit. De manager verhandel, logistiek en transport werkt op een veiling of in een handelsbedrijf/exportbedrijf.

In dit dossier is één uitstroom beschreven.

Werkzaamheden

De manager verhandel, logistiek en transport zorgt dat de producten die binnenkomen worden gecontroleerd op kwaliteit. Hij gaat na of de leveringen volgens afspraak worden gedaan en onderhoudt de contacten met de leveranciers. Hij heeft goede communicatieve vaardigheden en handelt zakelijk bij het maken van afspraken met de leveranciers. Hij is in staat om ook met leveranciers uit het buitenland in een vreemde taal goede afspraken te maken.

De manager verhandel, logistiek en transport stuurt logistiek medewerkers aan. De geleverde producten moeten snel en voorzichtig verplaatst worden binnen het bedrijf. Soms worden ze binnen het bedrijf anders verpakt. De manager verhandel, logistiek en transport regelt dan dat er medewerkers beschikbaar zijn om dit te doen en exact duidelijk is welke verpakkingsmaterialen moeten worden gebruikt en aan welke eisen het product moet voldoen voor het de deur uitgaat. Hij is hierin heel nauwkeurig, zodat de klant tevreden is over de (wijze van) levering.

De manager verhandel, logistiek en transport zorgt dat de producten in het bedrijf zo worden bewaard, dat de kwaliteit optimaal blijft en ze zo min mogelijk hoeven te worden verplaatst. 'Groene' producten zijn gevoelig voor bederf en beschadiging en de opslagcondities zijn daarom cruciaal voor de opbrengst.

Omdat steeds moet kunnen worden voldaan aan de wensen van de klant en de voorraad tegelijkertijd minimaal moet zijn, levert dit een spanningsveld op. De manager verhandel, logistiek en transport onderhoudt intensief contact met de in- en verkopers om hierin goed te kunnen sturen.

De manager verhandel, logistiek en transport maakt ook afspraken met transporteurs. Hij bepaalt welke wijze van vervoer voor welke partij nodig is, op welke termijn en zorgt dat het vervoer op het juiste moment beschikbaar is. Hij stemt het interne transport daarop af en stuurt daarvoor de logistiek medewerkers aan.

Werkwijze

De manager verhandel, logistiek en transport zorgt samen met anderen dat de kwaliteit van de producten goed blijft. Vaak geeft hij leiding aan een afdeling en stuurt hij mensen aan. Afhankelijk van de grootte van het bedrijf en de drukte op het bedrijf, heeft hij ook een uitvoerende rol. Steeds heeft de zorg voor het kwetsbare product zijn aandacht. Hij houdt ook rekening met regels rondom voedselveiligheid, ketenbeheer ('tracing en tracking') en het milieu.

Het profiel en de kwalificatiestructuur

Het kwalificatiedossier Verhandel, logistiek en transport 4 maakt deel uit van de kwalificatiestructuur Voedsel en leefomgeving in de sector Plantenteelt.

Onderstaand schema laat de opbouw van deze sector zien.

4 mbo	Teelt en ondernemerschap				Verhandel, logistiek en transport 4		Zorg, natuur en gezondheid
3 mbo	Buitenteelt	Binnenteelt	Biologisch-dynamisch bedrijf	Groen, grond en infra	Verhandel, logistiek en transport	In- en verkoop verhandel	
2 mbo							

1 mbo	Natuur, voeding en groen		
1 mbo	*Arbeidsmarktgekwalificeerd assistent		

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

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

Voor u ligt Deel B van het kwalificatiedossier Verhandel, logistiek en transport 4. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *Manager verhandel, logistiek en transport*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven Aequor
Ontwikkeld door	Afdeling Ontwikkeling en Innovatie en sector Plantenteelt
Verantwoording	Vastgesteld door: het bestuur van Aequor op advies van de Paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven van Aequor Op: 04-12-2008 Te: Ede.

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Manager verhandel, logistiek en transport - 4
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	
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</p> <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomavereisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl</p> <p>De volgende beroepscompetentieprofielen vormen de basis voor dit dossier:</p> <p>- Assistent bedrijfsleider groothandel en logistiek voedsel en groen, 23-07-2004</p>

2.3 Typering beroepengroep

De manager verhandel, logistiek en transport is werkzaam op een groothandelsbedrijf dat zich bezig houdt met handel en verwerking van voedsel- en groenproducten. Hiertoe behoren de handel in en verwerking van bloemen, planten, aardappelen, groenten, fruit en overige agrarische producten. Zijn werk speelt zich af op zijn kantoor en in de hallen en opslagruimtes.

Hij draagt bij aan het beleid van de onderneming op het gebied van de logistiek en hij bewaakt mede het bedrijfsproces van de inkoop van de producten tot levering aan de klant. Hij zet in samenspraak met zijn leidinggevende de wensen en eisen van de afnemers om in een kwalitatief goed en verantwoord product. Daartoe onderneemt hij samen met zijn leidinggevende activiteiten met betrekking tot de bedrijfsvoering.

Hij maakt in overlegafspraken met leveranciers en afnemers en werkt nauw samen met de in- en verkopers. Hij geeft mede leiding aan een team van logistiek medewerkers en voert de controle op de uitvoering van werkzaamheden uit.

Hij zorgt mede voor de handhaving van de kwaliteit van de producten. Hij vertaalt de arbowet- en regelgeving naar de eigen bedrijfssituatie. Vaak is hij verantwoordelijk voor een afdeling binnen het bedrijf en stuurt deze aan. Afhankelijk van de grootte van het bedrijf en de drukte op het bedrijf, heeft hij ook een uitvoerende rol. Hij werkt nauwkeurig waarbij zorg voor het kwetsbare product voortdurend de aandacht heeft. Hij is innovatief en flexibel en heeft voortdurend oog voor de veranderingen in de wereld om hem heen en de markt van voedsel en groenproducten en doet hier zijn voordeel mee. Hij is zich bewust van de cruciale rol van de onderneming in de productieketen en het belang van productveiligheid in het algemeen en voedselveiligheid in het bijzonder. Hij weet strategische en operationele processen te combineren en heeft sterke sociale vaardigheden. Hij betreft de werknemers bij de onderneming en motiveert hen. Ook in grote hectiek functioneert hij adequaat.

2.4 Loopbaanperspectief

Op basis van scholing en/of ervaring is doorgroei mogelijk. De manager verhandel, logistiek en transport kan zich gedurende zijn loopbaan specialiseren in een bepaalde productgroep (zoals bloemen, fruit, planten) of een afdeling van het groothandelsbedrijf (zoals inkoop of logistiek).

Bij gebleken geschiktheid is in beperkte mate overstap (op basis van ervaring en/of scholing) mogelijk naar bedrijfsleider/manager of zelfstandig ondernemer in een andere (deel)sector, zowel binnen als buiten het domein van voedsel en leefomgeving.

Een aansluitende HBO opleiding is bijvoorbeeld Agrarische Bedrijfskunde.

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	De arbeidsmarkt verandert door steeds meer internationale samenwerking en de toenemende schaalgrootte van de bedrijven. Er ontstaan steeds meer gespecialiseerde functies binnen het groothandelsbedrijf. De manager vershandel, logistiek en transport doet er zodoende goed aan om zich tijdens zijn loopbaan te specialiseren. Dit kan zowel in een bepaalde productgroep (zoals bloemen, fruit, planten) als in een bepaalde afdeling in het groothandelsbedrijf (zoals inkoop of logistiek) zijn. Er is een oververtegenwoordiging van oudere werknemers in de sector, dit zal een flinke vervangingsvraag ten gevolg hebben (sectorbeleidsplan voedingsindustrie 2006-2009). Exacte gegevens zijn te vinden in de cijfers van het Researchcentrum Onderwijs en Arbeidsmarkt (ROA). De Paritaire commissie heeft geconstateerd dat er voldoende praktijkleerplaatsen beschikbaar zijn voor het voorliggende kwalificatiedossier. Informatie over praktijkleerplaatsen is te vinden via Register leerbedrijven (zie www.aequor.nl).
Wetgeving en regelgeving	Voor de groothandelsbedrijven in het algemeen geldt dat men steeds meer aandacht moet schenken aan voedselveiligheid en aan de veiligheid van de medewerkers bij het gebruik van machines. In toenemende mate spelen de wet- en regelgeving omtrent de voedselveiligheid, ketenbeheer ('tracing en tracking'), de milieuwetgeving en Europese richtlijnen een belangrijke rol bij de verwerking van de producten. Voor de manager vershandel, logistiek en transport betekent dit dat hij op de hoogte moet blijven van de veranderingen en in de aansturing van de medewerkers en de processen in zijn bedrijfs onderdeel voortdurend moet letten op werken volgens de wet- en regelgeving, die steeds verandert en uitbreidt.
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Marktontwikkelingen De belangrijkste ontwikkelingen bij groothandel in voedsel en groen is dat de groothandel meer inspeelt op de markt en op de wijzigingen in het consumentengedrag. Bij de groothandel in tuinbouwzaden is in toenemende mate sprake van ketensamenwerking. Voor de manager vershandel, logistiek en transport betekent dit dat hij kennis moet hebben van consumentengedrag en moet hij zich voortdurend bewust zijn van het feit dat het bedrijf onderdeel is van een keten en de daarbij horende eisen aan voedselveiligheid. Technologische ontwikkelingen De groothandelsbedrijven worden steeds groter en steeds verder geautomatiseerd. Hierdoor verandert ook de rol van de manager; steeds meer handelingen en communicatie gaan geautomatiseerd. Dit betekent dat de manager vershandel, logistiek en transport zich moet bekwamen in automatisering. Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen Handelshuizen die veelal in handen zijn van een telersvereniging leveren in toenemende mate een totaalpakket aan het grootwinkelbedrijf. Voor de manager vershandel, logistiek en transport betekent dit dat hij een bredere assortiments- en productkennis moet hebben en zijn inkopen hierop afstemt.</p> <p>Internationale ontwikkelingen Er is sprake van een toenemende internationale samenwerking. Voor de manager vershandel, logistiek en transport betekent dit dat hij vaardig moet zijn in het communiceren in moderne vreemde talen.</p>

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

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

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

Legenda:

U1: Manager verhandel, logistiek en transport

Kerntaak	Werkproces	Uits troo m
		U1
Kerntaak 1: Begeleid totale productstroom		
	1.1 Organiseert intern transport van producten	x
	1.2 Stelt verdeelplan op	x
	1.3 Bewaakt de bewaaromstandigheden	x
	1.4 Organiseert bewerking en verpakking van producten	x
	1.5 Organiseert extern transport van producten	x
	1.6 Registreert, controleert en rapporteert product-, opslag- en transportgegevens	x
Kerntaak 2: Managet het bedrijfsonderdeel		
	2.1 Maakt afdelingsplan	x
	2.2 Stelt werkinstructies op	x
	2.3 Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid	x
	2.4 Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van werknemers	x
	2.5 Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze	x
	2.6 Onderhoudt externe contacten	x

4. Beschrijving van de uitstromen

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

De uitstromen welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Manager verhandel, logistiek en transport*

4.1 Manager verhandel, logistiek en transport

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De manager verhandel, logistiek en transport is werkzaam op een groothandelsbedrijf dat zich bezig houdt met handel en verwerking van voedsel- en groenproducten. Hiertoe behoren de handel in en verwerking van bloemen, planten, aardappelen, groenten, fruit en overige agrarische producten. Zijn werk speelt zich af op zijn kantoor, in de hallen en in opslagruimtes.
Typerende beroepshouding	De manager verhandel, logistiek en transport is klantgericht. Binnen de kaders van het bedrijfsbeleid werkt hij vanuit het belang van de klant. Hij werkt vanuit de ketengedachte. Omdat hij werkt met levende producten is hij nauwkeurig en voorzichtig en hij stelt een goede doorloopsnelheid van de producten centraal in zijn werk. Hij heeft een ondernemende houding, ziet kansen en neemt initiatieven in het belang van het bedrijf.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De manager verhandel, logistiek en transport heeft een initiërende, aansturende, coachende en controlerende rol. Hij geeft mede leiding aan een team van medewerkers en hij draagt mede verantwoordelijkheid voor het werk, het proces en de resultaten van zijn afdeling/team. Hij rapporteert aan zijn leidinggevende, vaak de bedrijfsleider, aan wie hij zelf verantwoordelijkheid verschuldigd is. In zijn coördinerende rol is hij mede verantwoordelijk voor een soepel verloop van de productstroom, zodanig dat de kwaliteit van producten optimaal blijft, en voor de routing van de producten. Hij is mede verantwoordelijk voor de logistiek in het bedrijf en voor de uitvoering van werkzaamheden met betrekking tot het kwaliteitsbeleid op zijn afdeling.
Complexiteit	Het managen van een bedrijfsproces of afdeling is in het algemeen complex. Het inspelen op wisselende omstandigheden is hier een voorbeeld van. De manager verhandel, logistiek en transport kent een diversiteit aan werkzaamheden en moet in overleg met zijn leidinggevende alle aspecten op elkaar afstemmen, zoals het verloop van werkzaamheden, de veiligheid, de beschikbare tijd en middelen, de (financiële) resultaten en de belangen van het bedrijf, de teamleden en klanten. De manager verhandel, logistiek en transport ontwikkelt in overleg met zijn leidinggevende strategieën om met zijn deel van de organisatie in te spelen op wisselende en onverwachte omstandigheden. De impact van diverse ontwikkelingen moet worden ingeschat en gecombineerd. De Manager verhandel, logistiek en transport zorgt voortdurend voor een goed proces in zijn bedrijfsonderdeel. Hierop zijn vele factoren van invloed en alle geledingen binnen de organisatie hebben hiermee te maken. Het verkrijgen van betrokkenheid van mensen bij kwaliteitszorg en het naleven van de normen is een complex geheel.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands. De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt. De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

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

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

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

Rekenen en wiskunde				
	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x		x	
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

5. Beschrijving van de kerntaken

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

5.1 Kerntaak 1: Begeleidt totale productstroom

Kerntaak 1 Begeleidt totale productstroom	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De manager verhandel, logistiek en transport bepaalt welk transport nodig is voor verplaatsing van de producten door het bedrijf en schakelt logistiek medewerkers in, instrueert hen, verdeelt het vervoer onder de logistiek medewerkers en bewaakt de aansluiting van het interne transport bij het externe transport. Hij overlegt hierover met collega's en leidinggevende. Hij controleert de producten bij binnenkomst en stelt vast waar en hoe een product moet worden opgeslagen in het bedrijf en legt dit vast in het verdeelplan. Hij overlegt hierover met collega's en leidinggevende. Hij controleert de bewaaromstandigheden van de producten en corrigeert deze als dat nodig is. Hij beslist over de bewaarcondities van producten en bewaakt de productkwaliteit van de producten tijdens de opslag. De manager verhandel, logistiek en transport bepaalt welke bewerkingen er nodig zijn aan het product voor het naar de klant wordt getransporteerd. Hij bepaalt de benodigde verpakking, verdeelt de bewerkings- en verpakkingswerkzaamheden onder de medewerkers en instrueert hen. Hij zorgt dat het benodigde verpakkingsmateriaal beschikbaar is. Hij bepaalt het benodigde vervoer van de eigen locatie naar de klant, schakelt extern transporteurs in en overlegt met ze. Hij registreert de gegevens over product, opslag en transport. Hij controleert de gegevens die door anderen zijn geregistreerd, signaleert de ontbrekende gegevens en rapporteert deze aan de leidinggevende. Toelichting: De manager verhandel, logistiek en transport is zich voortdurend bewust van het feit dat het bedrijf onderdeel is van een keten. Bij het begeleiden van de productstroom zijn de in de keten gestelde wensen en eisen uitgangspunt voor de na te streven kwaliteit van het proces en het product. Waar nodig voldoet de opslag aan alle regels voor voedselveiligheid. Het levende product is kwetsbaar en heeft een beperkte houdbaarheidsduur. De kwaliteit van het uitvoeren van deze kerntaak is dus essentieel voor de kwaliteit van het product. Bij het bepalen van de wijze van transport neemt hij de productkwaliteit (in verband met kwetsbaarheid en bederf) als uitgangspunt. Bij het opstellen van het verdeelplan houdt hij rekening met de opslagcapaciteit van het bedrijf en de gewenste opslagcondities en doorloopsnelheid van de binnenkomende producten. Bij het bewaken van de bewaaromstandigheden maakt hij optimaal gebruik van de opslagmethoden en -middelen waarover het bedrijf beschikt en houdt hij rekening met de geldende wettelijke regels, bedrijfsregels en veiligheidsvoorschriften. De bewerkingen aan en verpakking van de producten moeten voldoen aan de kwaliteitseisen, wettelijke richtlijnen en klanteisen. Bij de organisatie van het externe transport houdt hij rekening met de benodigde transportcapaciteit op basis van productsoort en -volume en de klanteisen. Hij registreert de transportgegevens volgens de procedures van het bedrijf en de wettelijke richtlijnen.</p>	<p>1.1</p> <p>1.2</p> <p>1.3</p> <p>1.4</p> <p>1.5</p> <p>1.6</p>	<p>Organiseert intern transport van producten</p> <p>Stelt verdeelplan op</p> <p>Bewaakt de bewaaromstandigheden</p> <p>Organiseert bewerking en verpakking van producten</p> <p>Organiseert extern transport van producten</p> <p>Registreert, controleert en rapporteert product-, opslag- en transportgegevens</p>

5.2 Kerntaak 2: Managet het bedrijfsonderdeel

Kerntaak 2 Managet het bedrijfsonderdeel	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De manager verhandel, logistiek en transport stelt een afdelingsplan op aan de hand van het ondernemingsplan. Hij beschrijft in het plan aan welke tactische en operationele doelstellingen de afdeling moet voldoen, welke werkzaamheden (of activiteiten) daarvoor uitgevoerd moeten worden en aan welke eisen deze werkzaamheden moeten voldoen. Hij besteedt hierbij aandacht aan werkwijzen, werkmethoden en het gebruik van hulpmiddelen. Daarnaast maakt hij een inschatting van de benodigde inzet aan materieel en personeel. Hij stelt voor het zorgsysteem in overleg werkinstructies op in afstemming met anderen en zorgt dat deze steeds actueel en samenhangend zijn. Hij past de zorgsystemen toe. Hij informeert de medewerkers en bewaakt of er wordt gewerkt volgens de geldende zorgsystemen. Hij houdt administratie bij en levert informatie aan voor aanpassingen en het ontwikkelen van het systeem aan de beheerder of betrokkenen. Hij formuleert verbetervoorstellen. Hij informeert werknemers binnen het bedrijf over zaken die het bedrijfsbeleid van het bedrijf aangaan, over (technische) ontwikkelingen en over het gebruik en de consequenties van het werken met bepaalde arbeidsmiddelen en materialen (werken volgens Arbo-richtlijnen). Hij maakt werknemers daarbij duidelijk wat van hen verwacht wordt en wat hun eventuele rechten en plichten zijn. Hij controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten. Hij analyseert periodiek de financiële informatie en neemt hierop maatregelen. Samen met de administrateur stelt hij een jaarrekening op waardoor hij zich extern kan verantwoorden. Hij draagt zijn btw correct af. Hij onderhoudt (externe) contacten met klanten, leveranciers en externe adviseurs en bouwt een eigen netwerk op. Hij raadpleegt externe contacten om informatie te verkrijgen die van belang is voor het opstarten en continueren van zijn onderneming en profileert zich positief binnen zijn netwerk, afgestemd op de doelgroep. Hij maakt mede op basis van de informatie afkomstig uit zijn netwerk keuzes voor zijn onderneming. Toelichting: De manager verhandel, logistiek en transport handelt altijd in het belang van het bedrijf. Hij is steeds alert op veranderingen en kansen en vertaalt ze naar het eigen bedrijf.</p>	2.1	Maakt afdelingsplan
	2.2	Stelt werkinstructies op
	2.3	Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid
	2.4	Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van werknemers
	2.5	Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze
	2.6	Onderhoudt externe contacten

6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per uitstroom aangegeven middels donker oranje blokjes. Indien de blokjes in de matrix licht grijs zijn gekleurd, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende uitstroom.

Kerntaak 1 Begeleidt totale productstroom	Competenties																										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
	Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen		
Werkprocessen																											
1.4	Organiseert bewerking en verpakking van producten		■																								
1.5	Organiseert extern transport van producten	■				■																					
1.6	Registreert, controleert en rapporteert product-, opslag- en transportgegevens										■																

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Managet het bedrijfsonderdeel

Kerntaak 2 Managet het bedrijfsonderdeel		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.1	Maakt afdelingsplan																										
2.2	Stelt werkinstructies op																										
2.3	Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid																										
2.4	Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van werknemers																										
2.5	Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze																										
2.6	Onderhoudt externe contacten																										

Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

1. Inleiding

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

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke uitstroom. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per uitstroom aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de onderscheiden werkprocessen. In de detaillering van de matrices wordt verantwoord waarom en hoe deze competenties van toepassing zijn.

2. Uitstromen

Detaillering proces-competentie-matrices

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

2.1 Manager vershandel, logistiek en transport

Kerntaak 1 Begeleidt totale productstroom

Proces-competentie-matrix Manager vershandel, logistiek en transport

Kerntaak 1 Begeleidt totale productstroom		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																											
1.1	Organiseert intern transport van producten	x	x			x						x							x		x						
1.2	Stelt verdeelplan op					x							x						x		x						
1.3	Bewaakt de bewaaromstandigheden	x										x	x							x	x						
1.4	Organiseert bewerking en verpakking van producten		x										x						x	x	x	x					
1.5	Organiseert extern transport van producten	x				x						x							x		x						
1.6	Registreert, controleert en rapporteert product-, opslag- en transportgegevens										x			x								x					

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Manager vershandel, logistiek en transport

Kerntaak 1 Begeleidt totale productstroom			
1.1 werkproces: Organiseert intern transport van producten			
Omschrijving	De manager vershandel, logistiek en transport bepaalt welk transport nodig is voor verplaatsing van de producten door het bedrijf en schakelt logistiek medewerkers in, instrueert hen en verdeelt het vervoer onder de logistiek medewerkers, waarbij hij de productkwaliteit (in verband met kwetsbaarheid en bederf) als uitgangspunt neemt. Hij overlegt met betrokkenen over de organisatie van het interne transport en bewaakt de aansluiting van het interne transport bij het externe transport.		
Gewenst resultaat	De producten worden tijdig en passend vervoerd door het bedrijf met behoud van kwaliteit. De doorlooptijden en het aantal bewegingen per product zijn minimaal.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • Taken delegeren • Instructies en aanwijzingen geven 	Hij verdeelt het vervoer van de producten onder de logistiek medewerkers en vertelt hen duidelijk wat er moet gebeuren, zodat zij de producten kunnen vervoeren door het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> • Capaciteitberekeningen voor intern transport • Communicatievaardigheid en • Productkennis • Rekenvaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> • Acties en activiteiten initiëren • Afgewogen risico's nemen 	Hij bepaalt wanneer en hoe producten moeten worden vervoerd en welke risico's hieraan verbonden zijn en schakelt op het juiste moment logistiek medewerkers in zodat transport tijdig en adequaat plaatsvindt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Systematisch werken 	Hij organiseert het transport van de producten door het bedrijf zodanig dat de kwaliteit op peil blijft en het aantal bewegingen per product minimaal is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Mensen en middelen organiseren • Voortgang bewaken 	Hij plant in overleg met de leidinggevende logistiek medewerkers in voor intern transport en bewaakt de voortgang van de werkzaamheden, zodat dat aansluit bij extern transport.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Proactief informeren 	Hij overlegt over het intern transport met leidinggevende, in- en verkopers en extern transporteurs en stelt anderen op de hoogte van de afspraken die zijn gemaakt zodat het intern transport volgens afspraken verloopt en aansluit op het extern transport.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Begeleidt totale productstroom**1.1 werkproces: Organiseert intern transport van producten**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Gevoel voor ruimte en richting tonen	Hij berekent de benodigde capaciteit voor intern transport op basis van leveringsverplichtingen, productsoort en –volume.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	---	--

Kerntaak 1 Begeleidt totale productstroom			
1.2 werkproces: Stelt verdeelplan op			
Omschrijving	De manager verhandel, logistiek en transport controleert de producten bij binnenkomst en stelt vast waar en hoe een product moet worden opgeslagen in het bedrijf en legt dit vast in het verdeelplan, waarbij hij rekening houdt met de opslagcapaciteit van het bedrijf, de gewenste doorloopsnelheid van de producten en de gewenste opslagcondities van de binnenkomende producten. Hij overlegt deze werkzaamheden met collega's en leidinggevende.		
Gewenst resultaat	Het binnenkomende product wordt op passende wijze opgeslagen. De beschikbare opslagcapaciteit wordt efficiënt gebruikt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken 	Hij stelt het verdeelplan zodanig op dat de beschikbare ruimte efficiënt wordt gebruikt en het first in first out principe wordt toegepast.	<ul style="list-style-type: none"> • Communicatievaardigheid en • Kennis van het berekenen van opslagcapaciteit. • Kennis van verschillende opslagcondities • Productkennis • Rekenvaardigheden
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Voortgang bewaken 	Hij maakt een verdeelplan waarin staat welk product waar wordt opgeslagen en onder welke omstandigheden, waarbij hij de gewenste doorloopsnelheid van de producten door middel van adequaat voorraadbeheer zodanig realiseert dat de beschikbare opslagcapaciteit efficiënt wordt gebruikt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Proactief informeren 	Hij overlegt met leidinggevende, in- en verkopers over de benodigde opslagcapaciteit en -condities en informeert de logistiek medewerkers over de opslag, zodat duidelijk is welke opslagmogelijkheden er zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	Hij controleert het product bij binnenkomst, stelt vast hoe het moet worden opgeslagen en maakt een inschatting van de benodigde opslagcapaciteit, zodat kwalitatief en kwantitatief bekend is welke opslag nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Begeleidt totale productstroom			
1.3 werkproces: Bewaakt de bewaaromstandigheden			
Omschrijving	De manager verhandel, logistiek en transport controleert de bewaaromstandigheden van de producten en corrigeert deze als dat nodig is, waarbij hij de opslagmogelijkheden en –middelen optimaal inzet en de wettelijke regels, bedrijfsregels en veiligheidsvoorschriften toepast. Hij beslist over de bewaarcondities van producten, interpreteert de resultaten van productcontroles en bewaakt de productkwaliteit van de producten tijdens de opslag.		
Gewenst resultaat	De bewaaromstandigheden zijn steeds inzichtelijk en passend bij het product. De kwaliteit van het product tijdens de bewaarperiode is geborgd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> • Verantwoordelijkheid nemen voor eigen beslissingen en activiteiten • Afgewogen risico's nemen 	Hij neemt zorgvuldige beslissingen over de bewaarcondities van producten, zodat de productkwaliteit optimaal blijft gedurende de bewaarperiode.	<ul style="list-style-type: none"> • Productkennis en kennis van opslagwijzen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen • Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij slaat de producten zodanig op dat wordt voldaan aan de wettelijke en veiligheidsvoorschriften en de regels van het bedrijf om het kwetsbare product goed te bewaren.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Systematisch werken • Kwaliteitsniveaus halen 	Hij bewaakt de productkwaliteit tijdens het bewaarproces en stuurt de opslag van de producten zodanig bij dat de kwaliteit zeker gesteld is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Hij gebruikt opslagmogelijkheden en –middelen zodanig dat ze optimaal worden toegepast en de opslag optimaal rendement geeft.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	Hij controleert het opgeslagen product en interpreteert de resultaten van productcontroles en bepaalt daarbij of hij bijsturing van de opslag nodig is en indien nodig welke bijsturing moet plaatsvinden, zodat de productkwaliteit aan alle eisen blijft voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Begeleidt totale productstroom			
1.4 werkproces: Organiseert bewerking en verpakking van producten			
Omschrijving	De manager verhandel, logistiek en transport geeft aan welke bewerkingen er nodig zijn aan het product voor het naar de klant wordt getransporteerd, hierbij houdt hij rekening met de kwaliteitseisen, wettelijke richtlijnen en klanteisen. Hij kiest de benodigde verpakking, verdeelt de bewerkings- en verpakkingswerkzaamheden onder de medewerkers en instrueert hen. Hij zorgt dat het benodigde verpakkingsmateriaal beschikbaar is.		
Gewenst resultaat	Het product is bewerkt en verpakt overeenkomstig kwaliteitseisen, wettelijke richtlijnen en klanteisen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • Taken delegeren • Instructies en aanwijzingen geven 	Hij verdeelt de werkzaamheden voor verpakking en bewerking van de producten onder de medewerkers en vertelt hen duidelijk wat er moet gebeuren, zodat zij de producten kunnen bewerken en verpakken.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van kwaliteitseisen en wettelijke richtlijnen • Kennis van verpakkingsmogelijkheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij laat de producten bewerken en verpakken volgens de wettelijke richtlijnen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Productiviteitsniveaus halen • Systematisch werken • Kwaliteitsniveaus halen 	Hij bewaakt de kwaliteit van de producten tijdens bewerking en verpakking, zorgt dat het werk op tijd af is en dat het systematisch gebeurt, zodat wordt voldaan aan de afspraken.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest het verpakkingsmateriaal dat past bij de producten en zorgt dat het wordt gebruikt zoals bedoeld, zodat de toepassingen van het verpakkingsmateriaal optimaal worden benut.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij bewerkt en verpakt het product zoals overeengekomen met de klant, zodat deze het product ontvangt in de gewenste specificaties en verpakking.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Mensen en middelen organiseren 	Hij regelt dat de medewerkers en de benodigde materialen aanwezig zijn voor het bewerken en verpakken van het product, zodat dit tijdig en volgens afspraak kan verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Begeleidt totale productstroom			
1.5 werkproces: Organiseert extern transport van producten			
Omschrijving	De manager verhandel, logistiek en transport bepaalt het benodigde vervoer van de eigen locatie naar de klant, schakelt extern transporteurs in en overlegt met ze, waarbij hij de productkwaliteit (in verband met kwetsbaarheid en bederf) en de eis van de klant als uitgangspunten neemt.		
Gewenst resultaat	Het product arriveert in optimale conditie en volgens afspraken bij de klant. De doorlooptijden en het aantal bewegingen per product zijn minimaal.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Acties en activiteiten initiëren Afgewogen risico's nemen 	Hij bepaalt wanneer en hoe producten moeten worden vervoerd en welke risico's hieraan verbonden zijn en schakelt op het juiste moment transporteurs in zodat transport tijdig en adequaat plaatsvindt.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatievaardigheid en in Nederlands en vreemde talen Kennis van berekening van transportcapaciteit Kennis van transportwijzen
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken Systematisch werken 	Hij organiseert het extern transport van de producten zodanig dat de kwaliteit op peil blijft en het aantal bewegingen per product minimaal is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren Voortgang bewaken 	Hij regelt tijdig extern transport van de gewenste capaciteit en kwaliteit, zodat de levering tijdig en in optimale conditie bij de klant arriveert.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	Hij overlegt over het transport en stelt de transporteurs op de hoogte van de afspraken die zijn gemaakt zodat het extern transport volgens afspraken verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Gevoel voor ruimte en richting tonen 	Hij bepaalt de benodigde wijze en capaciteit van transport op basis van productsoort en -volume, klanteisen en bestemming zodat kwalitatief en kwantitatief exact bekend is waaraan het extern transport moet voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Begeleidt totale productstroom			
1.6 werkproces: Registreert, controleert en rapporteert product-, opslag- en transportgegevens			
Omschrijving	De manager verhandel, logistiek en transport registreert, volgens de procedures van het bedrijf en de wettelijke richtlijnen, de gegevens over product, opslag en transport. Hij controleert de gegevens die door anderen (bijvoorbeeld leveranciers en transporteurs) zijn geregistreerd en signaleert de ontbrekende gegevens. Hij rapporteert gegevens aan de leidinggevende.		
Gewenst resultaat	De gegevens over het product en wat er mee gebeurt liggen correct, duidelijk, volledig en overeenkomstig wettelijke voorschriften vast, zodat tracking en tracing mogelijk is.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens controleren en aannames toetsen 	Hij controleert of de beschikbare product-, opslag- en transportgegevens correct zijn en signaleert welke gegevens ontbreken.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van de verplichte benodigde registraties Vaardigheid in het vastleggen van gegevens
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert product-, opslag- en transportgegevens nauwkeurig en volledig en rapporteert ze aan de leidinggevende, zodat te allen tijde bekend is wat er op welk moment met het product is gebeurd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij registreert de product-, opslag- en transportgegevens volgens de procedures van het bedrijf en de wettelijke richtlijnen, zodat de registraties aan alle eisen voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Managet het bedrijfsonderdeel

Proces-competentie-matrix Manager vershandel, logistiek en transport

Kerntaak 2 Managet het bedrijfsonderdeel		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.1	Maakt afdelingsplan										X							X		X							
2.2	Stelt werkinstructies op					X					X		X							X							
2.3	Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid		X			X					X									X							
2.4	Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van werknemers		X			X				X																	
2.5	Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze					X								X								X					X
2.6	Onderhoudt externe contacten					X		X	X																		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Manager vershandel, logistiek en transport

Kerntaak 2 Managet het bedrijfsonderdeel			
2.1 werkproces: Maakt afdelingsplan			
Omschrijving	De manager vershandel, logistiek en transport stelt een afdelingsplan op aan de hand van het ondernemingsplan. Hij beschrijft in het plan aan welke tactische en operationele doelstellingen de afdeling moet voldoen, welke werkzaamheden (of activiteiten) daarvoor uitgevoerd moeten worden en aan welke eisen deze werkzaamheden moeten voldoen. Hij besteedt hierbij aandacht aan werkwijzen, werkmethoden en het gebruik van hulpmiddelen. Daarnaast maakt hij een inschatting van de benodigde inzet aan materieel en personeel.		
Gewenst resultaat	Een concreet op het organisatiebeleid afgestemd plan voor de afdeling waarin voor een langere periode de tactische en operationele doelstellingen staan beschreven.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij stelt een volledig en nauwkeurig afdelingsplan op waarin hij aandacht besteedt aan tactische en operationele doelen, werkzaamheden, kwaliteitseisen, werkwijzen, werkmethoden en het gebruik van hulpmiddelen, zodat het een volledig en concreet, op het ondernemingsplan afgestemd plan is, waarbij hij correcte spelling en grammatica hanteert.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van het ondernemingsbeleid • Planningsvaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren 	Hij formuleert kwaliteits- en productiviteitseisen, zodat in het afdelingsplan concrete normen zijn beschreven voor de werkzaamheden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Doelen en prioriteiten stellen • Activiteiten plannen • Mensen en middelen organiseren 	Hij formuleert in het plan duidelijke en concrete tactische en operationele doelstellingen, brengt de daarvoor benodigde werkzaamheden, mensen en middelen in kaart, zodat er op basis van deze gegevens een realistische inschatting is te maken van de benodigde inzet aan materieel en personeel.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Managet het bedrijfsonderdeel			
2.2 werkproces: Stelt werkinstructies op			
Omschrijving	De manager vershandel, logistiek en transport stelt voor het zorgsysteem in overleg werkinstructies op in afstemming met anderen en zorgt dat deze steeds actueel en samenhangend zijn.		
Gewenst resultaat	De werkinstructies zijn actueel en bij medewerkers bekend.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Verbanden leggen 	Hij analyseert de beschikbare gegevens en combineert ze tot werksinstructies en procedures waarbij hij het grotere geheel in de gaten houdt en zorgt dat het systeem steeds wordt aangepast aan de actualiteit, zodat altijd een evenwichtig en actueel systeem beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie selecteren • Interactief spreken • Kennis van kwaliteitsmanagement • Kennis van organisatorische aspecten van de organisatie • Kennis van procedures • Kennis van zorgsystemen • Schrijfvaardigheid • Vertalen van ontwikkelingen naar het eigen bedrijf
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Structuur aanbrengen 	Hij stelt procedures en werkinstructies nauwkeurig en gestructureerd op, zodat ze correct zijn en begrijpelijk voor de medewerkers.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken 	Hij formuleert de werkinstructies zorgvuldig en systematisch, zodat ze passen bij het zorgsysteem en werkbaar zijn voor de organisatie.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt anderen bij het opstellen van procedures of werkinstructies en zorgt voor onderlinge samenhang, zodat in het bedrijf een consistent systeem ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Managet het bedrijfsonderdeel			
2.3 werkproces: Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid			
Omschrijving	De manager verhandel, logistiek en transport past de zorgsystemen toe. Hij informeert de medewerkers en bewaakt of er wordt gewerkt volgens de geldende zorgsystemen. Hij houdt administratie bij en levert informatie voor aanpassingen en het ontwikkelen van het systeem aan de beheerder of betrokkenen. Hij formuleert verbetervoorstellen.		
Gewenst resultaat	De medewerkers zijn op de hoogte van en werken volgens de geldende zorgsystemen. Signalen voor verbetering van het zorgsysteem worden vertaald in verbetervoorstellen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Functioneren van mensen controleren Richting geven 	Hij informeert de medewerkers over de doelen van de zorgsystemen en maakt afspraken over naleving, zodat de medewerkers werken volgens de zorgsystemen.	<ul style="list-style-type: none"> Informatie verzamelen, selecteren en interpreteren Kennis en toepassing van wet- en regelgeving Kennis en toepassing van zorgsystemen
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren Vlot en bondig formuleren 	Hij houdt administratie bij en levert nauwkeurige en volledige documentatie voor aanpassingen en het ontwikkelen van het zorgsysteem aan betrokkenen en schrijft duidelijke, kernachtig geformuleerde verbetervoorstellen, zodat verbeter suggesties adequaat worden verwoord.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	Hij bewaakt de kwaliteit van het werk aan de hand van de geldende zorgsystemen, zodat de gestelde kwaliteitsdoelen worden behaald.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Proactief informeren 	Hij zorgt dat betrokkenen goed geïnformeerd zijn over systeem, procedures en werkinstructies op het gebied van zorgsystemen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Managet het bedrijfsonderdeel			
2.4 werkproces: Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van werknemers			
Omschrijving	De manager vershandel, logistiek en transport informeert werknemers binnen het bedrijf over zaken die het bedrijfsbeleid van het bedrijf aangaan, over (technische) ontwikkelingen en over het gebruik en de consequenties van het werken met bepaalde arbeidsmiddelen en materialen (werken volgens Arbo-richtlijnen). Hij maakt werknemers daarbij duidelijk wat van hen verwacht wordt en wat hun eventuele rechten en plichten zijn.		
Gewenst resultaat	Werknemers binnen het bedrijf worden structureel geïnformeerd en voorgelicht over wat van hen verwacht wordt en wat hen te wachten staat.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven 	Hij geeft duidelijk aanwijzingen aan medewerkers, zodat zij weten wat er van hen wordt verwacht en wat hen te wachten staat.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van (technische) ontwikkelingen Kennis van Arbo-richtlijnen Kennis van het bedrijfsbeleid
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten 	Hij licht medewerkers begrijpelijk en correct voor, zodat zij de boodschap begrijpen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Proactief informeren 	Hij informeert werknemers over zaken die het bedrijfsbeleid aangaan, over (technische) ontwikkelingen en over het gebruik en de consequenties van het werken met bepaalde arbeidsmiddelen en materialen (werken volgens Arbo-richtlijnen), zodat zij structureel geïnformeerd en voorgelicht zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Managet het bedrijfsonderdeel			
2.5 werkproces: Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze			
Omschrijving	De manager vershandel, logistiek en transport controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten. Hij analyseert periodiek de financiële informatie en neemt hierop maatregelen. Samen met de administrateur stelt hij een jaarrekening op waardoor hij zich extern kan verantwoorden. Hij draagt zijn btw correct af.		
Gewenst resultaat	Financiële overzichten die inzicht geven in de financiële situatie van de onderneming. Adequate bijsturing van de financiële situatie op grond van de informatie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens controleren en aannames toetsen 	Hij toetst de financiële informatie aan de opgestelde begroting en de budgetten zodat eventuele overschrijding van de begroting zichtbaar wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Vaardigheden in de analyse van financiële informatie
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen 	Hij maakt gebruik van de beschikbare financiële gegevens van het bedrijf om financiële overzichten te maken zodat de financiële situatie van het bedrijf inzichtelijk wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij kent de wettelijke richtlijnen die gelden voor de financiën van een bedrijf en past deze toe zodat hij zich extern kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Proactief informeren 	Hij maakt melding van afwijkingen op de begroting aan zijn leidinggevende zodat er maatregelen genomen kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Managet het bedrijfsonderdeel			
2.6 werkproces: Onderhoudt externe contacten			
Omschrijving	De manager verhandel, logistiek en transport onderhoudt (externe) contacten met klanten, leveranciers en externe adviseurs en bouwt een eigen netwerk op. Hij raadpleegt externe contacten om informatie te verkrijgen die van belang is voor het opstarten en continueren van zijn onderneming en profileert zich positief binnen zijn netwerk, afgestemd op de doelgroep. Hij maakt mede op basis van de informatie afkomstig uit zijn netwerk keuzes voor zijn onderneming.		
Gewenst resultaat	Een actueel netwerk en een effectief gebruik ervan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen 	Hij profileert zich positief binnen zijn netwerk zodat hij een goede indruk maakt op relaties uit het netwerk.	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprekstechnieken • Nederlands in woord en geschrift • Vaardigheid in het omgaan met mensen
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	Hij houdt zijn netwerk actueel, hij legt actief contacten met mensen die een positieve bijdrage kunnen leveren aan de organisatie, investeert in het opbouwen van een goede werkrelatie en gebruikt het netwerk om de werkgerelateerde doelen te bereiken en ervoor te zorgen dat er op de vakgebieden die relevant zijn voor de onderneming, expertise beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt zonodig zijn netwerk zodat hij informatie verkrijgt die van belang is voor het opstarten en continueren van de onderneming en de bijbehorende keuzes.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

3. Certificeerbare eenheden

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.

Deel D: Verantwoording

1. Inleiding

De verantwoording bij het kwalificatiedossier heeft tot doel de ontwikkeling van het kwalificatiedossier toe te lichten en te verantwoorden.

Het is een verantwoording van de stappen die zijn gezet bij het opstellen van het kwalificatiedossier zodat voor derden de procesgang transparant is. Het is een toelichting op de keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van de kwalificaties, zodat voor gebruikers inzichtelijk is wat wel en niet in het kwalificatiedossier is opgenomen en waarom die keuzes zijn gemaakt. Het is een vooruitblik op het ontwikkelingsperspectief van de kwalificaties in het licht van de dynamiek op de arbeidsmarkt en de dynamiek in de relaties tussen opleidingsinstellingen en behoeften van het bedrijfsleven.

Het Verantwoordingsdocument is van en voor de gebruikers. De verantwoording helpt het beroepsonderwijs keuzes te maken bij de inrichting van het onderwijs, de inhoud van de beroepspraktijkvorming en de examinering. Voor het bedrijfsleven wordt inzichtelijk gemaakt wat de relatie is tussen hun 'eigen' beroepscompetentieprofiel en het uiteindelijke kwalificatiedossier. Daarbij zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- de selectie van een, respectievelijk het verwant verklaren van meerdere beroepscompetentieprofielen
- de vertaling van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar met inachtneming van de wettelijke beroepsvereisten

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier en welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.

2. Proces- en inhoudsinformatie

2.1 Betrokkenen

Het kwalificatiedossier Vershandel, logistiek en transport 4 is ontwikkeld door Aequor, prestatiegroep Ontwikkeling Kwalificatiestructuur. Voortdurend zijn bij het ontwikkelproces inhoudsdeskundigen uit het bedrijfsleven betrokken.

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

Waar nodig en gewenst zijn voor specifieke vragen extra deskundigen bevroegd. Het dossier is tevens voorgelegd aan de Paritaire commissie die bestaat uit vertegenwoordigers van onderwijs (AOC Raad, ipc's, het vmbo en een adviseur vanuit het HBO), werkgevers en werknemers. In totaal bestaat de commissie uit 20 leden.

2.2 Verwantschap

Aan het kwalificatiedossier Verhandel, logistiek en transport 4 ligt het volgende beroepscompetentieprofiel ten grondslag:

- Assistent-bedrijfsleider groothandel en logistiek voedsel en groen, 23-07-2004

De sectorcommissie heeft er bewust voor gekozen om bovenstaand beroepscompetentieprofiel niet verticaal te clusteren met de beroepscompetentieprofielen op niveau 2 en 3 (Basisedwerker groothandel en logistiek voedsel en leefomgeving en Vakbekwaam medewerker groothandel en logistiek voedsel en leefomgeving) vanwege de geringe overeenkomst in de beroepsuitoefening. Door een aantal aspecten zoals de veiling, de schaal van de sector en de levende producten is besloten ook niet te clusteren met bcp's van andere kenniscentra.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

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

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

Herformulering

Inhoudelijk was er niet veel discussie over dit dossier. Een mogelijke reden hiervoor is dat het kwalificatiedossier niet bestaat uit een clustering van meerdere beroepscompetentieprofielen.

Door het gebruik van de gestandaardiseerde competentielijst voor de landelijke kwalificatiestructuur zijn de competenties in het kwalificatiedossier in andere woorden geformuleerd dan in de beroepscompetentieprofielen. Hoewel in een andere formulering, is alle informatie uit de beroepscompetentieprofielen terug te vinden in het kwalificatiedossier.

De keuze voor de indeling in kerntaken is gebaseerd op de verschillende aspecten van het beroep. De manager verhandel, logistiek en transport heeft enerzijds een taak die te maken heeft met het logistieke proces in het bedrijf en het vervoer van producten naar de klant. Deze aspecten zijn verwoord in de eerste kerntaak: Begeleidt de totale productstroom. Het verdelen van deze werkzaamheden onder medewerkers is hierin verweven: dit is onlosmakelijk verbonden met deze werkprocessen.

Anderzijds heeft de manager verhandel, logistiek en transport een taak in het managen van zijn afdeling. Dit heeft betrekking op de financiën, het vertalen van het bedrijfsbeleid en het onderhouden van een netwerk. Deze onderdelen zijn verwoord in kerntaak 2: Managet het bedrijfsonderdeel.

Vertaalslag naar startend beroepsbeoefenaar

Het beroepscompetentieprofiel geeft een beschrijving van het beroep en de competenties van een vakvolwassen beroepsbeoefenaar. Deze heeft naast de benodigde vakvaardigheden ook inzicht en routine ontwikkeld in zijn beroep. Het kwalificatiedossier geeft een beschrijving van de beroepscontext en competenties van de startend beroepsbeoefenaar. Hij voldoet aan de eisen die de branche stelt aan een beginner op de arbeidsmarkt. Het verschil tussen het beroepscompetentieprofiel en het kwalificatiedossier is vooral gelegen in verschillen in complexiteit, verantwoordelijkheid, inzicht en zelfstandigheid. Over het algemeen zal de mate van complexiteit, verantwoordelijkheid (beslissingsbevoegdheid), inzicht en zelfstandigheid zijn afgezwakt in het kwalificatiedossier ten opzichte van het beroepscompetentieprofiel. Op deze manier kan de onderwijsdeelnemer een basis leggen waarop hij kan doorgroeien naar vakvolwassenheid.

Bij de vertaling is met name gekeken naar situaties waarin overleg met de leidinggevende nodig is. In de werkprocessen is aandacht geschonken aan overleg over de werkzaamheden met de leidinggevende.

In dit kwalificatiedossier is sprake van afstemming met andere kwalificatiedossiers door het gebruik van modelwerkprocessen die te maken hebben met ondernemen en managen, zoals ontwikkeld door de samenwerkende kenniscentra. Het gaat hierbij om de werkprocessen uit kerntaak 2 Managet het bedrijfsonderdeel. In enkele werkprocessen zijn hier iets afwijkende keuzes gemaakt, zodat de beschrijving goed past in deze kwalificatie.

Voor wat betreft de beschrijving van rol, verantwoordelijkheden en complexiteit is gebruik gemaakt van de woordkeuze zoals afgesproken door de samenwerkende kenniscentra. Bij de beschrijving van verantwoordelijkheid is er niet gekozen voor gebruik van dit model, omdat de passages 'verantwoordelijk voor meerdere teams', 'verantwoordelijk voor projecten' en 'verantwoordelijk voor de organisatie' alledrie de lading niet dekken. De volgende formulering is uiteindelijk gekozen: Hij is medeverantwoordelijk voor een soepel verloop van de productstroom en hij is verantwoordelijk voor zijn afdeling. Er is gekozen voor medeverantwoordelijk, omdat het een beginnend beroepsbeoefenaar betreft.

2.4 Discussiepunten

Onderwerpen die tot discussie hebben geleid zijn:

- Het bepalen van kruispunten in de matrix en de uitwerking ervan. Het omgaan met de onderdelen van de competentielijst en het interpreteren ervan, heeft tot discussie geleid;
- De plaats van kernopgaven. Hoewel niet meer apart benoemd is toch aandacht besteed aan kritische beroepssituaties. Men vindt ze erg waardevol en er is getracht ze zoveel mogelijk in het huidige format te integreren;
- De aansluiting vmbo en hbo. Dit wordt meegenomen bij het onderhoud van de kwalificatie.

2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier		Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.
Categorie 2: Nieuwe elementen		Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde uitstromen, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting onder deze tabel bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen	x	Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting onder deze tabel bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

- De naam van het kwalificatiedossier en de bijbehorende uitstroom is gewijzigd. Deze aanpassing is in het gehele dossier doorgevoerd.

Versie	Kwalificatiedossier	Uitstroom	Nieuwe naam dossier	Nieuwe naam uitstroom
2008-2009	Middenkaderfunctionaris groothandel en logistiek voedsel en leefomgeving	Middenkaderfunctionaris groothandel en logistiek voedsel en leefomgeving	Verhandel, logistiek en transport 4	Manager verhandel, logistiek en transport

- Taalfouten en spelfouten zijn in het gehele dossier verbeterd. Inhoudelijk zijn er geen wijzigingen opgetreden.
 - Matrices voor rekenen/wiskunde zijn ingevoegd.
 - Vakkennis en vaardigheden zijn per werkproces beschreven.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

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

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

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Beroepscompetentieprofielen	Verbetering van de profielen naar aanleiding van arbeidsmarktonderzoek en eventueel aanpassen aan nieuwe format kwalificatiedossiers. Bespreken in de Paritaire commissie.	Aequor	Gefaseerd voor alle beroepscompetentie-profielen in de periode van 2009-2013
Onderzoek naar veranderingen in de onderliggende beroepen.	Aanpassen van kwalificatiedossiers en ontwikkelen van nieuwe dossiers als het arbeidsmarktonderzoek daar aanleiding toe geeft. Dit onderzoek en de consequenties ervan worden jaarlijks in de Paritaire commissie geagendeerd. Mogelijke vervolgactie is het afstemmen met andere kenniscentra.	Aequor	Jaarlijks 2009 - 2013
Evaluatiegegevens herkenbaarheid van het dossier op de arbeidsmarkt, uitvoerbaarheid in de onderwijs- en examenpraktijk en transparantie, duurzaamheid en flexibiliteit ervan.	Resultaten van klanttevredenheidsonderzoek en gegevens van de evaluatie van experimenten bespreken in de Paritaire commissie. Resultaten eventueel afstemmen met andere kenniscentra. Dossiers eventueel aanpassen.	Aequor	Jaarlijks 2009 - 2013
Kwaliteitsverbetering kwalificatiedossiers	Naar aanleiding van de bevindingen van het coördinatiepunt kwaliteit van de dossiers verbeteren.	Aequor	2009
Ondernemerschap	Aanpassen werkprocessen over ondernemen aan nieuwe landelijke lijst.	Aequor	2009
Talen	Onderzoek naar gewenste beroepsniveau.	Aequor	2009
Rekenen/wiskunde	Onderzoek naar gewenste beroepsniveau.	Aequor	2009

Wettelijke beroepsvereisten / Europese wetgeving	Onderzoeken of en hoe overige wettelijke vereisten (niet gerelateerd aan een dossier) toch kunnen worden geborgd. Aansluitend hieraan dossier dierenartsassistent aanpassen. Vergelijken Europese wetgeving met dossiereisen Proefdierverzorger en Biotechnicus.	Aequor	2009
Ontwikkelagenda 2010 opstellen	Ontwikkelagenda voor het onderhoud van de kwalificatiestructuur in 2010 opstellen en bespreken in de Paritaire commissie.	Aequor	2009
Greenport - Onderzoek overlap binnen de sector Plant	Analyseren van verwante dossiers en onderzoeken op overlap.	Aequor	2009
Greenport -Beroepscompetentieprofielen Plant	Heroverwegen /aanpassen beroepscompetentieprofielen in de sector Plant.	Aequor	2009
Greenport - Kwalificatiedossiers Plant	Naar aanleiding van de wijzigingen in de beroepscompetentieprofielen heroverwegen en aanpassen kwalificatiedossiers en hun positionering.	Aequor	2009
Dossier Groen, grond, infra	Analyseren van verwante dossiers van Fundeon en onderzoeken op overlap. Eventueel (beheer) kwalificatiedossier aanpassen. Daarnaast heroverwegen positie dossier binnen Aequor (sector Plant of Leefomgeving).	Aequor	2009