

Keuzedeel mbo

# Vorbereiding logistiek teamleider

gekoppeld aan één of  
meerdere kwalificaties mbo

Code

**K1182**

Penvoerder: Sectorkamer mobiliteit, transport, logistiek en maritiem

# 1. Algemene informatie

D1: Voorbereiding logistiek teamleider

## Studielast

240

## Beroepsvereisten

Nee

## Certificaten

Nee

## Gekoppeld aan kwalificatie(s)

Zie bijlage op [www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers](http://www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers)

## Toelichting

### Relevantie van het keuzedeel

Dit keuzedeel is bedoeld voor studenten die de opleiding logistiek medewerker volgen en willen doorstromen naar de opleiding logistiek teamleider. In dit keuzedeel maakt de beginnend beroepsbeoefenaar kennis met aspecten van de functie en werkveld van de logistiek teamleider op mbo niveau 3. Doordat studenten via dit keuzedeel al gedeeltelijk kennis en vaardigheden hebben opgedaan uit het werkveld van een logistiek teamleider wordt de kans op succesvolle doorstroom naar de opleiding logistiek teamleider groter.

### Beschrijving van het keuzedeel

In dit keuzedeel leert de beginnend beroepsbeoefenaar de beginselen van de opleiding logistiek teamleider. Hierbij kan gedacht worden aan het maken van een werkverdeling voor inzet van medewerkers, materieel en materialen maakt, hoe hij om moet gaan met afwijkende goederen / producten, hoe hij waardevermeerderende handelingen verricht en hoe hij meldingen van medewerkers ten aanzien van (onder andere) de kwaliteit van goederen afhandelt.

### Branchevereisten

Nee

### Aard van keuzedeel

Doorstroom

## 2. Uitwerking

D1-K1: Verdeelt werkzaamheden en voert aanvullende taken uit in het logistieke proces.

### Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft bij het proces van het verwerken van goederen / producten (soms) te maken met tegenstrijdige belangen. Enerzijds wordt hij aangestuurd door de leidinggevende en het management om bepaalde productiedoelstellingen te realiseren, anderzijds heeft hij te maken met de (persoonlijke) belangen van de logistiek medewerkers en van andere collega's, zoals de leidinggevende, de KAM-controleur en van de afdeling personeelszaken. Hij dient hier een goed evenwicht in te vinden en creatieve oplossingen voor te bedenken. Hiervoor heeft de beginnend beroepsbeoefenaar onder andere kennis en vaardigheden nodig van de logistieke keten en bedrijfsprocessen, het maken van een werkverdeling, het interpreteren van logistieke gegevens en het toepassen van analysetechnieken.

### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt bij het verwerken van goederen zowel zelfstandig als samen binnen een team met logistiek medewerkers, collega teamleiders en leidinggevende. Hij wordt aangestuurd door de leidinggevende / het management (bijvoorbeeld door middel van een aangeleverde planning). Hij draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van het eigen takenpakket en gedeelde verantwoordelijkheid voor de resultaten van het takenpakket van de logistiek medewerkers. De beginnend beroepsbeoefenaar lost (eenvoudige) problemen zelf op en schakelt hulp in wanneer het oplossen van een knelpunt niet onder zijn verantwoordelijkheid valt of als hij zelf niet in staat is om deze op te lossen.

### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van actualiteiten en/of ontwikkelingen in de logistiek
  - heeft kennis van de cao en de arbeidsvoorwaarden
  - heeft kennis van (voorraad)administratie- en/of facturatiesysteem
  - heeft kennis van het in een bedrijf gehanteerde assortiment
  - heeft kennis van logistieke en bedrijfsprocessen
  - heeft kennis van magazijnindelingen en/of magazijnlay-out
  - heeft kennis van opslagmethodes en -condities
  - heeft kennis van organisatiestructuren
  - heeft kennis van routing
  - heeft kennis van voorraadbeheer en bestelmethodes
  - heeft kennis van het maken van een werkverdeling met inzet van medewerkers, materiaal en materieel
- 
- kan (logistieke) gegevens interpreteren
  - kan analysetechnieken toepassen

D1-K1-W1: Maakt een werkverdeling voor het ontvangen en opslaan van goederen / producten en verwerkt afwijkende goederen / producten.

### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar maakt op basis van de aangereikte ontvangstplanning een werkverdeling voor de inzet van medewerkers, materieel en materialen. Bij het in ontvangst nemen van goederen / producten checkt hij op afwijkende goederen / producten en legt deze afwijkende goederen / producten in het systeem vast. Daarnaast zorgt de beginnend beroepsbeoefenaar voor de fysieke afhandeling van deze afwijkende goederen / producten.

### Resultaat

Een werkverdeling voor inzet van medewerkers, materieel en materialen. Geregistreerde en afgehandelde afwijkende goederen / producten.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- houdt bij de werkverdeling rekening met de gegeven situatie, prioriteiten en beschikbaarheid van medewerkers, materiaal en materieel;
- werkt nauwkeurig, punctueel en snel bij het uitvoeren van handelingen op goederen / producten ten behoeve van het ontvangen

D1-K1-W1: Maakt een werkverdeling voor het ontvangen en opslaan van goederen / producten en verwerkt afwijkende goederen / producten.

en opslaan van goederen / producten;

-checkt snel en zorgvuldig afwijkende goederen / producten;

-zorgt voor een adequate afhandeling van afwijkende goederen / producten.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Kwaliteit leveren, Onderzoeken, Plannen en organiseren, Bedrijfsmatig handelen

D1-K1-W2: Maakt een werkverdeling voor het verzamelen van orders en voert waardevermeerderende handelingen uit.

#### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar maakt een werkverdeling voor de medewerkers op basis van de aangereikte planning voor het verzamelen van orders of voor de voorraadinventarisatie. Bij het verzamelen van goederen / producten voert hij waardevermeerderende handelingen uit (Value Added Services (VAS) of Value Added Logistics (VAL) zoals het toevoegen van productinformatie of het verpakken in andere verpakkingseenheden. Tevens handelt hij afwijkende orders af en voert hij de eindcontrole van de orderverzameling uit. Afwijkingen in de orders/eindcontrole koppelt hij terug naar zijn leidinggevende/ medewerkers.

#### Resultaat

Een werkverdeling voor de inzet van medewerkers. VAS- en / of VAL activiteiten zijn uitgevoerd. Eindcontroles zijn uitgevoerd en afwijkende orders zijn afgehandeld. Afwijkingen in de orders/eindcontrole zijn teruggekoppeld naar leidinggevende/medewerkers.

#### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

-houdt bij de werkverdeling rekening met de gegeven situatie, prioriteiten en beschikbaarheid van medewerkers, materiaal en materieel;

-werkt nauwkeurig, punctueel en snel bij het uitvoeren van handelingen op goederen / producten ten behoeve van het verzamelen van orders;

-checkt snel en zorgvuldig afwijkingen in de orders / eindcontrole;

-neemt adequate maatregelen om afwijkingen in de orders / eindcontrole af te handelen;

-koppelt afwijkingen over orders/eindcontrole duidelijk terug aan leidinggevende/ medewerkers.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Onderzoeken, Plannen en organiseren, Kwaliteit leveren, Bedrijfsmatig handelen

D1-K1-W3: Maakt een werkverdeling voor het verzenden van goederen / producten en handelt meldingen af.

#### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar maakt op basis van een aangereikte laadplanning een werkverdeling voor de inzet van medewerkers. Hij beoordeelt meldingen van medewerkers (over bijvoorbeeld vertraging en schade) met betrekking tot de controle, het verzendklaar maken en het laden van de te verzenden goederen / producten. Hij handelt deze meldingen conform de richtlijnen van de organisatie of opdrachtgever af en maakt hier zo nodig een melding van in de systemen.

#### Resultaat

Een werkverdeling voor de inzet van medewerkers. Meldingen zijn beoordeeld, afgehandeld conform richtlijnen van de organisatie en, mits nodig, geregistreerd in het systeem.

#### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

-houdt bij de werkverdeling rekening met de gegeven situatie, prioriteiten en beschikbaarheid van medewerkers, materiaal en materieel;

-reageert gepast en adequaat op vragen/meldingen van medewerkers;

-beoordeelt meldingen zorgvuldig en objectief.

D1-K1-W3: Maakt een werkverdeling voor het verzenden van goederen / producten en handelt meldingen af.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Onderzoeken, Plannen en organiseren, Kwaliteit leveren, Bedrijfsmatig handelen