

Keuzedeel mbo

# **Logistiek in het MKB**

gekoppeld aan één of  
meerdere kwalificaties mbo

Code

**K0062**

Penvoerder: Sectorkamer mobiliteit, transport, logistiek en maritiem  
Gevalideerd door: Sectorkamer Mobiliteit, transport, logistiek en maritiem  
Op: 20-11-2015

# 1. Algemene informatie

## D1: Logistiek in het MKB

### 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

Bedrijven in het MKB hebben een magazijn waarin goederen, onderdelen of artikelen zijn opgeslagen. De voorraad van een magazijn is meestal afgestemd op het werkaanbod of de diensten die verleend worden, bestellingen worden vaak per opdracht besteld. Daarnaast heeft een magazijn een beperkte hoeveelheid standaard goederen, onderdelen of artikelen op voorraad. De Paritaire Commissie Carrosseriebranche (PCC) heeft besloten een keuzedeel Logistiek te ontwikkelen voor het MKB omdat het door KCH ontwikkelde keuzedeel Logistieke vakkennis en vaardigheden niet geschikt was voor de carrosseriebranche. De PCC is van mening dat het keuzedeel Logistieke vakkennis en vaardigheden niet geschikt is voor het MKB omdat dit keuzedeel vooral bestemd is voor grote logistieke centra, de vakkennis en vaardigheden zijn te uitgebreid en te diepgaand voor het logistieke proces in het MKB. Veel vaardigheden uit het keuzedeel van KCH worden in het MKB niet uitgevoerd.

#### Relevantie van het keuzedeel

Dit keuzedeel heeft een verbredende functie en is zowel gericht op doorstroom naar een hoger niveau als een betere uitstroom richting de arbeidsmarkt. Daarnaast vergroot de deelnemer met dit keuzedeel zijn employability op de arbeidsmarkt, omdat hij naast werkzaamheden in de werkplaats met dit keuzedeel ook werkzaamheden op de frontoffice/magazijn kan uitvoeren.

#### Beschrijving van het keuzedeel

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt volgens standaardroutine en vastgelegde procedures. Hij bestelt onderdelen en (hulp)materialen, bestellingen neemt hij in ontvangst en controleert deze bij binnenkomst. Verder zorgt hij ervoor dat onderdelen en (hulp)materialen in het magazijn worden opgeslagen.

#### Branchevereisten

Nee

#### Aard van keuzedeel

Doorstroom

Verbredend

## 2. Uitwerking

### D1-K1: Beheert het logistieke proces van onderdelen en materialen

#### Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt volgens standaardroutine en conform vastgelegde procedures. Hij past hierbij algemene kennis en vaardigheden toe. De complexiteit van de werkzaamheden wordt met name bepaald door de diversiteit van werkopdrachten, het niet op tijd leverbaar zijn van onderdelen en materialen en het bestellen van extra onderdelen en materialen als tijdens de werkzaamheden niet eerder zichtbare gebreken wordt geconstateerd.

#### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft een uitvoerende rol. Hij is verantwoordelijk voor een deskundige en correcte uitvoering van de opgedragen werkzaamheden. Hij werkt onder leiding van en legt verantwoording af aan zijn direct leidinggevende.

#### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft algemene kennis van logistieke processen die in de branche toegepast worden
- heeft algemene kennis van materialen die in de branche gebruikt worden
- heeft algemene basiskennis van technieken die in de branche gebruikt worden
- heeft algemene kennis van onderdelen die in de branche gebruikt worden
- heeft algemene kennis van de (wettelijke) voorschriften voor het opslaan van (milieubelastende) materialen
- kan werken met een voorraadbeheersystemen
- kan werken met diverse voorkomende formulieren, werkbonnen en checklists
- kan werken volgens de voor de uit te voeren werkzaamheden relevante maatregelen ter bescherming van de persoonlijke veiligheid en die van derden

### D1-K1-W1: Bestellen van onderdelen en materialen

#### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar bestelt onderdelen en (hulp)materialen. Hij controleert de huidige voorraad van (hulp)materialen en stelt eventuele tekorten vast, rekening houdend met de uiterste verwerkingstijd van producten. Hij bewaakt de uitlevering en controle van de bestelde onderdelen en materialen en onderneemt indien nodig actie.

#### Resultaat

Benodigde onderdelen en materialen zijn besteld.

#### Gedrag

Bestelt aan de hand van de werkopdracht accuraat de benodigde onderdelen en (hulp)materialen.  
Bewaakt de voortgang van de bestelde onderdelen en materialen.  
Houdt aan de hand van omloopsnelheid rekening met de uiterste verwerkingsdatum van materialen voor het bestellen van materialen.  
De onderliggende competenties zijn: Plannen en organiseren

### D1-K1-W2: In ontvangst nemen van onderdelen en materialen

#### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar neemt de binnengekomen onderdelen en materialen in ontvangst. Hij controleert of alle bestelde onderdelen en materialen zijn geleverd. Hij bekijkt of de onderdelen en materialen geen afwijkingen of beschadigingen vertonen. Indien nodig maakt hij een notitie of een retourbon.

#### Resultaat

De onderdelen en materialen zijn zonder schade ontvangen en gecontroleerd.  
Afwijkingen zijn geconstateerd en vastgelegd.

#### D1-K1-W2: In ontvangst nemen van onderdelen en materialen

##### Gedrag

Ontvangt en controleert binnengekomen onderdelen en materialen nauwkeurig en binnen de geplande tijd.  
Maakt verantwoord en effectief gebruik van de voor het in ontvangst nemen van onderdelen en materialen bedoelde (hulp)middelen.  
Werkt volgens richtlijnen, geldende voorschriften en veiligheidsvoorschriften.  
Rapporteert tijdig geconstateerde afwijkingen.  
De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Materialen en middelen inzetten, Formuleren en rapporteren

#### D1-K1-W3: Opslaan van onderdelen en materialen

##### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar brengt de onderdelen en materialen naar het magazijn of de plaats van bestemming. Hij slaat de onderdelen en materialen op. Hij zorgt dat de pakbon en/of factuur op de juiste plaats in de organisatie terecht komt en informeert wanneer nodig de personen waarvoor de onderdelen en materialen bedoeld zijn.

##### Resultaat

De onderdelen en materialen zijn opgeslagen op de daarvoor bestemde locatie.

##### Gedrag

Slaat onderdelen en materialen nauwkeurig, binnen de geplande tijd en op basis van houdbaarheid of omloopsnelheid op.  
Maakt verantwoord en effectief gebruik van de voor de het opslaan van onderdelen en materialen bedoelde (hulp)middelen.  
Werkt volgens richtlijnen, geldende voorschriften en veiligheidsvoorschriften.  
De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Materialen en middelen inzetten

#### D1-K1-W4: Optimaliseren van het logistieke proces van onderdelen en materialen

##### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar brengt het huidige logistieke proces van onderdelen en materialen in kaart. Hiertoe verzamelt hij (mondelinge en schriftelijke) informatie. Hij gaat na op welke onderdelen het logistieke proces van onderdelen en materialen goed en minder goed verloopt. Hij doet voorstellen voor het optimaliseren van het logistieke proces van onderdelen en materialen. Hij bespreekt zijn bevindingen met de direct leidinggevende.

##### Resultaat

Een beeld van het logistieke proces van onderdelen en materialen.  
Verbetervoorstellen voor het logistieke proces van onderdelen en materialen.

##### Gedrag

Raadpleegt relevante anderen voor het verzamelen en bespreken van de informatie.  
Formuleert op een logisch gestructureerde wijze zijn bevindingen.  
Analyseert de beschikbare gegevens en combineert verschillende soorten gegevens en gegevens uit verschillende bronnen tot relevante informatie.  
Komt met haalbare verbetervoorstellen die tegemoet komen aan de eisen van de situatie.  
De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Analyseren