|  |
| --- |
| ***van kweker naar klant***  *Laat zien dat je onder begeleiding de goederenstroom voor zowel het levende en het niet levende assortiment op het BPV-bedrijf kan ontvangen, controleren en vervoeren naar de afdeling of opslaan.* |

|  |
| --- |
| **Opleiding:** Verkoper  **Crebo:** 25503  **Cohort:** 2016-2017  **Periode:** 1 |

|  |
| --- |
| **Kerntaken en werkprocessen**  B1-K1 Ontvangt en verwerkt goederen  B1-K1-W1 ontvangt goederen  B1-K1-W2 Slaat goederen op en verzorgt de opslagruimte |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Complexiteit:** |  | **Starter** |
|  |  | **Geoefend** |
|  |  | **Gevorderd** |
|  |  | **Streefniveau** |
|  |  |  |
| **Uitvoering:** |  | **Individueel** |
|  |  | **In groepen van … personen** |
|  |  |  |
| **Plaats:** |  | **Op school** |
|  |  | **In de beroepspraktijk** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Beroepssituatie** |
| Voor de verkoop moet de afdeling er weer goed uitzien. Hiervoor zijn diverse producten binnengekomen die jij verkoopklaar maakt. Je controleert ze op basis van de afleverbon of factuur en maakt een keuze voor opslag in magazijn of plaatsing in de verkoopruimte. Hierbij staan kwaliteit en kwantiteit centraal. Afwijkingen (breuk, ziekten/plagen, aantallen e.d.) signaleer en registreer je en je schakelt de juiste persoon in die dit afhandelt. |

|  |
| --- |
| **Doelen van de opdracht** |
| * Je kunt de goederen volgens de eisen van de organisatie ontvangen, opslaan en retourneren, daarbij houd je rekening met de kwetsbaarheid en houdbaarheid van het product. * Je kunt afwijkingen (breuk, ziekten/plagen, aantallen e.d.) signaleren en registeren. * Je kunt bij bepaalde afwijkingen de vraag bij de juiste persoon neerleggen. |

|  |
| --- |
| **Opdracht** |
| Je gaat in overleg met je praktijkopleider(ster) en je docent de goederen verkoopklaar maken. Je controleert de binnengekomen goederen op basis van de afleverbon of factuur en maakt een keuze voor opslag in magazijn of plaatsing in de verkoopruimte. Hierbij staan kwaliteit en kwantiteit centraal. Afwijkingen (breuk, ziekten/plagen, aantallen e.d.) signaleer je en schakelt de juiste persoon in.    **Werkwijze**  *Voorbereiden*   1. Bepaal in overleg met je praktijkopleider welke binnengekomen order van levend en/of niet levend assortiment jij gaat verwerken. 2. Pak de bestelbon om te kijken om welke en hoeveel producten het gaat.   *Uitvoeren*   1. Ontvang en verzorg producten volgens de eisen van de organisatie. 2. Controleren aan de hand van colli (verpakkingseenheden) controle. 3. Controleer dezelfde niet-levende order op detailniveau (aantal, kwaliteit e.d) vergelijk de informatie op de bestellijst met de afleverbon. 4. Herhaal deze handelingen voor een order van levend assortiment. 5. Meld afwijkingen zoals breuk, ziekten/plagen, aantallen e.d. bij de juiste persoon of onderneem actie. 6. Registreer afwijkingen en/of schade nauwkeurig. 7. Verwerk producten in de winkel en/of magazijn (opslaan product). 8. Overleg regelmatig met je praktijkopleider.   *Afronden*   1. Evalueer zelf je manier van werken aan de hand van het logboek. 2. Vraag je praktijkopleider het beoordelingsformulier in te vullen aan de hand van het logboek. 3. Vergelijk de beoordeling van je praktijkopleider met je eigen beoordeling. 4. Bespreek de verschillen met je praktijkopleider. |

|  |
| --- |
| **Resultaten** |
| **Producteisen** |
| * De goederen zijn volgens de eisen van de organisatie ontvangen en opgeslagen. * De ontvangen producten en de eventuele afwijkingen zijn volledig en nauwkeurig geregistreerd. |
| **Proceseisen** |
| * Er is efficiënt en effectief volgens voorgeschreven (werk)procedures gewerkt. * Er is systematisch en zorgvuldig gewerkt. * De afwijkingen zijn gesignaleerd, geregistreerd, tijdig gemeld of de juiste actie is ondernomen. * Er is rekening gehouden met de kwetsbaarheid en houdbaarheid van het product. * De producten zijn verzorgd volgens de vereiste condities met respect voor de levende en niet-levende producten. * Er heeft geregeld overleg plaatsgevonden met de praktijkopleider en bij onduidelijkheden is er tijdig om hulp gevraagd. |

|  |
| --- |
| **Hulpmiddelen en bronnen** |
| * Encyclopedie; * Internet; |