



HET MAGAZIJN

Periode 5

Logistiek

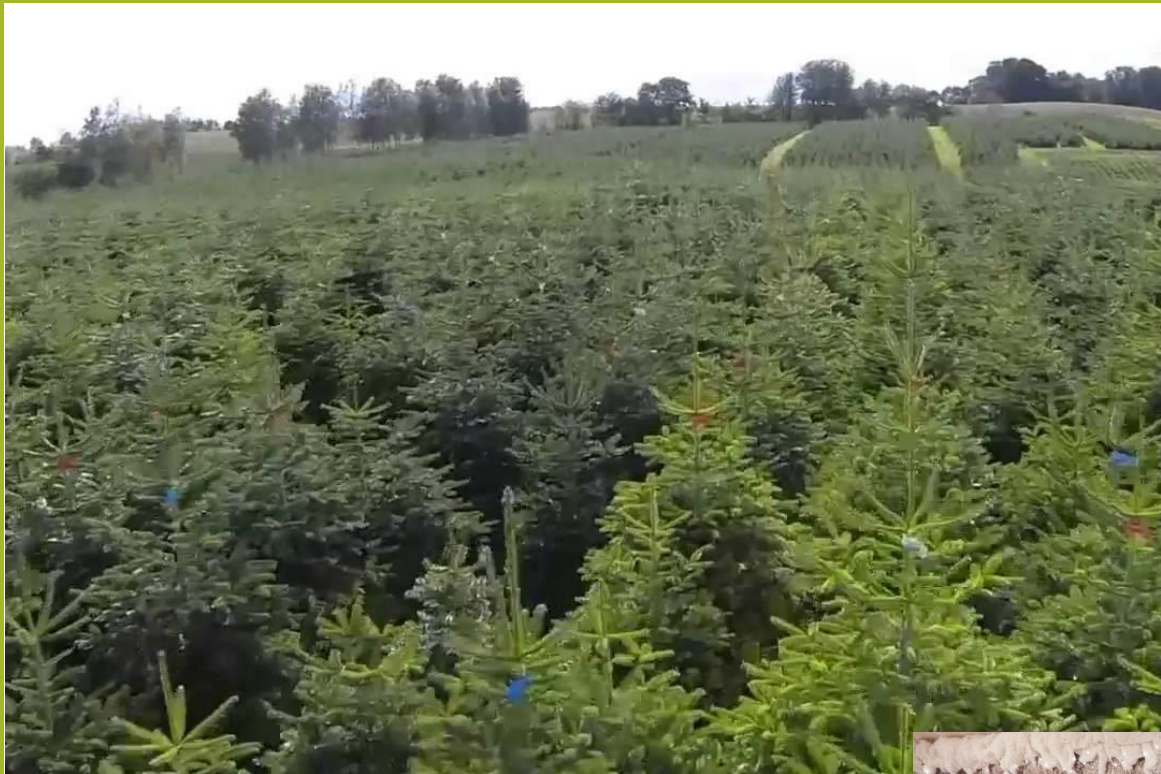


TUINMEUBELEN



Het logistiek proces

- Verschepingsdata
- Track and Trace
- Aankomst Haven
- Directe levering of centrale opslag
- Orders naar de winkels



KERSTBOMEN



Voorbeeld Logistieke proces - Meubelen

- Maart : Briefing nieuwe assortiment
- April / Mei: Bezoek Turkije / China /Vietnam / Cambodja etc.
- Mei / Juni : bemonstering / finalisering assortiment
- Juli : Bepalen assortiment
- Augustus: Budget bepaling, calculatie artikelen en bepaling volume
- September: Start planning Logistiek (!!)

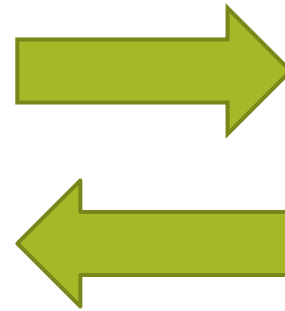
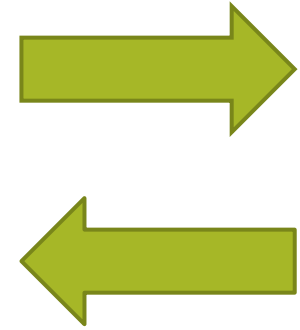
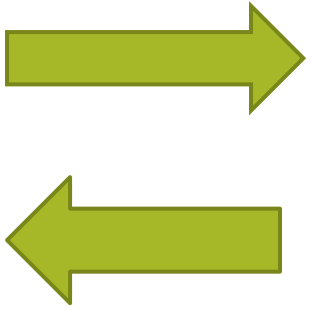
Supply chain management





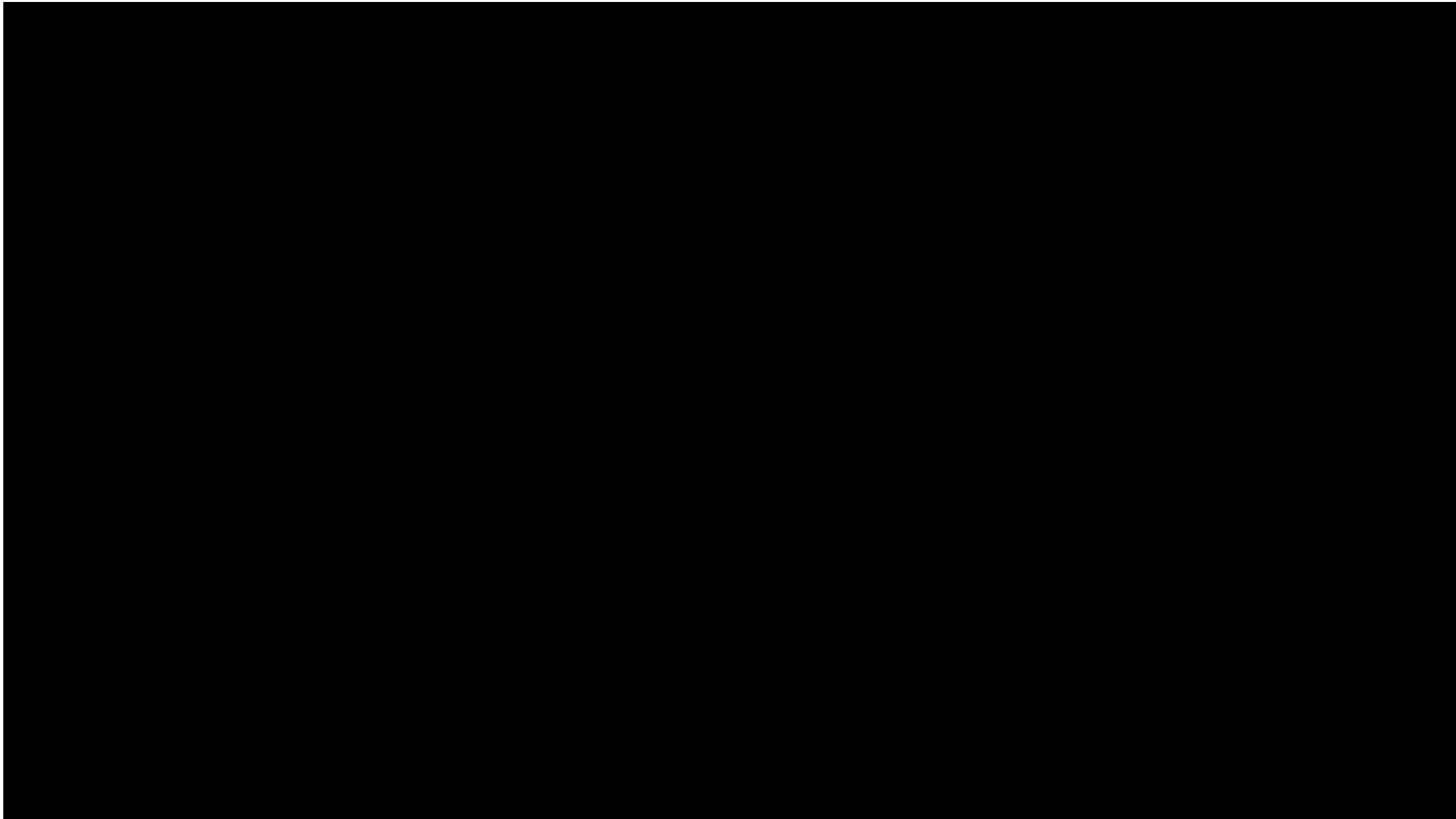
EVERGREEN





WAT IS DE FUNCTIE VAN EEN MAGAZIJN

Kun je zonder?



Aan welke begrippen denk je bij het magazijn?

- OPDRACHT: MAAK EEN MINDMAP, WAAR DENK JE AAN BIJ LOGISTIEK?

Wat is een magazijn

- Afsluitbare ruimte
- Tijdelijke opslag
- = opslagruimte
- Logische ligging en opening



Functies en doel



- Ontvangst van goederen
- Goederen controleren
- Verwerking van goederen / verkoop klaar maken
- Opslag van goederen
- Verzending van goederen
- Emballage /retouren

Doel: Controle van de voorraden

Waarom worden goederen opgeslagen

- Onregelmatige aanvoer
- (speciale) vraag van de klant
- Beschikbare winkelruimte
- Grootte van artikelen
- Seizoenartikelen



Hoe gaat het met de opslag van bloemen / planten?

Waarom is voorraad beheer zo belangrijk?

- Kosten van (3 x R)
 1. Ruimte
 - Huurkosten ruimte (i.p.v. WVO)
 - Energiekosten
 - Onderhoudskosten
 2. Rente
 - Geld had ook anders besteedt kunnen worden
 3. Risico
 - Kwalitatief risico , beschadiging of bederf
 - Kwantitatief risico, b.v. diefstal
 - Waarde risico , b.v. uit de mode, trends of seizoen

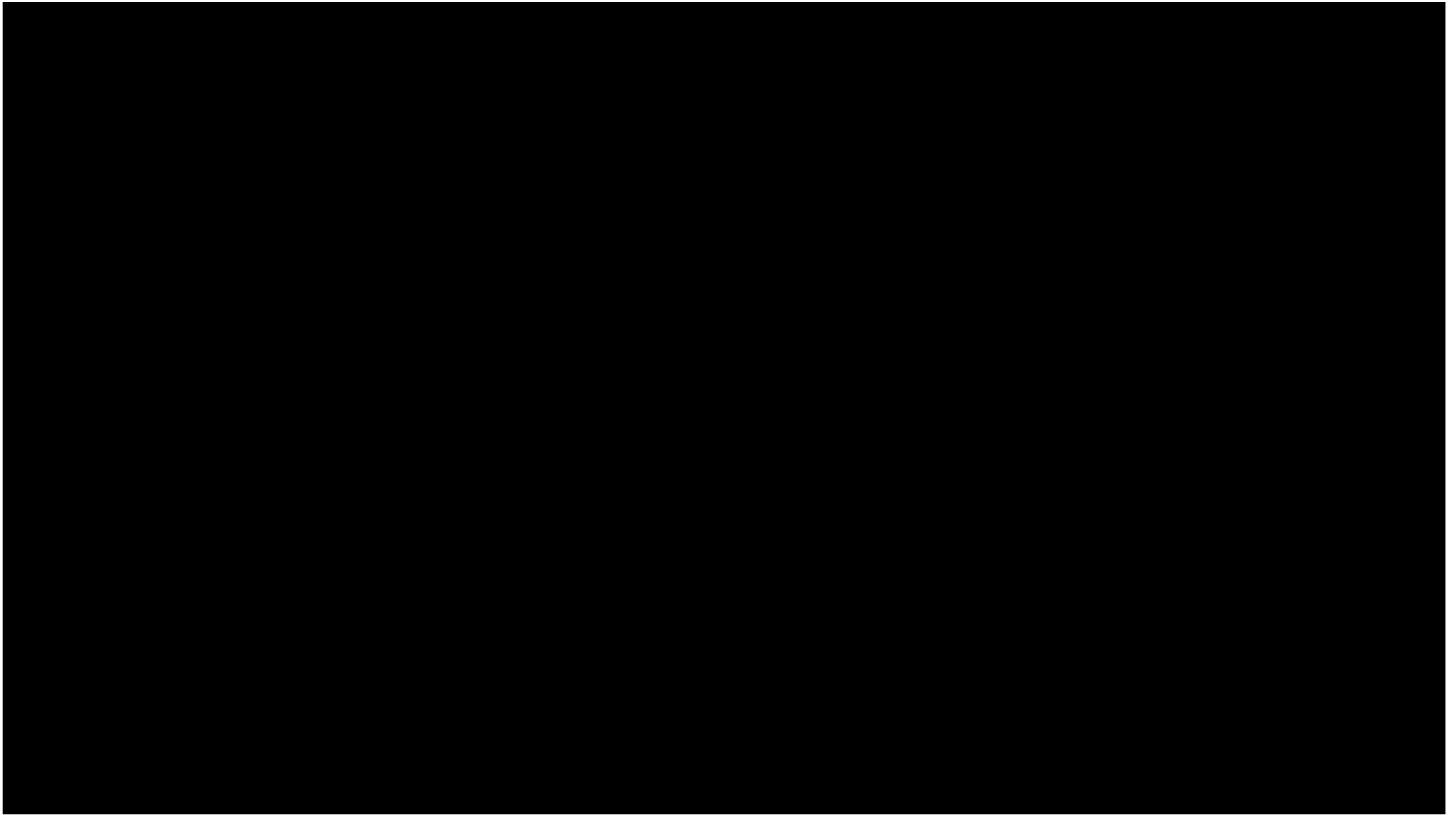
Bestelkosten

- Bestelkosten: kosten voor leverancier om producten bij jou af te leveren
 - Transport, verzekering, personeel etc.

Opslagmethoden

- Op de vloer. Noem een nadeel hiervan.
- Vlonders
- Pallets
- Stellingen
- Rolcontainer
- Buiten opslag
- Speciaal b.v. vries- of koelproducten, chemicaliën, kleding, dure producten





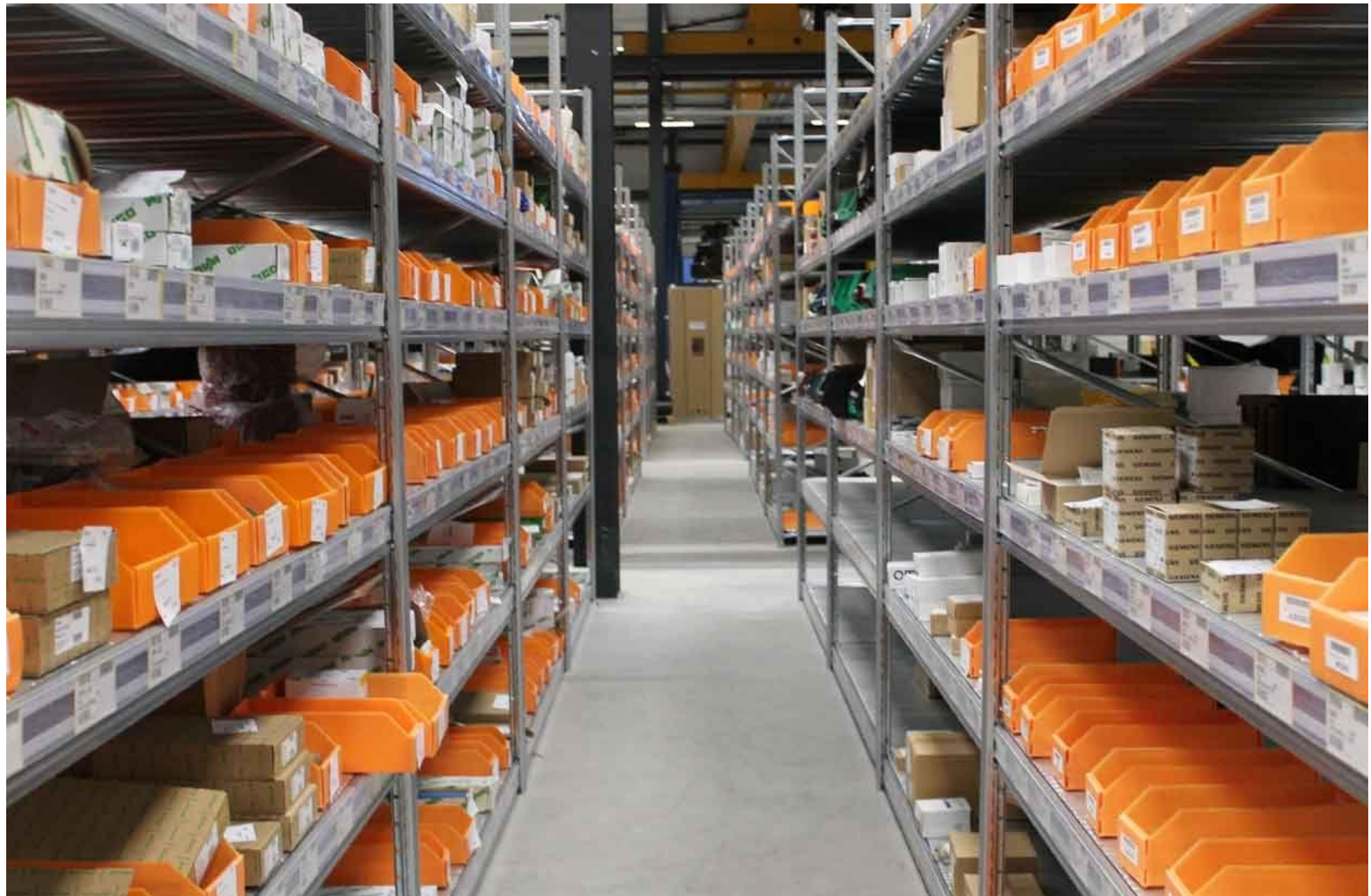
Veiligheid bij opslag

- Zware artikelen laag
- Niet te hoog plaatsen
- Breekbare artikelen niet onderaan
- Overzicht bij opslaan
- Fast movers logisch plaatsen (waar?)
- Artikelen daar waar nodig scheiden (b.v. planten en bestrijdingsmiddelen)









Een goed lopend magazijn: hoe werkt dat nou?

- Welke stappen doorloop je om jou goederen in de winkel te krijgen?

OPDRACHT:

BESCHRIJF DIE STAPPEN!



Het inkopen en bestellen

- Hoe gaat dat bij een eigen online bestelling?
- Heb je dit zelf al eens gedaan bij je stagebedrijf?

Administratieve documenten

- Vrachtbrief
- Pakbon
- Retour bon



Vrachtbrief

- De verzender → de vervoerder → de ontvanger
- Vrachtbrief is afkomstig van de vervoerder

Gegevens op een vrachtbrief

De volgende gegevens staan altijd op een vrachtbrief:

- naam en adres van de afzender;
- naam en adres van de ontvanger;
- naam en adres van het transportbedrijf;
- frankeringsvoorschrift (franco of niet-franco);
- merken en/of nummers waaraan de zending herkenbaar is;
- totaal aantal colli (verpakte eenheden);
- soort verpakking (doos, kist of vat);
- omschrijving van de goederen;
- brutogewicht van de goederen;
- plaats en datum van de afzending.

Zo kan een vrachtbrief eruit zien

Vrachtbrief - III

- Controle algemene gegevens op de bon en colli.
- Beschadigingen buitenzijde
- Kwantitatieve (hoeveelheid) en kwalitatieve Colli controle



Na de controle teken je de vrachtbrief

Vrachtbrief - II

Leverings- en betalingsvoorwaarden

Op de vrachtbrief staan de leverings- en betalingsvoorwaarden van de zending. Er zijn drie mogelijkheden:

- franco: de afzender betaalt de vrachtkosten.
- niet-franco: de geadresseerde betaalt de vrachtkosten.
- rembours: de geadresseerde betaalt de goederen meteen bij aflevering aan de chauffeur.

The image shows a Dutch freight bill (vrachtbrief) form. The form is titled "VRACHTNOTA (BT)" and includes a "FRANCO" section with a red arrow pointing to it. The form contains fields for sender and recipient information, a table for goods, and a section for payment conditions. The "FRANCO" section is highlighted with a red arrow, indicating that the sender is responsible for the freight costs.

Bij franco verzending moet de afzender de vrachtkosten betalen

Pakbon – I (verzend-, aflever- of orderbon)

- Gemaakt door de leverancier op basis van jouw bestelling
- Kopie van deze pakbon zit bij de geleverde artikelen
- **Detailcontrole**: kwaliteit, hoeveelheid en beschadiging
- Met de pakbon kun je de levering controleren
- Controle kan ook o.b.v. bestel- of orderbon
- Manco melding / reclameren
- Controle niet altijd nodig. Wanneer?



De pakbon zit vaak tussen de afgeleverde producten

Pakbon - II

Gegevens op de pakbon

Op een pakbon staat welke goederen worden geleverd. Andere woorden voor de pakbon zijn verzendbon, afleveringsbon, orderbon, paklijst en verzendlijst. Op de pakbon staan deze gegevens:

- ➔ afzender;
- ➔ geadresseerde;
- ➔ klantnummer en pakbonnummer;
- ➔ datum van de pakbon;
- ➔ artikelnummer;
- ➔ verpakkingseenheid;
- ➔ aantal artikelen per soort;
- ➔ omschrijving van de artikelen;
- ➔ prijs van de artikelen.

The image shows a 'Buurman' packing slip (pakbon) from Arqiz. The document is filled out with data. At the top, it says 'Buurman pakbon cash & carry b.v.' and 'arqiz'. Below that, there is a table with columns for 'aantal', 'prijs', 'bedrag', and 'totaal'. The table contains several rows of data, including item numbers, descriptions, and prices. A signature is visible in the middle of the document. At the bottom, there is a logo for 'arqiz' and some contact information.

Een voorbeeld van een ingevulde pakbon

Pakbon - III

Gebruik van de pakbon

De leverancier voegt een pakbon toe zodat je als ontvanger kunt controleren of de bestelling klopt. Het controleren van de levering aan de hand van deze bon gebeurt nadat de chauffeur is vertrokken. Je controleert de goederen in het magazijn of in de winkel. Levende goederen kun je het beste in de winkel controleren.



Controleer de goederen aan de hand van de pakbon

Pakbon - IV

- Levend goed heeft meestal geen pakbon, gebruik dan de bestellijst
- Waar let je op bij kwaliteit van bloemen en planten ?



Bij de detailcontrole controleer je de kwantiteit en kwaliteit van de geleverde producten

En ná de levering.....

Factuur

Logo

Bedrijfsnaam

Middelweg 100
1130 Brussel
Telefoon: 02 123 45 67

Naar

Klantnaam
Adam Peeters
Straatnaam 10
1000 Brussel

Factuurdatum: 29.09.2020
Factuurnummer: 1234
Relatienummer: Klant_1
PO-nummer: A00342
VERVALDAG: 13.10.2020

Informatie over de opdracht of bestelling.

Extra instructies of informatie.

Beschrijving	Aantal	Eenheid	Tarief	BTW%	BTW	Totaal
Werk	5	Uur	60,00 €	20%	60,00 €	300,00 €
Producten	10	Stuk	105,00 €	20%	210,00 €	1 050,00 €
Bedrag excl. Btw						1 350,00 €
BTW						270,00 €
Totaalbedrag						1 620,00 €

Bedrijfsnaam

Middelweg 100
1130 Brussel
Belgie

Contact information

Contactpersoon
Telefoon: 02 123 45 67
Email: uw.contactpersoon@bedrijf.be
www.bedrijfsnaam.be

Betaalgegevens

Bank: ING Belgium NV
SWIFT/BIC: BBRUBEBB
IBAN: BE00 0000 0000 0000

Retourbon - I

Waarom gaan artikelen retour?

OPDRACHT: WELKE STAPPEN DOORLOOP BIJ EEN RETOUR

Redenen van retour

- Verkeerd geleverd
- Beschadigd / verkleurt / bedorven
- Incompleet
- Artikelen in consignatie (google consignatie voorbeeld)
- Te laat geleverd
- Geleverd met recht van retour ! Wat houdt dit in?
- Defect
- Recall (google: recall, voorbeeld AON)

Retouren afhandeling

- Mondeling melden
- Melden op de pakbon en doorgeven administratie.
- Let op retourvoorwaarden en retourtermijn
- Is het de moeite waard om te retourneren?
- Statiegeld vergoedingen
- Let op juiste verpakkingswijze
- Controleer altijd de credit factuur

Afval afhandeling

- Wat voor soort afval bestaat er?
- Hoe gaat dat bij jullie bedrijf?



Pricing & Codering

- Kan in het magazijn plaats vinden
- Maakt product uniek
- Door leverancier of winkel(formule) te bepalen



Op de prijssticker kun je informatie kwijt over de plant

Barcode

Veel bedrijven werken met barcodes (streepjescodes). De leverancier levert de artikelen met een barcode. Als je zelf prijsstickers uitdraait, verschijnt de barcode vanzelf. Via de computer kun je de barcode koppelen aan de verkoopprijs. Deze barcode wordt bij de kassa gescand. Dat bespaart veel werk en voorkomt fouten van de caissière. Een bedrijf dat werkt met deze codes kan ook gemakkelijk zijn voorraad overzien.



De barcode wordt aan de kassa gescand

Prijstang



Hoe ziet je dag eruit: Ontvangen en lossen van artikelen

Lees de dagplanning door van te verwachten vrachten.

Vrij maken goederenontvangst

Bij aankomst vrachtwagen, aannemen vrachtbrief en pakbon

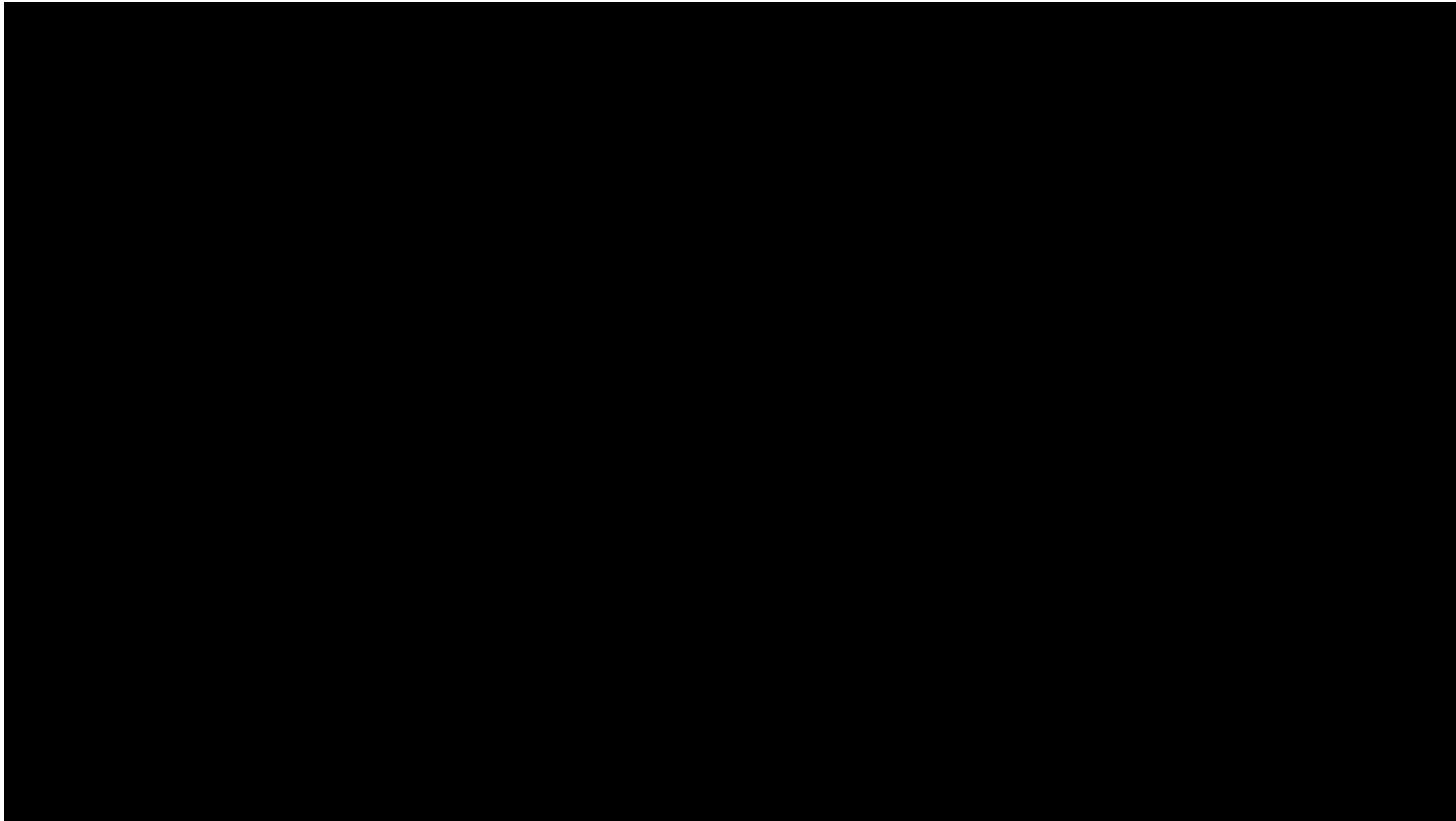
Uitladen vrachtauto

Controleren colli op aantal en kwaliteit verpakking

Emballage (pallets e.d.) meegeven aan transporteur

Bij akkoord vrachtbrief ondertekenen en het gedeelte voor de vervoerder meegeven en je eigen gedeelte archiveren.

Verpakkingen





Soorten verpakking



Primaire verpakking



Secundaire verpakking



Tertiaire verpakking

Secundaire verpakking = omverpakking



Op welke manieren wordt er verpakt?



Primaire verpakking



direct om product



Secundaire verpakking



Voor opslag



Tertiaire verpakking



colli Voor transport

Verpakkingen - functies

- Bescherming (kwaliteit, beschadiging, bederving of klant)
 - Verhandelbaar (stapelbaar, 'geen lucht', presenteren)
 - Bruikbaar (b.v. vervoer voor de klant)
 - Verkoopbaar (visueel: vorm en kleur)
 - Diefstal voorkomen (vaak kleinere artikelen bij de kassa)
-
- Derving
 - Lekkage



Voorraadopslag

- FIFO
- LIFO (homogene goederen zoals zand, steen, bakstenen, plastic)