

2.1 Koopt in

Werkprocessen

2.1 Koopt in

Doel

De deelnemer koopt de juiste producten tijdig in tegen gunstige voorwaarden. Hij zorgt daarmee dat de voorraad op peil is (of: het project uitgevoerd kan worden).

De opdracht

Vorbereiding

Je gaat voor je bedrijf producten inkopen. Je maakt eerst een inkooplijst, waarbij je rekening houdt met de nog aanwezige voorraad, het inkoopbudget, bestellingen, trends en marktontwikkelingen en de te verwachten omzet. Je bespreekt de inkooplijst met je begeleider.

De uitvoering

Als je inkooplijst is goedgekeurd door je begeleider, kun je gaan inkopen volgens de inkoopprocedures. Je maakt bij de groothandel een verantwoorde keuze uit het aangeboden assortiment, op basis van je inkooplijst. Je houdt bij de inkoop rekening met hoeveelheden, prijs/kwaliteitverhouding en de doelgroep van het leerbedrijf. Je bespreekt de prijs of overige verkoopvoorwaarden. Je controleert de ingekochte producten en de factuur.

Afronding

Na een periode van verkoop/verwerking evalueer je samen met je begeleider of je tijdig de juiste producten in de juiste hoeveelheid hebt ingekocht.

Toetstechnische eisen

1 Eisen aan de uitvoering

Bij voorkeur op het BPV bedrijf. Het examen kan ook als schoolopdracht uitgevoerd worden.

In beide gevallen geldt:

- De deelnemer moet de opdracht individueel kunnen uitvoeren. Dus niet in groepjes werken aan dezelfde inkoopopdracht.
- De in te kopen producten hebben een 'echte' bestemming. Ze worden verkocht in de winkel of gebruikt bij een uit te voeren project.
- De inkoopopdracht heeft betrekking op producten die passen bij het niveau en het stadium van de opleiding.

De exacte invulling van de opdracht is afhankelijk van de situatie ter plekke. De begeleider geeft daarom een toelichting bij de opdracht aan de deelnemer.

2 Duur van de opdracht

Minimaal 1 werkdag (inclusief voorbereiding)

Voorafgaand aan de opdracht krijg je in ieder geval volgende informatie:

- Deze opdracht met het beoordelingsformulier
- Concrete informatie over de plaats van de opdracht
- Het moment dat de opdracht plaatsvindt
- De datum waarop de opdracht afgerond moet zijn
- De naam van de examinerator

3 Informatie voor de deelnemer

Je wordt beoordeeld door 1 examinerator.

Voorafgaand aan de opdracht krijg je in ieder geval volgende informatie:

- Deze opdracht met het beoordelingsformulier
- Concrete informatie over de plaats van de opdracht
- Het moment dat de opdracht plaatsvindt
- De datum waarop de opdracht afgerond moet zijn
- De naam van de examinerator

4 Informatie voor de beoordelaar

Voorafgaand aan de opdracht krijgt de examinerator in ieder geval volgende informatie:

- Deze opdracht met het beoordelingsformulier
- De naam van de deelnemer
- Concrete informatie over de plaats van de opdracht
- De datum waarop de opdracht beoordeeld moet worden
- De wijze waarop beoordeeld moet worden
- De wijze waarop het ingevulde beoordelingsformulier en/of ander bewijsmateriaal ingediend moet worden.

Beoordelingsformulier

Deelnemer	
naam	
geboortedatum	te:
opleiding	
Examenlocatie	
naam bedrijf/locatie	
adres	
postcode + plaats	
Opdracht aanvullend bewijsmateriaal	
bij examenstandaard	480-2
naam van de opdracht	2.1 Koopt in

2.1 Koopt in

Resultaat:

De juiste materialen en producten zijn tijdig ingekocht tegen gunstige voorwaarden waartegen producten afgenomen kunnen worden.

Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
	voldoende	onvoldoende
° Hij overlegt tijdig met zijn leidinggevende over het inkoopvolume, de keuze voor de inkoopkanalen en leveranciers en hij schakelt bij problemen en belangrijke zaken tijdig zijn leidinggevende in zodat er tijdig en juist ingekocht kan worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
° Hij gebruikt de juiste onderhandelingstechnieken bij de onderhandelingen met leveranciers om daarmee tot gunstige voorwaarden te komen waartegen de producten afgenomen kunnen worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
° Hij zorgt voor een volledige en nauwkeurige registratie van de inkoopgegevens en rapporteert deze gegevens accuraat aan zijn leidinggevende zodat ze bruikbaar zijn bij het inkopen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
° Hij analyseert de voorraadgegevens, komende uit de voorraadregistratie en stelt op basis van deze analyse het inkoopvolume vast en hij vergelijkt diverse inkoopkanalen en leveranciers en kan op basis hiervan, in overleg, een keuze maken zodat er tegen gunstige voorwaarden voldoende producten ingekocht kunnen worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
° Hij koopt tijdig in zodat producten op het juiste moment beschikbaar zijn voor verkoop.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
° Hij koopt in volgens de inkoopprocedures van de organisatie, zodat de werkzaamheden volgens de bedrijfsprocedures uitgevoerd worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
° Hij kent de markt waarin hij actief is, hij weet wat er speelt op de markt, hij weet de juiste inkoopkanalen te vinden en is op de hoogte van de trends en marktontwikkelingen zodat hij hier bij de inkoop aandacht aan besteedt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
° Hij koopt kostenbewust in zodat de inkoop binnen het budget blijft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 5 van de 8 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

- voldoende**
 onvoldoende

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

Opdracht voor aanvullend bewijsmateriaal: **480-2 2.1 Koopt in**

Dossier: Natuur en vormgeving

Kwalificatie: Vakbekwaam medewerker natuur en vormgeving 2012-2013

Niveau: 3

Het oordeel over dit werkproces wordt ingebracht in de proeve van bekwaamheid en daar overgenomen in het beoordelingsformulier met verwijzing naar dit aanvullend bewijsmateriaal.