

Zorgdragen voor documenten en documentenbeheer

Praktijkexamen

Manager transport en logistiek (25379)

Cohort 2016-2017

Handleiding voor de deelnemer

1 Wat moet je doen?

In dit praktijkexamen ben je aanwezig bij de in-, op- of uitslag van een goederentransport en plan en bewaak je de formulieren/documentenstroom die bij dat deel van het logistieke proces horen.

Het maken van de procesflow en het verslag doe je zelf thuis of op je bpv-plek. Het bewaken van de documenten en formulieren stroom doe je op de bpv-plek. Als het verslag gemaakt is, wordt er een afspraak met je beoordelaar ingepland om het verslag te bespreken. Zorg dat je beoordelaar het verslag van tevoren krijgt, zodat hij zich kan voorbereiden.

Let op: Verzamel alle documenten en formulieren die je voor deze opdracht nodig hebt en maak hier kopieën van. Vraag je praktijkopleider om een stempel van het bedrijf te zetten op zowel de kopieën als de uitwerking van de opdracht. Lever de kopieën samen met het verslag in bij je beoordelaar.

In het praktijkexamen doe je het volgende:

Vorbereiden

- 1 Zorg dat je weet wat je moet gaan doen.
- 2 Stem met je praktijkbegeleider en beoordelaar bij welk goederentransport je deze opdracht gaat maken en of het hierbij gaat om de in- op- of uitslag.

Procesflow maken van de in-, op- en uitslag van goederen

- 3 Maak een procesflow van alle gebruikte documenten en formulieren. Hierbij
 - schrijf je op welke documenten en formulieren je gebruikt bij dit goederentransport
 - schrijf je op wanneer je deze documenten en formulieren nodig hebt tijdens het goederentransport
 - maak je voor ieder document en formulier een controlelijst met gebruiksstappen volgens de voorgeschreven procedures en geldende richtlijnen.

Documenten en formulieren stroom bewaken

- 4 Zorg dat je aanwezig bent bij de in-, op- of uitslag van het goederentransport en dat je alle benodigde documenten en formulieren bij je hebt.
- 5 Controleer of alle benodigde documenten en formulieren gebruikt worden bij de in-, op- of uitslag van het goederentransport. Als medewerkers de documenten en formulieren nog niet hebben, zorg je ervoor dat ze die krijgen.
- 6 Verzamel alle gebruikte documenten en formulieren.
- 7 Controleer of de gebruikte documenten en formulieren juist zijn ingevuld en verwerkt. Gebruik hiervoor de controlelijsten die je hebt opgesteld.

Verslag maken over de bewaakte documenten en formulieren stroom

- 8 Maak een verslag waarin je je bevindingen beschrijft over de in-, op- of uitslag van het goederentransport waar je op hebt toegezien. Beschrijf hierin:
 - de procesflow
 - de controlelijsten met gebruiksstappen
 - de uitvoering van de procesflow aan de hand van de controlelijsten met gebruiksstappen
 - wat ging er goed, wat kan er beter, waar liggen de verbeterpunten et cetera
- 9 Bespreek je verslag met de beoordelaar. Zorg dat je hem op een logische manier vertelt wat de hoofdlijnen van je verslag zijn.

Als je klaar bent met de opdracht heb je een eindgesprek met de beoordelaar. In dit eindgesprek hoor je wat je beoordeling is.

2 Hoeveel tijd heb je?

Van je beoordelaar hoor je hoeveel tijd je hebt voor het praktijkexamen.
Het eindgesprek duurt vijf minuten.

3 Welk materieel en materiaal mag je gebruiken?

Je gebruikt het materieel en materiaal dat in het bedrijf aanwezig is.

4 Hoe word je beoordeeld?

De beoordeling van het praktijkexamen

De beoordelaar kijkt hoe jij de opdracht hebt uitgevoerd. Hij gebruikt beoordelingscriteria om te kijken of je het goed of minder goed doet. Voor ieder criterium dat je voldoende hebt, krijg je een aantal punten.

Voor het praktijkexamen krijg je uiteindelijk een onvoldoende, een voldoende of een goed. Hiervoor telt de beoordelaar het totaal aantal punten dat je hebt behaald. Om een voldoende of goed te behalen moeten de vetgedrukte beoordelingscriteria altijd voldoende zijn.

onvoldoende voor het praktijkexamen	0 - 8 punten
voldoende voor het praktijkexamen	9 punten
goed voor het praktijkexamen	10 - 11 punten

De beoordelingscriteria vind je op het beoordelingsformulier. Het eindoordeel vind je op het uitslagformulier.

De beoordeling van de kerntaak

Uiteindelijk word je beoordeeld op een kerntaak. Dit is een taak die een belangrijk deel is van het beroep manager transport en logistiek. Hierbij kijken we of jij deze kerntaak goed kunt uitvoeren en of je de kennis hebt die daarbij hoort. Dit praktijkexamen hoort bij de kerntaak 'Stuurt het logistieke proces aan' (B1-K1). Bij deze kerntaak horen ook:

- drie praktijkexamens: ○
Planning maken
 - Afwijkende lading controleren en afhandelen ○
- Onregelmatigheden afhandelen □ één assessment:
 - Het operationele logistieke proces monitoren
- drie theorietoetsen: ○
Transport en logistiek ○
Contracten en klachten ○
Afdelingsbeleid,
marketing en
kwaliteitszorg

onvoldoende voor de kerntaak	een onvoldoende voor één of meer van de examenproducten
------------------------------	---

voldoende voor de kerntaak	een voldoende voor alle examenproducten
goed voor de kerntaak	een goed voor alle praktijkexamens, een goed voor het assessment en minimaal een voldoende voor alle theorie-toetsen

Succes!

CONCEPT

5 Beoordelingsformulier

De deelnemer...	V	O	Punten	Toelichting
<i>draagt zorg voor documenten en documentenbeheer</i>				
maakt een procesflow van alle gebruikte documenten en formulieren en beschrijft hierin: <ul style="list-style-type: none"> • welke documenten en formulieren gebruikt worden bij dit goederentransport • wanneer je deze documenten en formulieren nodig hebt tijdens het goederentransport • voor ieder document en formulier een controlelijst met gebruiksstappen volgens de voorgeschreven procedures en geldende richtlijnen <i>(voor een voldoende: 3 van 3 voldoende)</i>			1	
zorgt ervoor dat alle benodigde documenten en formulieren aanwezig zijn bij de in-, op- of uitslag van het goederentransport			1	
controleert nauwkeurig of alle benodigde documenten en formulieren gebruikt worden bij de in-, op- of uitslag van het goederentransport			1	
verzamelt gestructureerd alle gebruikte documenten en formulieren			1	
controleert aan de hand van de door hem opgestelde controlelijsten of de gebruikte documenten en formulieren juist zijn ingevuld			1	
controleert aan de hand van de door hem opgestelde controlelijsten of de gebruikte documenten en formulieren juist zijn verwerkt			1	
maakt een verslag met zijn bevindingen over de in-, op- en uitslag van het goederentransport en beschrijft hierin: <ul style="list-style-type: none"> • de procesflow • de controlelijsten met gebruiksstappen • de uitvoering van de procesflow aan de hand van de controlelijsten met gebruiksstappen • wat ging er goed, wat kan er beter, waar liggen de verbeterpunten et cetera <i>(voor een voldoende: 3 van 4 voldoende)</i>			2	

De deelnemer...	V	O	Punten	Toelichting
vertelt de beoordelaar op een logische manier de hoofdlijnen van het verslag			1	
heeft het volgende resultaat bereikt: de documenten en formulieren zijn volgens de geldende richtlijnen: <ul style="list-style-type: none"> • aangemaakt • ingevuld • verwerkt <i>(voor een voldoende: 3 van 3 voldoende)</i>			2	
Eindoordeel De deelnemer heeft een voldoende als hij minimaal 9 punten heeft behaald. De deelnemer heeft een goed als hij minimaal 10 punten heeft behaald. Hierbij moeten de vetgedrukte criteria altijd voldoende zijn.	Totaal aantal punten: <input type="checkbox"/> goed <input type="checkbox"/> voldoende <input type="checkbox"/> onvoldoende			

CONCEPT

6 Uitslagformulier

Praktijkexamen 2	Zorgdragen voor documenten en documentenbeheer	
Kerntaak: B1-K1 Stuurt het logistieke proces aan	Werkprocessen: B1-K1-W2 Draagt zorg voor documenten en documentenbeheer	
Naam deelnemer:		
Opleiding:		
Naam beoordelaar(s):		
Datum:		
Locatie van afname:		
Eindoordeel Neem hier het eindoordeel van het beoordelingsformulier over.	<input type="checkbox"/> goed <input type="checkbox"/> voldoende <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> onvoldoende	
Toelichting eindgesprek:		
Verbeterpunten:		
Datum voor herkansing:		
Handtekening beoordelaar(s):
Handtekening deelnemer:	

CONCEPT