

## **De in- op- en uitslag organiseren**

Praktijkexamen

Manager transport en logistiek (25379)

Cohort 2016-2017

**Handleiding voor de deelnemer**

## 1 Wat moet je doen?

In dit praktijkexamen laat je zien dat je de in- op- en uitslag van goederen kunt organiseren. Dit doe je door voorstellen voor een werkwijze te doen en toe te zien op hoe de werkzaamheden worden uitgevoerd.

Het schrijven van de voorstellen doe je zelf thuis of op je bpv-plek. Overleg met je praktijkopleider of je gegevens uit je leerbedrijf mag gebruiken. Als je gegevens uit het leerbedrijf mag gebruiken, vraag je aan je docent of deze voldoende zijn om de opdracht goed te kunnen maken. Stem met je praktijkopleider en beoordelaar af voor lading goederen je de in- op- en uitslag gaat organiseren. Als je geen gegevens uit je leerbedrijf mag gebruiken of als je docent de gegevens onvoldoende vindt, gebruik je de integrale casus voor manager transport en logistiek.

In het praktijkexamen doe je het volgende:

### Vorbereiden

- 1 Zorg dat je weet wat je moet gaan doen.
- 2 Verzamel de benodigde informatie om de in- op- en uitslag van goederen te kunnen organiseren.

### Inslag en opslag van goederen

- 3 Schrijf een voorstel aan je leidinggevende voor de werkwijze voor de in- en opslag van goederen voor de medewerkers. Zorg ervoor dat je voorstel aansluit bij het locatiesysteem en het voorraadbeheersysteem (WMS) van het leerbedrijf. Neem in het voorstel op:
  - met welke interne transporttechnieken gewerkt gaat worden
  - met welke soorten opslaglocaties gewerkt gaat worden
  - wensen en eisen van de klant en de leverancier
  - eventuele bijzondere behandeling van speciale goederen
  - wettelijke richtlijnen en voorschriften
- 4 Houd in je voorstel rekening met:
- 5 Maak op basis van je voorstel een instructie voor medewerkers.
- 6 Zorg dat je aanwezig bent bij de daadwerkelijke ontvangst van de goederen. Zie erop toe dat dit gebeurt volgens de geldende procedures, regelgeving en veiligheidsvoorschriften. Breng hierover verslag uit aan je beoordelaar in het eindgesprek.

### Uitslag van goederen

- 7 Schrijf een voorstel aan je leidinggevende voor de werkwijze voor de uitslag van goederen voor de medewerkers en neem daarin in ieder geval op:
  - welke uitslagtechnieken in welke situatie moeten worden toegepast
  - de meest geschikte methode van orderverzamenen
  - wensen en eisen van de klant en leverancier
  - eventuele bijzondere behandeling van speciale goederen
  - wettelijke richtlijnen en voorschriften
- 8 Houd in je voorstel rekening met:
- 9 Maak op basis van je voorstel een instructie voor medewerkers.
- 10 Zorg dat je aanwezig bent bij het daadwerkelijk uitslaan, verzendklaar maken en laden van de goederen. Zie erop toe dat dit gebeurt volgens de geldende procedures, regelgeving en veiligheidsvoorschriften. Breng hierover verslag uit aan je beoordelaar in het eindgesprek.

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 – 9 punten
voldoende voor het praktijkexamen	10 – 11 punten
goed voor het praktijkexamen	12 - - 13 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 'Organiseert processen in de opslag- en transport omgeving' (P1-K1). Bij deze kerntaak horen ook:

- drie praktijkexamens:
  - De lay-out van opslagruimtes ontwerpen
  - De samenstelling van transport- en opslagmaterieel beoordelen, het (veiligheids-) technisch beheer verzorgen en een inkoopplan maken
- Het zorgsysteem beoordelen  twee vaardigheidstoetsen:
  - Kostprijsberekening
  - Financieel management en budgettering
- 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 vier praktijkexamens en minimaal een voldoende voor alle vaardigheids- en theorietoetsen

Succes!

CONCEPT

## 5 Beoordelingsformulier

De deelnemer...	V	O	Punten	Toelichting
<i>organiseert de in- en opslag van goederen</i>				
schrijft een voorstel dat aansluit bij het locatiesysteem en het voorraadbeheersysteem van het bedrijf			1	
geeft in het voorstel aan de leidinggevende aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• met welke interne transporttechnieken gewerkt gaat worden</li> <li>• met welke soorten opslaglocaties gewerkt gaat worden</li> </ul> <i>(voor een voldoende: 2 van 2 voldoende)</i>			1	
houdt in het voorstel rekening met: <ul style="list-style-type: none"> <li>• wensen en eisen van de klant en de leverancier</li> <li>• eventuele bijzondere behandeling van speciale goederen</li> <li>• wettelijke richtlijnen en voorschriften</li> </ul> <i>(voor een voldoende: 3 van 3 voldoende)</i>			2	
maakt op basis van het voorstel een instructie voor medewerkers voor de in- en opslag van goederen			1	
ziet erop toe dat de ontvangst van goederen volgens de geldende procedures, regelgeving en veiligheidsvoorschriften gebeurt			1	
<i>organiseert de uitslag van goederen</i>				
geeft in een voorstel aan de leidinggevende aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• welke uitslagtechnieken in welke situatie moeten worden toegepast</li> <li>• de meest geschikte methode van orderverzamelen</li> </ul> <i>(voor een voldoende: 2 van 2 voldoende)</i>			1	
houdt in het voorstel rekening met: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> wensen en eisen van de klant en de leverancier</li> </ul>			2	

De deelnemer...	V	O	Punten	Toelichting
<ul style="list-style-type: none"> <li>• eventuele bijzondere behandeling van speciale goederen</li> <li>• wettelijke richtlijnen en voorschriften</li> </ul> <p><i>(voor een voldoende: 3 van 3 voldoende)</i></p>				
maakt op basis van het voorstel een instructie voor medewerkers voor de uitslag van goederen			1	
ziet erop toe dat het uitslaan, verzendklaar maken, laden en transporteren van de goederen volgens de geldende procedures, regelgeving en veiligheidsvoorschriften gebeurt			1	
<b>heeft het volgende resultaat bereikt: goederen zijn ontvangen, opgeslagen, verzendgereed gemaakt en getransporteerd</b>			2	
<p><b>Eindoordeel</b></p> <p>De deelnemer heeft een voldoende als hij minimaal <b>10</b> punten heeft behaald.</p> <p>De deelnemer heeft een goed als hij minimaal <b>12</b> punten heeft behaald.</p> <p>Hierbij moeten de vetgedrukte criteria altijd voldoende zijn.</p>	<p>Totaal aantal punten:</p> <p><input type="checkbox"/> goed</p> <p><input type="checkbox"/> voldoende <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> onvoldoende</p>			

CONCEPT

## 6 Uitslagformulier

Praktijkexamen 9	De in-, op- en uitslag organiseren
Kerntaak: P1-K1 Organiseert processen in de opslag- en transport omgeving	Werkprocessen: P1-K1-W3 Organiseert de in-, op- en uitslag
Naam deelnemer:	
Opleiding:	
Naam beoordelaar(s):	
Datum:	
Locatie van afname:	
<b>Eindoordeel</b> Neem hier het eindoordeel van het beoordelingsformulier over.	<input type="checkbox"/> goed <input type="checkbox"/> voldoende <input type="checkbox"/> onvoldoende
Toelichting eindgesprek:	
Verbeterpunten:	



Datum voor herkansing:					
Handtekening beoordelaar(s):	<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>.....</td><td>.....</td></tr></table>			.....	.....
.....	.....				
Handtekening deelnemer:	.....				