

Rapporteren over het logistieke proces en een verbetervoorstel doen

Praktijkexamen

Logistiek supervisor (25388)

Cohort 2016-2017

Handleiding voor de deelnemer

1 Wat moet je doen?

In dit praktijkexamen laat je zien dat je:

- 1 kunt rapporteren over het logistieke proces
- 2 een verbetervoorstel kunt doen

De rapportage en het voorstel presenteer je aan je beoordelaar. Het schrijven van de rapportage en het voorstel 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. Als je geen gegevens uit je leerbedrijf mag gebruiken of als je docent de gegevens onvoldoende vindt, gebruik je de integrale casus voor logistiek supervisor. Als je voorstel en rapportage klaar zijn, wordt er een afspraak met je beoordelaar ingepland om ze te bespreken. Zorg dat je beoordelaar de stukken van tevoren krijgt, zodat hij zich kan voorbereiden.

In het praktijkexamen doe je het volgende:

Rapporteren over het logistieke proces

Voor dit onderdeel van het praktijkexamen ga je rapporteren over de resultaten van het logistieke proces in een bepaalde periode. Stem van tevoren met je beoordelaar af voor welke periode je een rapportage schrijft.

- 1 Zorg dat je weet wat je moet gaan doen.
- 2 Verzamel de benodigde informatie voor het schrijven van de rapportage.
- 3 Beschrijf in de rapportage:
 - het verloop van het logistieke proces
 - de kostenontwikkeling (personeel en materiaal)
 - het resultaat van de uitgevoerde werkzaamheden
- 4 Stel vast of (tussentijdse) doelen behaald zijn. Als dit zo is, geef je aan waar je dit op baseert. Als dit niet zo is, geef je aan wat de reden hiervan is.
- 5 Zorg dat je rapportage:
 - duidelijk en volledig is
 - onderbouwd is met relevante argumenten

Een verbetervoorstel doen

Voor dit onderdeel van het praktijkexamen ga je een voorstel doen voor verbeteringen in het logistieke proces van jouw bedrijf. Voor het schrijven van het verbetervoorstel kun je als input de informatie gebruiken uit de rapportage over het logistieke proces. Je kunt ook de rapportage gebruiken die je hebt opgesteld voor het praktijkexamen 'het logistieke proces bewaken'.

- 6 Zorg dat je weet wat je moet gaan doen.
- 7 Verzamel de benodigde informatie voor het schrijven van het verbetervoorstel.
- 8 Beschrijf kort voor welk knelpunt of welke knelpunten in het logistieke proces je een verbetervoorstel gaat doen. Geef daarbij aan wat de gevolgen van de knelpunten zijn voor jouw afdeling. Geef ook aan wat de gevolgen zijn voor andere betrokken partijen, als die er zijn.
- 9 Formuleer realistische verbetervoorstellen voor het oplossen van de knelpunten. De voorstellen moeten SMART geformuleerd worden. Geef in het verbetervoorstel overzichtelijk weer wat de consequenties zijn voor de bedrijfsvoering en houd rekening met:
 - de kaders waarbinnen je verbetervoorstellen kunt formuleren (bijvoorbeeld beleid van management, het afdelingsplan en beschikbaar budget)
 - relevante ontwikkelingen in de logistiek
- 10 Zorg dat uit je voorstel blijkt wat de noodzaak is tot verbeteren.
- 11 Zorg dat je voorstel onderbouwd wordt met relevante argumenten.

Rapportage en verbetervoorstel presenteren

- 12 Presenteer je rapportage en het verbetervoorstel aan je beoordelaar en licht je keuzes toe. Voor je verbetervoorstel is het belangrijk dat je de beoordelaar probeert te overtuigen van jouw adviezen. Geef daarbij aan:
- welk knelpunt je wilt oplossen en waarom (de noodzaak tot verbeteren)
 - op welke manier je dit knelpunt wilt oplossen en waarom dit een geschikte manier is
 - hoe het verbetervoorstel past binnen de kaders en bij de ontwikkelingen in de logistiek
 - welke gevolgen je verbetervoorstel heeft voor andere processen
 - hoe die gevolgen passen binnen de kaders
 - wat je KPI's zijn om de voortgang te meten
- 13 Beantwoord eventuele vragen van je beoordelaar.

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 of dat in de casus beschreven staat.

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 – 10 punten
goed voor het praktijkexamen	11 - 12 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 logistiek supervisor. 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 'Levert input voor logistiek beleid' (B1-K2). Bij deze kerntaak horen ook:

- een praktijkexamen: o Een voorstel voor het afdelingsplan en het afdelingsbudget
- vijf theorietoetsen:

- Logistieke procedures ○
- Voorraadbeheer en inkoop ○
- Financieel management ○
- Personeel en organisatie ○
- Contracten en klachten

onvoldoende voor de kerntaak	een onvoldoende voor één of meer van de examens
voldoende voor de kerntaak	een voldoende voor alle examens
goed voor de kerntaak	een goed voor alle praktijkexamens en minimaal een voldoende voor alle theoretietoetsen

Succes!

CONCEPT

5 Beoordelingsformulier

De deelnemer...	V	O	Punten	Toelichting
<i>rapporteert en adviseert over de uitvoering van het logistieke proces</i>				
beschrijft in de rapportage: <ul style="list-style-type: none"> • het procesverloop • de kostenontwikkeling • het resultaat van de uitgevoerde werkzaamheden <i>(voor een voldoende: 2 van 3 voldoende)</i>			1	
stelt vast of (tussentijdse) doelen behaald zijn			1	
stelt een rapportage op die: <ul style="list-style-type: none"> • duidelijk en volledig is • onderbouwd is met relevante argumenten <i>(voor een voldoende: 2 van 2 voldoende)</i>			1	
heeft het volgende resultaat bereikt: <ul style="list-style-type: none"> • een onderbouwde en volledige rapportage over het procesverloop, de kostenontwikkeling en het resultaat van de uitgevoerde werkzaamheden in een bepaalde periode • een verbetervoorstel dat haalbaar en onderbouwd is <i>(voor een voldoende 2 van 2 voldoende)</i>			2	
<i>doet verbetervoorstellen ten aanzien van het logistieke proces</i>				
geeft in het voorstel aan wat de gevolgen zijn van gesignaleerde knelpunten			1	
schrijft een verbetervoorstel dat: <ul style="list-style-type: none"> • aansluit bij het knelpunt • inzicht geeft in de noodzaak tot verbeteren • realistisch is 			2	
De deelnemer...	V	O	Punten	Toelichting

<ul style="list-style-type: none"> • past binnen de kaders • past bij de ontwikkelingen in de logistiek • inzicht geeft in de gevolgen voor de bedrijfsvoering • SMART geformuleerd is • onderbouwd is met relevante argumenten <p><i>(voor een voldoende: 6 van 8 voldoende)</i></p>				
werkt gedisciplineerd volgens instructies en voorschriften			1	
heeft het volgende resultaat bereikt: een verbetervoorstel dat haalbaar en onderbouwd is			2	
<i>presenteert voorstellen</i>				
<p>presenteert de rapportage op een heldere manier, waarbij duidelijk wordt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wat de noodzaak is voor het oplossen van een knelpunt • waarom het verbetervoorstel de beste oplossing is voor het knelpunt <p><i>(voor een voldoende: 2 van 2 voldoende)</i></p>			1	
<p>Eindoordeel</p> <p>De deelnemer heeft een voldoende als hij minimaal 9 punten heeft behaald.</p> <p>De deelnemer heeft een goed als hij minimaal 11 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>			

6 Uitslagformulier

Praktijkexamen 6	Rapporteren over het logistieke proces en een verbetervoorstel doen
<p>Kerntaak:</p> <p>B1-K2 Levert input voor logistiek beleid</p>	<p>Werkprocessen:</p> <p>B1-K2-W3 Doet verbetervoorstellen ten aanzien van het logistieke proces</p> <p>B1-K2-W4 Rapporteert en adviseert over de uitvoering van het logistieke proces</p>
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):

CONCEPT

Handtekening deelnemer:	<hr/>
-------------------------	-------

CONCEPT