

Een voorstel voor het afdelingsplan en het afdelingsbudget

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. een voorstel kunt doen voor het afdelingsplan
2. een voorstel kunt doen voor het afdelingsbudget

Deze voorstellen presenteer je aan je beoordelaar. 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. 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 voorstellen klaar zijn, wordt er een afspraak met je beoordelaar ingepland. Hierin bespreek je de voorstellen. Zorg dat je beoordelaar de voorstellen van tevoren krijgt. Zo kan hij zich voorbereiden.

In het praktijkexamen doe je het volgende:

Een voorstel doen voor het afdelingsplan

- 1 Zorg dat je weet wat je moet gaan doen.
- 2 Verzamel de informatie die je nodig hebt voor het schrijven van het voorstel voor het afdelingsplan voor een periode van een half jaar. Denk hierbij aan:
 - ontwikkelingen in het bedrijf
 - het logistieke beleid
 - doelstellingen die door het management/de directie zijn geformuleerd
- 3 Zorg dat het voorstel voor het afdelingsplan de volgende hoofdstukken heeft:
 - hoofdstuk 1: doelstellingen bedrijf
 - hoofdstuk 2: doelstellingen afdeling
 - hoofdstuk 3: forecast
- 4 Beschrijf in hoofdstuk 1 van het plan beknopt welke doelstellingen van het bedrijf voor jouw afdeling van belang zijn en op welke manier deze invloed hebben. Kijk hierbij naar de volgende onderwerpen en bijbehorende vragen:
 - **Klanten:** wie zijn de klanten en wat is de invloed van de doelstellingen op de klanten?
 - **Management/leiderschap:** wat gaat het management doen om de doelstellingen te realiseren?
 - **Medewerkers:** wat wordt er van medewerkers van de afdeling verwacht en welke competenties zijn belangrijk om de doelstellingen te realiseren?
 - **Producten/diensten:** wat betekenen de doelstellingen voor de producten of diensten van de afdeling?
 - **Processen:** welke invloed hebben de doelstellingen op de processen?
 - **Informatie:** welke informatie is nodig om de doelstellingen te realiseren?Als een onderwerp voor jouw plan niet van belang is, schrijf je op waarom dit zo is.
- 5 Beschrijf in hoofdstuk 2 van het voorstel de tactische en operationele doelen voor jouw afdeling. Zorg ervoor dat de doelen geformuleerd worden op basis van je analyse in hoofdstuk 1. Zorg er ook voor dat de doelen haalbaar zijn.
- 6 Beschrijf in hoofdstuk 3 van het voorstel welke werkzaamheden uitgevoerd moeten worden om de doelen te halen en de eisen waaraan de werkzaamheden moeten voldoen. Denk hierbij aan de werkwijzen en het gebruik van materialen en materieel.
- 7 Maak in hoofdstuk 3 ook een inschatting van de benodigde inzet aan materiaal, materieel en personeel. Houd hierbij rekening met de financiële situatie van het bedrijf en jouw afdeling.
- 8 Zorg ervoor dat in het plan je keuzes zijn beargumenteerd.
- 9 Bespreek het voorstel voor het afdelingsplan met je leidinggevende.
- 10 Als er aanpassingen nodig zijn, zorg je daarvoor.

11 Maak een definitief voorstel voor het afdelingsplan.

Een voorstel doen voor het afdelingsbudget 12 Zorg

dat je weet wat je moet gaan doen.

13 Verzamel de informatie die je nodig hebt voor het schrijven van het voorstel voor het afdelingsbudget. Inventariseer daarbij:

- hoeveel budget voor jouw afdeling beschikbaar is
- de doelstellingen uit het afdelingsplan waarvoor het budget wordt opgesteld

14 Beschrijf in het voorstel welke doelstellingen en/of werkzaamheden binnen het budget vallen.

15 Beschrijf in het voorstel welke interne en externe factoren van invloed kunnen zijn op het budget. Denk hierbij aan:

- financiële factoren
- bedrijfs- en omzetgegevens
- plannen of werkzaamheden van andere afdelingen

16 Bereken de kosten per doelstelling en splits deze kosten zoveel mogelijk uit. Neem in het voorstel de berekeningen op.

17 Stel een afdelingsbudget op en let daarbij op het volgende:

- als jouw bpv bedrijf hiervoor een format heeft, gebruik je dat
- laat de doelen en kostensoorten terugkomen
- maak afwegingen tussen kosten en baten en laat dit terugzien in het voorstel
- zorg ervoor dat het afdelingsbudget in samenhang is met het afdelingsplan

18 Zorg ervoor dat keuzes in het voorstel onderbouwd zijn met argumenten.

19 Bespreek het voorstel voor het afdelingsbudget met je leidinggevende.

20 Als er aanpassingen nodig zijn, zorg je daarvoor.

21 Maak een definitief voorstel voor het afdelingsbudget.

Voorstellen presenteren

22 Zorg dat je beoordelaar je voorstellen voor het afdelingsplan en afdelingsbudget van tevoren krijgt. Zo kan hij zich voorbereiden.

23 Presenteer de voorstellen aan je beoordelaar. Geef in je presentatie aan:

- wat de hoofdlijnen van de plannen zijn
- welke keuzes je hebt gemaakt en waarom
- wat de haalbaarheid van de plannen is

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 – 14 punten
voldoende voor het praktijkexamen	15 – 17 punten
goed voor het praktijkexamen	18 - 20 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: Rapporteren over het logistieke proces en een verbetervoorstel doen vijf theoretietoetsen:
 - 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!

5 Beoordelingsformulier

De deelnemer...	V	O	Punten	Toelichting
<i>doet een voorstel voor het afdelingsplan</i>				
verzamelt de informatie die nodig is voor het schrijven van het voorstel voor het afdelingsplan			1	
beschrijft welke doelstellingen van het bedrijf voor de afdeling van belang zijn en op welke manier deze invloed hebben en laat hierin de volgende onderwerpen terugkomen: <ul style="list-style-type: none"> • klanten • management/leiderschap • medewerkers • producten/diensten • processen • informatie <i>(voor een voldoende: 5 van 6 voldoende)</i>			1	
beschrijft de tactische en operationele doelen voor de afdeling en baseert zich daarbij op de analyse van de doelstellingen van het bedrijf			1	
formuleert haalbare doelen			1	
beschrijft welke werkzaamheden uitgevoerd moeten worden om de doelen te halen en de eisen waaraan de werkzaamheden moeten voldoen			1	
maakt een inschatting van de benodigde inzet aan materiaal, materieel en personeel en houdt daarbij rekening met de financiële situatie van het bedrijf en de afdeling			1	
bespreekt het voorstel met de leidinggevende en zorgt voor aanpassingen als dat nodig is			1	
stuurt aan op werkgerelateerde prestatie-indicatoren			1	
heeft het volgende resultaat bereikt: een onderbouwd afdelingsplan dat is afgestemd			2	

De deelnemer...	V	O	Punten	Toelichting
op het beleid van het bedrijf				
<i>doet een voorstel voor het afdelingsbudget</i>				
verzamelt de informatie die nodig is voor het schrijven van het voorstel voor het afdelingsbudget			1	
beschrijft in het voorstel welke doelstellingen en/of werkzaamheden binnen het budget vallen			1	
beschrijft in het voorstel welke interne en externe factoren van invloed kunnen zijn op het budget			1	
stelt een afdelingsbudget op en let daarbij op het volgende: <ul style="list-style-type: none"> • gebruikt een format als dat er is • laat de doelstellingen en kostensoorten terugkomen • laat afwegingen tussen kosten en baten terugzien in het voorstel <i>(voor een voldoende: 2 van 3 voldoende)</i>			1	
laat in het budget de berekeningen van de kosten per doelstelling en zoveel mogelijk uitgesplitst terugkomen			1	
bespreekt het voorstel met de leidinggevende en zorgt voor aanpassingen als dat nodig is			1	
werkt gedisciplineerd volgens instructies en voorschriften			1	
heeft het volgende resultaat bereikt: er is een afdelingsbudget dat is: <ul style="list-style-type: none"> • onderbouwd • afgestemd op het afdelingsplan <i>(voor een voldoende: 2 van 2 voldoende)</i>			2	

<i>presenteert de voorstellen</i>				
presenteert de voorstellen en geeft daarbij aan: <input type="checkbox"/> wat de hoofdlijnen van de plannen zijn			1	
De deelnemer...	V	O	Punten	Toelichting
<ul style="list-style-type: none"> welke keuzes zijn gemaakt en waarom wat de haalbaarheid van de plannen is <i>(voor een voldoende: 2 van 3 voldoende)</i>				
Eindoordeel De deelnemer heeft een voldoende als hij minimaal 15 punten heeft behaald. De deelnemer heeft een goed als hij minimaal 18 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			

COMPLEET

6 Uitslagformulier

Praktijkexamen 5	Een voorstel voor het afdelingsplan en het afdelingsbudget
Kerntaak: B1-K2 Levert input voor logistiek beleid	Werkprocessen: B1-K2-W1 Doet een voorstel voor het afdelingsplan B1-K2-W2 Doet een voorstel voor het afdelingsbudget
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