

Opgesteld door:	CCV
------------------------	------------

Categoriecode:	LOGT
Toetsvorm:	Schriftelijk
Totaal aantal vragen:	50
Dekkingsgraad toetstermen:	70%
Cesuur:	76%
Bijzonderheden:	

Toelichting op tabel met afbakening	Tax = Taxonomiecode	F = Feitelijke kennis	B = Begripsmatige kennis	R = Reproductieve vaardigheid	P = Productieve vaardigheid
	V/F = Verplicht of facultatief				

Nr	Eindtermen
1.	Organisatie en controle van de goederenstroombesturing
2.	Uitvoering van en advisering omtrent ontvangst-, opslag-, orderproductie- en expeditiewerkzaamheden
3.	Advisering omtrent (her)inrichting van een magazijn
4.	Organisatie en controle van werkzaamheden met betrekking tot voorraadbeheer (incl. inventariseren)
5.	Uitvoering en advisering omtrent voorraadbeheer (inkoop-bestelsystemen)
6.	Uitvoering en advisering omtrent maatregelen bij stagneren in de order- of goederenstroom
7.	Uitvoering onderhouds- en schoonmaakwerkzaamheden
8.	Dervingsbestrijding
9.	Advisering en controle met betrekking tot bedrijfsvoering (incl. 'kosten')
10.	Begeleiding en coördinatie van medewerkers
11.	Informatieverzameling en –uitwisseling op vakgebied (incl. 'automatisering')
12.	Participatie in en organisatie van overlegsituaties
13.	Advisering omtrent de invoering van zorgsystemen
14.	Coördinatie en uitvoering van actiepunten m.b.t. wet- en regelgeving

Toetsmatrijs Logistiek teamleider



Vastgesteld door:	College van Deskundigen Logistiek d.d. 15-10-2007
Beoordeeld door:	CCV-Raad d.d. 15-10-2007
Goedgekeurd door:	Manager Vakbekwaamheid CCV d.d. 15-10-2007
Ingangsdatum:	01-05-2008

Eind- en toetstermen		Afbakening (indien van toepassing)	Tax
1.	Organisatie en controle van de goederenstroombesturing		
1.1	Kan aan de hand van een voorbeeld diverse logistieke processen/ begrippen interpreteren.	Logistieke processen: <ul style="list-style-type: none"> - integratie - differentiatie - specialisatie - parallellisatie Begrippen: <ul style="list-style-type: none"> - bedrijfskolom - emballage - ketenlogistiek - material management - fysieke distributie (physical distribution) - functionele, productie-, en geografische marktindeling - handels- en productiebedrijf - prestatie indicatoren (k.p.i.'s), customer service/servicegraad 	B
1.2	Kan aan de hand van een voorbeeld de relatie omschrijven tussen logistiek en diverse afdelingen binnen een organisatie.	Afdelingen: <ul style="list-style-type: none"> - inkoop - verkoop - administratie - marketing - productie - expeditie - HRM 	B
1.3	Kan aan de hand van een voorbeeld een organogram interpreteren.		B
1.4	Kan diverse soorten planningen maken/interpreteren.	Planningen: <ul style="list-style-type: none"> - personeelsplanning - schoonmaak/onderhoudsplanning - forecast planning 	B
1.5	Kan het verschil aangeven tussen retourlogistiek / reverse logistics en milieulogistiek.		B

Eind- en toetstermen		Afbakening (indien van toepassing)	Tax
1.6	Kan factoren benoemen die de orderpickresultaten, ontvangst, opslag en expeditie beïnvloeden.	<p>Factoren orderpickprocessen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ordergrootte en de soort artikelen - afstanden - toegankelijkheid van de opslaglocaties - werkzaamheden vóór het orderverzamenen - inzet van arbeidskracht en transportmaterieel - werkzaamheden na het orderverzamenen <p>Factoren ontvangst:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stagnaties bij controle - onjuiste goederen (afwijkingen, fouten, beschadigingen) - overschrijding aflevertijd - beschikbare losplaatsen - beschikbaar personeel/materieel - informatie van andere afdelingen (inkoop) - ruimte op losvloer - overschrijding lostijd <p>Factoren opslag:</p> <ul style="list-style-type: none"> - beschikbare verpakkingsmaterialen en hulpmiddelen - beschikbaar personeel/materieel (ompakken) - beschikbare opslaglocaties - (be)handeling speciale goederen (bederfelijk, gevaarlijk, koelen, verwarmen, stofvrij, vriezen, verduisteren enz.) <p>Factoren expeditie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stagnering (uit)levertijd - samenwerking andere afdelingen (orderproductie) - beschikbaar personeel/materieel (voor verzendverpakken, samenstellen ladingeenheden, merken, enz) - uitvoering eindcontrole (bv. deelorders klaar) - aanwezigheid documenten - uitvoering planning 	F
1.7	Kan de taken van de ontvangst-, opslag-, orderpick-, en expeditieafdeling omschrijven.		F
1.8	Kan de kerntaken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden beschrijven van een logistiek medewerker, logistiek teamleider, logistiek supervisor.		F

Eind- en toetstermen		Afbakening (indien van toepassing)	Tax
2.	Uitvoering van en advisering omtrent ontvangst-, opslag-, orderproductie- en expeditiewerkzaamheden		
2.1	Kan aan de hand van een voorbeeld de toepassing noemen van divers materiaal.	<p>Materiaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opslagmateriaal - transportmateriaal - ontvangstmateriaal <p>Ontvangst:</p> <p>Hulpmiddelen lossen</p> <ul style="list-style-type: none"> - verrijdbare laadbrug - dockleveller - dockshelter - heftafel <p>Opslag:</p> <p>Opslagmiddelen</p> <ul style="list-style-type: none"> - palletstelling - inrijstelling - doorrijstelling - draagarmstelling - legbordstelling - kleinvakstelling - insteekstelling - silo - tank - carrousel - paternoster - doorrolstelling 	B

Eind- en toetstermen		Afbakening (indien van toepassing)	Tax
2.2	Kan aan de hand van een voorbeeld de toepassing noemen van diverse intertransportmiddelen.	Intertransportmiddelen: Ontvangst: - handpallettruck - motorpallettruck - vorkheftruck Opslag: - stapelaar - reachtruck - vierwegtruck - zijlader - vorkheftruck - hoogbouwtruck Orderproductie: - magazijnwagen - orderverzameltruck - industrietrekker - hoogbouwtruck man-up Intertransportmiddelen: Expeditie: - handpallettruck - motorpallettruck	B
2.3	Kan aan de hand van een voorbeeld beschrijven welk soort intertransportmiddel kan worden ingezet.	Soorten intertransportmiddelen: - stationair - rijdend horizontaal/verticaal - kranen (bovenloopkraan, portaalkraan)	B

Eind- en toetstermen		Afbakening (indien van toepassing)	Tax
	Ontvangst		
2.4	Kan te verwachten knelpunten omschrijven die van invloed zijn op de plaats, grootte en inrichting van de ontvangstruimte.		B
2.5	Kan de begrippen kwantitatieve, kwalitatieve, steekproef- en volledige controle omschrijven en voorbeelden ervan geven.		F
2.6	Kan de veiligheidseisen voor het lossen van goederen omschrijven (o.a. AI-14).		F
2.7	Kan de voorkomende vervoersdocumenten/ ontvangstdocumenten bij de ontvangst van goederen benoemen en de rol van deze documenten bij het controleren van goederen aangeven.		F
2.8	Kan de werkzaamheden omschrijven die bij het opslaggereed maken van goederen worden verricht.		F
	Opslag		
2.9	Kan de soorten opslagsystemen / locatiesystemen benoemen en omschrijven.	Locatie-/opslagsystemen: <ul style="list-style-type: none"> - vaste locatiesystemen - vrije locatiesystemen - hoofdgangensystemen - zijgangensystemen - tweegangensystemen - subgangensystemen - artikelcodesystemen - groepssysteem - projectstelsysteem - sectiesysteem 	F
2.10	Kan goederen classificeren aan de hand van typerende eigenschappen.	Typerende eigenschappen: <ul style="list-style-type: none"> - breekbaar - bederfelijk - gevaarlijk 	F
2.11	Kan het begrip ABC-goederen (indeling) omschrijven.		F
2.12	Kan aan de hand van een stellingbelastbaarheidsaanduiding de maximale belasting van een stelling bepalen.		B

	Orderproductie		
2.13	Kan de invloed van de soorten orders op de bedrijfsvoering omschrijven.	Orders: <ul style="list-style-type: none"> - backorder - afroeporder - spoedorder 	B
	Expeditie		
2.14	Kan het materiaal en materieel voor het laden van vrachtauto's en vervoerseenheden benoemen.		F
2.15	Kan de soorten verpakkingen en hun functies en het gebruik van (hulp)middelen om ladingen te stabiliseren omschrijven.	Verpakkingen/opvulmateriaal: Soorten: <ul style="list-style-type: none"> - bulkverpakking - transportverpakking - consumentverpakking - dragend - niet-dragend Functies: <ul style="list-style-type: none"> - bijeenhouden van de inhoud - beschermen van de omgeving - efficiënte opslag - efficiënt vervoer - reclame Hulpmiddelen stabiliseren ladingen: <ul style="list-style-type: none"> - krimpfolie - rekfolie - lijm - omsnoering - netten 	F
2.16	Kan de regels voor het samenstellen, stabiliseren en labelen van een transporteenheden noemen.		F
2.17	Kan de regels, methoden en hulpmiddelen voor het stuwen en laden van vervoerseenheden aangeven.		F

Eind- en toetstermen		Afbakening (indien van toepassing)	Tax
2.18	Kan de voorkomende vervoersdocumenten bij de expeditie van goederen benoemen en omschrijven.	Vervoersdocumenten: - AVC-vrachtbrief - CMR-vrachtbrief	F
2.19	Kan aan de hand van een voorbeeld het begrip crossdocking omschrijven.		B
3.	Advisering omtrent (her)inrichting van een magazijn		
3.1	Kan aangeven welke gegevens men moet verzamelen voorafgaand aan de inrichting van het magazijn.	Gegevens inrichting magazijn: - eisen en soorten magazijnvloeren/-stellingen - gangbreedte - laad- en losplaats - deuren - verlichting - verwarming - ventilatie - brandpreventie	F
3.2	Kan aan de hand van een gegeven voorbeeld aangeven waarmee met het analyseren van de ruimte rekening moet worden gehouden.		B
3.3	Kan de vraagfrequentie en omloopsnelheid van een artikel bepalen.	Begrippen: - vraagfrequentie - omloopsnelheid - snelloper - langzaamloper	B

Eind- en toetstermen		Afbakening (indien van toepassing)	Tax
4.	Organisatie en controle van werkzaamheden met betrekking tot voorraadbeheer (incl. inventariseren)		
4.1	Kan aan de hand van een voorbeeld de soort voorraad herkennen.	Voorraad: - technische en economische voorraad - strategische, speculatie-, en ontkoppelingsvoorraad - proces-, veiligheids-, pijplijn en anticipatievoorraad	B
4.2	Kan aan de hand van een voorbeeld de technische en economische voorraad berekenen.		B
4.3	Heeft inzicht in de kostengroepen van voorraadbeheer.	Kostengroepen: - rente - ruimte - risico	B
4.4	Kan het belang aangeven van het bijhouden van een voorraadadministratie.		B
4.5	Kan vormen van voorraadinventarisatie omschrijven.	Voorraadinventarisatie: - count - cyclecount - artikel - locatie	B
5.	Uitvoering en advisering omtrent voorraadbeheer (inkoop-bestelsystemen)		
5.1	Kan uit een grafiek aflezen welke bestelmethode is gebruikt en benoemen wat de gevolgen zijn voor het bestelniveau.	Bestelmethoden: - sQ - BQ - sS - BS	B
5.2	Kan de factoren noemen die bepalend zijn voor de hoogte van de bestelkosten en de voorraadkosten.		F
6.	Uitvoering en advisering omtrent maatregelen bij stagneren in de order- of goederenstroom		
6.1	Kan de criteria omschrijven waar een efficiënte goederenstroombesturing aan moet voldoen.		F

7. Uitvoering onderhouds- en schoonmaakwerkzaamheden			
7.1	Kan het belang van onderhoud aan transportmaterieel en opslagmiddelen noemen.	Belang onderhoud: - veiligheid - kosten	B
7.2	Kan aangeven op welke wijze het onderhoud is uit te voeren	Onderhoudsmethoden: - preventief onderhoud - curatief onderhoud - onderhoud in eigen beheer - uitbesteed onderhoud	B
8. Dervingsbestrijding			
8.1	Kan het doel van een dervingsbestrijdingsplan omschrijven.		F
8.2	Kan verschillende soorten van derving, oorzaken van derving, en mogelijkheden tot tegen gaan van derving omschrijven.	Derving: - economische derving - niet-economische derving - manco's - criminele derving - afschrijving	F

Eind- en toetstermen		Afbakening (indien van toepassing)	Tax
9.	Advisering en controle met betrekking tot bedrijfsvoering (incl. 'kosten')		
9.1	Kan de elementen noemen waarop gelet moet worden bij het inschakelen van een (logistiek) dienstverlener.	Elementen: <ul style="list-style-type: none"> - betrouwbaarheid - prijs/kwaliteitsverhouding - flexibiliteit beschikbare capaciteiten - servicegerichtheid - informatiesysteem (bijv. EDI, RFID, TMS/WMS, ERP, MRP) - dienstverlenend pakket - geografische ligging - netwerk - magazijnuitrusting - voertuigen - modaliteiten 	F
9.2	Kan het belang van kostenbewaking aangeven.		F
9.3	Is in staat een investeringsadvies te geven op basis van de beschikbare financiële informatie.		B
9.4	Kan de functie van een magazijnbudget omschrijven.		F
9.5	Kan de wettelijke voorschriften m.b.t. het eigenvervoer en het uitbesteed vervoer van goederen omschrijven (dekking voorwaarden bij transportverzekering).		B
9.6	Kan de onderwerpen van leveringsvoorwaarden benoemen.		F

Eind- en toetstermen		Afbakening (indien van toepassing)	Tax
10.	Begeleiding en coördinatie van medewerkers		
10.1	Kan diverse begrippen omschrijven met betrekking tot begeleiding en coördinatie van medewerkers.	Begrippen: - delegeren - motiveren - coördineren - controleren - communicatie - rapporteren - instrueren	F
10.2	Kan de basiselementen benoemen waaruit een introductieprogramma van nieuwe werknemers bestaat.		F
10.3	Kan de functie van een (Collectieve) Arbeidsovereenkomst omschrijven.		F
10.4	Kan het verschil aangeven tussen de primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden interpreteren.		B
10.5	Kan de elementen van een arbeidsovereenkomst benoemen en de wijze waarop de overeenkomst conform het Burgerlijk Wetboek wordt beëindigd omschrijven.		F
10.6	Kan de functie en kenmerken aangeven van diverse gesprekken met medewerkers.	Gesprekken: - functioneringsgesprek - beoordelingsgesprek - voortgangsgesprek - disciplinair gesprek	F
10.7	Kan het doel van een functiewaarderingssysteem omschrijven.		F
10.8	Kan het nut van opleiden omschrijven.		F

Eind- en toetstermen		Afbakening (indien van toepassing)	Tax
11.	Informatieverzameling en –uitwisseling op vakgebied (incl. ‘automatisering’)		
11.1	Kan diverse begrippen omtrent de verzameling en uitwisseling van informatie omschrijven.	Begrippen: - EDI - RFID - ERP - MRP - TMS/WMS - EAN	F
11.2	Kan de invloed van het gebruik van automatisering / Wireless systemen op de medewerkers, middelen en werkprocessen omschrijven.		B
11.3	Kan de toepassing van voice picking, pick to light en pick to colour omschrijven.		B
12.	Participatie in en organisatie van overlegsituaties		
12.1	Kan doel, functie en vormen van medezeggenschap, en de Wet op de Ondernemingsraad omschrijven.		F
12.2	Kan het doel van werkoverleg omschrijven.	- periodiek werkoverleg	F
13.	Advisering omtrent de invoering van zorgsystemen		
13.1	Kan diverse begrippen met betrekking tot zorgsystemen omschrijven	Begrippen: - partieel zorgsysteem - integraal zorgsysteem - audit - Iso-norm	F
13.2	Kan vormen van ziekteverzuim, oorzaken van ziekteverzuim en maatregelen tegen ziekteverzuim noemen en omschrijven.		F

Eind- en toetstermen		Afbakening (indien van toepassing)	Tax
14.	Coördinatie en uitvoering van actiepunten m.b.t. wet- en regelgeving		
14.1	Kan de hoofddoelstelling en aandachtsgebieden noemen van relevante wet- en regelgeving.	Wet- en regelgeving: - Arbo-wet - Wet milieubeheer - WVGS - ATW - WMS - Besluit verpakkingen	F
14.2	Kan de functie van een RIE aangeven en vertalen naar een Plan van Aanpak.		F
14.3	Kan de rol van een Arbo-dienst en de Arbeidsinspectie omschrijven.		F
14.4	Kan de factoren noemen die tot fysieke overbelasting kunnen leiden en maatregelen noemen om fysieke overbelasting te voorkomen.		F
14.5	Kan aan de hand van een voorbeeld aangeven welke persoonlijke beschermingsmiddelen gebruikt moeten worden.		B