

Opgesteld door: CCV

Examenonderdeel	Projectleider Projectverhuizingen
Code:	n.v.t.
Naam:	Case 2: Managementvaardigheden
Toetsvorm:	schriftelijk

Eindtermen/toetstermen:		Afbakening: (indien van toepassing)	Taxonomie code:	Toetsvorm:	Opgenomen in de toets:	
					Aantal vragen /opdrachten:	Te behalen punten:
1.	Algemeen management					
1.1	De kandidaat kan de plaats van verschillende functies binnen de logistieke keten aangeven met hun onderlinge relaties daarbij rekening houdend met de geld-, goederen- en informatiestroom.		B	schriftelijk		
1.2	De kandidaat kan aangeven wat de invloeden zijn van de logistieke-, economische- en brancheontwikkelingen bij een projectverhuisbedrijf.		B	schriftelijk		
1.3	De kandidaat kan de toepassingsgebieden van telematica onderscheiden en het belang daarvan voor de eigen organisatie interpreteren.		R	schriftelijk		
1.4	De kandidaat kan voor een projectverhuisbedrijf een organisatiestructuur en de daarbij behorende functies vastleggen.		R	schriftelijk		
1.5	De kandidaat kan de verschillen aangeven tussen projectmatig, routinematig en improviserend werken.		B	schriftelijk		
1.6	De kandidaat kan de wettelijke kaders voor een projectverhuisbedrijf aangeven.		B	schriftelijk		
1.7	De kandidaat kan managementvaardigheden aangeven.		B	schriftelijk		

Eindtermen/toetstermen:		Afbakening: (indien van toepassing)	Taxonomie code:	Toetsvorm:	Opgenomen in de toets:	
					Aantal vragen /opdrachten:	Te behalen punten:
2.	Ondernemingsmanagement					
2.1	De kandidaat kan een plan opstellen, uitvoeren en evalueren voor de instroom en uitstroom van personeel, dat onder andere aandacht besteedt aan:	<ul style="list-style-type: none"> werving en selectie; introductie en inwerken; exit- en slecht nieuwsgesprekken; informatie en overleg; taak- en functieprofielen; arbeid en arbeidsvoorzieningen daarbij rekening houdend met de CAO. 	R	schriftelijk		
2.2	De kandidaat kan een plan opstellen, uitvoeren en evalueren voor de doorstroom van personeel dat onder andere aandacht besteedt aan:	<ul style="list-style-type: none"> motiveren, leidinggeven en delegeren; loopbaanbegeleiding en opleiding; functionerings- en beoordelingsgesprekken. 	R	schriftelijk		
3.	Marketing-, communicatie- en promotiemanagement					
3.1	De kandidaat kan met (potentiële) opdrachtgevers mondeling en schriftelijk communiceren over (nieuwe) opdrachten, klachten en conflicten.		R	schriftelijk		
3.2	De kandidaat kan (met behulp van diverse hulpmiddelen) een presentatie geven.		R	schriftelijk		

Eindtermen/toetstermen:		Afbakening: (indien van toepassing)	Taxonomie code:	Toetsvorm:	Opgenomen in de toets:	
					Aantal vragen /opdrachten:	Te behalen punten:
4.	Personeelsmanagement					
4.1	De kandidaat kan aangeven op welke wijze aan medewerkers leiding kan worden gegeven, waarbij hij rekening houdt met de motivatie van medewerkers, het delegeren van zijn werkzaamheden en een juiste beroepshouding.		B	schriftelijk		
4.2	De kandidaat kan de verschillende vormen van een tweegesprek en de diverse manieren van werkoverleg aangeven, waaronder een functioneringsgesprek en een slechtnieuwsgesprek.		B	schriftelijk		
4.3	De kandidaat kan verschillende vormen van arbeidscontracten onderscheiden waarbij rekening wordt gehouden met de wet- en regelgeving.		B	schriftelijk		
4.4	De kandidaat kan de diverse functieomschrijvingen voor een projectverhuisbedrijf opstellen en/of interpreteren.		R	schriftelijk		
4.5	De kandidaat kan aangeven op welke wijze medewerkers kunnen worden aangetrokken, geselecteerd en ingewerkt.		B	schriftelijk		

Eindtermen/toetstermen:		Afbakening: (indien van toepassing)	Taxonomie code:	Toetsvorm:	Opgenomen in de toets:	
					Aantal vragen /opdrachten:	Te behalen punten:
5.	Financieel management					
5.1	De kandidaat kan verschillende wijzen van begroten/budgetteren onderscheiden en toepassen op een projectverhuisbedrijf.		R	schriftelijk		
5.2	De kandidaat kan voor een project de kostenstructuur analyseren en deze relateren aan de tarievenstructuur van het eigen bedrijf.		R	schriftelijk		
5.3	De kandidaat kan voor een project de kosten calculeren met behulp van bedrijfseconomische calculatie- en nacalculatie methoden.		R	schriftelijk		
5.4	De kandidaat kan de projectresultaten van een verhuisopdracht waarover hij de leiding heeft berekenen.		R	schriftelijk		
6.	Juridisch management					
6.1	De kandidaat kan de voor het projectverhuisbedrijf relevante verzekeringen afsluiten.		R	schriftelijk		
6.2	De kandidaat kan de wettelijke voorschriften interpreteren en toepassen die betrekking hebben op het ondernemingsrecht, voorzover deze van toepassing zijn op het eigen projectverhuisbedrijf.		R	schriftelijk		
6.3	De kandidaat kan de wettelijke voorschriften interpreteren en toepassen die betrekking hebben op belastingen, voorzover deze van toepassing zijn op het eigen projectverhuisbedrijf.		R	schriftelijk		

Totalen:						
-----------------	--	--	--	--	--	--

.....vergeet de andere zijde niet ⇨

Toetsmatrijs



Dekkingsgraad

Dekkingsgraad toetstermen: ... %

Vastgesteld door: Commissie Vakopleiding

Datum vaststelling: 09-2003

Ingangsdatum: 09-2003