

# Toetsmatrijs Personeelsmanagement

|                        |            |
|------------------------|------------|
| <b>Opgesteld door:</b> | <b>CCV</b> |
|------------------------|------------|

|                            |                    |
|----------------------------|--------------------|
| Categoriecode:             | PM                 |
| Toetsvorm:                 | Online             |
| Totaal aantal vragen:      | 30 meerkeuzevragen |
| Dekkingsgraad toetstermen: | 90%                |
| Cesuur:                    | 65%                |
| Bijzonderheden:            | Geen               |

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

| Nr | Eindtermen  |
|----|---|
| 1. | Algemene sociale wetgeving.                       |
| 2. | Arbeidstijdenwet en arbeidstijdenbesluit vervoer. |
| 3. | CAO.  |
| 4. | Organisatiestructuren.                            |
| 5. | Personeel en leidinggeven                         |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>Vastgesteld door:</b> | College van Deskundigen Ondernemersexamens d.d. 30-09-2011 |
| <b>Beoordeeld door:</b>  | Bestuur SEB d.d. 28-10-2011                                |
| <b>Goedgekeurd door:</b> | Manager Vakbekwaamheid (CCV) d.d. 28-10-2011               |
| <b>Ingangsdatum:</b>     | 01-03-2012   |

| Eind- en toetstermen |  | Afbakening<br>(indien van toepassing)  | Tax |
|----------------------|--|--|-----|
| <b>1.</b>            | <b>Algemene wetgeving</b>  |  |     |
| 1.1                  | De kandidaat kan de verplichtingen van de werkgever en de werknemer op het gebied van sociale zekerheid toepassen. |  | R   |
| 1.2                  | De kandidaat kan de rol en het functioneren van verschillende sociale instellingen in het wegvervoer toepassen.    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakbonden.</li> <li>• Ondernemingsraden.</li> <li>• Personeelsvertegenwoordiging.</li> <li>• Arbeidsinspectie.</li> <li>• UWV WERKbedrijf, Arbodiensten.</li> <li>• Ondernemersorganisaties.</li> <li>• Sociaal Economische Raad.</li> <li>• Centraal Bureau voor de Statistiek.</li> </ul> | R   |
| 1.3                  | De kandidaat kan de bepalingen toepassen van Richtlijn 2003/59/EG.   |  | B   |
| <b>2.</b>            | <b>Arbeidstijdenwet en arbeidstijdenbesluit vervoer</b>  |  |     |
| 2.1                  | De kandidaat kan de bepalingen toepassen van Verordening (EG) nr. 561/2006.  |  | R   |
| 2.2                  | De kandidaat kan de bepalingen toepassen van Verordening (EG) nr. 3821/85.   |  | R   |
| 2.3                  | De kandidaat kan de bepalingen toepassen van Richtlijn 2002/15/EG.   |  | R   |
| 2.4                  | De kandidaat kan de bepalingen toepassen van Richtlijn 2006/22/EG.   |  | R   |
| <b>3.</b>            | <b>CAO</b>   |  |     |
| 3.1                  | De kandidaat kan de cao toepassen.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• KNV Taxivervoer.</li> <li>• KNV Busvervoer.</li> <li>• TLN Goederenvervoer.</li> <li>• Openbaar vervoer.</li> </ul>   | R   |
| <b>4.</b>            | <b>Organisatiestructuren</b>   |  |     |

| Eind- en toetstermen |  | Afbakening<br>(indien van toepassing)   | Tax |
|----------------------|--|---|-----|
| 4.1                  | De kandidaat kan de organisatiestructuren benoemen en toelichten en weet hoe de inrichting van verschillende organisatiestructuren is. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lijnorganisatie.</li> <li>• Lijn-/staforganisatie.</li> <li>• Matrixorganisatie.</li> <li>• Projectorganisatie.</li> </ul>   | B   |
| <b>5.</b>            | <b>Personeel en leidinggeven</b>   |   |     |
| 5.1                  | De kandidaat kan binnen de cao en wettelijke kaders op efficiënte wijze personeel inzetten en kan de roosters maken.                   |   | R   |
| 5.2                  | De kandidaat kan personeelsbeleid ontwikkelen.   | Termijnvisie.   | R   |
| 5.3                  | De kandidaat kan managementtaken uitvoeren.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden, delegeren.</li> <li>• Werkinstructies en procedures opstellen.</li> <li>• Functieprofielen opstellen.</li> <li>• Opleidingsplan opstellen en uitvoeren.</li> <li>• Subsidie- en bedrijfstakfondsen.</li> <li>• Bedrijfsreglementen.</li> </ul> | R   |
| 5.4                  | De kandidaat heeft kennis van verschillende leiderschapsstijlen.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laissez-faire.</li> <li>• Democratisch.</li> <li>• Autocratisch.</li> <li>• Consultatief.</li> <li>• Situationeel.</li> </ul>  | F   |
| 5.5                  | De kandidaat kan werving- en selectieprocedures toepassen.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personeelsplanning.</li> <li>• Loopbaanontwikkeling.</li> <li>• Buitenlands personeel.</li> </ul>  | R   |
| 5.6                  | De kandidaat kan kwaliteit van de arbeid beoordelen.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeidsinhoud.</li> <li>• Arbeidsvoorwaarden.</li> <li>• Arbeidsomstandigheden.</li> <li>• Arbeidsverhoudingen.</li> </ul>   | R   |

| Eind- en toetstermen |   | Afbakening<br>(indien van toepassing)   | Tax |
|----------------------|---|---|-----|
| 5.7                  | De kandidaat heeft kennis van overlegvormen.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Werkoverleg alle niveaus.</li><li>• Functioneringsgesprekken.</li><li>• Beoordelingsgesprekken.</li><li>• Slecht-nieuwsgesprekken.</li><li>• Motiveren.</li></ul> | F   |
| 5.8                  | De kandidaat kan voor het beroep gewenste gedragsnormen omschrijven.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Normaal en ongewenst gedrag.</li><li>• Voorkomen ongevallen en ernstige inbreuk.</li></ul>  | B   |
| 5.9                  | De kandidaat heeft kennis van de wettelijk verplichte persoonsgebonden en beroepsgebonden documenten die nodig zijn voor het vervoer over de weg. |   | F   |
| 5.10                 | De kandidaat kan arbeidsovereenkomsten opstellen en interpreteren.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Betrokken partijen.</li><li>• Inhoudelijke aspecten.</li><li>• CAO-eisen.</li></ul>   | R   |