beroepsonderwijs bedrijfsleven

Profiel van kwalificatiedossier:

Logistiek
Crebonr. 23143

» Logistiek teamleider (Crebonr. 25372)

Geldig vanaf

01-08-2015

Opleidingsdomein

Transport, scheepvaart en logistiek (Crebonr. 79070)

Penvoerder: Sectorkamer mobiliteit, transport, logistiek en maritiem
Gevalideerd door: Sectorkamer mobiliteit, transport, logistiek en maritiem
Op: 20-11-2015

Inhoudsopgave

Leeswijzer 4

Overzicht van het kwalificatiedossier 5

Basisdeel 7

1. Beroepsspecifieke onderdelen 7

B1-K1: Goederen/producten ontvangen en opslaan 7

B1-K1-W1: Bereidt het ontvangen en opslaan van goederen/producten voor 8

B1-K1-W2: Ontvangt en controleert goederen/producten 9

B1-K1-W3: Slaat goederen/producten op 9

B1-K1-W4: Voert goederen/producten in het systeem in 10

B1-K2: Orders verzamelen 11

B1-K2-W1: Bereidt het verzamelen van orders voor 12

B1-K2-W2: Verzamelt orders 13

B1-K2-W3: Inventariseert (een deel van) de voorraad en/of (een deel van) de magazijninventaris 13

B1-K2-W4: Rondt het verzamelen van orders af 14

B1-K3: Goederen/producten verzenden 15

B1-K3-W1: Bereidt het verzenden van goederen/producten voor 16

B1-K3-W2: Controleert te verzenden goederen /producten 16

B1-K3-W3: Maakt goederen/producten verzendklaar 17

B1-K3-W4: Laadt goederen/producten en rondt het verzendklaar maken van goederen/producten af 18

2. Generieke onderdelen 19

Profieldeel 20

P3: Logistiek teamleider 20

P3-K1: Coördineert logistieke werkzaamheden 20

P3-K1-W1: Bereidt de werkzaamheden van het logistieke team voor en verdeelt werk 21

P3-K1-W2: Bewaakt de uitvoering en voortgang van de werkzaamheden van het logistieke team 21

P3-K1-W3: Bewaakt het materieel en materiaal en beheert (een deel) van het magazijn 22

P3-K1-W4: Begeleidt medewerkers bij werkzaamheden op de werkvloer 22

P3-K1-W5: Organiseert en/of adviseert over het voorraadbeheer 23

P3-K2: Levert een bijdrage aan het optimaliseren van het logistieke proces 24

P3-K2-W1: Voert overleg met collega-teamleiders 25

P3-K2-W2: Doet verbetervoorstellen ten aanzien van logistieke deelprocessen 25

P3-K2-W3: Organiseert werkoverleg met het team 25

Leeswijzer

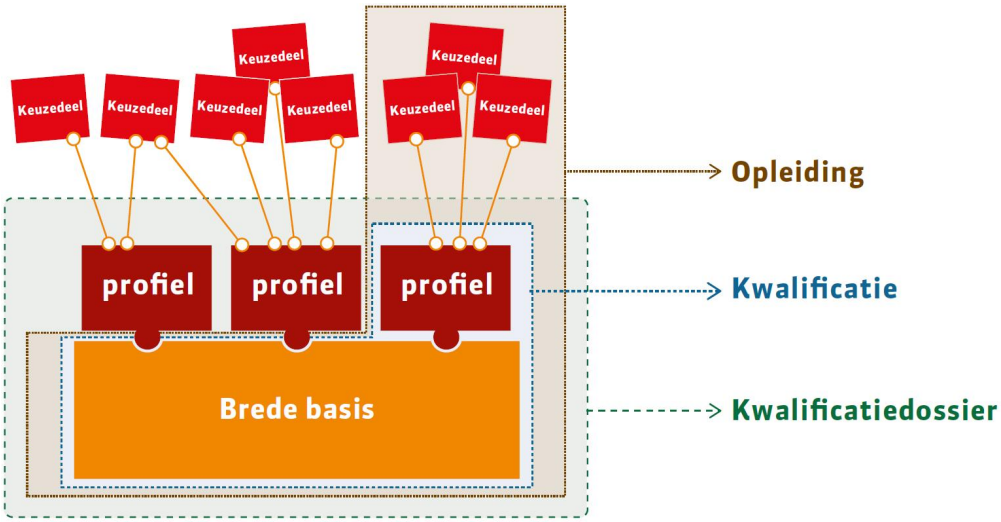
Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding.

Opbouw dossier
Dit kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor één of meerdere mbo-beroepen en bestaat uit:

1. Het **basisdeel** (B), dat gevormd wordt door:
a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie - dossier.
b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:
Nederlandse taal;
rekenen;
loopbaan en burgerschap; en
voor zover het niveau 4 betreft: Engels.

2. Het **profieldeel** (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

De beroepsopleiding in het mbo is gebaseerd op een kwalificatie en één of meer **keuzedelen** (D). Keuzedelen hebben tot doel om bovenop de kwalificatie een verdieping of verbreding te leveren bij de toerusting voor de arbeidsmarkt of een extra voorbereiding voor een vervolgopleiding. De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl. Op deze website staat het overzicht met alle keuzedelen.



Taal en rekenen

De generieke kwalificatie-eisen voor taal en rekenen zijn benoemd in het basisdeel. Als sprake is van beroepsspecifieke taal- en rekeneisen is dit aangegeven in de kolom ‘vakkennis en vaardigheden’. Daarnaast kan in de kolom ‘gedrag’ een extra verduidelijking aangegeven zijn hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekeneisen worden ingezet in een werkproces.

Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Logistiek teamleider	3	Nee	vakopleiding

B1-K1	Goederen/producten ontvangen en opslaan	B1-K1-W1	Bereidt het ontvangen en opslaan van goederen/producten voor
		B1-K1-W2	Ontvangt en controleert goederen/producten
		B1-K1-W3	Slaat goederen/producten op
		B1-K1-W4	Voert goederen/producten in het systeem in

B1-K2	Orders verzamelen	B1-K2-W1	Bereidt het verzamelen van orders voor
		B1-K2-W2	Verzamelt orders
		B1-K2-W3	Inventariseert (een deel van) de voorraad en/of (een deel van) de magazijninventaris
		B1-K2-W4	Rondt het verzamelen van orders af

B1-K3	Goederen/producten verzenden	B1-K3-W1	Bereidt het verzenden van goederen/producten voor
		B1-K3-W2	Controleert te verzenden goederen /producten
		B1-K3-W3	Maakt goederen/producten verzendklaar
		B1-K3-W4	Laadt goederen/producten en rondt het verzendklaar maken van goederen/producten af

Profieldeel
De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende (specifieke) kerntaken en werkprocessen:

P1	Logistiek medewerker
	Geen extra kerntaken en werkprocessen

P2	Parts-/baliemedewerker		
P2-K1	Verkoopt producten	P2-K1-W1	Inventariseert behoefte van de klant
		P2-K1-W2	Adviseert de klant en doet een voorstel/aanbod
		P2-K1-W3	Rondt verkoop (administratief) af

P3	Logistiek teamleider		
P3-K1	Coördineert logistieke werkzaamheden	P3-K1-W1	Bereidt de werkzaamheden van het logistieke team voor en verdeelt werk
		P3-K1-W2	Bewaakt de uitvoering en voortgang van de werkzaamheden van het logistieke team

P3	Logistiek teamleider		
P3-K2	Levert een bijdrage aan het optimaliseren van het logistieke proces	P3-K1-W3	Bewaakt het materieel en materiaal en beheert (een deel) van het magazijn
		P3-K1-W4	Begeleidt medewerkers bij werkzaamheden op de werkvloer
		P3-K1-W5	Organiseert en/of adviseert over het voorraadbeheer
		P3-K2-W1	Voert overleg met collega-teamleiders
		P3-K2-W2	Doet verbetervoorstellen ten aanzien van logistieke deelprocessen
		P3-K2-W3	Organiseert werkoverleg met het team

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep
Context
De logistiek beroepsbeoefenaar voert zijn werkzaamheden in een opslagruimte uit. Deze werkzaamheden kunnen betrekking hebben op de inslag/ontvangst van goederen/producten, en/of opslag, en/of verzamelen van goederen/producten en/of de uitslag/het verzendgereed maken van goederen/producten. Hij kan zijn werkzaam met betrekking tot het magazijnbeheer en het voorraadbeheer in alle branches en sectoren uitvoeren.
Typerende beroepshouding
De logistiek beroepsbeoefenaar, in dit dossier worden hiermee de logistiek medewerker, de parts-/baliemedewerker en de logistiek teamleider getypeerd, is zich bewust dat hij een belangrijke schakel vormt in de totale logistieke keten. Zijn werkwijze is bepalend om (team)doelstellingen te behalen in snelheid (accuratesse), fouten te voorkomen (kostenreductie) en veilig te werken. Uit zichzelf probeert hij schade te voorkomen, zijn eigen handelen voortdurend te controleren en initiatieven te nemen om de voortgang in het logistieke proces te bewaren. Het is van groot belang dat de logistiek beroepsbeoefenaar (persoonlijke) veiligheid, bedrijfsspecifieke regels en procedures, instructies, wet- en regelgeving op het gebied van Arbo, milieu en producthygiëne in acht neemt. Hij is gedisciplineerd om voortdurend de gevraagde kwalitatieve en kwantitatieve arbeidsprestatie te leveren. De werkzaamheden in de logistiek vragen lichamelijke inspanning: een goede gezondheid en een goede lichamelijke conditie zijn noodzakelijk. De logistiek beroepsbeoefenaar realiseert met zijn collega's de opgedragen doelstellingen. Hij participeert in het werkoverleg en communiceert proactief met interne en externe chauffeurs, leidinggevenden en overige collega's. De logistiek beroepsbeoefenaar is bereid om te werken op onregelmatige tijdstippen en rouleert in taken, wanneer dat nodig is. Hij krijgt te maken met verschillende logistieke systemen en werkt vaak voor meer klanten. Dit vereist een flexibele instelling.
Resultaat van de beroepengroep
De logistiek beroepsbeoefenaar heeft operationele taken uitgevoerd binnen het logistieke proces (in-, op- en uitslag van goederen/producten). Het logistieke proces verloopt efficiënt (snel, foutloos en veilig).

B1-K1: Goederen/producten ontvangen en opslaan
Complexiteit
De taken van de logistiek beroepsbeoefenaar bij het ontvangen van goederen/producten/de inslag en het opslaan er van, zijn voor een groot deel routinematig en worden uitgevoerd volgens de bedrijfsprocedures en met in achtneming van eventuele wettelijke regels. Tijdens het ontvangen en opslaan van goederen/producten is de logistiek beroepsbeoefenaar alert op het voorkomen van onveilige situaties en van mogelijke derving door het toepassen van een juiste (voorgeschreven) werkwijze. Bij constatering hiervan informeert hij de leidinggevende.
Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend: De logistiek teamleider heeft bij het proces van het ontvangen en opslaan van goederen/producten soms te maken met tegenstrijdige belangen van verschillende partijen. Hier bedenkt hij (creatieve) oplossingen voor. Enerzijds begeleidt hij een groep logistiek medewerkers, anderzijds wordt hij aangestuurd door de leidinggevende/het management. Terwijl hij nauw betrokken is bij het uitvoeren van logistieke (deel)processen, moet hij hier objectief tegenaan kunnen kijken om zich naar zijn leidinggevende te kunnen verantwoorden en om zo nodig verbetervoorstellen te kunnen aandragen. Ook heeft hij te maken met de (persoonlijke) belangen van de logistiek medewerkers en van andere collega's, zoals de leidinggevende, de KAM-controleur en van de afdeling Personeelszaken. De logistiek teamleider heeft algemene kennis en -vaardigheden nodig voor de uitoefening van deze taak.

B1-K1: Goederen/producten ontvangen en opslaan

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De logistiek beroepsbeoefenaar werkt bij het ontvangen en opslaan van goederen zelfstandig binnen een team, aangestuurd door de leidinggevende. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken (binnen teamverband) die hij opgedragen krijgt en toont hierbij discipline en zelfstandigheid.

De logistiek beroepsbeoefenaar lost (eenvoudige) problemen zelf op en schakelt hulp in wanneer het oplossen van een knelpunt niet onder zijn verantwoordelijkheid valt of als hij zelf niet in staat is om deze op te lossen.

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
De logistiek teamleider heeft een uitvoerende en aansturende rol. Hij is verantwoordelijk voor het realiseren van de teamdoelstellingen. Daarbij is hij verantwoordelijk voor zijn eigen takenpakket. Hij schept de noodzakelijke voorwaarden zodat de medewerkers de taken kunnen uitvoeren. Op de werkvloer heeft hij een voorbeeldfunctie. Hij rapporteert aan en adviseert zijn direct leidinggevende.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- kan (persoonlijke) beschermingsmiddelen controleren en gebruiken
- kan administratieve procedures toepassen
- kan communicatieve vaardigheden inzetten/toepassen
- kan kwaliteitseisen en -normen van het bedrijf inzetten/toepassen
- kan derving herkennen
- kan eigenschappen en mogelijkheden van materieel en materiaal toepassen
- kan gebods-, verbods- en waarschuwingssignalen opvolgen
- kan ICT- en automatiseringstoepassingen (in de logistiek) gebruiken
- kan KAM-, veiligheidsvoorschriften en (wettelijke) regels toepassen
- kan losprocedures en/of -richtlijnen toepassen
- kan omgaan met stress
- kan opruimmethoden toepassen
- kan richtlijnen voor ergonomisch werken toepassen

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
- bezit kennis van actualiteiten en/of ontwikkelingen in de logistiek
- bezit kennis van artikel- en locatiecodering
- bezit kennis van de CAO en van arbeidsvoorwaarden
- bezit kennis van de gebruikelijke vaktermen binnen de branche
- bezit kennis van de invloeden van werkzaamheden op het milieu
- bezit kennis van gevaarlijke stoffen en gevaarsymbolen
- bezit kennis van (voorraad)administratie- en/of facturatiesysteem
- bezit kennis van het in een bedrijf gehanteerde assortiment
- bezit kennis van leidinggevende rollen en verantwoordelijkheden
- bezit kennis van logistieke- en bedrijfsprocessen
- bezit kennis van magazijnindelingen en/of van magazijnlay-out
- bezit kennis van opslagmethodes en -condities
- bezit kennis van organisatiestructuren
- bezit kennis van vrachtdocumenten
- kan (logistieke) gegevens interpreteren
- kan op stagnaties in het logistieke proces reageren

B1-K1-W1: Bereidt het ontvangen en opslaan van goederen/producten voor

Omschrijving

De logistiek beroepsbeoefenaar bereidt zijn werkzaamheden met betrekking tot de ontvangst en opslag van goederen/producten voor. Bij het starten van de werkzaamheden verzamelt en leest hij informatie en verzamelt op basis daarvan materieel en materialen en controleert deze op bruikbaarheid en veiligheid.

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
De logistiek teamleider maakt een werkverdeling o.b.v. het ontvangstplanning.

B1-K1-W1: Bereidt het ontvangen en opslaan van goederen/producten voor

Resultaat

De benodigde informatie om goederen/producten te gaan ontvangen en opslaan is bekend en het benodigde materieel en materiaal is verzameld en gereed voor gebruik.

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
Een werkverdeling voor de inzet van medewerkers, materieel en materialen.

Gedrag

- Gebruikt zijn deskundigheid bij het kiezen en controleren van geschikt materieel en geschikte materialen.
- Werkt bij het voorbereiden van ontvangst en opslag ordelijk.
- Volgt gedisciplineerd instructies en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
- Houdt bij de werkverdeling rekening met de gegeven situatie, prioriteiten en beschikbaarheid van medewerkers, materieel en materialen.

De onderliggende competenties zijn: Plannen en organiseren

B1-K1-W2: Ontvangt en controleert goederen/producten

Omschrijving

De logistiek beroepsbeoefenaar maakt voor het lossen van goederen/producten de losplaats vrij en toegankelijk. Voor het lossen beoordeelt hij aan de hand van de vervoersdocumenten dat de juiste goederen/producten bezorgd zijn. In overleg met de chauffeur lost hij in voorkomende gevallen goederen/producten uit een vervoerseenheid. Hij controleert ontvangen goederen/producten op kwaliteit en kwantiteit. Bevindingen en eventuele afwijkingen meldt hij. Hij zorgt ervoor dat de vrachtbrief en/of pakbon ondertekend is. Goederen/producten die niet aan de eisen voldoen verwerkt hij.

Resultaat

De juiste goederen/producten zijn ontvangen en gecontroleerd. De vrachtbrief en/of pakbon zijn/is ondertekend.

Gedrag

- Stemt duidelijk af met de leidinggevende en/of chauffeur.
- Gebruikt snelheid, precisie en coördinatie en hanteert hierbij de passende losmethoden.
- Volgt gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op.
- Registreert de controleresultaten, zoals een afwijking, accuraat.
- Controleert nauwkeurig de goederen/producten op kwaliteit en kwantiteit.
- Beoordeelt documenten zorgvuldig.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Kwaliteit leveren

B1-K1-W3: Slaat goederen/producten op

Omschrijving

De logistiek beroepsbeoefenaar verplaatst goederen/producten van het ontvangstgebied naar de (tijdelijke) locatie of van de bulkvoorraad naar de werkvoorraad. Hij maakt de opslagplaats vrij of gereed en de goederen/producten opslaggereed. Hij gaat na of de goederen/producten qua omvang en belasting opgeslagen kunnen worden op de beoogde locatie. Vervolgens verplaatst hij de goederen/producten naar de daarvoor bestemde opslaglocatie. Hier slaat hij de goederen/producten op en meldt de opslag. Nadat de opdracht is uitgevoerd, controleert hij of hij het

B1-K1-W3: Slaat goederen/producten op
opslaan van goederen/producten correct is uitgevoerd en ruimt de werkomgeving op. Indien van toepassing maakt hij schoon. Hij meldt de afronding van de opdracht en eventuele onvolkomenheden.
Resultaat
De goederen/producten zijn opgeslagen op de daarvoor bestemde locatie en de werkplek is opgeruimd.
Gedrag
- Maakt effectief en verantwoord gebruik van het juiste materieel en materialen. - Controleert op nauwkeurige wijze of hij zijn werkzaamheden goed heeft uitgevoerd. - Volgt gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op. De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Materialen en middelen inzetten

B1-K1-W4: Voert goederen/producten in het systeem in
Omschrijving
De logistiek beroepsbeoefenaar voert goederen/producten in het voorraadsysteem in. Hij controleert of de goederen/producten in het voorraadsysteem staan en of het invoeren van gegevens goed is gegaan. Eventuele onvolkomenheden signaleert en meldt hij aan zijn leidinggevende.
Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend: De Logistiek teamleider legt afwijkingen vast en zorgt voor de fysieke afhandeling van afwijkingen.
Resultaat
Goederen/producten zijn in het voorraadbeheersysteem ingevoerd.
Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend: Afwijkingen zijn geregistreerd en afgehandeld.
Gedrag
- Verwerkt het invoeren van gegevens snel en accuraat in het systeem. - Volgt gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op. - Meldt adequaat de afwijkingen. De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen
Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend: - Verzorgt de door de medewerkers gemelde administratieve afhandeling van (afwijkende) goederen/producten nauwkeurig. De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren

B1-K2: Orders verzamelen

Complexiteit

De taken van de logistiek beroepsbeoefenaar bij het verzamelen van de goederen/producten van een order zijn voor een groot deel routinematig en worden uitgevoerd volgens de bedrijfsprocedures en met inachtneming van eventuele wettelijke regels.

Tijdens het verzamelen van de goederen/producten is de logistiek beroepsbeoefenaar alert op het voorkomen van onveilige situaties en van mogelijke derving door het toepassen van een juiste (voorgeschreven) werkwijze. Bij constatering hiervan informeert hij de leidinggevende.

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
De logistiek teamleider heeft bij het proces van het verzamelen van orders soms te maken met tegenstrijdige belangen van verschillende partijen. Hier moet hij creatieve oplossingen voor bedenken. Enerzijds begeleidt hij een groep logistiek medewerkers, anderzijds wordt hij aangestuurd door de leidinggevende/het management. Terwijl hij nauw betrokken is bij het fysieke proces, moet hij hier objectief tegenaan kunnen kijken om zich naar zijn leidinggevende te kunnen verantwoorden en om zo nodig verbetervoorstellen te kunnen aandragen. Ook heeft hij te maken met de (persoonlijke) belangen van de logistiek medewerkers en van andere collega's, zoals de leidinggevende, de KAM-controleur en van de afdeling Personeelszaken. De logistiek teamleider heeft algemene kennis en -vaardigheden nodig voor de uitoefening van deze taak.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De logistiek beroepsbeoefenaar werkt bij het verzamelen van orders zelfstandig binnen een team, aangestuurd door de leidinggevende. Hij voert de opdrachten uit die hij ontvangt en is daarbij gedeeltelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van het werk (binnen teamverband). Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken die hij opgedragen krijgt en toont hierbij discipline en zelfstandigheid.

De logistiek beroepsbeoefenaar lost (eenvoudige) problemen zelf op en schakelt hulp in wanneer het oplossen van een knelpunt niet onder zijn verantwoordelijkheid valt of hij zelf niet in staat is om deze op te lossen.

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
De logistiek teamleider heeft een uitvoerende en aansturende rol. Hij is verantwoordelijk voor het realiseren van de teamdoelstellingen. Daarbij is hij verantwoordelijk voor zijn eigen takenpakket en in de meeste gevallen ook voor dat van de medewerkers in zijn team en voor het realiseren van de bedrijfsdoelstellingen. Hij schept de noodzakelijke voorwaarden zodat de medewerkers hun taken kunnen uitvoeren. Op de werkvloer heeft hij een voorbeeldfunctie. Hij rapporteert aan zijn direct leidinggevende.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- kan (persoonlijke) beschermingsmiddelen controleren en gebruiken
- kan administratieve procedures toepassen
- kan communicatieve vaardigheden inzetten/toepassen
- kan kwaliteitseisen en -normen van het bedrijf inzetten/toepassen
- kan derving herkennen
- kan eigenschappen en mogelijkheden van materieel en materiaal toepassen
- kan gebods-, verbods- en waarschuwingssignalen opvolgen
- kan ICT- en automatiseringstoepassingen (in de logistiek) gebruiken
- kan KAM-, veiligheidsvoorschriften en (wettelijke) regels toepassen
- kan omgaan met stress
- kan opruimmethoden toepassen
- kan richtlijnen voor ergonomisch werken toepassen

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
- bezit kennis van actualiteiten en/of ontwikkelingen in de logistiek
- bezit kennis van artikel- en locatiecodering
- bezit kennis van de CAO en van arbeidsvoorwaarden
- bezit kennis van de gebruikelijke vaktermen binnen de branche
- bezit kennis van de invloeden van werkzaamheden op het milieu
- bezit kennis van gevaarlijke stoffen en gevaarsymbolen
- bezit kennis van (voorraad)administratie- en/of facturatiesysteem
- bezit kennis van het in een bedrijf gehanteerde assortiment
- bezit kennis van leidinggevende rollen en verantwoordelijkheden

B1-K2: Orders verzamelen

- bezit kennis van logistieke- en bedrijfsprocessen
- bezit kennis van magazijnindelingen en/of van magazijnlay-out
- bezit kennis van orderverzamelmethodes
- bezit kennis van orderverzamelsystemen, orderverzameldocumenten en orderverzamelroutes
- bezit kennis van organisatiestructuren
- bezit kennis van routing
- bezit kennis van voorraadbeheer en bestelmethodes
- kan (logistieke) gegevens interpreteren
- kan een werkplanning maken
- kan op stagnaties in het logistieke proces reageren

B1-K2-W1: Bereidt het verzamelen van orders voor

Omschrijving

De logistiek beroepsbeoefenaar bereidt zijn werkzaamheden tot het verzamelen van de order voor. Meestal op incidentele basis bereidt hij het inventariseren van (een deel van) de voorraad en/of het inventariseren van (een deel van) het magazijn voor. Bij het starten van de werkzaamheden verzamelt en leest hij informatie en hij verzamelt daarop het benodigd materiaal en/of materieel.

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
De logistiek teamleider maakt een werkverdeling o.b.v. planning voor het verzamelen van orders.

Resultaat

De benodigde informatie om goederen/producten te gaan verzamelen en/of om op (meestal) incidentele basis (een deel van) de voorraad en/of (een deel van) het magazijn te inventariseren is bekend en het benodigde materieel en/of materiaal is verzameld en gereed voor gebruik.

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
De werkverdeling voor de inzet van medewerkers.

Gedrag

- Bepaalt op basis van de planning welk materieel en/of welke materialen nodig zijn voor het verzamelen van orders en op incidentele basis voor het inventariseren van (een deel van) de voorraad en/of het inventariseren van (een deel van) het magazijn.
- Werkt bij het voorbereiden van de opdracht ordelijk.
- Volgt gedisciplineerd instructies en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Kwaliteit leveren

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
- Houdt bij de werkverdeling rekening met de gegeven situatie, prioriteiten en beschikbaarheid van medewerkers, materieel en materialen.

De onderliggende competenties zijn: Plannen en organiseren

B1-K2-W2: Verzamelt orders

Omschrijving

De logistiek beroepsbeoefenaar verzamelt de goederen/producten van de orders op basis van het gehanteerde systeem. Hij loopt/rijdt de route naar de desbetreffende locatie en verzamelt de juiste hoeveelheid van de juiste goederen/producten. Hij controleert de producten/goederen op onder andere aantallen en op beschadigingen en legt of stapelt de producten/goederen op of in het interne transportmiddel of op bijvoorbeeld een lopende band. Daarna verplaatst hij of een hulpmiddel de producten/goederen naar de daarvoor bestemde locatie.

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
De logistiek teamleider voert extra handelingen op goederen/producten uit, voordat deze verzonden worden. Hij handelt klant- of ketenspecifiek, zoals het toevoegen van productinformatie, het plaatsen op ander type pallets of het verpakken in andere verpakkingseenheden. Hij beoordeelt verder de meldingen van de medewerker(s) en handelt meldingen af.

Resultaat

De goederen/producten zijn verzameld, gecontroleerd en op de daarvoor bestemde locatie neergezet.

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
VAS- en/of VAL-activiteiten zijn uitgevoerd.

Gedrag

- Gebruikt lichamelijke kracht, snelheid, precisie en coördinatie en houdt rekening met de kenmerken van de goederen/producten.
- Maakt bij het verzamelen van goederen/producten effectief en verantwoord gebruik van materieel en materialen.
- Volgt gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
- Werkt nauwkeurig, punctueel en snel bij het uitvoeren van de handelingen op producten/goederen.
De onderliggende competenties zijn: Kwaliteit leveren

B1-K2-W3: Inventariseert (een deel van) de voorraad en/of (een deel van) de magazijninventaris

Omschrijving

De logistiek beroepsbeoefenaar voert (een deel van) de voorraadinventarisatie en/of een inventarisatie (van een deel van) de magazijninventaris uit. Ten behoeve van de voorraadinventarisatie telt en controleert hij de op voorraad staande goederen/producten. Ten behoeve van de magazijninventarisatie telt en controleert hij het aanwezige materieel en materialen. De inventarisatieresultaten, afwijkingen en andere opvallende zaken meldt hij aan de leidinggevende.

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
De logistiek teamleider maakt een werkverdeling o.b.v. planning voor de voorraadinventarisatie.

Resultaat

Een nauwkeurig uitgevoerde controle van (een deel van) de voorraadinventarisatie en/of van (een deel van) de magazijninventarisatie.

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
De werkverdeling voor de inzet van medewerkers.

B1-K2-W3: Inventariseert (een deel van) de voorraad en/of (een deel van) de magazijninventaris

Gedrag

- Telt en controleert (een deel van) de voorraad en/of de magazijninventaris zorgvuldig en systematisch.
- Volgt met discipline instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op.

De onderliggende competenties zijn: Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
- Houdt bij de werkverdeling rekening met de gegeven situatie, prioriteiten en beschikbaarheid van medewerkers, materieel en materialen.

De onderliggende competenties zijn: Plannen en organiseren

B1-K2-W4: Rondt het verzamelen van orders af

Omschrijving

Nadat de opdracht uitgevoerd is controleert de logistiek beroepsbeoefenaar of hij het verzamelen van goederen/producten correct heeft uitgevoerd. Hij registreert dat de order is verzameld. In veel gevallen voert hij bij andere collega's een extra controle uit of laat hij zijn opdracht door een ander controleren. Hij ruimt de werkplek, verpakkingsmiddelen en ander materiaal op. Indien van toepassing maakt hij schoon. Materialen en materieel brengt hij terug. Hij meldt eventuele afwijkingen.

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
De logistiek teamleider voert de eindcontroles van de orderverzameling uit. Hij organiseert extra controles en zorgt voor de afhandeling van de afwijkingen.

Resultaat

De werkzaamheden zijn volgens de eisen van het bedrijf afgerond: werkplek is opgeruimd en afwijkingen zijn gemeld.

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
Eindcontroles zijn uitgevoerd en afwijkingen zijn afgehandeld.

Gedrag

- Maakt op een efficiënte manier de werkplek vrij van restanten/afval.
- Bergt materieel en materialen veilig en nauwgezet op.
- Gaat stapsgewijs na of de werkzaamheden conform de eisen/opdracht zijn uitgevoerd. Hij toont zich punctueel in het controleren en rapporteren van onvolkomenheden.
- Volgt gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
- Onderzoekt mogelijke afwijkingen aan de verzamelde order snel en zorgvuldig en onderneemt adequate maatregelen om de afwijking(en) te verhelpen/op te lossen.

De onderliggende competenties zijn: Analyseren

B1-K3: Goederen/producten verzenden

Complexiteit

De taken van de logistiek beroepsbeoefenaar bij de uitslag/het verzendgereed maken en verzenden van goederen/producten zijn voor een deel routinematig en worden uitgevoerd conform bedrijfsprocedures en met inachtneming van eventuele wettelijke regels.

Tijdens het verzenden van goederen/producten is de logistiek beroepsbeoefenaar alert op het voorkomen van onveilige situaties en van mogelijke derving door het toepassen van een juiste (voorgeschreven) werkwijze. Bij constatering hiervan informeert hij de leidinggevende.

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
De logistiek teamleider heeft bij het proces van het verzendklaar maken van goederen/producten soms te maken met tegenstrijdige belangen van verschillende partijen. Hier moet hij creatieve oplossingen voor bedenken. Enerzijds begeleidt hij een groep logistiek medewerkers, anderzijds wordt hij aangestuurd door de leidinggevende/het management. Terwijl hij nauw betrokken is bij het fysieke proces, moet hij hier objectief tegenaan kunnen kijken om zich naar zijn leidinggevende te kunnen verantwoorden en om zo nodig verbetervoorstellen te kunnen aandragen. Ook heeft hij te maken met de (persoonlijke) belangen van de logistiek medewerkers en van andere collega's, zoals de leidinggevende, de KAM-controleur en van de afdeling Personeelszaken. De logistiek teamleider heeft algemene kennis en -vaardigheden nodig voor de uitoefening van deze taak.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De logistiek beroepsbeoefenaar werkt zelfstandig binnen een team, aangestuurd door de leidinggevende. Hij voert de opdrachten uit die hij ontvangt en is daarbij gedeeltelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van het werk (binnen teamverband). Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken die hij opgedragen krijgt en toont hierbij discipline en zelfstandigheid.

De logistiek beroepsbeoefenaar lost (eenvoudige) problemen zelf op en schakelt hulp in wanneer het oplossen van een knelpunt niet onder zijn verantwoordelijkheid valt of hij zelf niet in staat is om deze op te lossen.

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
De logistiek teamleider heeft een uitvoerende en aansturende rol. Hij is verantwoordelijk voor het realiseren van de teamdoelstellingen. Daarbij is hij verantwoordelijk voor zijn eigen takenpakket en in de meeste gevallen ook voor dat van de medewerkers in zijn team en voor het realiseren van de bedrijfsdoelstellingen. Hij schept de noodzakelijke voorwaarden zodat de medewerkers hun taken kunnen uitvoeren. Op de werkvloer heeft hij een voorbeeldfunctie. Hij rapporteert aan zijn direct leidinggevende.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- kan (persoonlijke) beschermingsmiddelen controleren en gebruiken
- kan administratieve procedures toepassen
- kan communicatieve vaardigheden inzetten/toepassen
- kan kwaliteitseisen en -normen van het bedrijf inzetten/toepassen
- kan derving herkennen
- kan eigenschappen en mogelijkheden van materieel en materiaal toepassen
- kan gebods-, verbods- en waarschuwingssignalen opvolgen
- kan ICT- en automatiseringstoepassingen (in de logistiek) gebruiken
- kan KAM-, veiligheidsvoorschriften en (wettelijke) regels toepassen
- kan laadprocedures en/of -richtlijnen toepassen
- kan omgaan met stress
- kan richtlijnen voor ergonomisch werken toepassen
- kan verpakkingsmiddelen en -methodes toepassen

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
- bezit kennis van actualiteiten en/of ontwikkelingen in de logistiek
- bezit kennis van artikelcodering
- bezit kennis van de CAO en van arbeidsvoorwaarden
- bezit kennis van de gebruikelijke vaktermen binnen de branche
- bezit kennis van de invloeden van werkzaamheden op het milieu
- bezit kennis van gevaarlijke stoffen en gevaarsymbolen
- bezit kennis van (voorraad)administratie- en/of facturatiesysteem

B1-K3: Goederen/producten verzenden

- bezit kennis van het in een bedrijf gehanteerde assortiment
- bezit kennis van leidinggevende rollen en verantwoordelijkheden
- bezit kennis van logistieke- en bedrijfsprocessen
- bezit kennis van organisatiestructuren
- bezit kennis van vrachtdocumenten
- kan (logistieke) gegevens interpreteren
- kan administratieve procedures toepassen
- kan analysetechnieken toepassen
- kan op stagnaties in het logistieke proces reageren

B1-K3-W1: Bereidt het verzenden van goederen/producten voor

Omschrijving

De logistiek beroepsbeoefenaar bereidt zijn werkzaamheden met betrekking tot het verzendklaar maken van goederen/producten voor. Bij het starten van de werkzaamheden leest hij relevante informatie en verzamelt hij materieel en materialen.

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
De logistiek teamleider maakt een werkverdeling o.b.v. de laadplanning.

Resultaat

Benodigd materieel en materiaal voor het verzenden van goederen/producten zijn verzameld.

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
Een werkverdeling voor de inzet van medewerkers.

Gedrag

- Kiest op een weloverwogen wijze geschikt materieel en geschikte materialen.
- Werkt bij het voorbereiden van het verzamelen en verzenden van goederen ordelijk.
- Volgt gedisciplineerd instructies en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Kwaliteit leveren

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
- Houdt bij de werkverdeling rekening met de gegeven situatie, prioriteiten en beschikbaarheid van medewerkers, materieel en materialen.

De onderliggende competenties zijn: Plannen en organiseren

B1-K3-W2: Controleert te verzenden goederen /producten

Omschrijving

De logistiek beroepsbeoefenaar controleert de te verzenden goederen/producten, bijvoorbeeld op juistheid, aantallen en kwaliteit. Ook controleert hij de wijze waarop de goederen/producten zijn verzameld en gestapeld. Hij verzorgt/regelt eventueel benodigde aanpassingen, zoals apart leggen van beschadigde goederen/producten en/of een tekort aanvullen.

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
De logistiek teamleider beoordeelt de meldingen van de medewerker(s) en handelt meldingen af.

Resultaat

De te verzenden goederen/producten zijn gecontroleerd.

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:

B1-K3-W2: Controleert te verzenden goederen /producten

Is op de hoogte van de afwijkingen en heeft, indien nodig, hier op gereageerd.

Gedrag

- Controleert systematisch de te verzenden goederen/producten.
- Voert op basis van uitgevoerde controles aanpassingen gericht door.
- Volgt gedisciplineerd instructies en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Kwaliteit leveren

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
- Beoordeelt meldingen zorgvuldig, maakt logische conclusies en verwoordt het resultaat duidelijk aan de medewerkers.
- Reageert gepast en adequaat op vragen/meldingen van medewerkers.

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Vakdeskundigheid toepassen

B1-K3-W3: Maakt goederen/producten verzendklaar

Omschrijving

De logistiek beroepsbeoefenaar verpakt te verzenden goederen/producten. Ook voert hij een laatste controle uit of de bijbehorende administratie klopt. Hij zet in voorkomende gevallen (retour)goederen, en/of emballage en/of overige verpakkingsmateriaal klaar en meldt eventuele afwijkingen. Deze (retour)goederen/producten en/of emballage en/of overig verpakkingsmateriaal verplaatst hij naar de daarvoor bestemde locatie. Hij voegt de bijbehorende documenten en/of informatie toe. Hij meldt eventuele afwijkingen.

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
De logistiek teamleider beoordeelt de meldingen van de medewerker(s) en handelt meldingen af

Resultaat

De verzamelde (retour)goederen/producten zijn voorzien van passende bescherming/verpakking en van bijbehorende documenten en staan, eventueel met emballage en/of overig verpakkingsmateriaal, op de juiste plaats klaar voor verzending. Eventuele afwijkingen zijn gemeld.

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
Is op de hoogte van de afwijkingen en heeft, indien nodig, hier op gereageerd.

Gedrag

- Stemt af met collega's en schakelt indien nodig hulp in.
- Gebruikt lichamelijke kracht, snelheid, precisie, coördinatie en houdt rekening met goederen-/productkenmerken en beladingsregels.
- Maakt effectief en verantwoord gebruik van materieel en materiaal.
- Volgt gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend:
- Beoordeelt meldingen zorgvuldig, maakt logische conclusies en verwoordt het resultaat duidelijk aan de medewerkers.
- Reageert gepast en adequaat op vragen/meldingen van medewerkers.

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Vakdeskundigheid toepassen

B1-K3-W4: Laadt goederen/producten en rondt het verzendklaar maken van goederen/producten af
Omschrijving
Op aanwijzingen van de chauffeur en/of leidinggevende laadt de logistiek beroepsbeoefenaar de goederen/producten in de vervoerseenheid. Hij verdeelt de goederen/producten over de laadruimte, stuwt en zekert deze. Dit laat hij door de chauffeur of de leidinggevende controleren. Hij sluit de order administratief in een (geautomatiseerd) systeem af. Hij meldt een collega/de leidinggevende dat de desbetreffende order gereed staat. Hij meldt eventuele afwijkingen.
Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend: De logistiek teamleider beoordeelt de meldingen van de medewerker(s) en handelt meldingen af.
Resultaat
De goederen/producten zijn zonder schade geladen, verdeeld en gestuwd. Afwijkingen zijn gemeld. De order staat afgemeld in het systeem.
Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend: Is op de hoogte van de afwijkingen en heeft, indien nodig, hier op gereageerd.
Gedrag
- Communiceert duidelijk met de leidinggevende en/of chauffeur om zaken af te stemmen en/of te melden. - Gebruikt lichamelijke kracht, snelheid, precisie en coördinatie. - Maakt effectief en verantwoord gebruik van materieel en materialen. - Volgt gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op. - Verricht nauwgezet administratieve handelingen. De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Kwaliteit leveren
Voor Logistiek teamleider geldt aanvullend: - Beoordeelt meldingen zorgvuldig, maakt logische conclusies en verwoordt het resultaat duidelijk aan de medewerkers. - Reageert gepast en adequaat op vragen/meldingen van medewerkers. De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Vakdeskundigheid toepassen

2. Generieke onderdelen

Elke kwalificatie kent - naast (beroepsgerichte) specifieke kwalificatie-eisen - ook generieke kwalificatie-eisen.

Nederlandse taal

Het generieke examenonderdeel Nederlandse taal maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveau Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Rekenen

Het generieke examenonderdeel rekenen maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in de bijlagen 2 en 3 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Loopbaan en burgerschap

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Profieldeel

P3 Logistiek teamleider

Mbo-niveau

3

Typering van het beroep

De logistiek teamleider leidt een team van logistiek medewerkers in het klein- of grootbedrijf, soms in de rol van meewerkend voorman. Hij begrijpt het logistieke proces goed binnen en weet hoe de (afdelings)doelstellingen worden behaald. Vanuit deze expertise stuurt hij een team logistiek medewerkers/parts-/baliemedewerkers aan en werkt hij desgewenst mee bij de uitvoering van de logistieke taken. Naast de focus op het behalen van de doelstellingen heeft hij aandacht voor sfeer en teamdynamiek. Hij weet hoe hij anderen kan motiveren en laten groeien op het vakgebied.

De logistiek teamleider is verantwoordelijk voor het realiseren van de afdelingsdoelstellingen, vaak specifiek gemaakt voor het team dat hij aanstuurt. Hij schept de noodzakelijke voorwaarden zodat de medewerkers hun taken kunnen uitvoeren. Op de werkvloer heeft hij een voorbeeldfunctie: hij is sociaal en communicatief vaardig en houdt zich aan afspraken. Hij is duidelijk naar de mensen in zijn team.

Beroepsvereisten

Nee

P3-K1 Coördineert logistieke werkzaamheden

Complexiteit

De werkzaamheden van de logistiek teamleider zijn voor een deel routinematig. Het werken met mensen is echter niet routinematig, want dit vraagt het combineren van werkwijzen, leiderschapsstijlen en het kijken naar nieuwe werkwijzen.

Hij heeft zowel algemene kennis van en vaardigheden voor bedrijfsvoering nodig als praktische vaardigheden om taken uit te voeren door toepassing van basismethodes, hulpmiddelen, materialen en informatie. Te denken valt aan kennis van het management- en delegatieproces, inzicht in het oplossen van stagnaties, inzicht in motivatiefactoren, (eigen) leiderschapsstijl en het maken van een efficiënte werkplanning zijn nodig om de juiste werkwijzen te kiezen. Hij dient deze kennis en vaardigheden te combineren en vlot toe te passen.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De logistiek teamleider werkt samen met logistiek medewerkers, collega teamleiders en leidinggevenden. Bij het coördineren van de logistieke werkzaamheden heeft hij, naast een coördinerende rol, een aansturende rol en begeleidende rol richting de logistiek medewerkers. Hij draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van het eigen takenpakket en gedeelde verantwoordelijkheid voor de resultaten van het takenpakket van de logistiek medewerkers.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- bezit kennis van actualiteiten en/of ontwikkelingen in de logistiek
- bezit kennis van de CAO en van arbeidsvoorwaarden
- bezit kennis van de gebruikelijke vaktermen binnen de branche
- bezit kennis van de invloeden van werkzaamheden op het milieu
- bezit kennis van gevaarlijke stoffen en gevaarsymbolen
- bezit kennis van (voorraad)administratie- en/of facturatiesysteem
- bezit kennis van het in een bedrijf gehanteerde assortiment
- bezit kennis van leidinggevende rollen en verantwoordelijkheden
- bezit kennis van logistieke- en bedrijfsprocessen
- bezit kennis van magazijnindelingen en/of van magazijnlay-out
- bezit kennis van orderverzamelmethodes
- bezit kennis van orderverzamelsystemen, orderverzameldocumenten en orderverzamelroutes
- bezit kennis van organisatiestructuren

P3-K1 Coördineert logistieke werkzaamheden

- bezit kennis van voorraadbeheer en bestelmethodes
- bezit kennis van vrachtdocumenten
- bezit kennis van wervings- en selectieprocessen
- kan (logistieke) gegevens interpreteren
- kan (persoonlijke) beschermingsmiddelen controleren en gebruiken
- kan administratieve procedures toepassen
- kan communicatieve vaardigheden inzetten/toepassen
- kan personeelsbezetting beheren
- kan derving herkennen
- kan digitale systemen en toepassingen gebruiken voor het opzoeken van (technische) informatie
- kan diverse leiderschapsstijlen toepassen
- kan eigenschappen en mogelijkheden van materieel en materiaal toepassen
- kan gebods-, verbods- en waarschuwingssignalen opvolgen
- kan het (voorraad)administratie- en facturatiesysteem toepassen
- kan ICT- en automatiseringstoepassingen (in de logistiek) gebruiken
- kan informatie overdragen
- kan KAM-, veiligheidsvoorschriften en (wettelijke) regels toepassen
- kan kwaliteitssystemen toepassen
- kan omgaan met stress
- kan op stagnaties in het logistieke proces reageren
- kan rapportagetechnieken toepassen
- kan vergader- en overlegsituaties toepassen
- kan voorstellen presenteren

P3-K1-W1 Bereidt de werkzaamheden van het logistieke team voor en verdeelt werk

Omschrijving

De logistiek teamleider stelt zich op de hoogte van de werkzaamheden voor een bepaalde tijdsperiode (dag/shift). Binnen de kaders van zijn bevoegdheid bepaalt hij de prioriteiten en legt hij de te behalen eisen qua kwaliteit en kwantiteit vast. Op basis van de prioriteiten bepaalt hij de werkvolgorde en tijdsplanning met betrekking tot in-, op- en uitslag, zoals een ontvangst- en laadplan. Hij gaat na of er voldoende mensen, middelen en materieel is voor het halen van de doelstellingen binnen de gestelde tijd. Hij communiceert met de medewerkers de werkplanning en prioriteiten binnen het logistieke team en past deze bij afwijkingen aan.

Resultaat

Er is een werkplanning voor een bepaalde tijdsperiode. De medewerkers zijn helder en duidelijk geïnstrueerd over de planning, doelstellingen, prioriteiten en tijdsschema.

Gedrag

- Plant, regelt en bewaakt logistieke activiteiten op basis van een realistische tijdsinschatting.
- Communiceert helder en concreet.

De onderliggende competenties zijn: Presenteren, Plannen en organiseren

P3-K1-W2 Bewaakt de uitvoering en voortgang van de werkzaamheden van het logistieke team

Omschrijving

De logistiek teamleider bewaakt op de werkvloer de voortgang van de werkzaamheden. Hij let hierbij onder andere op het werktempo van de logistiek medewerkers, de kwaliteit van de werkuitvoering en het opvolgen van procedures en instructies door de medewerkers. Hij controleert of de werkzaamheden volgens planning verlopen, achterhaalt aanleidingen/redenen voor afwijkingen en speelt hier op in. Zo nodig stelt hij de planning of werkverdeling bij en geeft dit door aan de betrokkenen. Zo nodig vraagt hij om ondersteuning van andere teams, geeft hij aanvullende instructies of werkt hij zelf mee in het team bij de uitvoering van de logistieke werkzaamheden.

P3-K1-W2 Bewaakt de uitvoering en voortgang van de werkzaamheden van het logistieke team

Resultaat

Mogelijke knelpunten in de uitvoering van de werkzaamheden zijn tijdig gesignaleerd en waar mogelijk opgelost door tijdig bij te sturen.

Gedrag

- Waarborgt de kwaliteit van het werk door bij gesignaleerde knelpunten tijdig oplossingsgerichte beslissingen te nemen.
- Speelt flexibel in op veranderde omstandigheden door de planning of werkverdeling aan te passen.
- Volgt nauwgezet de voortgang van de werkzaamheden aan de hand van observaties en de planning/werkverdeling.

De onderliggende competenties zijn: Plannen en organiseren, Met druk en tegenslag omgaan, Kwaliteit leveren

P3-K1-W3 Bewaakt het materieel en materiaal en beheert (een deel) van het magazijn

Omschrijving

De logistiek teamleider zier er op toe dat het materiaal en materieel aan de eisen voldoet, zoals technische eisen en aan gebruikerseisen. Ook ziet hij er op toe dat medewerkers het materieel volgens voorschriften gebruiken en op het materieel met regelmaat een standaardcontrole uitvoeren. Ter voorkoming van problemen/storingen/schade aan het materieel en de magazijninventaris plant hij het opruimen, de technische controles en het onderhoud. Binnen de grenzen van zijn bevoegdheid plant en regelt hij onderhoud en reparaties. Aan zijn leidinggevende doet hij voorstellen voor vervanging of aanschaf van materiaal en materieel. Ook bewaakt hij het functioneren van de opslagruimte/het magazijn, door erop toe te zien dat werken in het magazijn veilig en mogelijk is.

Resultaat

De werkruimte, het materieel en het materiaal worden met regelmaat gecontroleerd. Indien nodig wordt onderhoud georganiseerd en/of materieel of materialen vervangen.

Gedrag

- Neemt bij onjuist gebruik en bij mankementen aan materiaal en middelen passende maatregelen.
- Zorgt voor het zorgvuldig en netjes omgaan met het magazijn, met materialen en middelen en dat deze goed worden onderhouden.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Materialen en middelen inzetten

P3-K1-W4 Begeleidt medewerkers bij werkzaamheden op de werkvloer

Omschrijving

De logistiek teamleider begeleidt logistiek medewerker(s) op de werkvloer. Hij geeft de medewerker(s) inzicht in en feedback op hoe zij werkzaamheden uitvoeren en hoe dit verbeterd kan worden. Hij observeert de medewerker(s) en signaleert of iemand ondersteuning nodig heeft en biedt deze aan, bijvoorbeeld extra begeleiding, scholing of verandering van taken. Hij zorgt ervoor dat nieuwe medewerkers ingewerkt zijn. Hij schat het niveau van de medewerker in en stemt zijn instructie daarop af.

Resultaat

De medewerker is begeleid en heeft instructie ontvangen.

Gedrag

- Geeft constructieve feedback op het handelen, heldere complimenten en duidelijke adviezen voor verbetering.
- Kijkt voor een gepaste benadering van de medewerkers naar het individu en zijn eigen leiderschapsstijl.
- Houdt bij het geven van instructie rekening met de kennis en vaardigheden van degene die de instructie ontvangt.
- Geeft op een heldere en gestructureerde wijze instructie.
- Reageert gepast en adequaat op vragen en mededelingen van medewerkers.

P3-K1-W4 Begeleidt medewerkers bij werkzaamheden op de werkvloer

De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Begeleiden

P3-K1-W5 Organiseert en/of adviseert over het voorraadbeheer

Omschrijving

De logistiek teamleider organiseert en/of adviseert over het voorraadbeheer. Hij zorgt dat met de voorraad op de juiste wijze en onder de juiste omstandigheden wordt omgegaan. Hij organiseert het inventariseren van (een deel van) de voorraad en/of het inventariseren van (een deel van) de magazijninventaris. Hij informeert medewerkers over de taak en de bedoeling. Hij ondersteunt hen wanneer nodig bij de uitvoering ervan. Hij analyseert de verzamelde inventarisatieresultaten. Bij afwijkingen aan de (fysieke) voorraad tracht hij de oorzaak te achterhalen. Hij legt zijn bevindingen vast. Indien het aanvullen van de opslagruimte met goederen/producten gewenst of nodig is, bestelt hij deze en/of adviseert hij hierover.

Resultaat

De omstandigheden waarin de voorraad wordt gehouden zijn optimaal en onder controle.

Gedrag

- Stelt nauwkeurig een rapportage op.
- Speelt flexibel en adequaat in op afwijkingen en/of veranderende omstandigheden.
- Waarborgt de kwaliteit van het werk en speelt tijdig in op ontwikkelingen.
- Plant, regelt en bewaakt de uitvoering van de werkzaamheden binnen de kaders van efficiency en kwaliteit.
- Geeft duidelijke informatie en tijdige ondersteuning aan medewerkers.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Begeleiden, Vakdeskundigheid toepassen, Plannen en organiseren, Kwaliteit leveren

P3-K2 Levert een bijdrage aan het optimaliseren van het logistieke proces

Complexiteit

De logistiek teamleider levert input aan zijn leidinggevende door voorstellen voor het optimaliseren van het logistieke proces uit te werken. Tijdens de uitvoering van deze werkzaamheden kan hij te maken krijgen met plotselinge vragen van medewerkers. Deze momenten kunnen onaangekondigd zijn en daardoor in conflict komen met de werkzaamheden die hij op dat moment uitvoert.

Hij combineert verschillende standaardwerkwijzen om tot (innovatieve) voorstellen te komen, die ook aan de eisen van haalbaarheid en de organisatiedoelstellingen voldoen. Hj heeft kennis van feiten, processen en algemene begrippen van een werkgebied en algemene kennis en vaardigheden nodig om voorstellen te beoordelen en met voorstellen te komen. Zo combineert hij cijfermatig inzicht en kennis van de logistiek tot beargumenteerde voorstellen. De werkzaamheden binnen deze taak wijken qua dynamiek en soort werkzaamheden (alleen, cijfermatig en rapportage) af van de rest van de werkzaamheden van de logistiek teamleider.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

Bij het maken van voorstellen werkt de logistiek teamleider met name alleen: hij is verantwoordelijk voor het tijdig opleveren van zijn voorstellen. In veel gevallen krijgt hij een duidelijke opdracht van zijn leidinggevende: hij legt het voorstel voor aan zijn leidinggevende en samen bespreken ze het. Met deze voorstellen ondersteunt hij het takenpakket van zijn leidinggevende.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit kennis van actualiteiten en/of ontwikkelingen in de logistiek
- bezit kennis van de CAO en van arbeidsvoorwaarden
- bezit kennis van de gebruikelijke vaktermen binnen de branche
- bezit kennis van de invloeden van werkzaamheden op het milieu
- bezit kennis van (voorraad)administratie- en/of facturatiesysteem
- bezit kennis van het in een bedrijf gehanteerde assortiment
- bezit kennis van leidinggevende rollen en verantwoordelijkheden
- bezit kennis van logistieke- en bedrijfsprocessen
- bezit kennis van magazijnindelingen en/of van magazijnlay-out
- bezit kennis van opslagmethodes en -condities
- bezit kennis van orderverzamelmethodes
- bezit kennis van orderverzamelsystemen, orderverzameldocumenten en orderverzamelroutes
- bezit kennis van organisatiestructuren
- bezit kennis van voorraadbeheer en bestelmethodes
- bezit kennis van wervings- en selectieprocessen
- kan (klanten)registratiesysteem gebruiken
- kan (logistieke) gegevens interpreteren
- kan administratieve procedures toepassen
- kan analysetechnieken toepassen
- kan communicatieve vaardigheden inzetten/toepassen
- kan conflicthantering toepassen
- kan kwaliteitseisen en -normen van het bedrijf inzetten/toepassen
- kan personeelsbezetting beheren
- kan digitale systemen en toepassingen gebruiken voor het opzoeken van (technische) informatie
- kan diverse leiderschapsstijlen toepassen
- kan het (voorraad)administratie- en facturatiesysteem toepassen
- kan hoofdzaken van bijzaken onderscheiden
- kan ICT- en automatiseringstoepassingen (in de logistiek) gebruiken
- kan informatie overdragen
- kan KAM-, veiligheidsvoorschriften en (wettelijke) regels beoordelen
- kan kwaliteitssystemen beoordelen
- kan rapportagetechnieken beoordelen
- kan richtlijnen voor ergonomisch werken beoordelen
- kan vergader- en overlegsituaties toepassen
- kan voorstellen presenteren

P3-K2-W1 Voert overleg met collega-teamleiders

Omschrijving

De logistiek teamleider overlegt, indien van toepassing, met zijn collega-teamleiders om werkzaamheden en werkwijzen op elkaar af te stemmen, elkaar te ondersteunen, hulp te bieden om werkzaamheden binnen de gestelde tijd af te ronden of om verzuim binnen het team op te vangen. Hij brengt eigen punten in, verwoordt standpunten in discussies en geeft een samenvatting van relevante punten aan zijn teamleden om ontwikkelingen in het bedrijf en de samenwerking tussen teams te bespreken.

Resultaat

Overleg met collega-teamleiders is gevoerd.

Gedrag

- Toont de bereidheid om samen te werken, werkzaamheden af te stemmen en met elkaar oplossingen te zoeken.
- Verwoordt zijn standpunten helder, komt voor zijn mening op en kan deze duidelijk op zijn publiek overbrengen.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Presenteren

P3-K2-W2 Doet verbetervoorstellen ten aanzien van logistieke deelprocessen

Omschrijving

De logistiek teamleider doet verbeteringsgerichte voorstellen om bijvoorbeeld een werkwijze, een logistiek deelproces of een resultaat te verbeteren. Hij richt zich met name op de inzet van materieel, materiaal en personeel. Hij gebruikt hiervoor de opgedane ervaringen op de werkvloer om de voorstellen te ondersteunen. Ook volgt hij hiervoor de trends en ontwikkelingen binnen de branche. Hij legt zijn verbeteringsgerichte voorstellen voor aan de logistiek supervisor/de leidinggevende en/of zijn aan collega-teamleiders. Ook levert hij input aan de logistiek supervisor/de leidinggevende met betrekking tot het functioneren van het team/de logistiek medewerkers. Binnen zijn bevoegdheden en verantwoordelijkheden probeert hij verbeteringen zelf te beïnvloeden en te realiseren.

Resultaat

De verbetervoorstellen zijn op logistieke processen gericht, passend bij de organisatie en zijn realistisch.

Gedrag

- Neemt op basis van logistieke processen tijdig het initiatief om verbeteringen te formuleren.
- Volgt op eigen initiatief de trends en ontwikkelingen binnen de branche en gebruikt hiervoor verschillende informatiebronnen.
- Brengt zijn verbetervoorstellen op overtuigende wijze naar voren.
- Beschrijft helder en concreet de betekenis en mogelijke consequenties van veranderingen.
- Analyseert zorgvuldig de knelpunten in het logistieke proces.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Overtuigen en beïnvloeden, Formuleren en rapporteren, Analyseren

P3-K2-W3 Organiseert werkoverleg met het team

Omschrijving

De logistiek teamleider organiseert werkoverleg waarin hij de medewerkers informeert over bijvoorbeeld prestaties van de groep, veranderingen in een werkwijze, aanschaf (of testen) of vervanging van materieel en ontwikkelingen in het bedrijf. Tevens gebruikt hij het werkoverleg voor teambuilding, voor het maken van afspraken en om de medewerkers om hun mening, ideeën en ervaringen te vragen. Hij ziet er op toe dat de gemaakte afspraken zijn vastgelegd en worden nagekomen.

Resultaat

De medewerkers zijn helder en duidelijk geïnformeerd over onderwerpen die voor hen van belang zijn.

P3-K2-W3 Organiseert werkoverleg met het team
Gedrag
- Leidt op gestructureerde wijze het werkoverleg. - Informeert medewerkers proactief en communiceert helder en concreet. - Legt gemaakte afspraken nauwkeurig vast. - Stimuleert betrokkenheid door zich open en toegankelijk op te stellen. De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen