

Transport & logistiek

Syllabus BB, KB en GL
centraal examen
2008 en 2009



mei 2007

Verantwoording:

© 2006 Centrale Examencommissie Vaststelling Opgaven vwo, havo, vmbo, Utrecht

Alle rechten voorbehouden. Alles uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier zonder voorafgaande toestemming van de uitgever.

CEVO commissie examenprogramma 2006 Transport & logistiek vmbo:

Dhr. F. Schoenmakers (CEVO, voorzitter)

Dhr. J. Zwarts (CITO)

Dhr. R. van Uffelen (SLO, secretaris)

Dhr. J. Hamse (SPV)

Dhr. T. van der Sluijs (SPV)

Dhr. A.J.M. van Helvoort (CEVO)

Inhoud

Inleiding	4
1. SYLLABUS TRANSPORT & LOGISTIEK BB	6
1a. Verdeling examinering CE/SE	6
1b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE	7
2. SYLLABUS TRANSPORT & LOGISTIEK KB	15
2a. Verdeling examinering CE/SE	15
2b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE	16
3. SYLLABUS TRANSPORT EN LOGISTIEK GL	28
3a. Verdeling examinering CE/SE bij GL	28
3b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE	29
Bijlage: het geglobaliseerde examenprogramma	36

Inleiding

Examenprogramma's veranderen van opzet. De minister stelt een examenprogramma op hoofdlijnen vast en wijst in het examenprogramma exameneenheden aan, waarover het centraal examen zich uitstrekt.

Vroeger werd in het examenprogramma ook het aantal examens en de examenduur bepaald en de duur van de toetsen van het centraal examen bepaald. Met ingang van 1 augustus 2007 is dat veranderd. De CEVO stelt het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen vast en de wijze waarop het centraal examen wordt afgenomen. Deze vaststelling wordt gepubliceerd in de Septembermededeling.

De CEVO geeft in een syllabus een beschrijving van en toelichting op de exameneisen voor een centraal examen, en geeft zonodig verdere informatie over het centraal examen. Dat kan gaan over een of meer van de volgende onderwerpen:

- toegestane hulpmiddelen,
- specificaties van examenstof,
- voorbeeldopgaven,
- bijzondere vormen van examinering (computerexamens),
- toelichting op de vraagstelling,
- begrippenlijsten,
- bekend veronderstelde voorkennis uit de onderbouw,
- bekend veronderstelde onderdelen van exameneenheden die verplicht zijn op het schoolexamen.

Ten aanzien van de syllabus is nog het volgende op te merken. De functie ervan is een leraar in staat te stellen zich een goed beeld te vormen van wat in het centraal examen wel en niet gevraagd kan worden. Naar zijn aard is de syllabus dus niet een volledig gesloten en afgebakende beschrijving van alles wat op een examen zou kunnen voorkomen. Het is mogelijk, dat op een centraal examen (c.e.) ook iets aan de orde komt dat niet met zo veel woorden in deze syllabus staat, maar dat naar het algemeen gevoelen wel tot de c.e.-stof behoort. In het algemeen geldt:

- eindtermen die noodzakelijk zijn voor de aangewezen exameneenheden, en mogelijk in andere dan deze exameneenheden zijn verworven, kunnen deel uitmaken van de toetsing in de centrale examens,
- voor praktische eindtermen van deze syllabus geldt dat ook de onderliggende theorie geëxamineerd kan worden.

Een syllabus is zodoende een hulpmiddel voor degenen die anderen of zichzelf op een centraal examen voorbereiden. Een syllabus kan ook behulpzaam zijn voor de producenten van leermiddelen en voor nascholers.

De syllabus is niet van belang voor het schoolexamen. Daarvoor wordt een handreiking door de SLO geproduceerd die in deze uitgave niet is opgenomen.

In beginsel worden syllabi per examenjaar vastgesteld. Deze syllabus geldt voor het centraal examen van 2008 en 2009. Voor het centraal examen zijn de wijzigingen in de examenjaren 2008 en 2009 gering. De belangrijkste verandering na 1 augustus 2007 is dat de school veel meer vrijheid heeft in de inrichting en toetsing van het schoolexamen.

Een syllabus kan worden aangepast, bijvoorbeeld als een in de syllabus beschreven situatie feitelijk veranderd is. De aan een centraal examen voorafgaande Septembermededeling is dan het moment waarop dergelijke veranderingen bekend worden gemaakt. Kijkt u voor alle zekerheid jaarlijks in september in Examenblad.nl (ook bekend als www.eindexamen.nl).

Deze syllabus is ontworpen door een commissie van de CEVO, waarin het platform, als organisatie van de vakdocenten in het vmbo, SLO en Cito participeerden. Het voorzitterschap werd bekleed door de vaksectievoorzitter van de CEVO, waardoor er in de syllabuscommissie tevens een relatie met het vervolgonderwijs was.

Een eerder concept van de syllabus is in april 2006 ter inzage geplaatst op www.cevo.nl. Op grond van de ontvangen reacties en adviezen is de tekst vastgesteld, die u hierbij aantreft.

In deze tekst treft u achtereenvolgens syllabi aan voor de basisberoepsgerichte (BB), de kaderberoepsgerichte (KB) en gemengde leerweg (GL) aan. Het geglobaliseerde examenprogramma, dat de grondslag is voor deze syllabi, is als bijlage opgenomen.

Voor opmerkingen over deze tekst houdt de CEVO zich steeds aanbevolen. U kunt die zenden aan info@cevo.nl of aan CEVO, postbus 8128, 3503 RC Utrecht.

De voorzitter van de CEVO,
drs. H.W.Laan

1. Syllabus Transport & logistiek BB

1a. Verdeling examinering CE/SE

Tabel:

Verdeling van de examenstof Transport & logistiek BB over centraal examen en schoolexamen

Exameneenheden		B	CE	moet op SE	mag op SE
T&L/K/1	Oriëntatie op Nederland distributieland	X		B	
T&L/K/2	Professionele vaardigheden	X	B	B	
T&L/K/3	Technische informatica	X		B	
T&L/K/4	Technologie bij materieelgebruik	X		B	
T&L/K/5	Technologie bij informatiegebruik	X		B	
T&L/K/6	Interne transporttechnieken	X	B		B
T&L/K/7	Externe transporttechnieken 1	X		B	
T&L/K/8	Externe transporttechnieken 2	X		B	
T&L/K/9	Weggedrag en wegennet 1	X		B	
T&L/K/10	Veiligheid en persoonlijke verzorging	X		B	
T&L/K/11	Op- en overslagtechnieken	X		B	
T&L/K/12	Ontvangst- en inslagtechnieken	X	B		B
T&L/K/13	Goederen verzameltechnieken	X		B	
T&L/K/14	Goederen uitlevertechnieken	X	B		B

1b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE

T&L/K/2	<p>Professionele vaardigheden</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none">1 op systematische wijze werkzaamheden uitvoeren<ul style="list-style-type: none">- werk plannen/werk voorbereiden- systematisch uitvoeren- tussentijds controleren en bijstellen- eindcontrole uitvoeren- afleveren/ opleveren- evalueren (oog hebben voor verbeteringen volgende opdracht)2 de Nederlandse taal functioneel gebruiken<ul style="list-style-type: none">- op basaal niveau lees- en schrijfvaardigheden toepassen bij de administratieve verwerking van zijn werkzaamheden- een eenvoudig zakelijk verslag schrijven met gebruikmaking van geautomatiseerde systemen- mondeling communiceren<ul style="list-style-type: none">. werkoverleg. vaktaal. mondelinge opdrachten interpreteren. informeel communiceren- kennismaken, een gesprek beginnen, iets vragen en een gesprek afsluiten3 tijdens de werkvoorbereiding en de werkuitleiding op basaal niveau berekeningen maken<ul style="list-style-type: none">- de zakrekenmachine doelmatig gebruiken- verwerken meetgegevens4 met gebruikmaking van een computer eenvoudige administratieve werkzaamheden uitvoeren<ul style="list-style-type: none">- binnen het vakgebied gericht informatie opzoeken met behulp van moderne technieken<ul style="list-style-type: none">. bronnen gebruiken, geautomatiseerde gegevensbestanden, internet. informatie op waarde schatten, kiezen en ordenen. informatie bewerken: samenvatting, tabel, grafiek- werkinstructie- werkvoorschriften- onderdelenboek- multi-mediale technische informatie- magazijnbonnen- ladingsdocumenten5 economisch bewust omgaan met materialen en middelen<ul style="list-style-type: none">- zorgvuldig omgaan met eigendommen van klant en bedrijf c.q. het belang van klant en bedrijf respecteren<ul style="list-style-type: none">. netjes werken. goede kwaliteit leveren in zijn/haar werk. prijs-/kostenbewust werken
---------	---

	<p>6 zijn werkzaamheden op een veilig wijze uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbo-risicoherkenning <ul style="list-style-type: none"> . gezondheid . veiligheid . welzijn - veiligheidsmaatregelen - omgaan met relevante risico's <ul style="list-style-type: none"> . gezondheid, welzijn en milieu . werkhouding . persoonlijke beschermingsmiddelen . arbeidsmiddelen - werkplek organisatie <ul style="list-style-type: none"> . correcte inrichting werkplek . gereedschap gebruik . materiaal ge- en verbruik . belang van werkkleding - algemene handelwijze bij brand <ul style="list-style-type: none"> . brandbare/explosieve stoffen . maatregelen om brand te voorkomen . brandblusmiddelen en hun toepassing - weggedrag <ul style="list-style-type: none"> . risico's deelname . rust- en werktijden - maatregelen nemen om de gezondheid te beschermen schadelijke stoffen (m.n. afzuiging uitlaatgassen) juist behandelen, opslaan of afvoeren <ul style="list-style-type: none"> . mond- en neusbescherming bij schadelijke stoffen . wondjes zorgvuldig behandelen - de benodigde handelingen in het geval van eerste hulp bij ongelukken noemen <p>7 zijn werkzaamheden uitvoeren volgens regels die voortvloeien uit een integrale milieu en kwaliteitszorg</p> <ul style="list-style-type: none"> - ISO-certificering - 'good house keeping' <ul style="list-style-type: none"> . energie gebruik . materiaal gebruik . afvalstoffen verwerking - de milieueisen <ul style="list-style-type: none"> . werkplaats . transportmiddelen <p>8 zich aan- en inpassen in de bedrijfscultuur</p> <ul style="list-style-type: none"> - bedrijfsnormen - overzicht arbeidsorganisatie - plaatsen van eigen arbeid - functioneren in hiërarchie <p>9 samenwerken bij het uitvoeren van werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - taken verdelen - overleggen - zich houden aan afspraken - omgaan met kritiek - rapporteren
--	---

	<p>10 een kritische instelling tot eigen belang manifesteren</p> <ul style="list-style-type: none"> - afstand nemen van werk - risico's onderkennen - omgaan met werkdruk - belangenbehartiging - eigen belang bij conflicten - speelruimte benutten <p>11 omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht</p> <ul style="list-style-type: none"> - normen - waarden - gewoontes <p>12 voldoen aan algemene gedrags- en houdingseisen die gesteld worden aan werknemers in de branche</p> <ul style="list-style-type: none"> - initiatief nemen - inzet tonen - prestatiebereid zijn - verantwoordelijkheidsgevoel tonen - zelfstandig werken - voldoen aan gedrags- en huisregels ten aanzien van kleding, taalgebruik en omgangsvormen - betrouwbaarheid en eerlijkheid tonen - beroepsgeheim hanteren - aantonen zich ervan bewust te zijn dat een klantgerichte en dienstverlenende instelling een wezenlijk deel uitmaakt van zijn takenpakket <ul style="list-style-type: none"> . verschillen in waarden en normen . internationaal . binnen de landsgrenzen . presentatie . chauffeur als visitekaartje
--	--

T&L/K/6	<p>Interne transporttechnieken</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 bedrijfsmatige informatiebeheersmethoden en -technieken uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> - eenvoudige bedrijfsmatige procedures en werkinstructies uitvoeren - eenvoudige bedrijfsmatige registratie- en rapportagetechnieken uitvoeren - interne documenten en formulieren invullen - bedrijfsmatig communiceren met leiding en collega's - eenvoudige foutmeldingsprocedures uitvoeren 2 elementaire bedrijfsvoeringsmethoden en -technieken uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> - eenvoudige organisatiestructuren herkennen - een eenvoudig organogram lezen - de hoofdactiviteiten van het orderverloop in leerbedrijf noemen - de globale taakverdeling en functies in leerbedrijf omschrijven - de rol en verantwoordelijkheden van logistieke medewerkers omschrijven - de gangbare werktijden en werkomstandigheden in logistieke bedrijven omschrijven - werkzaamheden volgens werkinstructies uitvoeren - veel voorkomende bedrijfsregels en -afspraken uitvoeren - de voornaamste geldende wettelijke bedrijfsregels inzake milieu en ARBO omschrijven - de werkplek opruimen 3 interne verplaatsingsmethoden en -technieken uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> - veel voorkomende eenvoudige soorten ladingen onderscheiden - keuzes van geschikte transportmiddelen bij eenvoudige ladingen beoordelen - eenvoudige transporteenheden samenstellen - elementaire horizontale verplaatstechnieken toepassen - elementaire verticale verplaatstechnieken toepassen - veel voorkomende handgedreven laad- en losmiddelen bedienen - de middelen gebruiksgereed maken en opruimen - elementaire controle en onderhoud aan middelen uitvoeren 4 de meest voorkomende transport-apparatuur bedienen <ul style="list-style-type: none"> - handgedreven laad- en losapparatuur - interne mobiele transportmiddelen - stationaire transportmiddelen 5 de toepassingsmogelijkheden van de meest voorkomende transport-apparatuur omschrijven <ul style="list-style-type: none"> - handgedreven laad- en losapparatuur - aangedreven laad- en losapparatuur - interne mobiele transportmiddelen - stationaire transportmiddelen 6 het meest voorkomende transport-materieel gebruiken <ul style="list-style-type: none"> - sjormaterialen - borgmaterialen
---------	---

	<p>7 het gebruik van het meest voorkomende transport-materieel in logistieke bedrijven omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none">- sjormaterialen- borgmaterialen <p>8 de meest voorkomende communicatiemiddelen gebruiken</p> <p>9 het gebruik van de meest voorkomende informatiekkanalen in logistieke bedrijven omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none">- communicatiemiddelen- interne bedrijfsdocumenten <p>10 de meest voorkomende gereedschappen in logistieke bedrijven gebruiken</p> <p>11 het gebruik van de meest voorkomende gereedschappen in logistieke bedrijven noemen</p>
--	---

T&L/K/12	<p>Ontvangst- en inslagtechnieken</p> <p>De kandidaat kan</p> <p><i>Goederenontvangst</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 voorschriften inzake transportroutes lezen en toepassen 2 aanwijzingen geven voor het manoeuvreren van voertuigen 3 ladingen veilig en efficiënt lossen 4 binnengekomen vrachten controleren met behulp van ladingsdocumenten <ul style="list-style-type: none"> - manco's/fouten melden volgens geldende procedures - eenvoudige procedures voor retourzendingen uitvoeren 5 goederen gereedmaken voor inslag 6 veel voorkomende soorten transportroutes noemen 7 functies en kenmerken van handelingen bij de goederenontvangst omschrijven <ul style="list-style-type: none"> - elementaire losprocedures - controletechnieken - verpakkingstechnieken - voorkomende verpakkingsmiddelen - veel voorkomende etiketten - veel voorkomende verzegelingen 8 kenmerken van gangbare ontvangsttechnieken omschrijven <ul style="list-style-type: none"> - kostbare goederen - bederfelijke goederen - gevaarlijke goederen 9 veel voorkomende merktechnieken omschrijven <p><i>Inslagtechnieken</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 10 veel voorkomende ladingen, producten identificeren 11 elementaire controleprocedures uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> - visuele controle - tellen - registratie - foutmelding 12 goederen in opslag brengen met behulp van gegeven locatiecode 13 elementaire verwerkingstechnieken uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> - sorteren - herverpakken - stapelen - overstapelen - stapelmiddelen - pallets - containers
----------	--

	<p>14 elementaire registratieve handelingen betreffende inslag uitvoeren</p> <p>15 eenvoudige merktechnieken uitvoeren</p> <p>16 kenmerken van gangbare bewaarstechniek voor goederen omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none">- kostbare goederen- bederfelijke goederen- gevaarlijke goederen <p>17 functies en kenmerken van elementaire registratietechnieken omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none">- verwerkingstechnieken- handmatige registratietechnieken- geautomatiseerde registratietechnieken
--	--

T&L/K/14	<p>Goederen uitlevertechnieken</p> <p>De kandidaat kan</p> <p><i>Verpakkingstechnieken</i></p> <p>1 veel voorkomende soorten verpakkingen en materialen herkennen, noemen</p> <ul style="list-style-type: none"> - soorten verpakkingsmaterialen - soorten verpakkingen <p>2 functies en kenmerken van veel voorkomende pakketeenheden omschrijven</p> <p>3 elementaire verpakkingstechnieken uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none"> - efficiënt dozen vullen - verpakkingseenheden pallettiseren - samenladingseenheden samenstellen - op de juiste wijze verschillende stapelmethoden uitvoeren - vul- en beschermingsmaterialen op de juiste wijze gebruiken - hoekbeschermingsmiddelen aanbrengen <p><i>Verzendtechnieken</i></p> <p>4 elementaire handelingen bij de verzending uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none"> - adressering van uitgaande goederen - etikettering van uitgaande goederen - controle op uitgaande goederen - controle op verzenddocumenten - melding en registratie van fouten/verschillen - beladingsplannen opstellen - zendingen op route klaarzetten - verzenddocumenten invullen - expeditierapport invullen <p><i>Verzendklaarmaaktechnieken</i></p> <p>5 functies en kenmerken van veel voorkomende verzendklaarmaaktechnieken omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none"> - stapelmethoden - samenladingseenheden - transporteenheden - adresseermethoden - controleprocedures - verzendregistratiemethoden <p><i>Omgang met partijen in de logistieke keten</i></p> <p>6 plaats, functies en werkwijzen van veel voorkomende partijen in de logistieke keten omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none"> - douane - expediteur - cargadoor
---------------------	---

2. Syllabus Transport & logistiek KB

2a. Verdeling examinering CE/SE

Tabel:

Verdeling van de examenstof Transport & logistiek KB over centraal examen en schoolexamen

Exameneenheden		K	CE	moet op SE	mag op SE
T&L/K/1	Oriëntatie op Nederland distributieland	X		K	
T&L/K/2	Professionele vaardigheden	X	K	K	
T&L/K/3	Technische informatica	X		K	
T&L/K/4	Technologie bij materieelgebruik	X		K	
T&L/K/5	Technologie bij informatiegebruik	X		K	
T&L/K/6	Interne transporttechnieken	X	K		K
T&L/K/7	Externe transporttechnieken 1	X		K	
T&L/K/8	Externe transporttechnieken 2	X		K	
T&L/K/9	Weggedrag en wegennet 1	X		K	
T&L/K/10	Veiligheid en persoonlijke verzorging	X		K	
T&L/K/11	Op- en overslagtechnieken	X		K	
T&L/K/12	Ontvangst- en inslagtechnieken	X	K		K
T&L/K/13	Goederen verzameltechnieken	X		K	
T&L/K/14	Goederen uitlevertechnieken	X	K		K
T&L/K/15	Informatie- en communicatiebeheer	X	K		K
T&L/K/16	Voorraadbeheer	X	K		K
T&L/K/17	Werkvoorbereiding aan logistieke planning	X	K		K
T&L/V/1	Integratieve opdracht	X	K		K

2b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE

T&L/K/2	<p>Professionele vaardigheden</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none">1 op systematische wijze werkzaamheden uitvoeren<ul style="list-style-type: none">- werk plannen/werk voorbereiden- systematisch uitvoeren- tussentijds controleren en bijstellen- eindcontrole uitvoeren- afleveren/ opleveren- evalueren (oog hebben voor verbeteringen volgende opdracht)2 de Nederlandse taal functioneel gebruiken<ul style="list-style-type: none">- op basaal niveau lees- en schrijfvaardigheden toepassen bij de administratieve verwerking van zijn werkzaamheden- een eenvoudig zakelijk verslag schrijven met gebruikmaking van geautomatiseerde systemen- mondeling communiceren<ul style="list-style-type: none">. werkoverleg. vaktaal. mondelinge opdrachten interpreteren. informeel communiceren- kennismaken, een gesprek beginnen, iets vragen en een gesprek afsluiten3 tijdens de werkvoorbereiding en de werkuitvoering op basaal niveau berekeningen maken<ul style="list-style-type: none">- de zakrekenmachine doelmatig gebruiken- verwerken meetgegevens4 met gebruikmaking van een computer eenvoudige administratieve werkzaamheden uitvoeren<ul style="list-style-type: none">- binnen het vakgebied gericht informatie opzoeken met behulp van moderne technieken<ul style="list-style-type: none">. bronnen gebruiken, geautomatiseerde gegevensbestanden, internet. informatie op waarde schatten, kiezen en ordenen. informatie bewerken: samenvatting, tabel, grafiek- werkinstructie- werkvoorschriften- onderdelenboek- multi-mediale technische informatie- magazijnbonnen- ladingsdocumenten
---------	--

	<p>5 economisch bewust omgaan met materialen en middelen</p> <ul style="list-style-type: none"> - zorgvuldig omgaan met eigendommen van klant en bedrijf c.q. het belang van klant en bedrijf respecteren <ul style="list-style-type: none"> . netjes werken . goede kwaliteit leveren in zijn/haar werk . prijs-/kostenbewust werken <p>6 zijn werkzaamheden op een veilig wijze uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbo-risicoherkenning <ul style="list-style-type: none"> . gezondheid . veiligheid . welzijn - veiligheidsmaatregelen - omgaan met relevante risico's <ul style="list-style-type: none"> . gezondheid, welzijn en milieu . werkhouding . persoonlijke beschermingsmiddelen . arbeidsmiddelen - werkplek organisatie <ul style="list-style-type: none"> . correcte inrichting werkplek . gereedschap gebruik . materiaal ge- en verbruik . belang van werkkleding - algemene handelwijze bij brand <ul style="list-style-type: none"> . brandbare/explosieve stoffen . maatregelen om brand te voorkomen . brandblusmiddelen en hun toepassing - weggedrag <ul style="list-style-type: none"> . risico's deelname . rust- en werktijden - maatregelen nemen om de gezondheid te beschermen schadelijke stoffen (m.n. afzuiging uitlaatgassen) juist behandelen, opslaan of afvoeren <ul style="list-style-type: none"> . mond- en neusbescherming bij schadelijke stoffen . wondjes zorgvuldig behandelen - de benodigde handelingen in het geval van eerste hulp bij ongelukken noemen <p>7 zijn werkzaamheden uitvoeren volgens regels die voortvloeien uit een integrale milieu en kwaliteitszorg</p> <ul style="list-style-type: none"> - ISO-certificering - 'good house keeping' <ul style="list-style-type: none"> . energie gebruik . materiaal gebruik . afvalstoffen verwerking - de milieueisen <ul style="list-style-type: none"> . werkplaats . transportmiddelen
--	---

	<p>8 zich aan- en inpassen in de bedrijfscultuur</p> <ul style="list-style-type: none"> - bedrijfsnormen - overzicht arbeidsorganisatie - plaatsen van eigen arbeid - functioneren in hiërarchie <p>9 samenwerken bij het uitvoeren van werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - taken verdelen - overleggen - zich houden aan afspraken - omgaan met kritiek - rapporteren <p>10 een kritische instelling tot eigen belang manifesteren</p> <ul style="list-style-type: none"> - afstand nemen van werk - risico's onderkennen - omgaan met werkdruk - belangenbehartiging - eigen belang bij conflicten - speelruimte benutten <p>11 omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht</p> <ul style="list-style-type: none"> - normen - waarden - gewoontes <p>12 voldoen aan algemene gedrags- en houdingseisen die gesteld worden aan werknemers in de branche</p> <ul style="list-style-type: none"> - initiatief nemen - inzet tonen - prestatiebereid zijn - verantwoordelijkheidsgevoel tonen - zelfstandig werken - voldoen aan gedrags- en huisregels ten aanzien van kleding, taalgebruik en omgangsvormen - betrouwbaarheid en eerlijkheid tonen - beroepsgeheim hanteren - aantonen zich ervan bewust te zijn dat een klantgerichte en dienstverlenende instelling een wezenlijk deel uitmaakt van zijn takenpakket <ul style="list-style-type: none"> . verschillen in waarden en normen . internationaal . binnen de landsgrenzen . presentatie . chauffeur als visitekaartje
--	---

T&L/K/6	<p>Interne transporttechnieken</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 bedrijfsmatige informatiebeheersmethoden en -technieken uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> - eenvoudige bedrijfsmatige procedures en werkinstructies uitvoeren - eenvoudige bedrijfsmatige registratie- en rapportagetechnieken uitvoeren - interne documenten en formulieren invullen - bedrijfsmatig communiceren met leiding en collega's - eenvoudige foutmeldingsprocedures uitvoeren 2 elementaire bedrijfsvoeringsmethoden en -technieken uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> - eenvoudige organisatiestructuren herkennen - een eenvoudig organogram lezen - de hoofdactiviteiten van het orderverloop in leerbedrijf noemen - de globale taakverdeling en functies in leerbedrijf omschrijven - de rol en verantwoordelijkheden van logistieke medewerkers omschrijven - de gangbare werktijden en werkomstandigheden in logistieke bedrijven omschrijven - werkzaamheden volgens werkinstructies uitvoeren - veel voorkomende bedrijfsregels en -afspraken uitvoeren - de voornaamste geldende wettelijke bedrijfsregels inzake milieu en ARBO omschrijven - de werkplek opruimen 3 interne verplaatsingsmethoden en -technieken uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> - veel voorkomende eenvoudige soorten ladingen onderscheiden - keuzes van geschikte transportmiddelen bij eenvoudige ladingen beoordelen - eenvoudige transporteenheden samenstellen - elementaire horizontale verplaatstechnieken toepassen - elementaire verticale verplaatstechnieken toepassen - veel voorkomende handgedreven laad- en losmiddelen bedienen - de middelen gebruiksgereed maken en opruimen - elementaire controle en onderhoud aan middelen uitvoeren 4 de meest voorkomende transport-apparatuur bedienen <ul style="list-style-type: none"> - handgedreven laad- en losapparatuur - interne mobiele transportmiddelen - stationaire transportmiddelen 5 de toepassingsmogelijkheden van de meest voorkomende transport-apparatuur omschrijven <ul style="list-style-type: none"> - handgedreven laad- en losapparatuur - aangedreven laad- en losapparatuur - interne mobiele transportmiddelen - stationaire transportmiddelen 6 het meest voorkomende transport-materieel gebruiken <ul style="list-style-type: none"> - sjormaterialen - borgmaterialen
---------	---

	<p>7 het gebruik van het meest voorkomende transport-materieel in logistieke bedrijven omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none">- sjormaterialen- borgmaterialen
	<p>8 de meest voorkomende communicatiemiddelen gebruiken</p>
	<p>9 het gebruik van de meest voorkomende informatiekkanalen in logistieke bedrijven omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none">- communicatiemiddelen- interne bedrijfsdocumenten
	<p>10 de meest voorkomende gereedschappen in logistieke bedrijven gebruiken</p>
	<p>11 het gebruik van de meest voorkomende gereedschappen in logistieke bedrijven noemen</p>

T&L/K/12	<p>Ontvangst- en inslagtechnieken</p> <p>De kandidaat kan</p> <p><i>Goederenontvangst</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 voorschriften inzake transportroutes lezen en toepassen 2 aanwijzingen geven voor het manoeuvreren van voertuigen 3 ladingen veilig en efficiënt lossen 4 binnengekomen vrachten controleren met behulp van ladingsdocumenten <ul style="list-style-type: none"> - manco's/fouten melden volgens geldende procedures - eenvoudige procedures voor retourzendingen uitvoeren 5 goederen gereedmaken voor inslag 6 veel voorkomende soorten transportroutes noemen 7 functies en kenmerken van handelingen bij de goederenontvangst omschrijven <ul style="list-style-type: none"> - elementaire losprocedures - controletechnieken - verpakkingstechnieken - voorkomende verpakkingsmiddelen - veel voorkomende etiketten - veel voorkomende verzegelingen 8 kenmerken van gangbare ontvangsttechnieken omschrijven <ul style="list-style-type: none"> - kostbare goederen - bederfelijke goederen - gevaarlijke goederen 9 veel voorkomende merktechnieken omschrijven <p><i>Inslagtechnieken</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 10 veel voorkomende ladingen, producten identificeren 11 elementaire controleprocedures uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> - visuele controle - tellen - registratie - foutmelding 12 goederen in opslag brengen met behulp van gegeven locatiecode 13 elementaire verwerkingstechnieken uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> - sorteren - herverpakken - stapelen - overstapelen - stapelmiddelen - pallets - containers
---------------------	--

	<p>14 elementaire registratieve handelingen betreffende inslag uitvoeren</p> <p>15 eenvoudige merktechnieken uitvoeren</p> <p>16 kenmerken van gangbare bewaarstechniek voor goederen omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none">- kostbare goederen- bederfelijke goederen- gevaarlijke goederen <p>17 functies en kenmerken van elementaire registratietechnieken omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none">- verwerkingstechnieken- handmatige registratietechnieken- geautomatiseerde registratietechnieken
--	--

T&L/K/14	<p>Goederen uitlevertechnieken</p> <p>De kandidaat kan</p> <p><i>Verpakkingstechnieken</i></p> <p>1 veel voorkomende soorten verpakkingen en materialen herkennen, noemen</p> <ul style="list-style-type: none"> - soorten verpakkingsmaterialen - soorten verpakkingen <p>2 functies en kenmerken van veel voorkomende pakketeenheden omschrijven</p> <p>3 elementaire verpakkingstechnieken uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none"> - efficiënt dozen vullen - verpakkingseenheden pallettiseren - samenladingseenheden samenstellen - op de juiste wijze verschillende stapelmethoden uitvoeren - vul- en beschermingsmaterialen op de juiste wijze gebruiken - hoekbeschermingsmiddelen aanbrengen <p><i>Verzendtechnieken</i></p> <p>4 elementaire handelingen bij de verzending uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none"> - adressering van uitgaande goederen - etikettering van uitgaande goederen - controle op uitgaande goederen - controle op verzenddocumenten - melding en registratie van fouten/verschillen - beladingsplannen opstellen - zendingen op route klaarzetten - verzenddocumenten invullen - expeditierapport invullen <p><i>Verzendklaarmaaktechnieken</i></p> <p>5 functies en kenmerken van veel voorkomende verzendklaarmaaktechnieken omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none"> - stapelmethoden - samenladingseenheden - transporteenheden - adresseermethoden - controleprocedures - verzendregistratiemethoden <p><i>Omgang met partijen in de logistieke keten</i></p> <p>6 plaats, functies en werkwijzen van veel voorkomende partijen in de logistieke keten omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none"> - douane - expediteur - cargadoor
---------------------	---

T&L/K/15	<p>Informatie- en communicatiebeheer</p> <p>De kandidaat kan</p> <p><i>Communicatietechnieken</i></p> <p>1 kenmerken van grensoverschrijdende bedrijfsactiviteiten omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none"> - taal- en culturele verschillen - internationale documentenstromen - internationale geldstromen - internationale regelgeving - werkwijze douane <p>2 beroepsmatig functioneren in grensgebieden</p> <ul style="list-style-type: none"> - land- of regiogebonden gewoontes (naamgeving) - vaktaal en vakuitdrukkingen - verschillen in omgang en omgangstaal - elementaire engels en duitstalige informatiebronnen hanteren (telefoonboeken, stratengidsen) <p>3 op elementair niveau beroepsgerichte informatie uitwisselen in Duits en Engels taalgebied</p> <ul style="list-style-type: none"> - eenvoudige beroepsgerichte teksten begrijpend lezen - eenvoudige opdrachten uitvoeren m.b.v. mondelinge instructies - relevante mondelinge informatie in vreemde taal interpreteren <p><i>Informatiebeheertechnieken</i></p> <p>4 functies en kenmerken van statistische technieken omschrijven en uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none"> - logistieke tabellen en grafieken - (on)gewogen logistieke gemiddelden en frequentieverdelingen - logistieke indexcijfers <p>5 functies en kenmerken van geautomatiseerde logistieke dataverwerkende systemen en software pakketten toepassen</p> <ul style="list-style-type: none"> - programma's, software - menu - opzoeken en selecteren - invoeren en verwijderen - kopiëren en verplaatsen - printen - calculeren
----------	---

T&L/K/16	<p>Voorraadbeheer</p> <p>De kandidaat kan</p> <p><i>Bedrijfsvoering</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 kenmerken van het orderverloop in veel voorkomende bedrijven omschrijven <ul style="list-style-type: none"> - orderverloop in logistieke bedrijven 2 kenmerken van de goederenstroom in logistieke bedrijven omschrijven <ul style="list-style-type: none"> - goederenstromen - soorten opslagplaatsen <p><i>Inkoopbeheerstechnieken</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 3 verschillende soorten voorraad noemen <ul style="list-style-type: none"> - minimum voorraad - maximum voorraad - grijpvoorraad 4 catalogi van materiaalleveranciers gebruiken 5 soorten artikelenbestanden omschrijven 6 verzekerings- en schadeafhandelingsprocedures, klachtenafhandelingsprocedures uitvoeren 7 eenvoudige inkooprijzen berekenen en vergelijken 8 inkoopregistratietechnieken hanteren <p><i>Voorraadbeheerstechnieken</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 9 bij opslag verschillende soorten goederen onderscheiden <ul style="list-style-type: none"> - food - non food - kostbare goederen - breekbare goederen - gevaarlijke goederen 10 elementaire handelingen bij de voorraadbeheersing uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> - eenvoudige kwantitatieve en kwalitatieve input-controles - bestelmethodieken - voorraadregistratietechnieken 11 elementaire handelingen bij uitgifte uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> - eenvoudige kwantitatieve en kwalitatieve output-controles - verzendlijsten - uitgifteregistratietechnieken <p><i>Verkoopbeheerstechnieken</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 12 elementaire handelingen bij de verkoopactiviteiten uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> - eenvoudige kwantitatieve en kwalitatieve offerte-controles - offerteaanvragen afhandelen - verkoopregistratietechnieken - eenvoudige prijsberekeningen
---------------------	---

T&L/K/17	<p>Werkvoorbereiding aan logistieke planning</p> <p>De kandidaat kan</p> <p><i>Bedrijfsvoering</i></p> <p>1 functies en kenmerken van het werkvoorbereiding in logistieke planningsactiviteiten noemen</p> <ul style="list-style-type: none"> - technische planningstechnieken - technische condities interpreteren <p><i>Technische planningstechnieken</i></p> <p>2 functies en kenmerken van de technische planningstechnieken uitleggen</p> <ul style="list-style-type: none"> - maken van capaciteitsberekeningen (plaats/ volume/ last) - opslag- en verplaatsingsberekeningen - laad-, stuw- en hijsplanningen <p>3 eenvoudige bewerkingen aan logistieke werkvoorbereiding uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none"> - rekenkundige bewerkingen aan laad- en ritplanning - algebraïsche bewerkingen - meetkundige bewerkingen - goniometrische verhoudingen in rechthoekige driehoeken <p>4 elementaire termen bij een hijsplanning omschrijven</p> <p>5 coördinaten van snijpunten bij een hijsplanning bepalen</p> <p><i>Technische vervoerscondities</i></p> <p>6 functies en kenmerken van technische vervoerscondities omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none"> - interpreteren van technische regelgeving - condities gevaarlijke en bederfelijke goederen - condities verticaal en exceptioneel transport <p>7 natuurkundige eigenschappen van stoffen van vrachten omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggregatietoestanden (temperatuurinvloeden) - massa en gewicht <p>8 m.b.v. de krachtenleer de functies en kenmerken voor ladingen omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none"> - kracht, actie, reactie, evenwicht en zwaartepunt - eenvoudige last- en drukkberkeningen - eenvoudige metingen <p>9 functies en kenmerken uit de geluidleer bij transportmiddelen omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none"> - geluidsniveaus - resonantie en eigen frequentie
---------------------	---

T&L/V/1	<p>Integratieve opdracht</p> <p>De kandidaat kan in een gesimuleerde beroepsuitvoerende situatie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 criteria bepalen voor de keuze van (onderzoeks)materialen voor het maken van een werkstuk/ product c.q. het doen van een onderzoek 2 criteria vaststellen voor de kwaliteit van het werkstuk/ product, c.q. het onderzoek 3 informatie verzamelen 4 een werkwijze vaststellen voor het maken van het werkstuk/ product c.q. doen van het onderzoek 5 het werkstuk/product maken, c.q. het onderzoek doen 6 het werkstuk/product, c.q. het onderzoek toetsen en evalueren aan de hand van zelf en/ of door anderen geformuleerde criteria 7 het werkstuk/ product, c.q. het onderzoek indien gewenst bijstellen/ verbeteren 8 de voorbereiding, de uitvoeringen en/ of de resultaten en de evaluatie van het werkstuk/ product, c.q. het onderzoek schriftelijk of audiovisueel vastleggen dan wel anderszins presenteren voor een publiek overeenkomstig van te voren gegeven criteria
---------	--

3. Syllabus Transport en logistiek GL

3a. Verdeling examinering CE/SE bij GL

Tabel:

Verdeling van de examenstof Transport & logistiek GL over centraal examen en schoolexamen

Exameneenheden		G	CE	moet op SE	mag op SE
T&L/K/1	Oriëntatie op Nederland distributieland	X		G	
T&L/K/2	Professionele vaardigheden	X	G	G	
T&L/K/3	Technische informatica	X		G	
T&L/K/5	Technologie bij informatiegebruik	X		G	
T&L/K/6	Interne transporttechnieken	X	G		G
T&L/K/7	Externe transporttechnieken 1	X		G	
T&L/K/15	Informatie- en communicatiebeheer	X	G		G
T&L/K/16	Voorraadbeheer	X	G		G

3b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE

T&L/K/6	<p>Professionele vaardigheden</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none">1 op systematische wijze werkzaamheden uitvoeren<ul style="list-style-type: none">- werk plannen/werk voorbereiden- systematisch uitvoeren- tussentijds controleren en bijstellen- eindcontrole uitvoeren- afleveren/ opleveren- evalueren (oog hebben voor verbeteringen volgende opdracht)2 de Nederlandse taal functioneel gebruiken<ul style="list-style-type: none">- op basaal niveau lees- en schrijfvaardigheden toepassen bij de administratieve verwerking van zijn werkzaamheden- een eenvoudig zakelijk verslag schrijven met gebruikmaking van geautomatiseerde systemen- mondeling communiceren<ul style="list-style-type: none">. werkoverleg. vaktaal. mondelinge opdrachten interpreteren. informeel communiceren- kennismaken, een gesprek beginnen, iets vragen en een gesprek afsluiten3 tijdens de werkvoorbereiding en de werkuitvoering op basaal niveau berekeningen maken<ul style="list-style-type: none">- de zakrekenmachine doelmatig gebruiken- verwerken meetgegevens4 met gebruikmaking van een computer eenvoudige administratieve werkzaamheden uitvoeren<ul style="list-style-type: none">- binnen het vakgebied gericht informatie opzoeken met behulp van moderne technieken<ul style="list-style-type: none">. bronnen gebruiken, geautomatiseerde gegevensbestanden, internet. informatie op waarde schatten, kiezen en ordenen. informatie bewerken: samenvatting, tabel, grafiek- werkinstructie- werkvoorschriften- onderdelenboek- multi-mediale technische informatie- magazijnbonnen- ladingsdocumenten5 economisch bewust omgaan met materialen en middelen<ul style="list-style-type: none">- zorgvuldig omgaan met eigendommen van klant en bedrijf c.q. het belang van klant en bedrijf respecteren<ul style="list-style-type: none">. netjes werken. goede kwaliteit leveren in zijn/haar werk. prijs-/kostenbewust werken
---------	---

	<p>6 zijn werkzaamheden op een veilig wijze uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbo-risicoherkenning <ul style="list-style-type: none"> . gezondheid . veiligheid . welzijn - veiligheidsmaatregelen - omgaan met relevante risico's <ul style="list-style-type: none"> . gezondheid, welzijn en milieu . werkhouding . persoonlijke beschermingsmiddelen . arbeidsmiddelen - werkplek organisatie <ul style="list-style-type: none"> . correcte inrichting werkplek . gereedschap gebruik . materiaal ge- en verbruik . belang van werkkleding - algemene handelwijze bij brand <ul style="list-style-type: none"> . brandbare/explosieve stoffen . maatregelen om brand te voorkomen . brandblusmiddelen en hun toepassing - weggedrag <ul style="list-style-type: none"> . risico's deelname . rust- en werktijden - maatregelen nemen om de gezondheid te beschermen schadelijke stoffen (m.n. afzuiging uitlaatgassen) juist behandelen, opslaan of afvoeren <ul style="list-style-type: none"> . mond- en neusbescherming bij schadelijke stoffen . wondjes zorgvuldig behandelen - de benodigde handelingen in het geval van eerste hulp bij ongelukken noemen <p>7 zijn werkzaamheden uitvoeren volgens regels die voortvloeien uit een integrale milieu en kwaliteitszorg</p> <ul style="list-style-type: none"> - ISO-certificering - 'good house keeping' <ul style="list-style-type: none"> . energie gebruik . materiaal gebruik . afvalstoffen verwerking - de milieueisen <ul style="list-style-type: none"> . werkplaats . transportmiddelen <p>8 zich aan- en inpassen in de bedrijfscultuur</p> <ul style="list-style-type: none"> - bedrijfsnormen - overzicht arbeidsorganisatie - plaatsen van eigen arbeid - functioneren in hiërarchie <p>9 samenwerken bij het uitvoeren van werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - taken verdelen - overleggen - zich houden aan afspraken - omgaan met kritiek - rapporteren
--	---

	<p>10 een kritische instelling tot eigen belang manifesteren</p> <ul style="list-style-type: none"> - afstand nemen van werk - risico's onderkennen - omgaan met werkdruk - belangenbehartiging - eigen belang bij conflicten - speelruimte benutten <p>11 omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht</p> <ul style="list-style-type: none"> - normen - waarden - gewoontes <p>12 voldoen aan algemene gedrags- en houdingseisen die gesteld worden aan werknemers in de branche</p> <ul style="list-style-type: none"> - initiatief nemen - inzet tonen - prestatiebereid zijn - verantwoordelijkheidsgevoel tonen - zelfstandig werken - voldoen aan gedrags- en huisregels ten aanzien van kleding, taalgebruik en omgangsvormen - betrouwbaarheid en eerlijkheid tonen - beroepsgeheim hanteren - aantonen zich ervan bewust te zijn dat een klantgerichte en dienstverlenende instelling een wezenlijk deel uitmaakt van zijn takenpakket <ul style="list-style-type: none"> . verschillen in waarden en normen . internationaal . binnen de landsgrenzen . presentatie . chauffeur als visitekaartje
--	--

T&L/K/6	<p>Interne transporttechnieken</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 bedrijfsmatige informatiebeheersmethoden en -technieken uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> - eenvoudige bedrijfsmatige procedures en werkinstructies uitvoeren - eenvoudige bedrijfsmatige registratie- en rapportagetechnieken uitvoeren - interne documenten en formulieren invullen - bedrijfsmatig communiceren met leiding en collega's - eenvoudige foutmeldingsprocedures uitvoeren 2 elementaire bedrijfsvoeringsmethoden en -technieken uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> - eenvoudige organisatiestructuren herkennen - een eenvoudig organogram lezen - de hoofdactiviteiten van het orderverloop in leerbedrijf noemen - de globale taakverdeling en functies in leerbedrijf omschrijven - de rol en verantwoordelijkheden van logistieke medewerkers omschrijven - de gangbare werktijden en werkomstandigheden in logistieke bedrijven omschrijven - werkzaamheden volgens werkinstructies uitvoeren - veel voorkomende bedrijfsregels en -afspraken uitvoeren - de voornaamste geldende wettelijke bedrijfsregels inzake milieu en ARBO omschrijven - de werkplek opruimen 3 interne verplaatsingsmethoden en -technieken uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> - veel voorkomende eenvoudige soorten ladingen onderscheiden - keuzes van geschikte transportmiddelen bij eenvoudige ladingen beoordelen - eenvoudige transporteenheden samenstellen - elementaire horizontale verplaatstechnieken toepassen - elementaire verticale verplaatstechnieken toepassen - veel voorkomende handgedreven laad- en losmiddelen bedienen - de middelen gebruiksgereed maken en opruimen - elementaire controle en onderhoud aan middelen uitvoeren 4 de meest voorkomende transport-apparatuur bedienen <ul style="list-style-type: none"> - handgedreven laad- en losapparatuur - interne mobiele transportmiddelen - stationaire transportmiddelen 5 de toepassingsmogelijkheden van de meest voorkomende transport-apparatuur omschrijven <ul style="list-style-type: none"> - handgedreven laad- en losapparatuur - aangedreven laad- en losapparatuur - interne mobiele transportmiddelen - stationaire transportmiddelen 6 het meest voorkomende transport-materieel gebruiken <ul style="list-style-type: none"> - sjormaterialen - borgmaterialen
--------------------	---

	<p>7 het gebruik van het meest voorkomende transport-materieel in logistieke bedrijven omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none">- sjormaterialen- borgmaterialen
	<p>8 de meest voorkomende communicatiemiddelen gebruiken</p>
	<p>9 het gebruik van de meest voorkomende informatiekkanalen in logistieke bedrijven omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none">- communicatiemiddelen- interne bedrijfsdocumenten
	<p>10 de meest voorkomende gereedschappen in logistieke bedrijven gebruiken</p>
	<p>11 het gebruik van de meest voorkomende gereedschappen in logistieke bedrijven noemen</p>

<p>T&L/K/15</p>	<p>Informatie- en communicatiebeheer</p> <p>De kandidaat kan</p> <p><i>Communicatietechnieken</i></p> <p>1 kenmerken van grensoverschrijdende bedrijfsactiviteiten omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none"> - taal- en culturele verschillen - internationale documentenstromen - internationale geldstromen - internationale regelgeving - werkwijze douane <p>2 beroepsmatig functioneren in grensgebieden</p> <ul style="list-style-type: none"> - land- of regiogebonden gewoontes (naamgeving) - vaktaal en vakuitdrukkingen - verschillen in omgang en omgangstaal - elementaire engels en duitstalige informatiebronnen hanteren (telefoonboeken, stratengidsen) <p>3 op elementair niveau beroepsgerichte informatie uitwisselen in Duits en Engels taalgebied</p> <ul style="list-style-type: none"> - eenvoudige beroepsgerichte teksten begrijpend lezen - eenvoudige opdrachten uitvoeren m.b.v. mondelinge instructies - relevante mondelinge informatie in vreemde taal interpreteren <p><i>Informatiebeheertechnieken</i></p> <p>4 functies en kenmerken van statistische technieken omschrijven en uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none"> - logistieke tabellen en grafieken - (on)gewogen logistieke gemiddelden en frequentieverdelingen - logistieke indexcijfers <p>5 functies en kenmerken van geautomatiseerde logistieke dataverwerkende systemen en software pakketten toepassen</p> <ul style="list-style-type: none"> - programma's, software - menu - opzoeken en selecteren - invoeren en verwijderen - kopiëren en verplaatsen - printen - calculeren
----------------------------	---

T&L/K/16	<p>Voorraadbeheer</p> <p>De kandidaat kan</p> <p><i>Bedrijfsvoering</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 kenmerken van het orderverloop in veel voorkomende bedrijven omschrijven <ul style="list-style-type: none"> - orderverloop in logistieke bedrijven 2 kenmerken van de goederenstroom in logistieke bedrijven omschrijven <ul style="list-style-type: none"> - goederenstromen - soorten opslagplaatsen <p><i>Inkoopbeheerstechnieken</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 3 verschillende soorten voorraad noemen <ul style="list-style-type: none"> - minimum voorraad - maximum voorraad - grijpvoorraad 4 catalogi van materiaalleveranciers gebruiken 5 soorten artikelenbestanden omschrijven 6 verzekerings- en schadeafhandelingsprocedures, klachtenafhandelingsprocedures uitvoeren 7 eenvoudige inkooprijzen berekenen en vergelijken 8 inkoopregistratietechnieken hanteren <p><i>Voorraadbeheerstechnieken</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 9 bij opslag verschillende soorten goederen onderscheiden <ul style="list-style-type: none"> - food - non food - kostbare goederen - breekbare goederen - gevaarlijke goederen 10 elementaire handelingen bij de voorraadbeheersing uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> - eenvoudige kwantitatieve en kwalitatieve input-controles - bestelmethodieken - voorraadregistratietechnieken 11 elementaire handelingen bij uitgifte uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> - eenvoudige kwantitatieve en kwalitatieve output-controles - verzendlijsten - uitgifteregistratietechnieken <p><i>Verkoopbeheerstechnieken</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 12 elementaire handelingen bij de verkoopactiviteiten uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> - eenvoudige kwantitatieve en kwalitatieve offerte-controles - offerteaanvragen afhandelen - verkoopregistratietechnieken - eenvoudige prijsberekeningen
---------------------	---

Bijlage: het geglobaliseerde examenprogramma

2.30 transport en logistiek

		BB	KB	GL
T&L/K/1	Oriëntatie op Nederland distributieland			
1.	De kandidaat heeft inzicht in: <ul style="list-style-type: none"> - de instituten en bedrijven in de bedrijfstak transport en logistiek - de technologische ontwikkelingen in de transport en logistiek - de eigen mogelijkheden van opleiding en werken in de transport en logistiek. 	X		
2.	De kandidaat heeft inzicht in: <ul style="list-style-type: none"> - de vervoersinfrastructuur - de instituten en bedrijven in de bedrijfstak transport en logistiek - de technologische ontwikkelingen in de transport en logistiek - de eigen mogelijkheden van opleiding - werken in de transport en logistiek. 		X	X
T&L/K/2	Professionele vaardigheden	CE	CE	CE
3.	De kandidaat kan op systematische wijze werkzaamheden uitvoeren.	X	X	X
4.	De kandidaat kan de Nederlandse taal functioneel gebruiken.	X	X	X
5.	De kandidaat kan tijdens de werkvoorbereiding en de werkuitvoering op basaal niveau berekeningen maken.	X	X	X
6.	De kandidaat kan met gebruikmaking van een computer eenvoudige administratieve werkzaamheden uitvoeren.	X	X	X
7.	De kandidaat kan economisch bewust omgaan met materialen en middelen.	X	X	X
8.	De kandidaat kan de werkzaamheden op een veilige wijze uitvoeren.	X	X	X
9.	De kandidaat kan zijn werkzaamheden uitvoeren volgens regels die voortvloeien uit een integrale milieu- en kwaliteitszorg.	X	X	X
10.	De kandidaat kan zich aan- en inpassen in de bedrijfscultuur.	X	X	X
11.	De kandidaat kan samenwerken bij het uitvoeren van werkzaamheden.	X	X	X

		BB	KB	GL
12.	De kandidaat kan omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht.	X	X	X
T&L/K/3	Technische informatica			
13.	De kandidaat kan: <ul style="list-style-type: none"> - met behulp van CAD-apparatuur een eenvoudig technisch ontwerp maken - een robotarm programmeren. 	X	X	X
14.	De kandidaat kan in een practicum: <ul style="list-style-type: none"> - metingen uitvoeren met een geautomatiseerd meetsysteem - schakelingen met de 'en' en 'of' functie realiseren en toepassen - een eenvoudig open regelsysteem realiseren en toepassen. 	X	X	X
15.	De kandidaat kan: <ul style="list-style-type: none"> - basishandelingen bij de bedrijfsmatige telefonie uitvoeren - met gebruikmaking van netwerkdiensten bronnen raadplegen - multimediate producten gebruiken/toepassen - met een tekstverwerkingsprogramma een eenvoudig document produceren. 	X	X	X
T&L/K/4	Technologie bij materieelgebruik			
16.	De kandidaat kan: <ul style="list-style-type: none"> - in een practicum situatie een verkeersinstallatie met sensoren bedienen - elementaire handelingen bij het bedienen van luchtdruk systemen uitvoeren - elementaire handelingen bij het werken met elektrische schakelingen uitvoeren - elementaire handelingen bij het werken met pneumatische schakelingen uitvoeren - elementaire handelingen bij het werken met de tachograaf uitvoeren - elementaire handelingen bij het programmeren van robots uitvoeren - met een softwarepakket wagenparkgegevens lezen. 	X	X	
17.	De kandidaat heeft kennis van sensoren en actuatoren.	X	X	

		BB	KB	GL
T&L/K/5	Technologie bij informatiegebruik			
18.	De kandidaat kan: <ul style="list-style-type: none"> - gebruik maken van telematica-apparatuur - elementaire handelingen met telecommunicatiemiddelen uitvoeren - elementaire handelingen met een grafisch besturingssysteem uitvoeren - elementaire handelingen met een elektronisch logboek uitvoeren - elementaire handelingen bij logistiek uitvoeren - elementaire handelingen met software uitvoeren. 	X	X	X
T&L/K/6	Interne transporttechnieken	CE	CE	CE
19.	De kandidaat kan: <ul style="list-style-type: none"> - bedrijfsmatige informatiebeheersmethoden en - technieken uitvoeren - interne verplaatsingmethoden en -technieken uitvoeren - elementaire bedrijfsvoeringsmethoden en -technieken uitvoeren - de meest voorkomende transport-apparatuur bedienen - het meest voorkomende transport-materieel gebruiken - de meest voorkomende communicatiemiddelen gebruiken - de in logistieke bedrijven meest voorkomende gereedschappen gebruiken. 	X	X	X
20.	De kandidaat heeft kennis van informatiekkanalen in logistieke bedrijven.	X	X	X

		BB	KB	GL
T&L/K/7	Externe transporttechnieken 1			
21.	De kandidaat kan m.b.t. de laad- en stuwtechnieken: <ul style="list-style-type: none"> - de voor het laden en stuwen benodigde informatie verwerken - eenvoudige laad- en stuwtechnieken uitvoeren - lading bevestigen en beschermen. 	X	X	X
22.	De kandidaat kan m.b.t. de ritvoorbereidingstechnieken: <ul style="list-style-type: none"> - eenvoudige ladingen op route zetten - controletechnieken bij de ritvoorbereiding uitvoeren - eenvoudige ladingen controleren aan de hand van ladingsdocumenten - nauwkeurig colli tellen bij diverse methoden van stapelen - een ritklaarcontrole van eenvoudige voertuigen uitvoeren. 	X	X	X
23.	De kandidaat kan m.b.t. de bedrijfsvoeringstechnieken: <ul style="list-style-type: none"> - benodigde voorbereidende handelingen en controles uitvoeren - vrachtbriefbehandelingsprocedures uitvoeren. 	X	X	X
24.	De kandidaat heeft kennis van: <ul style="list-style-type: none"> - het orderverloop van transportbedrijven - chauffeursinstructies. 	X	X	X
25.	De kandidaat heeft m.b.t. de vervoersorganisatie extern kennis van: <ul style="list-style-type: none"> - transportstromen - transportketens - personenvervoer - goederenvervoer - nationaal en internationaal wegvervoer - vervoersmodaliteiten. 	X	X	X

		BB	KB	GL
T&L/K/8	Externe transporttechnieken 2			
26.	De kandidaat kan m.b.t. de rituitvoertechnieken: <ul style="list-style-type: none"> - activiteiten inzake rij- en rusttijdenregistratie uitvoeren - elementaire handelingen voor de ritvoorbereiding uitvoeren - elementaire handelingen bij onderhoud en reparatie van voertuigen uitvoeren - elementaire handelingen voor behandeling van vracht uitvoeren. 	X	X	
27.	De kandidaat kan m.b.t. de afleveringstechnieken elementaire afleveringstechnieken uitvoeren.	X	X	
28.	De kandidaat kan m.b.t. de bedrijfsvoeringstechnieken: <ul style="list-style-type: none"> - eenvoudige documenten controleren - werkregistratie (uvs) op de juiste wijze invullen - eenvoudige kwaliteitsinstrumenten gebruiken. 	X	X	
29.	De kandidaat heeft kennis van wet- en regelgeving m.b.t. chauffeurswerkzaamheden.	X	X	
30.	De kandidaat kan m.b.t. de voertuigtechniek eenvoudige instructieboekjes van een voertuig lezen en interpreteren.	X	X	
31.	De kandidaat heeft kennis van: <ul style="list-style-type: none"> - de werkwijze bij gebruik van bedrijfsauto's - de toepassingsmogelijkheden van veel voorkomend boordgereedschap. 	X	X	
32.	De kandidaat heeft m.b.t. de voertuigcomponenten kennis van de deelsystemen van een voertuig.	X	X	
T&L/K/9	Weggedrag en wegennet 1			
33.	De kandidaat kan m.b.t. het weggedrag: <ul style="list-style-type: none"> - elementaire risico's bij deelname aan het verkeer onderkennen - situationele gedragsregels beoordelen. 	X	X	
34.	De kandidaat heeft kennis van: <ul style="list-style-type: none"> - elementaire verkeersregels - gedrag bij bijzondere verkeerssituaties - elementaire condities voor deelname aan verkeer. 	X	X	
35.	De kandidaat kan m.b.t. het wegennet: <ul style="list-style-type: none"> - elementaire handelingen bij het opzoeken van locaties uitvoeren - elementaire handelingen bij het plannen van routes uitvoeren - gebruik maken van elektronische routeplanningsprogramma's. 	X	X	

		BB	KB	GL
36.	De kandidaat kan m.b.t. de infrastructuur van Nederland: - atlassen, landkaarten en plattegronden gebruiken - systemen voor wegbenummering herkennen.	X	X	
37.	De kandidaat heeft kennis van: - de nationale en internationale routes - de vervoersinfrastructuur van Nederland.	X	X	
T&L/K/10	Veiligheid en persoonlijke verzorging			
38.	De kandidaat kan m.b.t. de veiligheid en gezondheid: - op juiste wijze omgaan met fysieke vaardigheden - persoonlijke beschermingsmiddelen hanteren - rust- en werktijden hanteren - belastende arbeidsomstandigheden hanteren - omgaan met gevaarlijke situaties - elementaire EHBO-technieken uitvoeren - enkele speciale behandelingen uitvoeren.	X	X	
39.	De kandidaat kan m.b.t. de brandpreventie en brandbestrijding: - brandgevaarlijke situaties herkennen - elementaire technieken voor brandbestrijding uitvoeren - op correcte wijze hulpdiensten informeren.	X	X	
40.	De kandidaat heeft kennis van: - brandbare en andere gevaarlijke stoffen - elementaire brandpreventie- en bestrijdingsmethoden.	X	X	
41.	De kandidaat kan m.b.t. de Zelf Hulp Bij Ongevallen veel voorkomende lichamelijke stoornissen typeren.	X	X	
42.	De kandidaat heeft kennis van: - elementaire functies van het menselijk lichaam - behandelingsmethoden van veel voorkomende lichamelijke stoornissen.	X	X	

		BB	KB	GL
T&L/K/11	Op- en overslagtechnieken			
43.	De kandidaat kan m.b.t. de interne opslagtechnieken: <ul style="list-style-type: none"> - elementaire handelingen bij inrichting en gebruik van opslagfaciliteiten uitvoeren - op de juiste wijze gebruik maken van elementaire stationaire opslagmiddelen - op de juiste wijze gebruik maken van elementaire mobiele opslagmiddelen - elementaire handelingen voor het veilig werken in opslagfaciliteiten uitvoeren - reinigingswerkzaamheden aan ruimten en inventaris uitvoeren. 	X	X	
44.	De kandidaat kan m.b.t. de goederenbehandeling elementaire handelingen bij de behandeling van goederen uitvoeren.	X	X	
45.	De kandidaat kan m.b.t. de bedrijfsvoeringstechnieken: <ul style="list-style-type: none"> - elementaire regelgeving bij opslagbedrijven hanteren - de werkplek opruimen. 	X	X	
46.	De kandidaat heeft kennis van de organisatie van opslagbedrijven.	X	X	
47.	De kandidaat heeft m.b.t. de opslag- en overslagmethoden kennis van: <ul style="list-style-type: none"> - distributieknooppunten - de inrichting van magazijnen - soorten opslaglocaties - opslagcoderingssystemen - opslagmiddelen - opslagsystemen - elementaire wettelijke voorschriften bij de op- en overslag. 	X	X	
48.	De kandidaat heeft m.b.t. de goederenstroombeheersing kennis van het distributieproces.	X	X	

		BB	KB	GL
T&L/K/12	Ontvangst- en inslagtechnieken	CE	CE	
49.	De kandidaat kan m.b.t. de goederenontvangst: <ul style="list-style-type: none"> - voorschriften inzake transportroutes lezen en toepassen - aanwijzingen geven voor het manoeuvreren van voertuigen - ladingen veilig en efficiënt lossen - binnengekomen vrachten controleren met behulp van ladingsdocumenten - goederen gereedmaken voor inslag. 	X	X	
50.	De kandidaat heeft kennis van: <ul style="list-style-type: none"> - transportroutes - handelingen bij de goederenontvangst - ontvangsttechnieken - merktechnieken. 	X	X	
51.	De kandidaat kan m.b.t. de inslagtechnieken: <ul style="list-style-type: none"> - veel voorkomende ladingen, producten identificeren - elementaire controleprocedures uitvoeren - goederen in opslag brengen met behulp van gegeven locatiecode - elementaire verwerkingstechnieken uitvoeren - elementaire registratieve handelingen betreffende inslag uitvoeren - eenvoudige merktechnieken uitvoeren. 	X	X	
52.	De kandidaat heeft kennis van: <ul style="list-style-type: none"> - bewaarstechniek voor goederen - registratietechnieken. 	X	X	
T&L/K/13	Goederenverzameltechnieken			
53.	De kandidaat kan m.b.t. de voorraadbeheerstechnieken: <ul style="list-style-type: none"> - elementaire handelingen bij de voorraadbeheersing uitvoeren - voorraadadministratie uitvoeren - veiligheidsvoorschriften toepassen voor temperatuurbeheersing en gevaarlijke stoffen - opslagplaatsen reinigen en ontsmetten. 	X	X	
54.	De kandidaat heeft kennis van oorzaken van schade/kwaliteitsverlies.	X	X	
55.	De kandidaat kan m.b.t. de orderverzameltechnieken: <ul style="list-style-type: none"> - op de juiste wijze etiketteren onderscheiden - elementaire handelingen bij de orderverzameling uitvoeren. 	X	X	

		BB	KB	GL
T&L/K/14	Goederenuitlevertechnieken	CE	CE	
56.	De kandidaat kan m.b.t. de verpakkingstechnieken elementaire verpakkingstechnieken uitvoeren.	X	X	
57.	De kandidaat heeft kennis van pakketeenheden.	X	X	
58.	De kandidaat kan m.b.t. de verzendtechnieken elementaire handelingen bij de verzending uitvoeren.	X	X	
59.	De kandidaat heeft kennis van: <ul style="list-style-type: none"> - verzendklaarmaaktechnieken - tussenpersonen. 	X	X	
T&L/K/15	Informatie- en communicatiebeheer		CE	CE
60.	De kandidaat kan m.b.t. de communicatietechnieken: <ul style="list-style-type: none"> - beroepsmatig functioneren in grensgebieden - op elementair niveau informatie uitwisselen in Duits of Engels taalgebied. 		X	X
61.	De kandidaat heeft kennis van grensoverschrijdende bedrijfsactiviteiten.		X	X
62.	De kandidaat kan m.b.t. de informatiebeheertechnieken: <ul style="list-style-type: none"> - statistische technieken uitvoeren - elementaire handelingen met veelgebruikte logistieke dataverwerkende softwarepakketten uitvoeren - elementaire handelingen met eenvoudige databaseprogramma's uitvoeren. 		X	X
63.	De kandidaat heeft kennis van geautomatiseerde logistieke dataverwerkende systemen.		X	X

		BB	KB	GL
T&L/K/16	Voorraadbeheer		CE	CE
64.	De kandidaat heeft m.b.t. de bedrijfsvoering kennis van: <ul style="list-style-type: none"> - het orderverloop - de goederenstroom bij productie- en handelsbedrijven. 		X	X
65.	De kandidaat kan m.b.t. de inkoopbeheerstechnieken: <ul style="list-style-type: none"> - catalogi van materiaalleveranciers gebruiken - bij inkoop verschillende soorten goederen onderscheiden - verzekerings-, schadeafhandelings- en klachtenafhandelingsprocedures uitvoeren - eenvoudige inkooprijzen berekenen en vergelijken - inkoopregistratietechnieken hanteren. 		X	X
66.	De kandidaat heeft kennis van: <ul style="list-style-type: none"> - soorten voorraad - soorten artikelenbestanden. 		X	X
67.	De kandidaat kan m.b.t. de voorraadbeheerstechnieken: <ul style="list-style-type: none"> - elementaire handelingen bij de voorraadbeheersing uitvoeren - elementaire handelingen bij uitgifte uitvoeren. 		X	X
68.	De kandidaat kan m.b.t. de verkoopbeheerstechnieken: <ul style="list-style-type: none"> - elementaire handelingen bij de verkoopactiviteiten uitvoeren - elementaire handelingen bij offertebehandeling uitvoeren. 		X	X
T&L/K/17	Werkvoorbereiding aan logistieke planning		CE	
69.	De kandidaat kan m.b.t. de technische planningstechnieken: <ul style="list-style-type: none"> - eenvoudige bewerkingen aan logistieke werkvoorbereiding uitvoeren - coördinaten van snijpunten bij een hijsplanning bepalen. 		X	
70.	De kandidaat heeft kennis van technische planningstechnieken.		X	
71.	De kandidaat heeft m.b.t. de technische vervoerscondities kennis van: <ul style="list-style-type: none"> - vervoerscondities - natuurkundige eigenschappen van stoffen van vrachten - krachtenleer m.b.t. ladingen - geluidsleer m.b.t. transportmiddelen. 		X	

		BB	KB	GL
T&L/V/1	Integratieve opdracht		CE	
72.	<p>De kandidaat kan in een gesimuleerde beroepsuitvoerende situatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - criteria bepalen voor de keuze van (onderzoeks)materialen voor het maken van een werkstuk/product c.q. het doen van een onderzoek - criteria vaststellen voor de kwaliteit van het werkstuk/product, c.q. het onderzoek - informatie verzamelen - een werkwijze vaststellen voor het maken van het werkstuk/product c.q. doen van het onderzoek - het werkstuk/product maken, c.q. het onderzoek doen - het werkstuk/product, c.q. het onderzoek toetsen en evalueren aan de hand van zelf en/of door anderen geformuleerde criteria - het werkstuk/product, c.q. het onderzoek indien gewenst bijstellen/verbeteren - de voorbereiding, de uitvoeringen en/of de resultaten en de evaluatie van het werkstuk/product, c.q. het onderzoek schriftelijk of audiovisueel vastleggen dan wel anderszins presenteren voor een publiek overeenkomstig van te voren gegeven criteria. 		X	