Logistiek in de retail (K0870)

Servicedocument – Praktijkexamen

Uitgever: Exalo Media
Versie: 2026-10

Auteursrechtwaarschuwing

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Dit document bevat inhoud die beschermd wordt door het auteursrecht. Exalo Media bezit het auteursrecht op de tekst, afbeeldingen, grafieken, en andere inhoud die in dit document worden weergegeven, tenzij anders aangegeven.

Niets in dit document mag worden verveelvoudigd, verspreid, overgedragen, tentoongesteld, gereproduceerd, of op enige andere wijze gebruikt worden zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Exalo Media. Het is strikt verboden om de inhoud van dit document te wijzigen, aan te passen of te vertalen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Exalo Media.

Exalo Media behoudt zich het recht voor om juridische stappen te ondernemen tegen personen of entiteiten die inbreuk maken op het auteursrecht van dit document.

Voor toestemming om de inhoud van dit document te gebruiken, neem contact op met:

Exalo Media
info@exalo.nl
https://exalo.nl

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Examenmatrijs D1-K1

D1-K1: Voert logistieke werkzaamheden in de retail uit	
Complexiteit:	De logistieke werkzaamheden van beginnend beroepsbeoefenaren bij retailbedrijven zijn doorgaans standaard en routinematig van aard. Hij voert deze activiteiten volgens de bedrijfsprocedures en met in achtneming van wettelijke regels uit. Hierbij is hij alert op veilig werken en op het proberen te voorkomen van fouten. Eventuele opgemerkte derving meldt hij aan de leidinggevende. Met name het werken met gemotoriseerde interne transportmiddelen is sterk gebonden aan wet- en regelgeving, hiervoor volstaat basiskennis. Het verwerken van leveringen aan en retouren van de klant en het beheren van de voorraad wordt voornamelijk gestuurd vanuit (e-commerce) processen en procedures. Door de diversiteit van onder andere aanvragen en de retourgoederenstroom vraagt dit ook van de beginnend beroepsbeoefenaar inzicht in het gehele logistieke proces en in planning van klantgerelateerde activiteiten. Voor het uitvoeren van dit soort niet-fysieke logistieke processen is kennis nodig, aangevuld met vaardigheden.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De beginnend beroepsbeoefenaar voert logistieke opdrachten in een magazijn, dikwijls in teamverband, zelfstandig uit. Hij is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de uitvoering van zijn taken. Een leidinggevende draagt hiervoor de eindverantwoordelijkheid. De beginnend beroepsbeoefenaar lost problemen, binnen de kaders van zijn verantwoordelijkheden, zoveel mogelijk zelf op. Hij schakelt hulp in wanneer het oplossen van een knelpunt niet onder zijn verantwoordelijkheid valt of wanneer hij niet in staat is om deze op te lossen.
Examenvorm:	Praktijkexamen Het praktijkexamen is een afsluitende toets waarbij de kandidaat in een realistische werkomgeving aantoont de vereiste kennis, vaardigheden en professionele houding te beheersen. De beoordeling vindt plaats aan de hand van vooraf vastgestelde criteria en richt zich op zowel het proces als het eindresultaat.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Werkproces: D1-K1-W1			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Controleert intern transportmiddel	De beginnend beroepsbeoefenaar kiest en controleert een gemotoriseerd intern transportmiddel voordat logistieke werkzaamheden starten. Hij beoordeelt bruikbaarheid, inzetbaarheid, geschiktheid en veiligheid en vergelijkt dit met gestelde eisen.	De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt deskundigheid bij het kiezen en controleren van geschikt intern transportmiddel, voert nauwkeurige controles uit, meldt onvolkomenheden volledig en volgt disciplineerd instructies en bedrijfsvoorschriften op.	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft het gemotoriseerde interne transportmiddel gecontroleerd en geschikt bevonden voor het uitvoeren van logistieke werkzaamheden.

Werkproces: D1-K1-W2			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Inventariseert en plant activiteiten voor levering aan klanten	De beginnend beroepsbeoefenaar inventariseert uit te voeren activiteiten voor levering aan klanten, let op leveringseenheden, VAS/VAL en het moment van ontvangst of verzending, en plant de afhandeling.	De beginnend beroepsbeoefenaar volgt instructies en voorschriften, plant werkzaamheden realistisch, toont inzicht in logistieke planning, onderhoudt passend contact met klanten en verwerkt leveringen netjes en volledig in het systeem.	De beginnend beroepsbeoefenaar biedt leveringen aan klanten tijdig en conform de afspraken aan, zodat de levering aansluit op de afgesproken leveringstijden en -voorwaarden.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Werkproces: D1-K1-W3			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Voert gemotoriseerd intern transport in een magazijn uit	De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt een gemotoriseerd intern transportmiddel om goederen in het magazijn te verplaatsen, met aandacht voor werkplekkenmerken, bewegingsruimte en goederenkenmerken.	De beginnend beroepsbeoefenaar werkt zorgvuldig en veilig, volgt instructies en bedrijfsvoorschriften op, blijft alert op rijrichting en snelheid, en handelt conform wet- en regelgeving.	Het interne transport is afgerond en veilig uitgevoerd, conform wet- en regelgeving; de uitgevoerde logistieke verplaatsingen voldoen aan de geldende voorschriften.

Werkproces: D1-K1-W4			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Verwerkt retouren van klanten	De beginnend beroepsbeoefenaar verwerkt retourzendingen in een (e-commerce)systeem, controleert retourgoederen, registreert redenen en verplaatst verkoopbare items naar voorraad, waarna de voorraadadministratie wordt bijgewerkt.	De beginnend beroepsbeoefenaar volgt instructies en bedrijfsvoorschriften, controleert retourgoederen zorgvuldig en veilig, registreert correct in het systeem, en meldt opvallende redenen of issues aan de leidinggevende.	De beginnend beroepsbeoefenaar verwerkt retourgoederen correct in het (e-commerce)systeem en verwerkt ze aansluitend fysiek in de voorraad, inclusief bijgewerkte administratie.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Werkprocessen	**Inhoud**	**Aanwijzingen**
Alle kerntaken en werkprocessen	Beoordeling praktijkexamen	De examinator beoordeelt de uitvoering van het praktijkexamen op basis van vastgestelde beoordelingscriteria die betrekking hebben op de vakinhoudelijke uitvoering. Het bewijsmateriaal ondersteunt de beoordeling, maar is niet zelfstandig beslissend. Beoordelen gebeurt aan de hand van een puntenschaal: - O = onvoldoende (0 punten). Wanneer het criterium niet op een acceptabele manier is uitgevoerd, zoals gewenst is in de beroepspraktijk. - V = voldoende (1 punt). De uitvoering van het criterium voldoet aan het niveau dat van de beginnend beroepsbeoefenaar kan worden verwacht. - G = goed (2 punten). De uitvoering van het criterium is bovengemiddeld goed en daarmee meer dan de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen of kunnen. De behaalde punten worden per examenmoment opgeteld. De omzettingstabel van dat moment geeft het afzonderlijke momentcijfer. De school bepaalt eventuele weging, middeling en voorwaarden voor het eindresultaat.

Examen		
Werkprocessen	**Inhoud**	**Aanwijzingen**
Alle kerntaken en werkprocessen	Het examen bestaat uit het uitvoeren van het praktijkexamen	De examinator observeert en beoordeelt de uitvoering van het praktijkexamen tijdens het werken. Tijdens of direct na de uitvoering kan de examinator de student kort bevragen ter verduidelijking van gemaakte keuzes en uitgevoerde handelingen. Deze toelichting is ondersteunend van aard en maakt geen afzonderlijk beoordeeld onderdeel van het examen uit.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Examenmomenten en registratie

Dit examen bestaat uit afzonderlijk beoordeelde examenmomenten. De school registreert de momentcijfers en bepaalt eventuele weging, middeling en voorwaarden voor het eindresultaat. Een herkansing kan per moment; andere geldige resultaten blijven behouden.

Moment	Werkprocessen	Opdrachten	Max. punten
1	D1-K1-W1, D1-K1-W2	1, 2	24
2	D1-K1-W3, D1-K1-W4	3, 4	24

Toelichting bij dit servicedocument

Dit servicedocument geeft een beknopt overzicht van de opbouw en inhoud van het exameninstrument. Het document is bedoeld om opleidingen en examencommissies te helpen bij de **oriëntatie op het examenproduct**.

Omdat exameninstrumenten zelf niet vrij gedeeld kunnen worden, biedt dit servicedocument inzicht in onder andere:

- De structuur van het examen
- De relatie met het kwalificatiedossier of keuzedeel
- De toetsmatrijs
- De manier van beoordelen

Op basis van deze informatie kunnen opleidingen doorgaans goed beoordelen of het exameninstrument aansluit bij hun onderwijs en examinering.

Voorbeelden van examenmateriaal

Wilt u een beter beeld krijgen van de manier waarop Exalo examens ontwikkelt? Op onze website vindt u een aantal **voorbeelddocumenten** die laten zien hoe examens, beoordelingsformulieren en instructies zijn opgebouwd.

Deze voorbeelden zijn te vinden via: https://exalo.nl/ons-concept/

Veelgestelde vragen

Veel praktische vragen van opleidingen gaan bijvoorbeeld over:

- Hoe een exameninstrument wordt ingezet in de praktijk
- Hoe de beoordeling is opgebouwd
- Welke documenten worden meegeleverd
- Hoe het vaststellen door de examencommissie werkt

Op de productpagina van elk exameninstrument vindt u daarom een **uitgebreide FAQ** met antwoorden op de meest gestelde vragen.

Afnamevorm van het examen

Exalo Media ontwikkelt exameninstrumenten met een afnamevorm die past bij de aard van het werkproces of het keuzedeel. Afhankelijk van het examen kan dit bijvoorbeeld bestaan uit een praktijkopdracht, een beroepsproduct, een gesprek, een observatie in de praktijk of een combinatie van deze onderdelen. In het servicedocument staat beschreven **welke afnamevorm voor dit exameninstrument is uitgewerkt** en hoe de beoordeling plaatsvindt.

Wij realiseren ons dat opleidingen hun onderwijs en examinering soms anders hebben ingericht. Het kan daarom voorkomen dat de standaard afnamevorm van een exameninstrument niet volledig aansluit bij de manier waarop een opleiding het onderwijs heeft georganiseerd.

In dat geval kan in overleg worden gekeken naar **alternatieve afnamevormen of aanpassingen aan het exameninstrument**. Denk bijvoorbeeld aan een andere combinatie van examenonderdelen of een aangepaste manier van beoordelen. Dergelijke aanpassingen worden altijd afgestemd met de opleiding en moeten plaatsvinden **voordat het exameninstrument ter vaststelling wordt aangeboden aan de examencommissie**.

Afhankelijk van de aard en omvang van de aanpassing kunnen hiervoor **ontwikkel- of aanpassingskosten** in rekening worden gebracht. Heeft uw opleiding specifieke wensen rondom de afnamevorm van het examen? Neem dan gerust contact met ons op om de mogelijkheden te bespreken.

Vaststelling van het exameninstrument

Exameninstrumenten van Exalo worden aangeboden voor gebruik via een **Route 2 vaststellingsprocedure**. Dit betekent dat het exameninstrument wordt vastgesteld door de **examencommissie van de onderwijsinstelling** die het examen gebruikt.

Wij adviseren daarom om vóór aanschaf of inzet **af te stemmen met de eigen examencommissie** of deze werkwijze aansluit bij het beleid van de instelling. Het servicedocument en de bijbehorende toetsmatrijs zijn opgesteld om examencommissies te ondersteunen bij deze beoordeling.

Vragen of aanvullende informatie

Heeft uw opleiding of examencommissie aanvullende vragen over het exameninstrument, de documentatie of de inzet in de praktijk? Neem dan gerust contact met ons op. Wij denken graag mee:

- ➔ https://exalo.nl
- ➔ info@exalo.nl