



Logistieke vakkennis en vaardigheden (K0063)

Servicedocument - Afnamevorm: Portfolio-opdrachten + Presentatie/CGI

Uitgever: Exalo Media
Versie: 2026-03

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>

Examenmatrijs D1-K1

D1-K1: Vakkennis en vaardigheden voor logistieke werkzaamheden	
Complexiteit:	De taken van de beroepsbeoefenaar bij de logistieke werkzaamheden zijn voor een groot deel routinematig en worden uitgevoerd volgens de bedrijfsprocedures en met in achtneming van eventuele wettelijke regels. Gedurende zijn werkzaamheden is de beroepsbeoefenaar alert op het trachten te voorkomen van onveilige situaties en van mogelijke derving door het toepassen van een juiste (voorgeschreven) werkwijze. Bij constatering hiervan informeert hij de leidinggevende. De beroepsbeoefenaar heeft kennis en vaardigheden met betrekking tot logistiek nodig voor de uitoefening van zijn taak. De werkzaamheden vragen lichamelijke inspanning.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De beroepsbeoefenaar werkt 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 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.
Examenvorm:	Portfolio met een eindpresentatie of met een CGI. De docent of examiner kan kiezen voor de eindpresentatie of het CGI.

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Vakkennis en vaardigheden voor logistieke werkzaamheden	De student leert een voorraadadministratie correct bij te werken en te controleren op juistheid en volledigheid, zodat de voorraadgegevens betrouwbaar blijven voor logistieke processen.	- Verzamel de benodigde voorraadgegevens. - Voer de gegevens in het administratie- of voorraadbeheersysteem in. - Controleer de ingevoerde gegevens op fouten. - Corrigeer eventuele afwijkingen of fouten. - Documenteer de correcties en bevindingen. - Beoordeel de voorraadstatus en rapporteer afwijkingen. - Bewaar de administratie volgens de geldende procedures. - Voer periodieke controles uit op de voorraadgegevens. - Signaleer en meld eventuele problemen of afwijkingen. - Evalueer het proces en stel verbeteringen voor.	- Volledige en correcte invoer van voorraadgegevens - Duidelijke documentatie van correcties - Naleving van veiligheids- en privacyregels - Tijdige uitvoering van de controle - Correct gebruik van het voorraadbeheersysteem

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Vakkennis en vaardigheden voor logistieke werkzaamheden	De student leert het inventariseren van magazijnvoorraden en het correct vastleggen van de gegevens in een rapportage, zodat de voorraadadministratie actueel en betrouwbaar blijft.	- Verzamel actuele voorraadgegevens uit het systeem - Controleer fysieke voorraad op de locatie - Noteer afwijkingen tussen systeem en fysieke voorraad - Documenteer de bevindingen in het rapport - Analyseer de afwijkingen en identificeer oorzaken - Stel verbeterpunten voor het voorraadbeheer voor - Presenteer de resultaten aan de leidinggevende - Verwerk de feedback in de rapportage - Sla alle bewijsstukken digitaal op - Dien het rapport in bij de docent - Reflecteer op het proces en leerpunten - Bewaar alle bewijsstukken voor beoordeling - Evaluateer de eigen werkwijze - Pas indien nodig de voorraadcontroleprocedure aan - Communiceer de uitkomsten duidelijk - Zorg voor een overzicht van alle documentatie	- Compleet en duidelijk ingevuld rapport - Bewijs van fysieke controle en gegevens - Analyse met concrete verbeterpunten - Reflectie op eigen werkwijze - Tijdige inlevering volgens planning - Naleving veiligheidsvoorschriften tijdens werkzaamheden

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Vakkennis en vaardigheden voor logistieke werkzaamheden	De student leert logistieke gegevens te interpreteren en voorraadbeheer te optimaliseren door het toepassen van analysetechnieken en het maken van planningen voor ontvangst en laden	- Verzamel relevante logistieke gegevens - Analyseer voorraad- en ordergegevens - Identificeer afwijkingen en derving - Maak een laad- en ontvangstplanning - Controleer de gegevens op juistheid - Pas analysetechnieken toe op de gegevens - Documenteer de bevindingen - Stel verbeterpunten voor - Communiceer de planning en bevindingen - Voer de planning uit en monitor de voortgang - Evalueer de resultaten - Pas indien nodig de planning aan - Rapporteer de resultaten aan de leiding - Bewaar alle bewijsstukken - Reflecteer op het proces	- Gegevens volledig en correct verzameld - Analyse correct toegepast - Planningen realistisch en compleet - Rapportages duidelijk en onderbouwd - Bewijsstukken overzichtelijk en compleet - Reflectie inzichtelijk en relevant

Werkprocessen	Inhoud	Aanwijzingen
Alle werkprocessen	Beoordeling totale portfolio	De examinerator beoordeelt het portfolio op basis van een enkele criteria om de kwaliteit en kwantiteit te controleren. Als dit is goed bevonden kan met het beoordelingsmodel het portfolio inhoudelijk worden beoordeeld. Hierna wordt de presentatie of het CGI gehouden en beoordeeld. 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 opgeteld. Met de omzettingstabel wordt er een eindcijfer berekend (eventueel met OVG-schaal).

Examen		
Werkprocessen	Inhoud	Aanwijzingen
Alle werkprocessen	Het examen bestaat uit het de portfolio-opdrachten en een mondelinge toelichting van de portfolio-opdrachten. De examinerator bepaalt de tijd en locatie van de toelichting. De docent kan kiezen in welke vorm het examen wordt afgenomen, eventueel in samenspraak met de student: - Portfolio met een eindpresentatie - Portfolio met een CGI	De examenkandidaat bereidt een presentatie voor over zijn portfolio. Hij krijgt onder andere vragen over wat hij heeft gedaan in het portfolio, welke keuzes hij heeft gemaakt en wat hij heeft geleerd. De vorm waarin de kandidaat de toelichting geeft, wordt van tevoren bepaald ((online) presentatie of CGI). De beoordeling van de toelichting vindt plaats aan de hand van een beoordelingsformulier.

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