

## Overzicht rekenen/wiskunde in de kwalificatiedossiers Handel voor schooljaar 2009-2010

Versie: maart 2009



## Inhoudsopgave

Inleiding	3
Korte toelichting op de niveauaanduidingen Rekenen/wiskunde	4
Niveauaanduidingen Rekenen/wiskunde per kwalificatie/uitstroom	
- Detailhandel	5
- Groothandel/Internationale handel	7
- Wonen	10
Bijlage detailhandel: reken- en wiskundetaken per kwalificatie/uitstroom	11
Bijlage groothandel/internationale handel: reken- en wiskundetaken per kwalificatie/uitstroom	21
Bijlage wonen: reken- en wiskundetaken per kwalificatie/uitstroom	33

## Inleiding

Kenniscentrum Handel heeft het afgelopen jaar met vertegenwoordiging uit het onderwijs en bedrijfsleven gekeken naar de rekentaken in de kwalificatiedossiers. Met behulp van het Raamwerk Rekenen/wiskunde is voor elke rekentaak een niveau bepaald. Door alle rekentaken in het Raamwerk Rekenen/wiskunde te plaatsen is er voor elke kwalificatie/uitstroom een niveaubeschrijving tot stand gekomen. Deze niveaubeschrijving is te vergelijken met de niveauaanduidingen voor Nederlands en Moderne vreemde talen.

In de kwalificatiedossiers 2009-2010 zijn per kwalificatie/uitstroom de niveauaanduidingen opgenomen. Deze rekenniveaus zijn echter NIET vastgesteld door het Ministerie van OCW: opleidingen kunnen schooljaar 2009-2010 experimenteren met de rekeneisen, maar de rekeneisen maken GEEN deel uit van de diplomering van de deelnemer.

Voor de kwalificatiedossiers 2010-2011 zullen de niveaubeschrijvingen van Rekenen/wiskunde, maar ook voor Nederlands, aangepast worden aan het Referentiekader Taal en rekenen (zie ook rapport Meijerink). De beide raamwerken van Rekenen/wiskunde en Nederlands komen sterk overeen met het Referentiekader, waardoor de taal- en rekentaken goed geplaatst kunnen worden in het Referentiekader.

In dit document vindt u de niveaubeschrijvingen per kwalificatie/uitstroom uit de kwalificatiedossiers Handel. In de bijlagen zijn de rekentaken opgenomen, die de basis vormen voor de niveauaanduidingen. Deze rekentaken zijn niet opgenomen in de kwalificatiedossiers.

## Korte toelichting op de nivea aanduidingen Rekenen/wiskunde

Aan de hand van het Raamwerk Rekenen/wiskunde zijn de rekentaken onder te verdelen in:

- *Deelgebieden* (welke soort rekentaak is het?)
- *Beheersingsniveau* (welke rekenkundige kennis en vaardigheden worden gevraagd en hoe complex is dit?)

Er worden vier *deelgebieden* benoemd in het Raamwerk Rekenen/wiskunde, namelijk:

### **Getallen/hoeveelheden, maten**

Hieronder valt het gebruik van gehele getallen, decimale getallen, procenten, verhoudingen, meten en maten, en inzicht in structuur van de getallen in berekeningen.

### **Ruimte en vorm**

Dit gebied bevat onder andere meetkundige vaardigheden in twee en drie dimensies (plat en ruimte), zoals oriënteren en plaatsbepalen.

### **Gegevensverwerking, onzekerheid**

Hierbij hoort het interpreteren, ordenen, visueel weergeven, gebruiken en beoordelen van numerieke informatie, bijvoorbeeld in tabellen en diagrammen.

### **Verbanden, veranderingen**

Dit gebied gaat over het weergeven, interpreteren en gebruiken van relaties tussen (veranderende) verschijnselen.

Er worden zes *beheersingsniveaus* onderscheiden: van laag naar hoog zijn dit: **X1, X2, Y1, Y2, Z1** en **Z2**.

De niveaubepaling is afhankelijk van:

- De mate van bekendheid van de situatie en van het vertrouwd zijn met de situatie;
- De mate van eenduidigheid in een situatie;
- De hoeveelheid en samengesteldheid van de informatie (in tekst, getallen of beeld);
- Het aantal handelingen dat uitgevoerd moet worden;
- Invloeden van buitenaf op een bekende en/of vertrouwde situatie;
- Voortschrijdende ontwikkeling en vernieuwing van situaties.

Meer informatie over het Raamwerk Rekenen/wiskunde is te vinden op de site van het Freudenthal Instituut ([www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde](http://www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde)).

## Niveauaanduidingen Rekenen/wiskunde per kwalificatie/uitstroom

Detailhandel					
Niveau 1					
Aankomend verkoopmedewerker		Getallen/ hoeveelheden, maten (G/H)	Ruimte en vorm (R/V)	Gegevensverwerking, onzekerheid (G/O)	Verbanden, veranderingen (V/V)
	Z2				
	Z1				
	Y2				
	Y1				
	X2				
	X1				
	Niveau 2				
Verkoper		Getallen/ hoeveelheden, maten (G/H)	Ruimte en vorm (R/V)	Gegevensverwerking, onzekerheid (G/O)	Verbanden, veranderingen (V/V)
	Z2				
	Z1				
	Y2				
	Y1				
	X2				
	X1				
	Niveau 3				
Verkoopspecialist  <i>Voor alle uitstromen van de verkoopspecialist gelden dezelfde niveaus.</i>		Getallen/ hoeveelheden, maten (G/H)	Ruimte en vorm (R/V)	Gegevensverwerking, onzekerheid (G/O)	Verbanden, veranderingen (V/V)
	Z2				
	Z1				
	Y2				
	Y1				
	X2				
	X1				

Niveau 4						
Manager handel  <i>Voor alle uitstromen van de manager handel gelden dezelfde niveaus.</i>		Getallen/ hoeveelheden, maten (G/H)	Ruimte en vorm (R/V)	Gegevensverwerking, onzekerheid (G/O)	Verbanden, veranderingen (V/V)	
	Z2					
	Z1					
	Y2					
	Y1					
	X2					
	X1					
Ondernemer detailhandel		Getallen/ hoeveelheden, maten (G/H)	Ruimte en vorm (R/V)	Gegevensverwerking, onzekerheid (G/O)	Verbanden, veranderingen (V/V)	
	Z2					
	Z1					
	Y2					
	Y1					
	X2					
	X1					

<b>Groothandel/internationale handel</b>					
<i>Logistiek</i>					
<b>Niveau 1</b>					
Assistent logistiek medewerker		Getallen/ hoeveelheden, maten (G/H)	Ruimte en vorm (R/V)	Gegevensverwerking, onzekerheid (G/O)	Verbanden, veranderingen (V/V)
	Z2				
	Z1				
	Y2				
	Y1				
	X2				
	X1				
<b>Niveau 2</b>					
Logistiek medewerker  <i>Voor de uitstromen logistiek medewerker en logistiek medewerker groothandel gelden dezelfde niveaus.</i>		Getallen/ hoeveelheden, maten (G/H)	Ruimte en vorm (R/V)	Gegevensverwerking, onzekerheid (G/O)	Verbanden, veranderingen (V/V)
	Z2				
	Z1				
	Y2				
	Y1				
	X2				
	X1				
<b>Niveau 3</b>					
Logistiek teamleider		Getallen/ hoeveelheden, maten (G/H)	Ruimte en vorm (R/V)	Gegevensverwerking, onzekerheid (G/O)	Verbanden, veranderingen (V/V)
	Z2				
	Z1				
	Y2				
	Y1				
	X2				
	X1				

Niveau 4					
Logistiek supervisor		Getallen/ hoeveelheden, maten (G/H)	Ruimte en vorm (R/V)	Gegevensverwerking, onzekerheid (G/O)	Verbanden, veranderingen (V/V)
	Z2				
	Z1				
	Y2				
	Y1				
	X2				
	X1				
<i>Commercieel medewerker en exportmedewerker</i>					
Niveau 3					
Commercieel medewerker  <i>Voor de uitstromen commercieel medewerker binnendienst en commercieel medewerker buitendienst gelden dezelfde niveaus.</i>		Getallen/ hoeveelheden, maten (G/H)	Ruimte en vorm (R/V)	Gegevensverwerking, onzekerheid (G/O)	Verbanden, veranderingen (V/V)
	Z2				
	Z1				
	Y2				
	Y1				
	X2				
	X1				
Niveau 4					
Commercieel medewerker: uitstroom (junior) accountmanager		Getallen/ hoeveelheden, maten (G/H)	Ruimte en vorm (R/V)	Gegevensverwerking, onzekerheid (G/O)	Verbanden, veranderingen (V/V)
	Z2				
	Z1				
	Y2				
	Y1				
	X2				
	X1				

Exportmedewerker: uitstroom exportmedewerker binnendienst		Getallen/ hoeveelheden, maten (G/H)	Ruimte en vorm (R/V)	Gegevensverwerking, onzekerheid (G/O)	Verbanden, veranderingen (V/V)
	Z2				
	Z1				
	Y2				
	Y1				
	X2				
	X1				
Exportmedewerker: uitstroom exportmedewerker buitendienst		Getallen/ hoeveelheden, maten (G/H)	Ruimte en vorm (R/V)	Gegevensverwerking, onzekerheid (G/O)	Verbanden, veranderingen (V/V)
	Z2				
	Z1				
	Y2				
	Y1				
	X2				
	X1				

<b>Wonen</b>					
<b>Niveau 2</b>					
Woningstofferder: uitstroom basis woningstofferder		Getallen/ hoeveelheden, maten (G/H)	Ruimte en vorm (R/V)	Gegevensverwerking, onzekerheid (G/O)	Verbanden, veranderingen (V/V)
	Z2				
	Z1				
	Y2				
	Y1				
	X2				
	X1				
<b>Niveau 3</b>					
Woningstofferder: uitstroom allround woningstofferder		Getallen/ hoeveelheden, maten (G/H)	Ruimte en vorm (R/V)	Gegevensverwerking, onzekerheid (G/O)	Verbanden, veranderingen (V/V)
	Z2				
	Z1				
	Y2				
	Y1				
	X2				
	X1				
<b>Niveau 4</b>					
Interieuradviseur		Getallen/ hoeveelheden, maten (G/H)	Ruimte en vorm (R/V)	Gegevensverwerking, onzekerheid (G/O)	Verbanden, veranderingen (V/V)
	Z2				
	Z1				
	Y2				
	Y1				
	X2				
	X1				

## Bijlage detailhandel: reken- en wiskundetaken per kwalificatie/uitstroom

Aankomend verkoopmedewerker				
	<i>Werkproces</i>	<i>Reken- en wiskundetaken</i>	<i>Vh.</i>	<i>Niv.</i>
Goederenstroom	1.1 Assisteert bij de goederenontvangst en – opslag	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verpakkingseenheden tellen</li> <li>▪ Aantallen vergelijken</li> <li>▪ Goederen verdelen</li> <li>▪ Goederen vinden in magazijn</li> </ul>	G/H G/H G/H R/V	X1 X1 X1 X1
	1.2 Onderhoudt artikelpresentaties	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Goederen tellen</li> <li>▪ Winkelvoorraad opnemen</li> <li>▪ Artikelen vinden in de winkel</li> </ul>	G/H G/H R/V	X1 X1 X1
	1.3 Assisteert bij het verzorgen van de winkel en/of het magazijn	-	-	-
Klantenstroom	2.1 Ontvangt de klant in de winkel	-	-	-
	2.2 Assisteert collega's bij het verkoopgesprek	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Artikelen vinden in de winkel</li> </ul>	R/V	X1

<b>Verkoper</b>				
	<i>Werkproces</i>	<i>Reken- en wiskundetaken</i>	<i>Vh.</i>	<i>Niv.</i>
<b>Goederenstroom</b>	1.1 Ontvangt goederen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verpakkingseenheden tellen</li> <li>▪ Aantallen vergelijken</li> </ul>	G/H G/H	X1 X1
	1.2 Slaat goederen op	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Goederen verdelen</li> <li>▪ Goederen vinden in magazijn</li> </ul>	G/H R/V	X2 X1
	1.3 Vult vaste artikelpresentatie aan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Goederen tellen</li> <li>▪ Winkelvoorraad peilen</li> <li>▪ Presentatieplannen (schappenplan/vakpresentatie) lezen</li> </ul>	G/H G/H R/V	X2 X2 X1
	1.4 Bouwt tijdelijke presentaties op	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentatieplan (frontpresentatie- en displayplan) lezen en gebruiken</li> </ul>	R/V	X2
	1.6 Verzorgt de winkel en/of de opslagruimte	-	-	-
<b>Klantenstroom</b>	2.1 Ontvangt en benadert klanten	-	-	-
	2.2 Voert verkoopgesprek	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Artikelen vinden in de winkel</li> <li>▪ Artikelspecificaties gebruiken</li> </ul>	R/V V/V G/O	X1 X1 X2
	2.4 Levert branchespecifiek maatwerk	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hoeveelheden afmeten en afwegen</li> </ul>	G/H V/V	X2 X1
	2.5 Plaatst een bestelling voor de klant	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> </ul>		
	2.7 Neemt klachten aan	-	-	-
	2.8 Neemt deel aan werkoverleg	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Getalsmatige branche-informatie lezen</li> </ul>	G/O	X1
<b>Geldstroom</b>	3.1 Maakt afrekenpunt en – systeem gebruiksklaar	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inhoud geldlade tellen</li> </ul>	G/H	X2
	3.2 Informeert de klant over de verkoopafhandeling	-	-	-
	3.3 Hanteert het afrekensysteem	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Berekeningen maken met geld</li> </ul>	G/H	X2
	3.4 Sluit het afrekensysteem af	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inhoud geldlade tellen</li> <li>▪ Kasstaat invullen</li> </ul>	G/H G/O	X2 X2

	Verkoopspecialist	Verkoopspecialist detailhandel	Eerste verkoper	Verkoopspecialist mode	Verkoopspecialist elektrotechnische wonen	Verkoopadviseur	Verkoopmedewerker showroom			
	<i>Werkproces</i>							<i>Reken- en wiskundetaken</i>	<i>Vh.</i>	<i>Niv.</i>
Goederenstroom	1.1 Geeft leiding aan medewerkers bij ontvangst en verwerking van goederen		X	X				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Urenverdeling maken</li> </ul>	G/O	X2
	1.2 Begeleidt collega's bij ontvangst en verwerking van goederen	X		X	X			-	-	-
	1.3 Verzorgt goederenontvangst	X	X	X	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verpakkingseenheden tellen</li> <li>• Aantallen vergelijken</li> </ul>	G/H G/H	X2 X2
	1.4 Verzorgt goederenopslag	X	X	X	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Goederen verdelen</li> <li>• Goederen vinden in magazijn</li> </ul>	G/H R/V	X2 X1
	1.5 Bouwt artikelpresentaties op en verzorgt deze	X	X		X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Goederen tellen</li> <li>▪ Winkelvoorraad peilen</li> <li>• Presentatieplannen lezen en gebruiken</li> </ul>	GH G/H R/V	X2 X2 X2
	1.6 Verzorgt 'visual merchandising'			X				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Goederen tellen</li> <li>▪ Winkelvoorraad peilen</li> <li>• Presentatieplannen lezen en gebruiken</li> </ul>	G/H G/H R/V	X2 X2 X2
	1.7 Controleert de voorraad en bestelt (of doet bestelvoorstellen)	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorraad tellen</li> <li>• Bepaalt bestelhoeveelheid</li> </ul>	G/H G/O	X1 X2
	1.8 Verzorgt verkoopprijs en/of opslagruimte	X	X	X	X	X	X	-	-	-
Klantenstroom	2.1 Geeft leiding aan medewerkers bij verkoopactiviteiten		X	X				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Urenverdeling maken</li> </ul>	G/O	X2
	2.2 Begeleidt collega's bij verkoopactiviteiten	X		X	X	X		-	-	-
	2.3 Ontvangt en benadert klanten	X	X	X	X	X	X	-	-	-
	2.4 Voert verkoopgesprek		X					<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Artikelen vinden in de winkel</li> <li>▪ Artikelspecificaties gebruiken</li> </ul>	R/V V/V G/O	X1 X1 X2
	2.5 Voert verkoop- en adviesgesprek	X		X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Artikelen vinden in de winkel</li> <li>▪ Artikelspecificaties gebruiken</li> <li>▪ Productspecificaties gebruiken</li> </ul>	R/V V/V G/O	X1 X1 X2

									V/V G/O	X1 X2
	2.6 Levert branchespecifiek maatwerk	X	X	X	X	X		• Hoeveelheden afmeten en afwegen	G/H V/V	X2 X2
	2.7 Bereidt vermaakwerkzaamheden voor			X				• Afpassen en meten	G/H	Y1
	2.8 Onderhandelt met de klant binnen de kaders van de onderneming				X	X		• Uiteindelijke prijs bepalen	G/H	Y1
	2.9 Plaatst een bestelling voor de klant	X	X	X	X	X	X	-	-	-
	2.10 Stelt offertes op				X	X	X	• Calculaties maken • Tekeningen maken	G/H R/V	Y1 Y1
	2.11 Neemt klachten aan en/of handelt deze af	X	X	X	X	X	X	-	-	-
<b>Geldstroom</b>	3.1 Geeft leiding aan medewerkers bij de verkoopafhandeling		X	X				• Urenverdeling maken	G/O	X2
	3.2 Maakt afrekenpunt en –systeem gebruiksklaar	X	X	X	X			• Inhoud geldlade tellen	G/H	X2
	3.3 Informeert de klant over de verkoopafhandeling	X	X	X	X			-		
	3.4 Hanteert het afrekensysteem	X	X	X	X			• Berekeningen maken met geld	G/H	X2
	3.5 Handelt aanvullende dienstverlening administratief af				X			• Garantie(her)berekeningen maken	G/H	Y1
	3.6 Stelt een verkooporder op				X	X	X	• Inschatting maken van orderbedrag	G/H	X2
	3.7 Handelt orders af				X	X	X	-	-	-
	3.8 Sluit het afrekensysteem af en verzorgt de administratie daarvan	X	X	X	X			• Inhoud geldlade tellen • Kasstaat invullen • Kasverschillen analyseren	G/H G/O G/O	X2 X2 X2
<b>Organisatie en personeel</b>	4.1 Doet verbetervoorstellen ten aanzien van het assortiment	X	X	X	X	X	X	• Voorraadkengetallen berekenen • Doorrekenen verbetervoorstellen	G/H V/V	Y1 X2
	4.2 Doet verbetervoorstellen t.a.v. presentaties	X	X	X	X	X	X	• Gevoel voor ruimte tonen bij opstellen presentaties • Doorrekenen verbetervoorstellen	R/V V/V	X2 X2
	4.3 Analyseert verkoopcijfers en doet verbetervoorstellen	X	X	X	X	X	X	• Verkoopcijfers berekenen • Verkoopcijfers presenteren en interpreteren • Verkoopprognoses maken	G/H G/O V/V	Y1 Y1 X2
	4.4 Neemt deel aan werkoverleg	X	X	X	X	X	X	▪ Getalsmatige branche-informatie lezen en interpreteren	G/O	X2

Reparatie/in stallatie	5.1 Analyseert oorzaak van technisch mankement				X			-		
	5.2 Voert eenvoudige reparaties uit				X			<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Reparatie)kosten inschatten</li> <li>• Kostenafweging maken repareren/nieuw product kopen</li> </ul>	G/H	X2
										G/H
5.3 Installeert apparatuur				X			-	-	-	-

	Manager handel	Afdelingsmanager	Filiaalmanager	Manager wonen	Vestigingsmanager groothandel			
	<i>Werkproces</i>					<i>Reken- en wiskundetaken</i>	<i>Vh.</i>	<i>Niv.</i>
Organisatie en personeel	1.1 Vertaalt beleidsplannen naar eigen situatie	X	X	X	X	Jaar of kwartaalplan aanpassen	G-H	Y1
	1.2 Bewaakt beleid en doet verbetervoorstellen	X	X	X	X	• Doorrekenen verbetervoorstellen	V/V	X2
	1.3 Analyseert en interpreteert de verkoopcijfers	X	X	X	X	• Verkoopcijfers berekenen • Verkoopcijfers presenteren, interpreteren en analyseren • Verkoopprognoses maken • Omzetberekeningen maken	G/H G/O V/V G/H	Y1 Y1 Y1 Y1
	1.4 Bewaakt de financiële situatie en rapporteert hierover	X	X	X	X	▪ Exploitatiebudget opstellen ▪ Budgetverschillen berekenen	G/H V/V G/H	Y1 X2 Y1
	1.5 Bouwt externe relaties op en onderhoudt deze		X	X	X	-	-	-
	1.6 Bepaalt personeelsbehoefte conform de organisatiestructuur	X	X	X	X	Personeelsformatie berekenen	G/H	X2
	1.7 Werft en selecteert medewerkers	X	X	X	X	-	-	-
	1.8 Begeleidt medewerkers bij functioneren in het beroep	X	X	X	X	-	-	-
	1.9 Organiseert ontwikkeling van medewerkers	X	X	X	X	-	-	-
	1.10 Verzorgt personeelsadministratie	X	X	X	X	-	-	-
	1.11 Organiseert en leidt werkoverleg	X	X	X	X	-	-	-

Goederenstroom	2.1 Geeft leiding aan en begeleidt het team bij ontvangst en verwerking van goederen	X	X	X	X	• Urenverdeling maken	G/O	X2
	2.2 Beheert het magazijn				X	• Lay-out van het magazijn bepalen	R/V	¥4X2
	2.3 Stuurt het logistieke proces van de vestiging aan				X	• Transportplanning maken • Kostenbesparing inschatten	G/O G/O	Y1 Y1
	2.4 Beheert goederenontvangst en –opslag	X	X	X		• Verpakkingseenheden tellen • Aantallen vergelijken • Goederen verdelen • Goederen vinden in magazijn	G/H G/H G/H R/V	X2 X2 X1 X1
	2.5 Beheert artikelpresentaties	X	X	X		▪ Goederen tellen ▪ Winkelvoorraad peilen • Presentatieplannen lezen en gebruiken	GH G/H R/V	X2 X2 X2
	2.6 Bewaakt de voorraad en bestelt	X	X	X	X	• Voorraad tellen • Bepaalt bestelhoeveelheid • Voorraadkengetallen berekenen	G/H G/O G/H	X1 X2 Y1
	2.7 Beheert verzorging van verkoopruimte en opslagruimte	X	X	X	X	-	-	-
Klantenstroom	3.1 Geeft leiding aan en begeleidt het team bij verkoopactiviteiten	X	X	X	X	• Urenverdeling maken	G/O	X2
	3.2 Voert acquisitieactiviteiten uit				X	-	-	-
	3.3 Ontvangt en benadert klanten	X	X	X	X	-	-	-
	3.4 Voert verkoopgesprek	X	X	X	X	▪ Artikelen vinden in de winkel ▪ Artikelspecificaties gebruiken	RV V/V GO	X1 X1 X2
	3.5 Levert branchespecifiek maatwerk	X	X	X		• Hoeveelheden afmeten en afwegen	G/H V/V	X2 X1
	3.6 Onderhandelt met de klant			X	X	• Uiteindelijke prijs bepalen	G/H	Y1
	3.7 Plaatst een bestelling voor de klant	X	X	X	X	•		
	3.8 Stelt offertes op			X	X	• Calculaties maken • Tekeningen maken	G/H R/V	Y1 Y1
	3.9 Handelt klachten af	X	X	X	X	-	-	-

<b>Geldstroom</b>	4.1 Geeft leiding aan en begeleidt het team bij de verkoopafhandeling	X	X	X	X	• Urenverdeling maken	G/O	X2
	4.2 Beheert het afrekeningsysteem	X	X	X		-	-	-
	4.3 Informeert de klant over de verkoopafhandeling	X	X	X		-	-	-
	4.4 Hanteert het afrekeningsysteem	X	X	X		• Berekeningen maken met geld	G/H	X2
	4.5 Stelt een verkooporder op			X	X	-	-	-
	4.6 Handelt orders af			X	X	-	-	-
	4.7 Sluit het afrekeningsysteem en verzorgt de administratie daarvan	X	X	X		• Inhoud geldlade tellen • Kasstaat invullen • Kasverschillen analyseren	G/H G/O G/O	X2 X2 X2

<b>Ondernemer detailhandel</b>				
	<i>Werkproces</i>	<i>Reken- en wiskundetaken</i>	<i>Vh.</i>	<i>Niv.</i>
<b>Organisatie en management</b>	1.1 Bepaalt de doelstelling en strategie van de onderneming	-	-	-
	1.2 Maakt een investeringsbegroting en financieringsplan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Financiëringsplan opstellen</li> <li>▪ Investeringsbegroting opstellen</li> <li>▪ Budgetten opstellen</li> </ul>	G/H G/H G/H	Y1 Y1 Y1
	1.3 Maakt een marketingplan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Commercieel-economische berekeningen uitvoeren</li> <li>▪ Marketingplan opstellen</li> </ul>	G/H V/V	Y1 Y1
	1.4 Analyseert de verkoopcijfers en onderneemt actie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verkoopcijfers berekenen</li> <li>• Verkoopcijfers presenteren, interpreteren en analyseren</li> <li>• Verkoopprognoses maken</li> <li>• Omzetberekeningen maken</li> </ul>	G/H G/O V/V G/H	Y1 Y1 Y1 Y1
	1.5 Bewaakt en interpreteert de financiële situatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Financiële kengetallen berekenen</li> <li>▪ Jaarrekening interpreteren</li> <li>▪ Budgetverschillen berekenen</li> </ul>	G/H V/V G/H	Y1 Y1 Y1
	1.6 Bouwt externe relaties op en onderhoudt deze	-	-	-
	1.7 Bepaalt de personeelsbehoefte en neemt personeel aan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kwantitatieve personeelsbehoefte bepalen</li> </ul>	G/H	X2
	1.8 Voert overleg met medewerkers	-	-	-
<b>Goederenstroom</b>	2.1 Geeft leiding aan medewerkers bij ontvangst en verwerking van goederen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Urenverdeling maken</li> </ul>	G/O	X2
	2.2 Begeleidt medewerkers bij ontvangst en verwerking van goederen	-	-	-
	2.3 Beheert en verzorgt goederenontvangst	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verpakkingseenheden tellen</li> <li>• Aantallen vergelijken</li> </ul>	G/H G/H	X2 X2
	2.4 Beheert en verzorgt goederenopslag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Goederen verdelen</li> <li>• Goederen vinden in magazijn</li> </ul>	G/H R/V	X2 X1
	2.5 Bouwt artikelpresentaties op en verzorgt deze	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Goederen tellen</li> <li>▪ Winkelvoorraad peilen</li> <li>• Presentatieplannen lezen en gebruiken</li> </ul>	G/H G/H R/V	X2 X2 X2
	2.6 Bewaakt de voorraad en bestelt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorraad tellen</li> <li>• Bestellingen plaatsen</li> <li>• Voorraadkengetallen berekenen</li> </ul>	G/H G/O G/H	X1 X2 Y1
	2.7 Maakt inkoopplannen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Onderhandelen over prijs</li> </ul>	V/V	Y1
	2.8 Beheert en verzorgt winkel en/of opslagruimte		-	-

Klantenstroom	3.1 Geeft leiding aan medewerkers bij verkoopactiviteiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Urenverdeling maken</li> </ul>	G/O	X2
	3.2 Begeleidt medewerkers bij verkoopactiviteiten	-	-	-
	3.3 Ontvangt en benadert klanten	-	-	-
	3.4 Voert verkoop- en adviesgesprek	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productspecificaties gebruiken</li> </ul>	V/V G/O	X1 X2
	3.5 Levert branchespecifiek maatwerk en/of stelt offertes op	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoeveelheden afmeten en afwegen</li> </ul>	G/H V/V	X2 X2
	3.6 Onderhandelt met de klant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uiteindelijke prijs bepalen</li> </ul>	G/H	Y1
	3.7 Plaatst een bestelling voor de klant	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Voorraad- en bestelgegevens lezen</li> <li>▪ Aflevertijd voor bestelling bepalen</li> </ul>	G/O G/H	X1 X2
	3.8 Handelt klachten af	-	-	-
Geldstroom	4.1 Geeft leiding aan medewerkers bij de verkoopafhandeling	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Urenverdeling maken</li> </ul>	G/O	X2
	4.2 Beheert het afrekenstelsel	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> </ul>		Y1
	4.3 Informeert de klant over de verkoopafhandeling	-	-	-
	4.4 Hanteert het afrekenstelsel	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Berekeningen maken met geld</li> </ul>	G/H	X2
	4.5 Sluit het afrekenstelsel en verzorgt de administratie daarvan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inhoud geldlade tellen</li> <li>• Kasstaat invullen</li> <li>• Kasverschillen analyseren</li> </ul>	G/H G/O G/O	X2 X2 X2

## Bijlage groothandel/internationale handel: reken- en wiskundetaken per kwalificatie/uitstroom

	Assistent logistiek medewerker				Logistiek medewerker			
	Werkproces	Reken- en wiskundetaken	Vh.	Niv.	Werkproces	Reken- en wiskundetaken	Vh.	Niv.
Ontvangst en opslag	1.1 Bereidt het ontvangen en opslaan van goederen voor	▪ Tellen van materialen	G/H	X1	1.1 Bereidt het ontvangen en opslaan van goederen voor	▪ Tellen van materialen	G/H	X1
	1.2 Assisteert bij het lossen van goederen	▪ Tellen van goederen	G/H	X1	1.2 Lost goederen	▪ Tellen van goederen	G/H	X1
	1.3 Assisteert bij het controleren van ontvangen goederen	▪ Tellen van goederen, aantallen vergelijken	G/H	X1	1.3 Controleert ontvangen goederen	▪ Tellen van goederen, aantallen vergelijken	G/H	X1
	1.4 Assisteert bij het opslaggereed maken en opslaan van goederen	▪ Weg vinden in magazijn/ Goederen brengen in magazijn	R/V	X1	1.4 Maakt goederen opslaggereed en slaat goederen op	▪ Weg vinden in magazijn/ Goederen brengen in magazijn	R/V	X1
	1.5 Rondt het ontvangen en opslaan van goederen af	-	-	-	1.5 Rondt het ontvangen en opslaan van goederen af	-	-	-
Orders verzamelen en verzendklaar maken	2.1 Bereidt het verzamelen en verzendklaar maken van goederen voor	▪ Tellen van materialen	G/H	X1	2.1 Bereidt het verzamelen en verzendklaar maken van goederen voor	▪ Tellen van materialen	G/H	X1
	2.2 Assisteert bij het verzamelen van goederen	▪ Tellen van goederen ▪ Goederen vinden in magazijn	G/H R/V	X1 X1	2.2 Verzamelt goederen	▪ Tellen van goederen ▪ Goederen vinden in magazijn	G/H R/V	X1 X1
	2.3 Assisteert bij het uitvoeren van handelingen op producten (VAS-activiteiten)	▪ Tellen van goederen	G/H	X1	2.3 Voert handelingen op producten uit (VAS-activiteiten)	▪ Tellen van goederen	G/H	X1
	2.4 Assisteert bij het verzendklaar maken van goederen	▪ Tellen van goederen	G/H	X1	2.4 Maakt goederen verzendklaar	▪ Tellen van goederen	G/H	X1
	2.5 Assisteert bij het laden van goederen	-	-	-	2.5 Laadt goederen	-	-	-
	2.6 Rondt het verzamelen en verzendklaar maken van goederen af	-	-	-	2.6 Rondt het verzamelen en verzendklaar maken van goederen af	-	-	-

Voorraad			3.1 Bereidt het inventariseren van de voorraad voor	▪ Tellen van materialen	G/H	X1
			3.2 Inventariseert de voorraad	▪ Tellen van goederen	G/H	X1
			3.3 Voert nieuwe goederen in het systeem in	-	-	-

<b>Logistiek teamleider</b>				
	<i>Werkproces</i>	<i>Reken- en wiskundetaken</i>	<i>Vh.</i>	<i>Niv.</i>
<b>Ontvangst en opslag</b>	1.1 Coördineert de ontvangst en opslag van goederen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maken werkplanning, werkverdeling/ personeelsinzet</li> <li>▪ Berekenen personeelsinzet</li> <li>▪ Maken forecast (interpreteren van tabellen en grafieken en verbanden leggen)</li> <li>▪ Bereken hoeveel werk een klantvraag oplevert, op basis van ervaringen (getalsmatige informatie in tabellen, grafieken, lijsten)</li> </ul>	G/O  G/H V/V  V/V	X2  X2 X2  X2
	1.2 Geeft leiding aan medewerkers bij de ontvangst en opslag van goederen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ lezen en interpreteren Key Performance Indicators (KPI)</li> </ul>	V/V	X2
	1.3 Lost goederen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plaats bepalen voor goederen</li> </ul>	G/H	X2
	1.4 Controleert ontvangen goederen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aantallen vergelijken</li> </ul>	G/H	X2
	1.5 Maakt goederen opslag gereed en slaat goederen op	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plaats bepalen voor goederen in magazijn</li> </ul>	R/V	X2
<b>Orders verzamelen en verzendklaar maken</b>	2.1 Coördineert het verzamelen en verzendklaar maken van goederen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maken werkplanning, werkverdeling/ personeelsinzet</li> <li>▪ Berekenen personeelsinzet</li> </ul>	G/O  G/H	X2  X2
	2.2 Geeft leiding aan medewerkers bij het verzamelen en verzendklaar maken van goederen	-	-	-
	2.3 Verzamelt goederen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bepalen ideale routing</li> </ul>	R/V	X2
	2.4 Voert handelingen op producten uit (VAS-activiteiten)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tellen van goederen</li> </ul>	G/H	X1
	2.5 Maakt goederen verzendklaar	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tellen van goederen</li> </ul>	G/H	X1
	2.6 Laadt goederen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bepalen indeling laadruimte</li> </ul>	R/V	X2

<b>Voorraad</b>	3.1 Coördineert de voorraadinventarisatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maken werkplanning, werkverdeling/personeelsinzet</li> <li>▪ Berekenen personeelsinzet</li> </ul>	G/O	X2
	3.2 Geeft leiding aan medewerkers bij het inventariseren van de voorraad	-	-	-
	3.3 Inventariseert de voorraad	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tellen van goederen</li> </ul>	G/H	X1
	3.4 Voert nieuwe goederen in het systeem in	-	-	-
<b>Mensen en middelen</b>	4.1 Bespreekt het logistieke proces met de leidinggevende	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cijfers presenteren, interpreteren en analyseren</li> </ul>	G/O	X2
	4.2 Doet een voorstel voor de teambezetting	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bepalen benodigde FTE's</li> <li>▪ Voorstel voor teambezetting maken</li> <li>▪ Inhuren transportmiddelen</li> </ul>	V/V V/V V/V	X2 X2 X2
	4.3 Begeleidt de ontwikkeling van medewerkers	-	-	-
	4.4 Draagt zorg voor het onderhoud van materieel en materiaal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maken onderhoudsplanning</li> </ul>	G/O	X2

<b>Logistiek supervisor</b>				
	<i>Werkproces</i>	<i>Reken- en wiskundetaken</i>	<i>Vh.</i>	<i>Niv.</i>
<b>Input voor beleid</b>	1.1 Doet een voorstel voor het afdelingsplan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Benodigde personele en materiële inzet bepalen/doorrekenen</li> </ul>	G/O	Y1
	1.2 Doet een voorstel voor het afdelingsbudget	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Budget berekenen</li> <li>▪ Budgetvoorstel maken</li> </ul>	G/H G/O	Y1 Y1
	1.3 Doet verbetervoorstellen en implementeert deze	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verbetervoorstellen doorrekenen</li> <li>▪ Voorstel doen (voor aanpassing van) routing en lay-out magazijn</li> </ul>	V/V R/V	Y1 X2
	1.4 Rapporteert over de uitvoering van het logistieke proces	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cijfers presenteren, interpreteren en analyseren</li> <li>▪ Kostenontwikkeling bepalen</li> </ul>	G/O G/O	Y1 Y1
<b>Aansturen logistiek proces</b>	2.1 Bewaakt en administreert het logistieke proces	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cijfers presenteren, interpreteren en analyseren</li> </ul>	G/O	Y1
	2.2 Stuurt logistieke werkzaamheden aan	-	-	-
	2.3 Organiseert werkoverleg	-	-	-
	2.4 Monitort onderhoud aan hulpmiddelen, materialen en inventaris	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kostenberekeningen m.b.t. aanschaf en afschrijving</li> <li>▪ Cijfers vergelijken (in tabellen en grafieken) m.b.t. kosten van aanschaf en onderhoud om advies te kunnen geven over intensivering onderhoud versus nieuwe aanschaf</li> </ul>	V/V V/V	Y1 Y1
<b>Personeels-beleid</b>	3.1 Adviseert over de personeelsbehoefte	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Berekenen personeelsbehoefte</li> </ul>	G/H	Y1
	3.2 Werft en selecteert medewerkers	-	-	-
	3.3 Begeleidt en beoordeelt medewerkers	-	-	-

Zakelijk	4.1 Beheert relaties	-	-	-
	4.3 Doet voorstellen voor contracten	▪ Calculaties maken	G/H	Y1
		▪ Vergelijken van en verbanden leggen tussen cijfers uit het heden en verleden.	V/V	Y1
		▪ Berekenen wat een verbetervoorstel oplevert/kost en dat in relatie brengen met de huidige cijfers	V/V	Y1
4.4 Handelt klachten af	-	-	-	

Commercieel medewerker binnendienst				Commercieel medewerker buitendienst			
Werkproces	Reken- en wiskundetaken	Vh.	Niv	Werkproces	Reken- en wiskundetaken	Vh.	Niv.
1.1 Verzamelt klant,- product- en/of markt informatie	• kwantitatieve markt informatie verzamelen, samenvatten en presenteren	G/O	Y1	1.1 Verzamelt klant,- product- en/of markt informatie	• kwantitatieve markt informatie verzamelen, samenvatten en presenteren	G/O	Y1
	• kwantitatieve markt informatie uit één of meer bronnen lezen en gebruiken	G/O	X2		• kwantitatieve marktinfo uit één of meer bronnen lezen en gebruiken	G/O	X2
	• informatie van klant, product en/of markt doorrekenen, invloed van trends en ontwikkelingen rekenkundig bepalen en verwerken in resultatenoverzicht	V/V	X2		• informatie van klant, product en/of markt doorrekenen, invloed van trends en ontwikkelingen rekenkundig bepalen en verwerken in resultatenoverzicht	V/V	X2
	• berekeningen uitvoeren met kwantitatieve informatie over trends en ontwikkelingen	G/H	X2		• berekeningen uitvoeren met kwantitatieve informatie over trends en ontwikkelingen	G/H	X2
1.3 Stelt een activiteitenplan op	• benodigde tijd voor activiteiten berekenen	G/H	X2	1.3 Stelt een activiteitenplan op	• benodigde tijd voor activiteiten berekenen	G/H	X2
	• informatie van klant, product en/of markt doorrekenen en verwerken in plannen	V/V	X2		• informatie van klant, product en/of markt doorrekenen en verwerken in plannen	V/V	X2
	• gegevens uit (beleids)plannen interpreteren en combineren	G/O	Y1		• gegevens uit (beleids)plannen interpreteren en combineren	G/O	Y1
	• activiteiten in planningschema verwerken	G/O	X2		• activiteiten in planningschema verwerken	G/O	X2
				1.6 Coördineert de uitvoering van verkoop- en accountplannen en evalueert de plannen	• analyseren en interpreteren (verkoop)cijfers t.b.v. voortgang	G/O	Y1
2.1 Bereidt het verkooptraject/-gesprek voor	• aanbod bepalen door kortingen, marges, etc. te berekenen	G/H	X2	2.1 Bereidt het verkooptraject/-gesprek voor	• aanbod bepalen door kortingen, marges, etc. te berekenen	G/H	X2

2.2 Acquireert klanten en/of opdrachten	-geen rekentaken	-	-	2.2 Acquireert klanten en/of opdrachten	-geen rekentaken	-	-
2.3 Verkoopt productgericht	<ul style="list-style-type: none"> <li>de kosten van een alternatief aanbod berekenen</li> <li>de klant kosten voorrekenen en verschil met alternatieven uitrekenen</li> </ul>	G/H	Y1	2.3 Verkoopt productgericht	<ul style="list-style-type: none"> <li>de kosten van een alternatief aanbod berekenen</li> <li>de klant kosten voorrekenen en verschil met alternatieven uitrekenen</li> </ul>	G/H	Y1
2.5 Stelt offertes op en brengt ze uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>eenvoudige /standaardofferte(s) opstellen o.b.v. calculaties</li> <li>termijn bewaken</li> </ul>	G/H	X2	2.5 Stelt offertes op en brengt ze uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>eenvoudige /standaardofferte(s) opstellen o.b.v. calculaties</li> <li>termijn bewaken</li> </ul>	G/H	X2
2.6 Onderhandelt met de klant/account	<ul style="list-style-type: none"> <li>snel rekenen m.b.t. marges, prijs-kwaliteitverhouding en onderhandelingsruimte in onderhandeling met de klant</li> </ul>	G/H	Y1	2.6 Onderhandelt met de klant/account	<ul style="list-style-type: none"> <li>snel rekenen m.b.t. marges, prijs-kwaliteitverhouding en onderhandelingsruimte in onderhandeling met de klant</li> </ul>	G/H	Y1
2.7 Verzorgt het (interne) ordertraject	<ul style="list-style-type: none"> <li>opgenomen aantallen en/of financiële gegevens in de (order)bevestiging, facturen, etc. controleren op berekeningsfouten</li> <li>planning maken en/of aanpassen (omgaan met tijd en data)</li> </ul>	G/H	X2				
				2.8 Voert aftersales uit	-geen rekentaken	-	-
3.1 Signaleert en behandelt klachten	<ul style="list-style-type: none"> <li>omgaan met kalender (tijd en data) in het kader van een (tijdige) klachtafhandeling (volgens procedure)</li> </ul>	G/H	X1	3.1 Signaleert en behandelt klachten	<ul style="list-style-type: none"> <li>omgaan met kalender (tijd en data) in het kader van een (tijdige) klachtafhandeling (volgens procedure)</li> </ul>	G/H	X1
3.2 Voert promotieactiviteiten uit	-geen rekentaken	-	-	3.2 Voert promotieactiviteiten uit	-geen rekentaken	-	-
3.3. Onderhoudt actief contact met klanten	<ul style="list-style-type: none"> <li>omgaan met tijd en data om tijdig afspraken te maken met de klant</li> </ul>	G/H	X1	3.3. Onderhoudt actief contact met klanten	<ul style="list-style-type: none"> <li>omgaan met tijd en data om tijdig afspraken te maken met de klant</li> </ul>	G/H	X1

<b>(Junior) accountmanager</b>			
<i>Werkproces</i>	<i>Reken- en wiskundetaken</i>	<i>Vh.</i>	<i>Niv</i>
1.1 Verzamelt klant,- product- en/of markt informatie	• kwantitatieve markt informatie verzamelen, samenvatten en presenteren	G/O	Y1
	• kwantitatieve markt informatie uit één of meer bronnen lezen en gebruiken	G/O	X2
	• informatie van klant, product en/of markt doorrekenen, invloed van trends en ontwikkelingen rekenkundig bepalen en verwerken in resultatenoverzicht	V/V	X2
	• gegevens doorrekenen tot verkoop- en/of management informatie	G/H	Y1
	• berekeningen uitvoeren met kwantitatieve informatie over trends en ontwikkelingen	G/H	X2
	• verbanden leggen tussen kwantitatieve gegevens	V/V	Y1
1.2 Doet voorstellen voor het verkoopplan	• financiële gevolgen van voorstellen inschatten	G/O	Y1
	• financiële aspecten berekenen van (verkoop)voorstellen en -plannen	G/H	Y1
	• kwantitatieve accountgegevens controleren	G/H	Y1
	• verbanden leggen tussen kwantitatieve accountgegevens	V/V	Y1
	• de financiële positie van de account doorrekenen (omzet, winst, afzet e.d.)	G/H	Y2
	• conclusies trekken op basis van kwantitatieve accountgegevens verbanden leggen tussen activiteiten en kosten	V/V	Y1
1.3 Stelt een activiteitenplan op	• financiële implicaties van verkoopdoelstellingen berekenen	G/O	Y1
	• benodigde tijd voor activiteiten berekenen	G/H	X2
	• informatie van klant, product en/of markt doorrekenen en verwerken in plannen	V/V	X2
	• gegevens uit (beleids)plannen interpreteren en combineren	G/O	Y1
	• activiteiten in planningschema verwerken	G/O	X2

1.4 Voert accountanalyses uit	• bedrijfseconomische gegevens toetsen, controleren	G/H	Y1
	• bedrijfseconomische gegevens doorrekenen	G/O	Y2
	• financiële gevolgen in kaart brengen	G/O	Y2
	• cijfermatige conclusies trekken ten aanzien van kansen en risico's	G/O	Y2
	• kwantitatieve accountgegevens samenvatten en presenteren	G/O	Y1
1.5 Stelt accountplannen op	• benodigde tijd en kosten voor activiteiten berekenen	G/H	Y1
	• begrotingen en budgetten vaststellen m.b.t. een account	G/H	Y1
1.6 Coördineert de uitvoering van verkoop- en accountplannen en evalueert de plannen	• benodigde tijd, activiteiten, begrotingen en/of budgetten berekenen en herberekenen bij interventies	G/H	Y2
2.1 Bereidt het verkooptraject/-gesprek voor	• kwantitatieve informatie verzamelen, analyseren en samenvatten	G/O	Y1
	• aanbod bepalen door kortingen, marges, etc. te berekenen	G/H	Y1
2.2 Acquireert klanten en/of opdrachten	-geen rekentaken	-	-
2.3 Verkoopt productgericht	• de kosten van een alternatief aanbod berekenen	G/H	Y1
	• de account kosten voorrekenen en verschil met alternatieven uitrekenen	G/H	Y1
2.4 Verkoopt behoeftegericht	• kwantitatieve informatie verzamelen, analyseren en samenvatten	G/O	Y1
	• aanbod bepalen door kortingen, marges, etc. te berekenen	G/H	Y1
	• de kosten van een alternatief aanbod berekenen	G/H	Y1
	• de account kosten voorrekenen en verschil met alternatieven uitrekenen	G/H	Y1
2.5 Stelt offertes op en brengt ze uit	• maatwerkofferte(s) opstellen o.b.v. calculaties	G/H	Y1
	• voorrekenen van de offerte	G/H	Y1
2.6 Onderhandelt met de	• snel rekenen m.b.t. marges, prijs-	G/H	Y1

klant/account	kwaliteitverhouding en onderhandelingsruimte in onderhandeling met de klant <ul style="list-style-type: none"> <li>• de kosten van een alternatief aanbod be- en voorrekenen</li> <li>• doorrekenen van voorstellen van de account</li> </ul>	G/H	Y1
		G/H	Y1
2.8 Voert aftersales uit	- geen rekentaken	-	-
2.9 Bewaakt de voortgang van het verkooptraject bij de account	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berekenen van benodigde tijd en kosten bij extra activiteiten of calamiteiten</li> </ul>	G/H	Y1
3.1 Signaleert en behandelt klachten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• omgaan met kalender (tijd en data) in het kader van een (tijdige) klachtafhandeling (volgens procedure)</li> <li>• berekenen van de kosten voor het oplossen van de klacht</li> </ul>	G/H	X1
		G/H	X2
3.2 Voert promotieactiviteiten uit	- geen rekentaken	-	-
3.4 Beheert relaties	- geen rekentaken	-	-

		<b>Exportmedewerker binnendienst</b>				<b>Exportmedewerker buitendienst</b>			
		<i>Werkproces</i>	<i>Reken- en wiskundetaken</i>	<i>Vh.</i>	<i>Niv.</i>	<i>Werkproces</i>	<i>Reken- en wiskundetaken</i>	<i>Vh.</i>	<i>Niv.</i>
<b>Verkoop</b>	1.1 Bereidt acquisitie- en verkoopactiviteiten voor	-	-	-	-	1.1 Bereidt acquisitie- en verkoopactiviteiten voor	-	-	-
	1.2 Voert ondersteunende acquisitieactiviteiten uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verkooppotentie van de klant inschatten</li> </ul>	G/O	X2					
	1.4 Voert verkoopgesprekken met klanten in het buitenland	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productspecificaties gebruiken</li> <li>• Kostprijs berekenen</li> <li>• Exportkosten doorrekenen</li> </ul>	V/V G/O G/H G/H	X1 X2 Y1 Y1	1.4 Voert verkoopgesprekken met klanten in het buitenland	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verkooppotentie van de klant inschatten</li> <li>• Productspecificaties gebruiken</li> <li>• Kostprijs berekenen</li> <li>• Exportkosten doorrekenen</li> </ul>	V/V G/O G/H G/H	X1 X2 Y1 Y1	
	1.5 Voert het offertetraject uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calculaties maken</li> <li>• Uiteindelijke verkoopprijs bepalen</li> </ul>	G/H G/H	Y1 Y1	1.5 Voert het offertetraject uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calculaties maken</li> <li>• Uiteindelijke prijs verkoopprijs bepalen</li> </ul>	G/H G/H	Y1 Y1	
	2.1 Evalueert verkoopactiviteiten, verkoopkanalen, inventariseert klantbehoeften en doet verbetervoorstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verkoopcijfers berekenen</li> <li>• Verkoopcijfers presenteren en interpreteren</li> <li>• Verkoopprognoses maken</li> <li>• Getalsmatige branche-informatie lezen en interpreteren</li> </ul>	G/H G/O V/V G/O	Y1 Y1 Y1 X2	2.1 Evalueert verkoopactiviteiten, verkoopkanalen, inventariseert klantbehoeften en doet verbetervoorstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verkoopcijfers berekenen</li> <li>• Verkoopcijfers presenteren en interpreteren</li> <li>• Verkoopprognoses maken</li> <li>• Getalsmatige branche-informatie lezen en interpreteren</li> </ul>	G/H G/O V/V G/O	Y1 Y1 Y1 X2	
<b>Verkoopevaluatie en relatiebeheer</b>	2.2 Onderhoudt contacten met relaties in het buitenland	-	-	-	-	2.2 Onderhoudt contacten met relaties in het buitenland	-	-	-
	2.3 Ondersteunt tussenpersonen bij de verkoop in het buitenland	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verkoopcijfers berekenen</li> <li>• Verkoopcijfers presenteren en interpreteren</li> </ul>	G/H G/O	Y1 Y1	2.3 Ondersteunt tussenpersonen bij de verkoop in het buitenland	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verkoopcijfers berekenen</li> <li>• Verkoopcijfers presenteren en interpreteren</li> </ul>	G/H G/O	Y1 Y1	
	2.4 Behandelt klachten	-	-	-	-	2.4 Behandelt klachten	-	-	-

## Bijlage wonen: reken- en wiskundetaken per kwalificatie/uitstroom

Basis woningstofferder (niveau 2)				Allround woningstofferder (niveau 3)			
Werkproces	Reken- en wiskundetaken	Vh.	Niv	Werkproces	Reken- en wiskundetaken	Vh.	Niv.
1.1 Bereidt de opdracht voor	• Werktekening (van eenvoudige ruimte) lezen en begrijpen	R/V	X2	1.1 Bereidt de opdracht voor	• Werktekening (van eenvoudige en complexe ruimte) lezen en begrijpen	R/V	Y1
	• Hoeveelheid benodigd materiaal berekenen	G/H	X1		• Hoeveelheid benodigd materiaal berekenen	G/H	X1
	• Materiaalvoorraad peilen	G/H	X2		• Materiaalvoorraad peilen	G/H	X2
	• Routebeschrijving opvolgen	R/V	X1		• Routebeschrijving opvolgen	R/V	X1
1.2 Controleert de ondervloer	• Werktekening (van eenvoudige ruimte) lezen, begrijpen en gebruiken	R/V	X2	1.2 Controleert de ondervloer	• Werktekening (van eenvoudige en complexe ruimte) lezen, begrijpen en gebruiken	R/V	Y1
	• Met maten in de ruimte (eenvoudige) rekenen	R/V	X2		• Met maten in de ruimte (eenvoudige en complexe) rekenen	R/V	Y1
					• Hoeveelheid benodigd extra materiaal en kosten berekenen	G/H	Y1
1.3 Maakt de ondervloer gereed	• Werktekening (van eenvoudige ruimte) lezen, begrijpen en gebruiken	R/V	X2	1.3 Maakt de ondervloer gereed	• Werktekening (van eenvoudige en complexe ruimte) lezen, begrijpen en gebruiken	R/V	Y1
	• Juiste waarden uit tabel op etiket/gebruiksaanwijzing materiaal aflezen	V/V	X1		• Hoeveelheid materiaal berekenen voor vloer	G/H	X2
				• Juiste waarden uit tabel op etiket/gebruiksaanwijzing materiaal aflezen	V/V	X1	

1.4 Legt vloerbedekking	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werktekening (van eenvoudige ruimte) lezen, begrijpen en gebruiken</li> <li>• Met maten in de ruimte (eenvoudige) rekenen</li> </ul>	R/V	X2	1.4 Legt vloerbedekking	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werktekening (van eenvoudige en complexe ruimte) lezen, begrijpen en gebruiken</li> <li>• Materialen afmeten en aftekenen voor eenvoudige en complexe ruimte</li> <li>• Met maten in de ruimte (eenvoudige en complexe) rekenen</li> <li>• Hoeveelheid benodigd extra materiaal en extra kosten berekenen</li> </ul>	R/V	Y1
		R/V	X2			R/V	Y1
		R/V	X2			R/V	Y1
		G/H	Y1			G/H	Y1
1.5 Geeft advies aan de klant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productspecificaties lezen en gebruiken</li> </ul>	V/V G/O	X1 X2	1.5 Geeft advies aan de klant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productspecificaties lezen en gebruiken</li> </ul>	V/V G/O	X1 X2
1.6 Ruimt op en maakt schoon	-	-	-	1.6 Ruimt op en maakt schoon	-	-	-
				1.7 Handelt de opdracht af met de klant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berekeningen met geld</li> </ul>	G/H	X2
				1.8 Begeleidt en instrueert collega's	-	-	-
2.1 Bereidt de opdracht voor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werktekening (van eenvoudige ruimte) lezen en begrijpen</li> <li>• Hoeveelheid benodigd materiaal berekenen</li> <li>• Materiaalvoorraad peilen</li> <li>• Routebeschrijving opvolgen</li> </ul>	R/V G/H G/H R/V	X2 X1 X2 X1	2.1 Bereidt de opdracht voor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werktekening (van eenvoudige en complexe ruimte) lezen en begrijpen</li> <li>• Hoeveelheid benodigd materiaal berekenen</li> <li>• Materiaalvoorraad peilen</li> <li>• Routebeschrijving opvolgen</li> </ul>	R/V G/H G/H R/V	Y1 X1 X2 X1
2.2 Bevestigt de raambekleding en zonwering	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werktekening (van eenvoudige ruimte) lezen, begrijpen en gebruiken</li> <li>• Materialen afmeten en aftekenen voor eenvoudige ruimte</li> <li>• Rekenen met maten in de</li> </ul>	R/V R/V R/V	X2 X2 X2	2.2 Bevestigt de raambekleding en zonwering	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werktekening (van eenvoudige en complexe ruimte) lezen, begrijpen en gebruiken</li> <li>• Materialen afmeten en aftekenen voor eenvoudige en complexe ruimte</li> </ul>	R/V R/V	Y1 Y1

	<ul style="list-style-type: none"> <li>ruimte (eenvoudige)</li> <li>• Materiaal verdelen over de afstandssteunen/ ophangpunten</li> </ul>	G/H	X2		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekenen met maten in de ruimte (eenvoudige en complexe)</li> <li>• Hoeveelheid benodigd extra materiaal en extra kosten berekenen</li> <li>• Materiaal verdelen over de afstandsteunen/ophangpunten</li> <li>• Draperieën berekenen</li> </ul>	R/V G/H G/H G/H	Y1 Y1 X2 Y1
2.3 Geeft instructie en advies aan de klant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productspecificaties lezen gebruiken</li> </ul>	V/V G/O	X1 X2	2.3 Geeft instructie en advies aan de klant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productspecificaties lezen gebruiken</li> </ul>	V/V G/O	X1 X2
2.4 Ruimt op en maakt schoon	-	-	-	2.4 Ruimt op en maakt schoon	-	-	-
				2.5 Handelt de opdracht af met de klant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berekeningen met geld</li> </ul>	G/H	X2
				2.6 Begeleidt en instrueert collega's	-	-	-
3.1 Bereidt de opdracht voor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werktekening (van eenvoudige constructie) lezen en begrijpen</li> <li>• Hoeveelheid benodigd materiaal berekenen</li> <li>• Materiaalvoorraad peilen</li> <li>• Routebeschrijving opvolgen</li> </ul>	R/V G/H G/H R/V	X2 X1 X2 X1	3.1 Bereidt de opdracht voor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werktekening (van eenvoudige en complexe constructie) lezen en begrijpen</li> <li>• Materiaalstaat aflezen</li> <li>• Hoeveelheid benodigd materiaal berekenen</li> <li>• Materiaalvoorraad peilen</li> <li>• Routebeschrijving opvolgen</li> </ul>	R/V G/O G/H G/H R/V	Y1 X1 X1 X2 X1
3.2 Levert, lost en plaatst artikelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plaats bepalen van onderdelen in een eenvoudige constructie</li> <li>• Werktekening (van eenvoudige constructie) lezen, begrijpen en gebruiken</li> </ul>	R/V R/V	X2 X2	3.2 Levert, lost en plaatst artikelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plaats bepalen van onderdelen in een eenvoudige en complexe constructie</li> <li>• Werktekening (van eenvoudige en complexe constructie) lezen, begrijpen en gebruiken</li> <li>• Hoeveelheid benodigd extra materiaal en kosten berekenen</li> </ul>	R/V R/V G/H	Y1 Y1 Y1

3.3. Geeft advies aan de klant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productspecificaties lezen en gebruiken</li> </ul>	V/V G/O	X1 X2	3.3. Geeft advies aan de klant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productspecificaties lezen en gebruiken</li> </ul>	V/V G/O	X1 X2
3.4 Neemt artikelen/verpakkingsmateriaal retour	-	-	-	3.4 Neemt artikelen/verpakkingsmateriaal retour	-	-	-
				3.5 Handelt de opdracht af met de klant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berekeningen met geld</li> </ul>	G/H	X2
				3.6 Begeleidt en instrueert collega's	-	-	-
				4.1 Bereidt de opdracht voor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werktekening (van eenvoudige en complexe ruimte) lezen en begrijpen</li> <li>• Hoeveelheid benodigd materiaal berekenen</li> </ul>	R/V G/H	Y1 X1
				4.2 Meet de ruimte op	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werktekening (van eenvoudige en complexe ruimte) lezen, begrijpen en gebruiken</li> <li>• Maten opnemen in eenvoudige en complexe ruimtes</li> <li>• Bestelmaten berekenen en banenplan aftekenen (rekenen met maten in eenvoudige en complexe ruimtes)</li> </ul>	R/V R/V R/V	Y1 Y1 Y2
				4.3 Maakt een voorcalculatie van de kosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoeveelheid materiaal en kosten berekenen</li> </ul>	G/H	Y1
				4.4 Stemt vervolgstappen af met de klant en interne organisatie	-	-	-

<b>Interieuradviseur (niveau 4)</b>			
<i>Werkproces</i>	<i>Reken- en wiskundetaken</i>	<i>Vh.</i>	<i>Niv</i>
1.1 Inventariseert klantwensen en geeft totaaladvies	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruimte inschatten a.d.h.v. een tekening</li> <li>• Met maten in de ruimte rekenen</li> <li>• Berekenen of advies binnen budget past</li> <li>• Artikel- en productspecificaties gebruiken</li> </ul>	R/V R/V G/H G/O V/V	Y1 Y1 Y1 X2 X1
1.2 Maakt een ontwerp en advies voor de inrichting	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruimte opmeten</li> <li>• Schetsen van het interieur maken</li> <li>• Tekening/maquette op schaal maken</li> <li>• Banenplannen tekenen</li> <li>• Berekenen prijs ontwerp</li> <li>• Artikel- en productspecificaties gebruiken</li> </ul>	R/V R/V R/V R/V G/H G/O V/V	Y1 Y1 Y1 Y2 Y1 X2 X1
1.3 Bespreekt ontwerp en advies met de klant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uiteindelijke prijs bepalen</li> </ul>	G/H	Y1
1.4 Maakt het ontwerp en advies definitief en stelt de offerte op	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekening/maquette op schaal maken</li> <li>• Calculaties voor offerte maken</li> </ul>	R/V G/H	Y1 Y1
1.5 Handelt de verkoop af en maakt vervolgspraken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berekeningen maken met betrekking tot orderbon, aanbetaling, verkoopovereenkomst</li> <li>• Aflezen en interpreteren levertermijnen en beschikbaarheid uitvoerders</li> </ul>	G/H G/O	X2 X2
2.1 Bereidt de uitvoering van het ontwerp en advies voor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkplanning maken</li> </ul>	G/O V/V	Y1 X2
2.2 Coördineert en bewaakt de uitvoering van het ontwerp en advies	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projectmanagement</li> </ul>	G/O	X2
2.3 Verifieert de klanttevredenheid en adviseert de klant over onderhoud en gebruik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artikel -en productspecificaties gebruiken</li> </ul>	G/O V/V	X2 X1
2.4 Handelt de uitvoering van het ontwerp en advies administratief af	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berekeningen met geld</li> </ul>	G/H	X2
2.5 Handelt klachten af	-	-	-
3.1 Houdt trends en ontwikkelingen bij	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Getalsmatige informatie over trends en ontwikkelingen lezen en interpreteren</li> </ul>	G/O	X2
3.2 Doet voorstellen ter bevordering van de verkoop	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gevoel voor ruimte tonen bij het inrichten van de presentatieruimte</li> </ul>	R/V	X2

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verbetervoorstellen doorrekenen</li></ul>	V/V	X2
3.3. Doet voorstellen ter bevordering van de klanttevredenheid	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verbetervoorstellen doorrekenen</li></ul>	G/H	X2