

	Kerntaak 1: Voert verkoopgesprekken met klanten in het buitenland	Kerntaak 2: Onderhoudt relaties in het buitenland	Kerntaak 3: Bevordert en ondersteunt de verkoop met het buitenland (marketing)
	Kernopgave 1: Ondernemingsbelang versus klantvriendelijkheid Kernopgave 2: Taak a versus taak b Kernopgave 3: Ondernemingsbelang versus persoonlijk belang Kernopgave 4: Zelf beslissen versus overleggen		
	Nederlands: B2: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven		
	2 MVT verplicht Taal 1: Engels, Frans of Duits B2.1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven Taal 2: naar keuze B1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven		
Vakdeskundige competenties: het toepassen van vakdeskundigheid om te functioneren in de beroepssituatie			
Vakkundig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt diepgaande product- en assortimentskennis bij het voeren van verkoopgesprekken met klanten in het buitenland • Gebruikt (hulp)middelen op verantwoorde en efficiënte wijze bij het voeren van verkoopgesprekken met klanten in het buitenland • Hanteert vaktaal en inzicht in de handel en export bij het voeren van verkoopgesprekken met klanten in het buitenland • Hanteert kennis van en inzicht in het exportland bij het voeren van verkoopgesprekken met klanten in het buitenland 	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt diepgaande product- en assortimentskennis bij het onderhouden van relaties in het buitenland • Gebruikt (hulp)middelen op verantwoorde en efficiënte wijze bij het onderhouden van relaties in het buitenland • Hanteert vaktaal en inzicht in de handel en export bij het onderhouden van relaties in het buitenland • Hanteert kennis van en inzicht in het exportland bij het onderhouden van relaties in het buitenland 	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt diepgaande product- en assortimentskennis bij het optimaliseren van de verkoop in het buitenland • Gebruikt (hulp)middelen op verantwoorde en efficiënte wijze bij het optimaliseren van de verkoop in het buitenland • Hanteert vaktaal en inzicht in de handel en export bij het optimaliseren van de verkoop in het buitenland • Hanteert kennis van en inzicht in het exportland bij het optimaliseren van de verkoop in het buitenland
Doel- en proceduregericht handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Stelt doelen en prioriteiten bij het voeren van verkoopgesprekken met klanten in het buitenland • Hanteert betalings- en leveringsvoorwaarden • Maakt een offerte die voldoet aan de afspraken zoals gemaakt tijdens de onderhandelingen en de wet- en regelgeving in het exportland • Gebruikt regelgeving ten aanzien van de export • Onderhandelt binnen de afgesproken bandbreedte 	<ul style="list-style-type: none"> • Stelt doelen en prioriteiten bij het onderhouden van contacten • Handelt klachten en verzoeken van klanten en tussenpersonen volgens bedrijfsprocedures af 	<ul style="list-style-type: none"> • Stelt doelen en prioriteiten bij het uitvoeren van marketingactiviteiten voor klanten en tussenpersonen in het buitenland
	<ul style="list-style-type: none"> • Hanteert milieunormen • Werkt volgens (wettelijke) regeling op het gebied van arbeidsomstandigheden • Toont discipline door te werken volgens procedures, (huis)regels en instructies van de onderneming • Past handelen aan, aan de eisen en verwachtingen van zijn functie • Toont respect voor (opvattingen en gewoonten van) anderen en regelgeving • Stelt doelen en prioriteiten bij het uitvoeren van de verschillende taken 		
Organisatie- en omgevingsgerichtheid	<ul style="list-style-type: none"> • Past zich bij de benadering van klanten aan, aan de gewoonten in het exportland 	<ul style="list-style-type: none"> • Stelt zich hulpvaardig en vriendelijk op en bekijkt situaties mede vanuit het doel van de ander en betreft hen hierbij 	<ul style="list-style-type: none"> • Vertaalt het marketingbeleid naar situatie, gewoonten en klant in het exportland
	<ul style="list-style-type: none"> • Signaleert gevolgen van de (Europese) wet- en regelgeving voor de eigen werkzaamheden en onderneming • Past kennis van (actuele) ontwikkelingen in de samenleving en organisatie toe bij het functioneren in zijn beroep en als burger • Reflecteert op zichzelf en de (beroeps)omgeving • Handelt vanuit operationele ondernemingsdoelstellingen • Draagt de cultuur van de organisatie uit • Past als werknemer en burger rechten en plichten toe • Past zich aan, aan de cultuur en taal in het exportland • Weegt de belangen van de verschillende partijen 		

	Kerntaak 1: Voert verkoopgesprekken met klanten in het buitenland	Kerntaak 2: Onderhoudt relaties in het buitenland	Kerntaak 3: Bevordert en ondersteunt de verkoop met het buitenland (marketing)
	Kernopgave 1: Ondernemingsbelang versus klantvriendelijkheid Kernopgave 2: Taak a versus taak b Kernopgave 3: Ondernemingsbelang versus persoonlijk belang Kernopgave 4: Zelf beslissen versus overleggen		
	Nederlands: B2: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven		
	2 MVT verplicht Taal 1: Engels, Frans of Duits B2.1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven Taal 2: naar keuze B1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven		
Ondernemend handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Geeft voorlichting aan relaties in het buitenland over onderneming en producten om bekendheid te geven aan de onderneming en omzet te behalen • Neemt initiatief om in contact te komen met verschillende relaties om de doelen van de onderneming te behalen • Zoekt de overeenkomsten tussen de klantbehoeften en de mogelijkheden van de eigen producten 	<ul style="list-style-type: none"> • Promoot de onderneming op verschillende wijzen passend bij het exportland • Geeft voorlichting aan relaties in het buitenland over onderneming en producten om bekendheid te geven aan de onderneming en omzet te behalen • Richt zich bij het leggen en onderhouden van contacten op het belang van de onderneming • Neemt initiatief om in contact te komen met verschillende relaties om de doelen van de onderneming te behalen 	<ul style="list-style-type: none"> • Promoot de onderneming op verschillende wijzen passend bij het exportland • Geeft voorlichting aan relaties in het buitenland over onderneming en producten om bekendheid te geven aan de onderneming en omzet te behalen • Richt zich bij de marketingactiviteiten op het belang van de onderneming en op de wensen in het exportland • Neemt initiatief om in contact te komen met verschillende relaties om de doelen van de onderneming te behalen • Optimaliseert de mogelijkheden van de eigen onderneming door gebruik te maken van de kennis van de behoeften en wensen van de klant
	<ul style="list-style-type: none"> • Ziet kansen en bedreigingen voor de onderneming en handelt daar naar • Neemt overwogen risico's om doelen te behalen • Toont doorzettingsvermogen bij tegenslagen • Handelt op passende wijze bij voorkomende kritische situaties 		
Sociale competenties: het omgaan met mensen			
Klantgericht handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt verkoop- en gesprekstechnieken bij het adviseren van en onderhouden van contact met de klant • Onderhandelt met de klant binnen de gestelde kaders en maakt de juiste afweging tussen klantvriendelijkheid en ondernemingsbelang • Stemt benaderingswijze en verbale en uiterlijke presentatie af op het imago van de organisatie, de doelgroep, de cultuur en situatie • Communiqueert met de klant (zie taalprofiel) • Stelt zich dienstbaar en servicegericht op naar de klant door (ongevraagd) informatie te verstrekken t.a.v. de verkooptransactie en assortiment • Komt afspraken met klanten na • Verstrekt de klant op overtuigende wijze informatie • Wekt vertrouwen bij klant op basis van vakkundigheid • Stemt offerte/order binnen de mogelijkheden van de onderneming af op de klant • Toont belangstelling voor de klant • Blijft vriendelijk en beleefd tegen de klant • Onderzoekt de koopwens van de klant en de mogelijkheden van het assortiment 	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt verkoop- en gesprekstechnieken bij het adviseren van en onderhouden van contact met de klant en tussenpersoon • Onderhandelt met de klant binnen de gestelde kaders en maakt de juiste afweging tussen klantvriendelijkheid en ondernemingsbelang • Stemt benaderingswijze en verbale en uiterlijke presentatie af op het imago van de organisatie, de doelgroep, de cultuur en situatie • Communiqueert met relaties (zie taalprofiel) • Stelt zich dienstbaar en servicegericht op naar de klant door (ongevraagd) informatie te verstrekken t.a.v. de verkooptransactie en assortiment • Komt afspraken met relaties na • Wekt vertrouwen bij relaties op basis van vakkundigheid 	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt verkoop- en gesprekstechnieken bij het adviseren van en onderhouden van contact met de klant • Onderhandelt met de klant binnen de gestelde kaders en maakt de juiste afweging tussen klantvriendelijkheid en ondernemingsbelang • Stemt benaderingswijze en verbale en uiterlijke presentatie af op het imago van de organisatie, de doelgroep, de cultuur en situatie • Communiqueert met relaties (zie taalprofiel) • Stelt zich dienstbaar en servicegericht op naar de klant door (ongevraagd) informatie te verstrekken t.a.v. de verkooptransactie en assortiment • Komt afspraken met relaties na • Wekt vertrouwen bij relaties op basis van vakkundigheid

	Kerntaak 1: Voert verkoopgesprekken met klanten in het buitenland	Kerntaak 2: Onderhoudt relaties in het buitenland	Kerntaak 3: Bevordert en ondersteunt de verkoop met het buitenland (marketing)
	Kernopgave 1: Ondernemingsbelang versus klantvriendelijkheid Kernopgave 2: Taak a versus taak b Kernopgave 3: Ondernemingsbelang versus persoonlijk belang Kernopgave 4: Zelf beslissen versus overleggen		
	Nederlands: B2: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven		
	2 MVT verplicht Taal 1: Engels, Frans of Duits B2.1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven Taal 2: naar keuze B1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven		
	<ul style="list-style-type: none"> • Bepaalt eigen grenzen en geeft deze ook aan • Toont betrokkenheid bij organisaties, relaties en klanten • Maakt ideeën en meningen duidelijk en brengt ze zelfverzekerd over • Stemt benaderingswijze en uiterlijke presentatie af op het imago van de organisatie, de doelgroep en de situatie • Gaat de confrontatie aan als het nodig is • Komt gemaakte afspraken na 		
Samenwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Communiceert met collega's, leidinggevende en zakelijke partners • Stemt houding en communicatie op elkaar af • Maakt eigen ideeën en meningen duidelijk aan anderen • Vraagt en biedt (ongevraagd) hulp • Toont inzet door zich actief op te stellen, enthousiasme te tonen en verantwoordelijkheid te nemen • Toont respect voor (opvattingen en gewoonten) van anderen • Toont discipline door zich aan afspraken te houden • Verwoordt de eigen behoefte naar anderen • Stemt eigen handelen af op handelen van anderen • Hanteert breed geaccepteerde sociale omgangsvormen • Bepaalt eigen grenzen en geeft deze ook aan • Verwoordt eigen keuze door verschillende zienswijzen/meningen met elkaar te vergelijken • Deelt kennis en ervaring • Initieert samenwerking in de onderneming en met derden die voor de onderneming werken • Geeft relevante informatie door aan collega's, leidinggevende en zakelijke partners 		
Onderzoekscompetenties/cognitieve competenties: het analyseren van een situatie, vraag of probleem			
Oplossend vermogen en besluitvaardigheid	<ul style="list-style-type: none"> • Onderzoekt de koopwens en behoefte van de klant en de mogelijkheden van het assortiment en de export en geeft de klant keuzemogelijkheden • Combineert de wensen van de klant met de mogelijkheden van de export bij het aanpassen van het product • Lost problemen met klanten en relaties, formuleert verbeterpunten of neemt actie 	<ul style="list-style-type: none"> • Lost problemen op met klanten en relaties, formuleert verbeterpunten of neemt actie • Onderzoekt klantbehoeften om met dienstverlening en assortiment beter aan te sluiten • Onderzoekt en beoordeelt de oorzaak van klachten en neemt actie 	<ul style="list-style-type: none"> • Lost problemen met klanten en relaties, formuleert verbeterpunten of neemt actie • Evalueert verkoopacties en formuleert verbeterpunten • Formuleert verbeterpunten voor serviceverlening en assortiment op basis van prognoses, ontwikkelingen en visie van de onderneming • Evalueert omzet, reacties van klanten en uitvoering van plannen en formuleert verbetermogelijkheden • Evalueert voorstellen, opmerkingen, vragen, klachten om de kwaliteit van het exportbeleid te verbeteren en koppelt de resultaten hiervan terug • Onderzoekt de mogelijkheden ter stimulering van de omzet • Onderzoekt behoeften van klanten en tussenpersonen om het exportbeleid daarop beter aan te sluiten

	Kerntaak 1: Voert verkoopgesprekken met klanten in het buitenland	Kerntaak 2: Onderhoudt relaties in het buitenland	Kerntaak 3: Bevordert en ondersteunt de verkoop met het buitenland (marketing)
	Kernopgave 1: Ondernemingsbelang versus klantvriendelijkheid Kernopgave 2: Taak a versus taak b Kernopgave 3: Ondernemingsbelang versus persoonlijk belang Kernopgave 4: Zelf beslissen versus overleggen		
	Nederlands: B2: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven		
	2 MVT verplicht Taal 1: Engels, Frans of Duits B2.1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven Taal 2: naar keuze B1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven		
	<ul style="list-style-type: none"> • Verwoordt eigen keuze door verschillende zienswijzen/meningen met elkaar te vergelijken • Gebruikt hulpmiddelen bij het maken van keuzen • Neemt bij een probleem tijdig de beslissing om het zelf op te lossen of hulp in te roepen • Onderbouwt keuzen • Speelt op creatieve wijze in op onvoorziene omstandigheden en blijft ondanks tijdsdruk en tegenslagen adequaat handelen • Onderzoekt alternatieven • Past zich op een zakelijke manier aan aan veranderingen • Neemt beslissingen om af te wijken van beleidskaders bij onvoorziene omstandigheden 		
Beheersmatige/procesmatige competenties: het in goede banen leiden van het proces			
Pro-actief handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Neemt initiatief in het klantencontact • Neemt initiatieven om advies en dienstverlening aan de klant te verbeteren • Verzamelt pro-actief informatie over de huidige stand van zaken en nieuwe ontwikkelingen, acties en aanbiedingen die te maken hebben met het assortiment en de exportmarkt 	<ul style="list-style-type: none"> • Verzamelt pro-actief informatie over ontwikkelingen in de eigen onderneming en bij relaties • Neemt initiatief in het onderhouden van klantrelaties 	<ul style="list-style-type: none"> • Verzamelt pro-actief informatie over ontwikkelingen in de exportmarkt • Speelt in op ontwikkelingen in het exportland • Doet op eigen initiatief voorstellen voor verkoopbevordering aan tussenpersoon
	<ul style="list-style-type: none"> • Stelt zich actief op en doet voorstellen voor verbetering • Neemt eigen verantwoordelijkheid • Neemt contact op met instellingen/organisaties voor vragen en/of hulp • Kiest, gezien geldende procedures en cultuur, zelf en oplossing bij knelpunten, onderneemt actie of doet een voorstel aan zijn leidinggevende 		
Kwaliteitsgericht handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporteert de juiste gegevens naar aanleiding van het verkoopgesprek • Registreert correct de gegevens in de offerte • Hanteert de kwaliteitseisen van de onderneming in het klantencontact • Informeert de klant over de verschillende serviceaspecten met betrekking tot de afhandeling van het verkoopcontract 	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgt dat de (klanten)dossiers correct bijgehouden worden • Hanteert de kwaliteitseisen van de onderneming in het klantencontact 	<ul style="list-style-type: none"> • Registreert correct de benodigde gegevens ten behoeve van het formuleren van commercieel en financieel beleid • Hanteert de kwaliteitseisen van de organisatie bij het ontwikkelen van exportbeleid • Signaleert en meldt verbeterpunten met betrekking tot de verkoop van goederen
	<ul style="list-style-type: none"> • Komt gemaakte afspraken na • Neemt bij een probleem tijdig de beslissing om het zelf op te lossen of hulp in te roepen • Vraagt tijdig hulp van collega's en leidinggevende • Stemt werktempo af op ondernemingsbelang, persoonlijk belang, veiligheid en klantgerichtheid • Stelt hoge eisen aan zijn werk en handelt ook daarnaar • Is alert op derving en neemt maatregelen om derving te voorkomen 		
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Plant en regelt eigen activiteiten binnen de werkprocessen van de onderneming • Zorgt voor een goede voorbereiding en planning van de activiteiten • Bepaalt prioriteiten in werkzaamheden • Vertaalt het exportbeleid in concrete plannen voor zijn eigen markt en bewaakt de uitvoering hiervan 		
Ontwerpcompetenties/creatieve competenties: het anticiperen op en omgaan met nieuwe ontwikkelingen en impulsen			
Leer- en aanpassingsvermogen	<ul style="list-style-type: none"> • Past kennis van nieuwe ontwikkeling toe bij het voeren van 	<ul style="list-style-type: none"> • Past kennis van nieuwe ontwikkeling toe bij het onderhouden 	<ul style="list-style-type: none"> • Past kennis van nieuwe ontwikkeling toe bij het optimaliseren

	Kerntaak 1: Voert verkoopgesprekken met klanten in het buitenland	Kerntaak 2: Onderhoudt relaties in het buitenland	Kerntaak 3: Bevordert en ondersteunt de verkoop met het buitenland (marketing)
	Kernopgave 1: Ondernemingsbelang versus klantvriendelijkheid Kernopgave 2: Taak a versus taak b Kernopgave 3: Ondernemingsbelang versus persoonlijk belang Kernopgave 4: Zelf beslissen versus overleggen		
	Nederlands: B2: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven		
	2 MVT verplicht Taal 1: Engels, Frans of Duits B2.1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven Taal 2: naar keuze B1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven		
	verkoopgesprekken met klanten in het buitenland	van contacten in het kader van export	van de verkoop in het buitenland
	<ul style="list-style-type: none"> • Staat open voor kritiek • Stelt zich flexibel op bij een afwijking/verandering en houdt daarbij rekening met ondernemingsbelang, persoonlijk belang en prioriteit van taken • Kiest leeractiviteiten uit om werkzaamheden te verbeteren • Voert leeractiviteiten uit • Verbeterd eigen zwakke punten • Maakt een plan voor verbetering van het eigen functioneren • Laat door werkwijze zien dat er van gemaakte fouten geleerd wordt • Vraagt om feedback van collega's en geeft collega's feedback • Toont motivatie om te leren • Past persoonlijke presentatie aan om een plaats te (her)vinden op de arbeidsmarkt • Stelt zich via verschillende kanalen op de hoogte van ontwikkelingen in de sector, het exportland, de branche en zijn beroep en houdt daarbij rekening met ondernemingsbelang, persoonlijk belang en prioriteit van taken • Hanteert hulp(middelen), contacten en sollicitaties om een plaats te (her)vinden op de arbeidsmarkt 		

Competentiematrix voor de uitstroombdifferentiatie exportmedewerker binnendienst

	Kerntaak 4: Voert ondersteunende acquisitieactiviteiten uit	Kerntaak 5: Verzorgt de administratieve afhandeling van de verkoop	Kerntaak 6: Coördineert transport
	Kernopgave 1: Ondernemingsbelang versus klantvriendelijkheid Kernopgave 2: Taak a versus taak b Kernopgave 3: Ondernemingsbelang versus persoonlijk belang Kernopgave 4: Zelf beslissen versus overleggen		
	Nederlands: B2: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven		
	2 MVT verplicht Taal 1: Engels, Frans of Duits B2.1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven Taal 2: naar keuze B1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven		
Vakdeskundige competenties: het toepassen van vakdeskundigheid om te functioneren in de beroepssituatie			
Vakkundig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt diepgaande product- en assortimentskennis bij het uitvoeren van ondersteunende acquisitieactiviteiten • Gebruikt (hulp)middelen op verantwoorde en efficiënte wijze bij het uitvoeren van ondersteunende acquisitieactiviteiten • Hanteert vaktaal en inzicht in de handel en export bij het uitvoeren van ondersteunende acquisitieactiviteiten • Hanteert kennis van en inzicht in het exportland bij het uitvoeren van ondersteunende acquisitieactiviteiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt diepgaande product- en assortimentskennis bij het verzorgen van de administratieve afhandeling van de verkoop • Gebruikt (hulp)middelen op verantwoorde en efficiënte wijze bij het verzorgen van de administratieve afhandeling van de verkoop • Hanteert vaktaal en inzicht in de handel en export bij het verzorgen van de administratieve afhandeling van de verkoop • Hanteert kennis van en inzicht in het exportland bij het verzorgen van de administratieve afhandeling van de verkoop 	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt diepgaande product- en assortimentskennis bij het coördineren van transport • Gebruikt (hulp)middelen op verantwoorde en efficiënte wijze bij het coördineren van transport • Hanteert vaktaal en inzicht in de handel en export bij het coördineren van transport • Hanteert kennis van en inzicht in het exportland bij het coördineren van transport
Doel- en proceduregericht handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Voert de ondersteunende acquisitieactiviteiten volgens opdracht en doelstelling uit 	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt regelgeving ten aanzien van de export en financiële afhandeling met een klant in het buitenland • Hanteert de afgesproken betalings- en leveringsvoorwaarden 	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt regelgeving ten aanzien van de export en financiële afhandeling met een klant in het buitenland • Hanteert de afgesproken betalings- en leveringsvoorwaarden
	<ul style="list-style-type: none"> • Hanteert milieunormen • Werkt volgens (wettelijke) regeling op het gebied van arbeidsomstandigheden • Toont discipline door te werken volgens procedures, (huis)regels en instructies van de onderneming • Past handelen aan, aan de eisen en verwachtingen van zijn functie • Stelt doelen en prioriteiten bij het uitvoeren van de verschillende taken 		
Organisatie- en omgevingsgerichtheid	<ul style="list-style-type: none"> • Stemt acquisitieactiviteiten af op cultuur en taal exportland 	<ul style="list-style-type: none"> • Voert de administratieve taken uit overeenkomstig de regels binnen het bedrijf, rekeninghoudend met de gemaakte afspraken in de offerte/orderbevestiging en wet- en regelgeving 	<ul style="list-style-type: none"> • Stemt het transport af op de afspraken in de offerte/orderbevestiging, de eigenschappen van het product en de eisen van het exportland
	<ul style="list-style-type: none"> • Signaleert gevolgen van de (Europese) wet- en regelgeving voor de eigen werkzaamheden en onderneming • Past kennis van (actuele) ontwikkelingen in de samenleving en organisatie toe bij het functioneren in zijn beroep en als burger • Reflecteert op zichzelf en de (beroeps)omgeving • Handelt vanuit operationele ondernemingsdoelstellingen • Draagt de cultuur van de organisatie uit • Past als werknemer en burger rechten en plichten toe • Past zich aan, aan de cultuur en taal in het exportland • Weegt de belangen van de verschillende partijen 		
Ondernemend handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Geeft voorlichting aan relaties in het buitenland over onderneming en producten om bekendheid te geven aan de onderneming en omzet te behalen • Richt zich bij de acquisitiewerkzaamheden op het belang van de onderneming en de wensen van de klant • Promoot de onderneming op verschillende wijzen • Signaleert kansen en handelt daarnaar 		<ul style="list-style-type: none"> • Onderhoudt contact met de verschillende betrokkenen om het transport zo efficiënt en effectief mogelijk en tegen zo gunstig mogelijke voorwaarden te organiseren

	Kerntaak 4: Voert ondersteunende acquisitieactiviteiten uit	Kerntaak 5: Verzorgt de administratieve afhandeling van de verkoop	Kerntaak 6: Coördineert transport
	Kernopgave 1: Ondernemingsbelang versus klantvriendelijkheid Kernopgave 2: Taak a versus taak b Kernopgave 3: Ondernemingsbelang versus persoonlijk belang Kernopgave 4: Zelf beslissen versus overleggen		
	Nederlands: B2: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven		
	2 MVT verplicht Taal 1: Engels, Frans of Duits B2.1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven Taal 2: naar keuze B1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven		
	<ul style="list-style-type: none"> • Ziet kansen en bedreigingen voor de onderneming en handelt daar naar • Neemt overwogen risico's om doelen te behalen • Toont doorzettingsvermogen bij tegenslagen • Handelt op passende wijze bij voorkomende kritische situaties 		
Sociale competenties: het omgaan met mensen			
Klantgericht handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt gesprekstechnieken bij acquisitiewerkzaamheden • Onderhandelt met de klant binnen de gestelde kaders en maakt de juiste afweging tussen klantvriendelijkheid en ondernemingsbelang • Stemt benaderingswijze en verbale en uiterlijke presentatie af op het imago van de organisatie, de doelgroep, de cultuur en situatie • Communiceert met de klant (zie taalprofiel) • Stelt zich dienstbaar en servicegericht op naar de klant door (ongevraagd) informatie te verstrekken t.a.v. de verkooptransactie en assortiment • Komt afspraken met klanten na • Verstrekt de klant op overtuigende wijze informatie • Wekt vertrouwen bij klant op basis van vakkundigheid 	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgt voor een duidelijke en overzichtelijke documenten voor de klant/relatie • Houdt de klant op de hoogte van de afhandeling van de verkoop en informeert de klant bij knelpunten • Stelt zich dienstbaar en servicegericht op naar de klant door (on)gevraagd informatie te verstrekken 	<ul style="list-style-type: none"> • Stemt transport binnen de mogelijkheden van de onderneming af op de wensen van de klant • Onderhandelt met de expediteur/leverancier binnen de gestelde kaders en maakt de juiste afweging tussen klantvriendelijkheid en ondernemingsbelang • Communiceert met betrokkenen bij de export (zie taalprofiel) • Komt afspraken met betrokkenen bij de export na • Houdt de klant op de hoogte van de organisatie van de export • Leeft zich in de klant in en stemt gedrag hierop af • Verstrekt de klant op overtuigende wijze informatie • Wekt vertrouwen bij de klant op basis van vakkundigheid
	<ul style="list-style-type: none"> • Bepaalt eigen grenzen en geeft deze ook aan • Toont betrokkenheid bij organisaties, relaties en klanten • Maakt ideeën en meningen duidelijk en brengt ze zelfverzekerd over • Stemt benaderingswijze en uiterlijke presentatie af op het imago van de organisatie, de doelgroep en de situatie • Gaat de confrontatie aan als het nodig is • Komt gemaakte afspraken na 		

	Kerntaak 4: Voert ondersteunende acquisitieactiviteiten uit	Kerntaak 5: Verzorgt de administratieve afhandeling van de verkoop	Kerntaak 6: Coördineert transport
	Kernopgave 1: Ondernemingsbelang versus klantvriendelijkheid Kernopgave 2: Taak a versus taak b Kernopgave 3: Ondernemingsbelang versus persoonlijk belang Kernopgave 4: Zelf beslissen versus overleggen		
	Nederlands: B2: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven		
	2 MVT verplicht Taal 1: Engels, Frans of Duits B2.1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven Taal 2: naar keuze B1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven		
Samenwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Communiceert met collega's, leidinggevende en zakelijke partners • Stemt houding en communicatie op elkaar af • Maakt eigen ideeën en meningen duidelijk aan anderen • Vraagt en biedt (ongevraagd) hulp • Toont inzet door zich actief op te stellen, enthousiasme te tonen en verantwoordelijkheid te nemen • Toont respect voor (opvattingen en gewoonten) van anderen • Toont discipline door zich aan afspraken te houden • Verwoordt de eigen behoefte naar anderen • Stemt eigen handelen af op handelen van anderen • Hanteert breed geaccepteerde sociale omgangsvormen • Bepaalt eigen grenzen en geeft deze ook aan • Verwoordt eigen keuze door verschillende zienswijzen/meningen met elkaar te vergelijken • Deelt kennis en ervaring • Initieert samenwerking in de onderneming en met derden die voor de onderneming werken • Geeft relevante informatie door aan collega's, leidinggevende en zakelijke partners 		
Onderzoekscompetenties/cognitieve competenties: het analyseren van een situatie, vraag of probleem			
Oplossend vermogen en besluitvaardigheid	<ul style="list-style-type: none"> • Onderzoekt de koopwens en behoefte van de klant en de mogelijkheden van het assortiment, dienstverlening en de export 	<ul style="list-style-type: none"> • Lost problemen bij de administratieve afhandeling op, formuleert verbeterpunten of neemt actie 	<ul style="list-style-type: none"> • Lost problemen bij het coördineren van de transport op, formuleert verbeterpunten of neemt actie
	<ul style="list-style-type: none"> • Plant en regelt eigen activiteiten binnen de werkprocessen van de onderneming • Verwoordt eigen keuze door verschillende zienswijzen/meningen met elkaar te vergelijken • Gebruikt hulpmiddelen bij het maken van keuzen • Neemt bij een probleem tijdig de beslissing om het zelf op te lossen of hulp in te roepen • Onderbouwt keuzen • Speelt op creatieve wijze in op onvoorziene omstandigheden en blijft ondanks tijdsdruk en tegenslagen adequaat handelen • Onderzoekt alternatieven • Past zich op een zakelijke manier aan aan veranderingen • Neemt beslissingen om af te wijken van beleidskaders bij onvoorziene omstandigheden 		
Beheersmatige/procesmatige competenties: het in goede banen leiden van het proces			
Pro-actief handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Verzamelt pro-actief informatie over de doelgroep, exportmarkt, de regio en andere omgevingsfactoren van de potentiële klant • Neemt initiatief in het klantencontact • Neemt initiatief in vervolgacties naar aanleiding van het acquisitiesprek 	<ul style="list-style-type: none"> • Kiest, gezien geldende procedures en cultuur, zelf een oplossing bij knelpunten, onderneemt actie of doet een voorstel aan zijn leidinggevende • Neemt tijdig actie wanneer procedure niet haalbaar blijkt te zijn • Informeert de klant/de betrokkenen tijdig over onmogelijkheden van de order en biedt daarvoor alternatieven 	<ul style="list-style-type: none"> • Neemt initiatief in het coördineren van de transport door contact op te nemen met betrokkenen • Kiest, gezien geldende procedures en cultuur, zelf een oplossing bij knelpunten, onderneemt actie of doet een voorstel aan zijn leidinggevende • Neemt initiatief om werkzaamheden rondom ontvangst en opslag te optimaliseren

	Kerntaak 4: Voert ondersteunende acquisitieactiviteiten uit	Kerntaak 5: Verzorgt de administratieve afhandeling van de verkoop	Kerntaak 6: Coördineert transport
	Kernopgave 1: Ondernemingsbelang versus klantvriendelijkheid Kernopgave 2: Taak a versus taak b Kernopgave 3: Ondernemingsbelang versus persoonlijk belang Kernopgave 4: Zelf beslissen versus overleggen		
	Nederlands: B2: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven		
	2 MVT verplicht Taal 1: Engels, Frans of Duits B2.1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven Taal 2: naar keuze B1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven		
	<ul style="list-style-type: none"> • Stelt zich actief op en doet voorstellen voor verbetering • Neemt eigen verantwoordelijkheid • Neemt contact op met instellingen/organisaties voor vragen en/of hulp • Kiest, gezien geldende procedures en cultuur, zelf en oplossing bij knelpunten, onderneemt actie of doet een voorstel aan zijn leidinggevende 		
Kwaliteitsgericht handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Houdt klantendossiers correct bij • Hanteert de kwaliteitseisen van de onderneming in het klantencontact 	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgt ervoor dat de exportdocumenten conform de eisen worden uitgevoerd • Signaleert calamiteiten en handelt hierbij volgens procedures • Registreert correct de gegevens in het systeem m.b.t. de afhandeling van de verkoop • Houdt de administratie correct en nauwkeurig bij • Onderneemt actie om derving te voorkomen • Signaleert en onderzoekt oorzaak van afwijkingen in de voorraad en de administratie en onderneemt passende actie • Houdt deadlines bij en overschrijdt deze niet 	<ul style="list-style-type: none"> • Houdt rekening bij het coördineren van export rekening met afspraken met de klant en de kenmerken van de export • Houdt de transport administratief correct bij • Zorgt ervoor dat bij het coördineren van transport rekening gehouden wordt met de kenmerken van goederen en afspraken met de klant
	<ul style="list-style-type: none"> • Komt gemaakte afspraken na • Neemt bij een probleem tijdig de beslissing om het zelf op te lossen of hulp in te roepen • Vraagt tijdig hulp van collega's en leidinggevende • Stemt werktempo af op ondernemingsbelang, persoonlijk belang, veiligheid en klantgerichtheid • Stelt hoge eisen aan zijn werk en handelt ook daarnaar • Is alert op derving en neemt maatregelen om derving te voorkomen 		
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Plant en regelt eigen activiteiten binnen de werkprocessen van de onderneming • Zorgt voor een goede voorbereiding en planning van de activiteiten • Bepaalt prioriteiten in werkzaamheden • Vertaalt het exportbeleid in concrete plannen voor zijn eigen markt en bewaakt de uitvoering hiervan 		
Ontwerpcompetenties/creatieve competenties: het anticiperen op en omgaan met nieuwe ontwikkelingen en impulsen			
Leer- en aanpassingsvermogen	<ul style="list-style-type: none"> • Past kennis van nieuwe ontwikkelingen toe bij het uitvoeren van ondersteunende acquisitieactiviteiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Past kennis van nieuwe ontwikkelingen toe bij het verzorgen van de administratieve afhandeling van de verkoop 	<ul style="list-style-type: none"> • Past kennis van nieuwe ontwikkelingen toe bij het coördineren van het transport

Kerntaak 4: Voert ondersteunende acquisitieactiviteiten uit	Kerntaak 5: Verzorgt de administratieve afhandeling van de verkoop	Kerntaak 6: Coördineert transport
Kernopgave 1: Ondernemingsbelang versus klantvriendelijkheid Kernopgave 2: Taak a versus taak b Kernopgave 3: Ondernemingsbelang versus persoonlijk belang Kernopgave 4: Zelf beslissen versus overleggen		
Nederlands: B2: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven		
2 MVT verplicht Taal 1: Engels, Frans of Duits B2.1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven Taal 2: naar keuze B1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven		
<ul style="list-style-type: none"> • Staat open voor kritiek • Stelt zich flexibel op bij een afwijking/verandering en houdt daarbij rekening met ondernemingsbelang, persoonlijk belang en prioriteit van taken • Kiest leeractiviteiten uit om werkzaamheden te verbeteren • Voert leeractiviteiten uit • Verbetert eigen zwakke punten • Maakt een plan voor verbetering van het eigen functioneren • Laat door werkwijze zien dat er van gemaakte fouten geleerd wordt • Vraagt om feedback van collega's en geeft collega's feedback • Toont motivatie om te leren • Past persoonlijke presentatie aan om een plaats te (her)vinden op de arbeidsmarkt • Stelt zich via verschillende kanalen op de hoogte van ontwikkelingen in de sector, het exportland, de branche en zijn beroep en houdt daarbij rekening met ondernemingsbelang, persoonlijk belang en prioriteit van taken • Hanteert hulp(middelen), contacten en sollicitaties om een plaats te (her)vinden op de arbeidsmarkt 		

Competentiematrix voor de uitstroombdifferentiatie exportmedewerker buitendienst

	<p>Kerntaak 7: Onderzoekt exportmogelijkheden</p> <p>Kernopgave 1: Ondernemingsbelang versus klantvriendelijkheid Kernopgave 2: Taak a versus taak b Kernopgave 3: Ondernemingsbelang versus persoonlijk belang Kernopgave 4: Zelf beslissen versus overleggen</p> <p>Nederlands: B2: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven</p> <p>2 MVT verplicht Taal 1: Engels, Frans of Duits B2.1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven Taal 2: naar keuze B1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven</p>	<p>Kerntaak 8: Acquireert in het buitenland</p>
<p>Vakdeskundige competenties: het toepassen van vakdeskundigheid om te functioneren in de beroepssituatie</p>		
Vakkundig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt diepgaande product- en assortimentskennis bij het onderzoeken van exportmogelijkheden • Gebruikt (hulp)middelen op verantwoorde en efficiënte wijze bij het onderzoeken van exportmogelijkheden • Hanteert vaktaal en inzicht in de handel en export bij het onderzoeken van exportmogelijkheden • Hanteert kennis van en inzicht in het exportland bij het onderzoeken van exportmogelijkheden 	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt diepgaande product- en assortimentskennis bij het acquireren in het buitenland • Gebruikt (hulp)middelen op verantwoorde en efficiënte wijze bij het acquireren in het buitenland • Hanteert vaktaal en inzicht in de handel en export bij het acquireren in het buitenland • Hanteert kennis van en inzicht in het exportland bij het acquireren in het buitenland
Doel- en proceduregericht handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt regelgeving ten aanzien van de export • Hanteert milieunormen • Werkt volgens (wettelijke) regeling op het gebied van arbeidsomstandigheden • Toont discipline door te werken volgens procedures, (huis)regels en instructies van de onderneming • Past handelen aan, aan de eisen en verwachtingen van zijn functie • Stelt doelen en prioriteiten bij het uitvoeren van de verschillende taken 	<ul style="list-style-type: none"> • Stelt doelen en prioriteiten bij het acquireren van klanten in het buitenland
Organisatie- en omgevingsgerichtheid	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt ontwikkelingen in het exportland als startpunt voor het zoeken naar exportmogelijkheden • Handelt vanuit strategische ondernemingsdoelstellingen bij het ontwikkelen van exportbeleid of het doen van voorstellen • Doet voorstellen ten aanzien van de export die passen bij het exportland 	<ul style="list-style-type: none"> • Handelt vanuit strategische ondernemingsdoelstellingen bij het acquireren of het doen van acquisitievoorstellen
	<ul style="list-style-type: none"> • Signaleert gevolgen van de (Europese) wet- en regelgeving voor de eigen werkzaamheden en onderneming • Past kennis van (actuele) ontwikkelingen in de samenleving en organisatie toe bij het functioneren in zijn beroep en als burger • Reflecteert op zichzelf en de (beroeps)omgeving • Handelt vanuit operationele ondernemingsdoelstellingen • Draagt de cultuur van de organisatie uit • Past als werknemer en burger rechten en plichten toe • Past zich aan, aan de cultuur en taal in het exportland • Weegt de belangen van de verschillende partijen 	
Ondernemend handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Promoot de onderneming op verschillende wijzen passend bij het exportland • Neemt initiatief om in contact te komen met verschillende relaties om de doelen van de onderneming te behalen • Creëert en ziet kansen en weet deze op waarde te schatten 	<ul style="list-style-type: none"> • Promoot de onderneming op verschillende wijzen passend bij het exportland • Geeft voorlichting aan relaties in het buitenland over onderneming en producten om bekendheid te geven aan de onderneming en omzet te behalen • Richt zich bij de acquisitiewerkzaamheden op het belang van de onderneming en de wensen van de klant • Neemt initiatief om in contact te komen met verschillende relaties om de doelen van de onderneming te behalen
	<ul style="list-style-type: none"> • Ziet kansen en bedreigingen voor de onderneming en handelt daar naar • Neemt overwogen risico's om doelen te behalen • Toont doorzettingsvermogen bij tegenslagen • Handelt op passende wijze bij voorkomende kritische situaties 	
<p>Sociale competenties: het omgaan met mensen</p>		

	<p>Kerntaak 7: Onderzoekt exportmogelijkheden</p> <p>Kernopgave 1: Ondernemingsbelang versus klantvriendelijkheid Kernopgave 2: Taak a versus taak b Kernopgave 3: Ondernemingsbelang versus persoonlijk belang Kernopgave 4: Zelf beslissen versus overleggen</p> <p>Nederlands: B2: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven</p> <p>2 MVT verplicht Taal 1: Engels, Frans of Duits B2.1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven Taal 2: naar keuze B1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven</p>	<p>Kerntaak 8: Acquireert in het buitenland</p>
Klantgericht handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Stemt benaderingswijze en verbale en uiterlijke presentatie af op het imago van de organisatie, de doelgroep, de cultuur en situatie • Communiceert met relaties (zie taalprofiel) 	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt gesprekstechnieken bij acquisitiewerkzaamheden • Onderhandelt met de klant binnen de gestelde kaders en maakt de juiste afweging tussen klantvriendelijkheid en ondernemingsbelang • Stemt benaderingswijze en verbale en uiterlijke presentatie af op het imago van de organisatie, de doelgroep, de cultuur en situatie • Communiceert met de klant (zie taalprofiel) • Stelt zich dienstbaar en servicegericht op naar de klant door (ongevraagd) informatie te verstrekken t.a.v. de verkooptransactie en assortiment • Komt afspraken met klanten na • Verstrekt de klant op overtuigende wijze informatie • Wekt vertrouwen bij klant op basis van vakkundigheid
	<ul style="list-style-type: none"> • Bepaalt eigen grenzen en geeft deze ook aan • Toont betrokkenheid bij organisaties, relaties en klanten • Maakt ideeën en meningen duidelijk en brengt ze zelfverzekerd over • Stemt benaderingswijze en uiterlijke presentatie af op het imago van de organisatie, de doelgroep en de situatie • Gaat de confrontatie aan als het nodig is • Komt gemaakte afspraken na 	
Samenwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Communiceert met collega's, leidinggevende en zakelijke partners • Stemt houding en communicatie op elkaar af • Maakt eigen ideeën en meningen duidelijk aan anderen • Vraagt en biedt (ongevraagd) hulp • Toont inzet door zich actief op te stellen, enthousiasme te tonen en verantwoordelijkheid te nemen • Toont respect voor (opvattingen en gewoonten) van anderen • Toont discipline door zich aan afspraken te houden • Verwoordt de eigen behoefte naar anderen • Stemt eigen handelen af op handelen van anderen • Hanteert breed geaccepteerde sociale omgangsvormen • Bepaalt eigen grenzen en geeft deze ook aan • Verwoordt eigen keuze door verschillende zienswijzen/meningen met elkaar te vergelijken • Deelt kennis en ervaring • Initieert samenwerking in de onderneming en met derden die voor de onderneming werken • Geeft relevante informatie door aan collega's, leidinggevende en zakelijke partners 	
Onderzoekscompetenties/cognitieve competenties: het analyseren van een situatie, vraag of probleem		
Oplossend vermogen en besluitvaardigheid	<ul style="list-style-type: none"> • Onderzoekt de koopwens en behoefte van de klant en de mogelijkheden van de onderneming en de export • Formuleert verbeterpunten voor serviceverlening en assortiment op basis van prognoses, ontwikkelingen en visie van de onderneming • Gebruikt gangbare onderzoeksmethoden • Onderzoekt in hoeverre eigen aanbod afgestemd kan worden op de eisen van het exportland 	<ul style="list-style-type: none"> • Onderzoekt de koopwens en behoefte van de klant en de mogelijkheden van het assortiment en de export • Onderzoekt klantbehoeften om met dienstverlening en assortiment beter aan te sluiten

	Kerntaak 7: Onderzoekt exportmogelijkheden	Kerntaak 8: Acquireert in het buitenland
	Kernopgave 1: Ondernemingsbelang versus klantvriendelijkheid Kernopgave 2: Taak a versus taak b Kernopgave 3: Ondernemingsbelang versus persoonlijk belang Kernopgave 4: Zelf beslissen versus overleggen	
	Nederlands: B2: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven	
	2 MVT verplicht Taal 1: Engels, Frans of Duits B2.1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven Taal 2: naar keuze B1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven	
	<ul style="list-style-type: none"> • Plant en regelt eigen activiteiten binnen de werkprocessen van de onderneming • Verwoordt eigen keuze door verschillende zienswijzen/meningen met elkaar te vergelijken • Gebruikt hulpmiddelen bij het maken van keuzen • Neemt bij een probleem tijdig de beslissing om het zelf op te lossen of hulp in te roepen • Onderbouwt keuzen • Speelt op creatieve wijze in op onvoorziene omstandigheden en blijft ondanks tijdsdruk en tegenslagen adequaat handelen • Onderzoekt alternatieven • Past zich op een zakelijke manier aan aan veranderingen • Neemt beslissingen om af te wijken van beleidskaders bij onvoorziene omstandigheden 	
Beheersmatige/procesmatige competenties: het in goede banen leiden van het proces		
Pro-actief handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Verzamelt pro-actief informatie over de markt • Stelt zich actief op en doet voorstellen voor verbetering • Neemt eigen verantwoordelijkheid • Neemt contact op met instellingen/organisaties voor vragen en/of hulp • Kiest, gezien geldende procedures en cultuur, zelf en oplossing bij knelpunten, onderneemt actie of doet een voorstel aan zijn leidinggevende 	<ul style="list-style-type: none"> • Verzamelt pro-actief informatie over de markt
Kwaliteitsgericht handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Houdt rekening met alle factoren die betrekking hebben op de exportmarketing bij het doen van verbetervoorstellen • Hanteert de kwaliteitseisen van de onderneming bij het ontwikkelen van exportbeleid of het doen van voorstellen • Komt gemaakte afspraken na • Neemt bij een probleem tijdig de beslissing om het zelf op te lossen of hulp in te roepen • Vraagt tijdig hulp van collega's en leidinggevende • Stemt werktempo af op ondernemingsbelang, persoonlijk belang, veiligheid en klantgerichtheid • Stelt hoge eisen aan zijn werk en handelt ook daarnaar • Is alert op derving en neemt maatregelen om derving te voorkomen 	<ul style="list-style-type: none"> • Houdt klantendossiers correct bij
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Plant en regelt eigen activiteiten binnen de werkprocessen van de onderneming • Zorgt voor een goede voorbereiding en planning van de activiteiten • Bepaalt prioriteiten in werkzaamheden • Vertaalt het exportbeleid in concrete plannen voor zijn eigen markt en bewaakt de uitvoering hiervan 	
Ontwerpcompetenties/creatieve competenties: het anticiperen op en omgaan met nieuwe ontwikkelingen en impulsen		
Leer- en aanpassingsvermogen	<ul style="list-style-type: none"> • Past kennis van nieuwe ontwikkelingen toe bij het onderzoeken van exportmogelijkheden 	<ul style="list-style-type: none"> • Past kennis van nieuwe ontwikkelingen toe bij het acquireren van klanten in het buitenland

	<p>Kerntaak 7: Onderzoekt exportmogelijkheden</p>	<p>Kerntaak 8: Acquireert in het buitenland</p>
	<p>Kernopgave 1: Ondernemingsbelang versus klantvriendelijkheid Kernopgave 2: Taak a versus taak b Kernopgave 3: Ondernemingsbelang versus persoonlijk belang Kernopgave 4: Zelf beslissen versus overleggen</p>	
	<p>Nederlands: B2: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven</p>	
	<p>2 MVT verplicht Taal 1: Engels, Frans of Duits B2.1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven Taal 2: naar keuze B1: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken, schrijven</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Staat open voor kritiek • Stelt zich flexibel op bij een afwijking/verandering en houdt daarbij rekening met ondernemingsbelang, persoonlijk belang en prioriteit van taken • Kiest leeractiviteiten uit om werkzaamheden te verbeteren • Voert leeractiviteiten uit • Verbetert eigen zwakke punten • Maakt een plan voor verbetering van het eigen functioneren • Laat door werkwijze zien dat er van gemaakte fouten geleerd wordt • Vraagt om feedback van collega's en geeft collega's feedback • Toont motivatie om te leren • Past persoonlijke presentatie aan om een plaats te (her)vinden op de arbeidsmarkt • Stelt zich via verschillende kanalen op de hoogte van ontwikkelingen in de sector, het exportland, de branche en zijn beroep en houdt daarbij rekening met ondernemingsbelang, persoonlijk belang en prioriteit van taken • Hanteert hulp(middelen), contacten en sollicitaties om een plaats te (her)vinden op de arbeidsmarkt 	