|  |
| --- |
| **Beoordelingsformulier leerling-werknemer Sectorinstituut Transport en Logistiek** |
| Datum: |  |
| Naam leerbedrijf : |  |
| Praktijkopleider:  |  |
| Naam leerling:  |  |
| Geboortedatum leerling:  |  |

|  |
| --- |
| **Beoordeling leerbedrijf O= Onvoldoende M= Matig V= Voldoende G= Goed** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kerntaak 1** | **Levert input voor en voert het beleid uit** | **Start**  | **Voort-gang** | **Einde** |
| Werkprocessen | * 1. Doet een voorstel voor het afdelingsplan
 |  |  |  |
| * 1. Doet een voorstel voor het afdelingsbudget
 |  |  |  |
| * 1. Doet verbetervoorstellen en implementeert deze
 |  |  |  |
| * 1. Rapporteert over de uitvoering van het logistieke proces
 |  |  |  |
| Opmerkingen |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kerntaak 2** | **Stuurt het logistieke proces aan** | **Start**  | **Voort-gang** | **Einde** |
| Werkprocessen | 2.1 Bewaakt en administreert het logistieke proces |  |  |  |
| 2.2 Stuurt logistieke werkzaamheden aan |  |  |  |
| 2.3 Organiseert werkoverleg  |  |  |  |
| 2.4 Monitort onderhoud aan hulpmiddelen, materialen en inventaris |  |  |  |
| Opmerkingen |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kerntaak 3** | **Voert het personeelsbeleid uit** | **Start**  | **Voort-gang** | **Einde** |
| Werkprocessen | 3.1 Adviseert over de personeelsbehoefte |  |  |  |
| 3.2 Werft en selecteert medewerkers |  |  |  |
| 3.3 Begeleidt en beoordeelt medewerkers |  |  |  |
| Opmerkingen |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kerntaak 4** | **Onderhoudt zakelijke contacten** | **Start**  | **Voort-gang** | **Einde** |
| Werkprocessen | 4.1 Beheert relaties |  |  |  |
| 4.2 Acquireert  |  |  |  |
| 4.3 Doet voorstellen voor contracten |  |  |  |
| 4.4 Handelt klachten af  |  |  |  |
| Opmerkingen |  |