



Vakinhoudelijke voorbeelduitwerking keuzevak

Maritiem en techniek

Expediteur, luchtvaart en douane

Deze vakinhoudelijke uitwerking is in opdracht van de Stichting Platforms Vmbo en met financiering van het Ministerie van OCW in het kader van het projectprogramma Nieuw VMBO ontwikkeld en gereviewd door een team van docenten en vakinhoudelijke specialisten.

De voorbeelduitwerking heeft geen officiële status en is alleen bedoeld om docenten een goede indruk te geven van hoe het keuzevak geïnterpreteerd kan worden om tot een zinvolle en werkbare uitwerking ervan te komen in onderwijs en schoolexaminering.

De vakinhoudelijke uitwerking is gebaseerd op het landelijk vastgestelde examenprogramma voor dit keuzevak (o.a. te vinden op www.platformsvmbo.nl). Het examenprogramma is door het ontwikkelteam uitgewerkt in zo toetsbaar en in het onderwijs herkenbaar mogelijke onderdelen.

De inhoudelijke verwantschap van dit keuzevak met kwalificaties, keuzedelen en certificaten in het mbo is vastgesteld door de Toetsingskamer van SBB.

De nieuwste versie van deze vakinhoudelijke voorbeelduitwerking is altijd te vinden op www.platformsvmbo.nl.

Aan deze vakinhoudelijke voorbeelduitwerking kunnen geen rechten worden ontleend.

Versie 1.0
9 december 2020

© Stichting Platforms Vmbo

K/MaT/10 Expediteur, luchtvaart en douane

Ontwikkelaar	Marco Sebel en Jan-Henk Braam
Versie	1.0
Datum	09-12-2020

Taak:

Activiteiten die te maken hebben met werkzaamheden van een expediteur, herkennen, noemen en uitvoeren

Het keuzevak expediteur, luchtvaart en douane gaat over de positie en relaties van de expediteur in de logistieke keten. Dit zijn handelingen die in de keten gedaan worden om de goederen administratief bij de eindbestemming te krijgen. De Expediteur is de spin in het web om de juiste informatie, papieren en spelers aan te sturen.

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.

K/MaT/10.1 Deeltaak: werkzaamheden van de expediteur noemen en zijn relaties herkennen

In deze deeltaak leert de leerling alles met betrekking tot de werkzaamheden van een expediteur. Het gaat hier om inventariseren, communiceren en verwerken van documenten ten behoeve van de verlader.

Eindtermen

De kandidaat kan:		BB	KB	GL
1	relaties die bij het vervoer van goederen betrokken zijn herkennen			x
2	opdrachten van klanten verwerken			x
3	gegevens bij een klant opvragen			x
4	lading bij diverse vervoersbedrijven boeken			x
5	vragen van klanten beantwoorden en klanten doorverwijzen			x
6	intern en extern betrokkenen informeren over documenten en transport			x
7	wensen van klanten inventariseren en de klant informeren en adviseren			x
8	contacten leggen en onderhouden			x
9	onderhandelen met een klant en een offerte opstellen			x
10	bemiddelen tussen vervoerder en verlader			x

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het Kernprogramma Maritiem en Techniek zijn op deze deeltaak van toepassing:

- b2. Relaties leggen tussen productieprocessen, technische systemen te weten input, proces, output en bronnen met name energie, materie en informatie;
- b.17. criteria toepassen voor de kwaliteit en oplevering van een werkstuk, product, systeem en/ of dienst;
- b.18. een werkwijze vaststellen en werken volgens procedures bij het uitvoeren van een opdracht;

Uitwerking

K/MaT/10.1.1 relaties die bij het vervoer van goederen betrokken zijn herkennen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	relaties die bij het vervoer van goederen betrokken zijn herkennen. Het gaat hierbij om; <ul style="list-style-type: none"> • <i>transporteur</i> • <i>stuwadoor</i> • <i>expediteur</i> • <i>douane</i> • <i>verzekering</i> 			x

K/MaT/10.1.2: opdrachten van klanten verwerken

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	op aanvraag tarieven afgeven			x
2	Een vervolgofferte opgeven			x
3	Op verzoek boekingen verrichten			X
4	Boekingen bevestigen			X
5	Transportinformatie afgeven			X
6	Documentatie verzorgen			X

K/MaT/10.1.3: gegevens bij een klant opvragen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	Een laadadres opvragen			x
2	Een losadres opvragen			X
3	De soort goederen opvragen			X
4	Het aantal goederen opvragen			X
5	Het gewicht/afmetingen van de goederen opvragen			X
6	Bijzonderheden opvragen			X
7	Een factuuradres opvragen			x

K/MaT/10.1.4: lading bij diverse vervoersbedrijven boeken

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	Lading bij een rederij boeken			x
2	Lading bij een transportbedrijf boeken			X
3	Lading bij een spoorwegmaatschappij boeken			X
4	Lading bij een luchtvaartmaatschappij boeken			X

K/MaT/10.1.5 vragen van klanten beantwoorden en klanten doorverwijzen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	Vragen over alle bij het transport voorkomende handelingen beantwoorden			x
2	Vragen over alle eventuele transportproblemen beantwoorden			X

K/MaT/10.1.6 intern en extern betrokkenen informeren over documenten en transport

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	Intern en extern betrokkenen informeren welk document er bij welk transport gebruikt dient te worden			x
2	Intern en extern betrokkenen informeren wie de documentatie verzorgt			X
3	Intern en extern betrokkenen informeren wat er ingevuld dient te worden			X

K/MaT/10.1.7: wensen van klanten inventariseren en de klant informeren en adviseren

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	De klant informeren en adviseren over alle bij het transport voorkomende handelingen			x
2	De klant informeren en adviseren over alle eventuele transportproblemen			X

K/MaT/10.1.8: contacten leggen en onderhouden

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	Acquisitie voeren			x
2	relatie met de klant leggen en onderhouden			X
3	netwerken			X

K/MaT/10.1.9 onderhandelen met een klant en een offerte opstellen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	Het meest gunstige tarief en voorwaarden voor alle partijen realiseren			x

K/MaT/10.1.10 bemiddelen tussen vervoerder en verlader

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	Optreden als tussenpersoon tussen de aanbieder van de lading en de vervoerder			x

K/MaT/10.2 Deeltaak: werkzaamheden uitvoeren met betrekking tot documenten en administratie

In deze deeltaak leert de leerling alles over de administratie met betrekking tot het vervoer. Alle documenten die nodig zijn om de goederen aan te leveren of af te leveren. Hoe deze documenten te archiveren en calculaties voor en na te maken.

Eindtermen

De kandidaat kan:		BB	KB	GL
1	functies van de belangrijkste vervoersdocumenten beschrijven			x
2	beschrijven hoe een vervoersovereenkomst tot stand komt			x
3	gegevens in een vervoersdocument verwerken			x
4	transportberekeningen maken			x
5	documenten ontvangen en behandelen			x
6	documenten archiveren			x
7	administratieve gegevens verwerken ten behoeve van het ladingdossier			x
8	documenten opstellen ten behoeve van het ladingdossier			x
9	informatie met betrekking tot het ladingdossier controleren, beoordelen en afhandelen			x
10	problemen bij het ladingdossier signaleren en afhandelen			x

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het Kernprogramma Maritiem en Techniek zijn op deze deeltaak van toepassing:

b.17. criteria toepassen voor de kwaliteit en oplevering van een werkstuk, product, systeem en/ of dienst;

b.18. een werkwijze vaststellen en werken volgens procedures bij het uitvoeren van een opdracht;

Uitwerking

K/MaT/10.2.1: functies van de belangrijkste vervoersdocumenten beschrijven

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	De functie van de volgende documenten beschrijven; <ul style="list-style-type: none"> – AVC: vervoersdocument – B/L: verhandelbaar waardepapier en vervoersdocument – CMR: vervoersdocument – CIM: vervoersdocument – AWB: bewijs verzekering en vervoersdocument 			x

K/MaT/10.2.2: beschrijven hoe een vervoersovereenkomst tot stand komt

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	specifieke afspraken tussen twee of meerdere partijen beschrijven			x

K/MaT/10.2.3: gegevens in een vervoersdocument verwerken

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	De volgende gegevens in een vervoersdocument verwerken; <ul style="list-style-type: none"> – afzender – afleveradres – omschrijving van de goederen – alle verdere noodzakelijke informatie 			x

K/MaT/10.2.4: transportberekeningen maken

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	Transportberekeningen maken; <ul style="list-style-type: none"> – op basis Maat/Wicht – op basis containers – op basis route – op basis toeslagen – op basis vaste afspraken 			x
2	Transportberekeningen maken van alle verdere bijkomende kosten			x

K/MaT/10.2.5: documenten ontvangen en behandelen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	tekenen voor ontvangst			x
2	vervolgstappen ondernemen			X

K/MaT/10.2.6: documenten archiveren

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	Documenten archiveren <ul style="list-style-type: none"> – op grond van klant – op grond van goederensoort – op grond van tarieven/betalingen 			x

K/MaT/10.2.7: administratieve gegevens verwerken ten behoeve van het ladingdossier

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	alle noodzakelijke informatie verwerken, opslaan en archiveren			x

K/MaT/10.2.8: documenten opstellen ten behoeve van het ladingdossier

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	het juiste document opstellen en de juiste gegevens hierin verwerken, denk hierbij aan; <ul style="list-style-type: none"> – modaliteit – goederensoort 			x

K/MaT/10.2.9: informatie met betrekking tot het ladingdossier controleren, beoordelen en afhandelen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	De juiste informatie in het dossier doen			x
2	Controleren of de zending klopt met het dossier			x
3	Controleren of alle handelingen/betalingen zijn verricht			x
4	op de juiste wijze archiveren			x

K/MaT/10.2.10: problemen bij het ladingdossier signaleren en afhandelen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	de noodzakelijke actie ondernemen			x
2	communiceren met betrokkenen			x
3	Problemen m.b.t het ladingdossier oplossen			x

K/MaT/10.3 Deeltaak: inzicht hebben in de werkzaamheden van de douane

In deze deeltaak leert de leerling alles wat de douane doet met betrekking tot import van buiten de EU en export naar buiten de EU.

Eindtermen

De kandidaat kan:		BB	KB	GL
1	taken, functie en organisatie van de douane beschrijven			x
2	douanezaken beschrijven			x
3	douanedocumenten invullen			x
4	vrijstelling van lading behandelen			x
5	de douane technische afhandeling organiseren			x
6	het proces van inklaren, uitklaren en douane-opslag beschrijven			x
7	de taken van de declaratieafdeling beschrijven			x

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het Kernprogramma Maritiem en Techniek zijn op deze deeltaak van toepassing:

- b.17. criteria toepassen voor de kwaliteit en oplevering van een werkstuk, product, systeem en/ of dienst;
- b.18. een werkwijze vaststellen en werken volgens procedures bij het uitvoeren van een opdracht;

Uitwerking

K/MaT/10.3.1: taken, functie en organisatie van de douane beschrijven

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	taken, functie en organisatie van de douane beschrijven, denk hierbij aan; <ul style="list-style-type: none"> – veiligheid – gezondheid – economie – milieu 			x

K/MaT/10.3.2: douanezaken beschrijven

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	douanezaken beschrijven, denk hierbij aan; <ul style="list-style-type: none"> – <i>doen van aangifte</i> – <i>heffen en innen belastingen enz.</i> – <i>documentatie</i> – <i>controle op goederen</i> – <i>bewaking wetgeving</i> 			x

K/MaT/10.3.3: douanedocumenten invullen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	de juiste douanedocumenten op de juiste wijze bij de diverse douaneactiviteiten gebruiken, invullen en afhandelen			x

K/MaT/10.3.4: vrijstelling van lading behandelen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	Weet hoe worden goederen in het vrije verkeer gebracht			x

K/MaT/10.3.5: de douane technische afhandeling organiseren

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	op de juiste wijze de aangifte voorbereiden en uitvoeren			x

K/MaT/10.3.6: het proces van inklaren, uitklaren en douane-opslag beschrijven

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	het proces van inklaren, uitklaren en douane-opslag beschrijven <ul style="list-style-type: none"> – benodigde documenten/papieren – Generale Verklaring – volglijt – doorvoerlijst – provisielijst – zuiveren – Akte van Uitklaring 			x

K/MaT/10.3.7: de taken van de declaratieafdeling beschrijven

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	op de juiste wijze aangifte doen van de in- en uitgaande goederen			x

K/MaT/10.4 Deeltaak: activiteiten uitvoeren met betrekking tot de luchtvrachtexpeditie

In deze deeltaak leert de leerling alles met betrekking tot de werkzaamheden van een expediteur. Het gaat hier om inventariseren, communiceren en verwerken van documenten ten behoeve van de verlader in de luchtvaart.

Eindtermen

De kandidaat kan:		BB	KB	GL
1	taken van een IATA-agent beschrijven			x
2	diverse typen vrachtvliegtuigen en luchtvrachtmaterialen noemen en beschrijven			x
3	luchtvrachtdocumenten beschrijven en invullen			x
4	binnengekomen zendingen administratief bij de ontvangers aanmelden			x
5	berekeningen met betrekking tot de luchtvracht uitvoeren			x
6	specifieke luchtvrachtfacturen opstellen			x
7	schaderapporten maken			x
8	klachten, manco's en schade met betrekking tot de luchtvracht afhandelen			x
9	speciale zendingen controleren			x

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het Kernprogramma Maritiem en Techniek zijn op deze deeltaak van toepassing:

- b2. Relaties leggen tussen productieprocessen, technische systemen te weten input, proces, output en bronnen met name energie, materie en informatie;
- b.17. criteria toepassen voor de kwaliteit en oplevering van een werkstuk, product, systeem en/ of dienst;
- b.18. een werkwijze vaststellen en werken volgens procedures bij het uitvoeren van een opdracht;

Uitwerking

K/MaT/10.4.1: taken van een IATA-agent beschrijven

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	De taken van een luchtvracht-expediteur beschrijven			x

K/MaT/10.4.2: diverse typen vrachtvliegtuigen en luchtvrachtmaterialen noemen en beschrijven

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	Diverse type en inrichting van vrachtvliegtuigen beschrijven zoals; Narrow-body Wide-body			x
2	Diverse luchtvracht materialen noemen en beschrijven denk hierbij aan; – Main deck – Lower deck – Upper deck – ULD's – AKE's			x

K/MaT/10.4.3: luchtvrachtdocumenten beschrijven en invullen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	Een offerte beschrijven en opstellen			x
2	Een handelsfactuur beschrijven			x
3	Een air way bill beschrijven en invullen			x
4	Een on-hand sheet invullen			x
5	Een paklijst invullen			x

K/MaT/10.4.4: binnengekomen zendingen administratief bij de ontvangers aanmelden

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	ontvangers melden dat hun goederen gearriveerd zijn op de luchthaven			x

K/MaT/10.4.5: berekeningen met betrekking tot de luchtvracht uitvoeren

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	op de juiste wijze de maximale belasting van een vliegtuig uitvoeren			x
2	op de juiste wijze de stabiliteit m.b.t. de belading uitvoeren			x

K/MaT/10.4.6: specifieke luchtvrachtfacturen opstellen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	op de juiste wijze de berekening van de luchtvrachttarieven en toeslagen uitvoeren			x

K/MaT/10.4.7: schaderapporten maken

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	Een schaderapport opmaken waarin de volgende punten terug komen; – welke schade – waar veroorzaakt – door wie veroorzaakt – melding van de schade – financiële afhandeling – verhalen verzekering			x

K/MaT/10.4.8: klachten, manco's en schade met betrekking tot de luchtvracht afhandelen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	alle meldingen op correcte wijze constateren, verwerken en afhandelen			x

K/MaT/10.4.9: speciale zendingen controleren

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	aan de hand van de documentatie controleren of de juiste goederen met de juiste documentatie aangeleverd/uitgeleverd zijn			x

K/MaT/10.5 Deeltaak: inzicht hebben in de activiteiten met betrekking tot de luchtvaartdienstverlening

In deze deeltaak krijgt de leerling inzicht in het proces op de grond van een luchtvaartmaatschappij.

Eindtermen

De kandidaat kan:		BB	KB	GL
1	diverse typen passagiersvliegtuigen noemen			x
2	luchtvaartmaatschappijen, luchthavens en soorten vluchten noemen			x
3	het floorwalken verzorgen			x
4	een bagageproces verzorgen			x
5	passagiers aan de balie afhandelen en begeleiden bij aankomst en vertrek op de luchthaven			x
6	informatie aan passagiers verstrekken			x
7	een vlucht voorbereiden			x
8	het in- en uitstapproces begeleiden			x
9	passagiers in het vliegtuig verzorgen			x
10	volgens de etiquette met klanten omgaan			x
11	collega's informeren over afwijkende situaties			x
12	voor een veilige situatie zorgen (veiligheidsvoorschriften uitvoeren, veiligheidscontroles uitvoeren)			x

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het Kernprogramma Maritiem en Techniek zijn op deze deeltaak van toepassing:

- b.17. criteria toepassen voor de kwaliteit en oplevering van een werkstuk, product, systeem en/ of dienst;
- b.18. een werkwijze vaststellen en werken volgens procedures bij het uitvoeren van een opdracht;

Uitwerking

K/MaT/10.5.1: diverse typen passagiersvliegtuigen noemen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	De volgende type vliegtuigen noemen; – Narrow-body - Wide-body – Main deck - Lower deck - Upper deck – Rapid Change - Charters	x	x	

K/MaT/10.5.2: luchtvaartmaatschappijen, luchthavens en soorten vluchten noemen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	De belangrijkste luchtvaartmaatschappijen en hun codes wereldwijd noemen			x
2	De belangrijkste luchthavens en hun codes wereldwijd van (inter) continentale vluchten noemen			x

K/MaT/10.5.3: het floorwalken verzorgen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	passagiers verspreiden over diverse balies			x
2	vragen beantwoorden van passagiers			x
3	reis- en vervoersdocumenten controleren			x
4	(over)bagage berekenen			x
5	verwijzen naar de diverse (service)balies			x

K/MaT/10.5.4: een bagageproces verzorgen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	zorgdragen dat de passagiers op de juiste wijze en op de juiste plaats de bagage aanleveren			x

K/MaT/10.5.5: passagiers aan de balie afhandelen en begeleiden bij aankomst en vertrek op de luchthaven

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	service verlenen aan, vragen beantwoorden van passagiers bij aankomst of vertrek			x

K/MaT/10.5.6: informatie aan passagiers verstrekken

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	op het juiste moment informatie verstrekken over de vlucht en eventuele wijzigingen m.b.t. deze vlucht			x

K/MaT/10.5.7: een vlucht voorbereiden

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	waarborgen van de juiste handelingen, procedures en administratie vooraf aan een vertrekkende of uitgaande vlucht			x

K/MaT/10.5.8: het in- en uitstapproces begeleiden

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	begeleiden van passagiers, zodat het in- of uitstappen via de procedures en ordelijk verloopt			x

K/MaT/10.5.9: passagiers in het vliegtuig verzorgen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	service verlenen aan, vragen beantwoorden van passagiers			x

K/MaT/10.5.10: volgens de etiquette met klanten omgaan

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	In de omgang met collega's en passagiers elkaar begroeten			x
2	Zich houden aan het kledingvoorschrift			x
3	Zich volgens normen en waarden gedragen			x
4	Servicegericht zijn			x
5	Met conflicten omgaan			x
6	Omgaan met culturen			x
7	Omgaan met punctualiteit			x
8	Omgaan met integriteit			x
9	Omgaan met stressbestendigheid			x

K/MaT/10.5.11: collega's informeren over afwijkende situaties

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	Collega's tijdig en op correct informeren			x

K/MaT/10.5.12: voor een veilige situatie zorgen (veiligheidsvoorschriften uitvoeren, veiligheidscontroles uitvoeren)

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	volgens de voorgeschreven procedure de regels m.b.t. veiligheid uit (laten) voeren			x