

## **Beroepscompetentieprofiel Cargadoor**

**Regie: VTL**  
**Datum wijzigen: 1 februari 2004**  
**Versie definitief**

*Er bestaat in het Nederlands een dilemma als het gaat over het gebruik van woorden die als mannelijk en vrouwelijk geïnterpreteerd kunnen worden. We zouden consequent kunnen werken met 'hij/zij' en 'zijn/haar', maar dat geeft een gedwongenheid die wij stilistisch niet verantwoord vinden. De personen die de handelingen verrichten of beschreven worden, kunnen in onze optiek net zo goed mannen zijn als vrouwen.*

## Inhoudsopgave

Leeswijzer bij het beroepscompetentieprofiel .....	3
Beroepscompetentieprofiel Cargadoor.....	5
Algemene informatie.....	5
Mogelijke functiebenamingen.....	6
Loopbaanmogelijkheden .....	6
Beroepsbeschrijving .....	7
Trends / Innovaties .....	8
Kerntaken van het beroep .....	9
Kerntaak 1 Verricht commerciële werkzaamheden .....	10
Kerntaak 2 Verricht operationele werkzaamheden (organiseert op afstand de ladingbehandeling). .....	11
Kerntaak 3 Verricht administratieve werkzaamheden .....	12
Kerntaak 4 Stuur medewerkers aan .....	13
Kernopgaven van het beroep .....	13
Overzichtschaam beroepscompetenties en kerntaken .....	14
Overzichtschaam beroepscompetenties en kernopgave .....	14
Beroepscompetenties met succescriteria .....	15
Nr. 1 Zelfstandig afwegingen maken.....	15
Nr. 2 Transportopdrachten binnenhalen.....	15
Nr. 3 Ladingbehandeling begeleiden.....	15
Nr. 4 Ladingadministratie Verzorgen.....	15
Nr. 5 Ontwikkelen en onderhouden van een relatienetwerk .....	16
Nr. 6 Aansturen medewerkers.....	16
Nr. 7 Onderhouden van vakkennis.....	16
Nr. 8 Samenwerken.....	17
Nr. 9 Rapporteren.....	17
Nr. 10 Adequaat handelen bij verstoringen in het proces .....	17
Nr. 11 Effectief communiceren .....	18
Nr. 12 Toepassen talenkennis.....	18
Nr. 13 Klantgericht handelen .....	18
Nr. 14 Flexibel werken.....	18
Nr. 15 Nauwkeurig werken .....	18

## Leeswijzer bij het beroepscompetentieprofiel

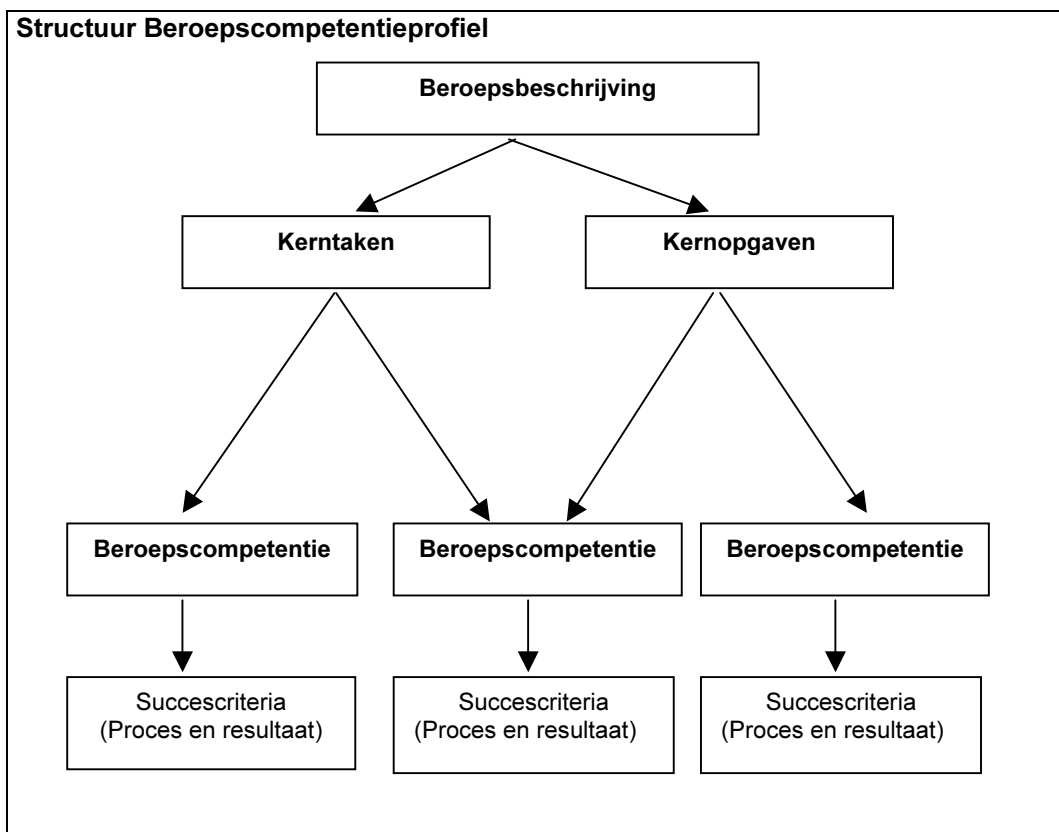
Voor u ligt het beroepscompetentieprofiel (BCP) Cargadoor. Dit BCP beschrijft de beroepspraktijk en de competenties die een vakvolwassen beroepsbeoefenaar heeft. Deze leeswijzer geeft een toelichting op de functie, de structuur en de onderdelen van dit beroepscompetentieprofiel.

Beroepscompetentieprofielen gebruiken we als uitgangspunt voor de ontwikkeling van kwalificatieprofielen. In een kwalificatieprofiel omschrijven we welke competenties een *leerling* (a.s. werknemer) moet beheersen bij het afsluiten van zijn beroepsopleiding.

Het BCP is dus een belangrijke bron voor de competentiegerichte kwalificatiestructuur, het ontwerpen van beroepsopleidingen, leeromgevingen en het vormgeven van toetsnormen ( o.a. proeve van bekwaamheid). Het is daarom noodzakelijk dat de beschrijvingen in dit BCP met een regelmaat actueel gehouden worden.

### Onderdelen van het beroepscompetentieprofiel:

- **Algemene Informatie:** een beschrijving van de brondocumenten die gebruikt zijn en de beroeps- of functienamen die onder dit BCP vallen.
- **Beroepsbeschrijving:** hierin staat een herkenbare beschrijving van het beroep aan de hand van een aantal vaste begrippen zoals beroepscontext, werkzaamheden, rol en verantwoordelijkheden, de complexiteit, typerende beroepshouding van de beroepsbeoefenaar. Ook worden de trends en innovaties omschreven binnen de (veranderende) markt waarin de beroepsbeoefenaar werkt.



- **Kerntaken:** kerntaken geven de essentie aan van wat een beroepsbeoefenaar doet. Het zijn kenmerkende en betekenisvolle onderdelen van een beroep. Elke kerntaak wordt beschreven aan de hand van vaste punten (proces, rol en verantwoordelijkheden, complexiteit, betrokkenen, hulpmiddelen, kwaliteit van proces en resultaat, keuzes en dilemma's). Dit is een hulpmiddel voor het opstellen van de beroepscompetenties.
- **Kernopgaven:** kernopgaven zijn kritische beroepssituaties, waarbij sprake is van keuzes, dilemma's, spanningsvelden, problemen en/ of kansen. Met deze kernopgaven komt een beroepsbeoefenaar regelmatig in aanraking en ze zijn kenmerkend voor het beroep. Van de beroepsbeoefenaar wordt hierbij een aanpak en een oplossing verwacht. Ze geven ook de afbreukrisico's weer. Kernopgaven verwijzen naar meerdere kerntaken. Ook hieruit kunnen beroepscompetenties worden afgeleid.
- **Competentiematrix:** hierin heeft u een overzicht en kunt u snel zien welke beroepscompetenties horen bij welke kerntaak en kernopgave.
- **Beroepscompetenties:** een opsomming van de competenties van een vakvolwassen beroepsbeoefenaar waarmee hij beroepsrelevante taken en opgaven aankan. Het veronderstelt de aanwezigheid van onderling samenhangende competentie-elementen zoals: kennis, vaardigheden, houdingen, inzichten en/ of persoonlijke eigenschappen (ook als dat in formulering niet tot uitdrukking komt). Bij een uiteindelijke vertaling naar lesprogramma's door scholen zal men aangeven wat leerlingen moeten leren om een bepaalde competentie te kunnen ontwikkelen. De competenties zijn ingedeeld naar de dimensies: vakmatig-methodisch (VM), bestuurlijk, organisatorisch en strategisch (BOS), sociaalcommunicatief (SC) en bijdragen aan ontwikkeling (ONT).
- **Succescriteria:** Dit zijn de criteria waaraan te zien is of de beroepsbeoefenaar de competenties beheerst. Ze omschrijven het resultaat van een bepaald vakmatige handeling/ gedrag en het proces dat leidt tot dit resultaat en zijn onlosmakelijk verbonden aan de beroepscompetenties. Succescriteria geven aan wat het meest essentieel is en wat kritieke factoren zijn in de beroepsuitoefening.

Mochten er na het lezen van dit beroepscompetentieprofiel toch nog zaken onduidelijk zijn, schroom dan niet om vragen te stellen aan VTL, tnv afdeling Ontwikkeling & Innovatie.

**Beroepscompetentieprofiel Cargadoor**

<b>Algemene informatie</b>	Datum: 1 februari 2004	versie: definitief
Onder regie van kenniscentrum	Afdeling Ontwikkeling & Innovatie	
Ontwikkeld door	Sijn van Santvoort	
Brondocument(en)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beroepsprofiel cargadoor; KBB VTL (1996);</li> <li>• Eindtermendocument cargadoor; KBB VTL (1996);</li> <li>• Verslagen van interviews met verschillende cargadoorsbedrijven; VTL;</li> <li>• Functiebeschrijvingen uit de bedrijfstak; VTL (2003).</li> </ul>	
Legitimering beroepscompetentieprofiel		
- op format vereisten door	VTL	d.d. 1 februari 2004
- op inhoud door	Sociale partners	d.d. 1 februari 2004

***Mogelijke functiebenamingen***

Cargadoor, agent, manager operations, general manager, medewerker verkoop, line manager, sales & marketing manager, general line coördinator, assistant customer service, liner agent, tramp agent, bootbehandelaar)

***Loopbaanmogelijkheden***

Binnen het cargadoorsvak zit de loopbaanontwikkeling in de uitbreiding van de hoeveelheid taken waarvoor de cargadoor verantwoordelijk is. Of een verticale groei binnen het bedrijf richting manager (coördinator) van de afdeling.

**Beroepsbeschrijving**

Beroepscontext  
/werkzaamheden

Binnen de cargadoorsbranche zijn agenten (persoon of bedrijf) werkzaam die in opdracht van hun principaal opdrachten uitvoeren (schepen behandelen). De cargadoor behartigt de belangen van de rederij t.a.v. het schip dat in de haven aankomt.

Cargadoors werken binnen organisaties die 24 uur per dag bezig zijn met het transport van goederen via zeeschepen. De cargadoor heeft daarbij een spilfunctie in het organiseren van het transport van goederen voor klanten en heeft daarbij te maken met verschillende partijen. Hij werkt samen met andere dienstverleners (zoals stuwadoors, expediteurs, nautische dienstverleners, wegvervoerders, organisaties in de binnenvaart, spoorweg organisaties) overheden, klanten en medewerkers binnen de organisatie.

De cargadoorsbranche bestaat uit lijnvaart en wilde vaart. Het type vaart (lijn of wild) waarbinnen de cargadoor werkzaam is heeft invloed op de invulling van zijn taken.

Een cargadoor die werkt binnen de lijnvaart vertegenwoordigt zijn principaal in een specifiek gebied. Dit betekent dat de cargadoor o.a. marketing en sales activiteiten verricht ten aanzien van het verkrijgen van transportopdrachten. Tevens draagt hij zorg voor het operationele proces; organiseren van het laden & lossen van het schip, het in- en uitklaren van het schip, de ladingadministratie, onderhouden contacten met contractors, organisaties in de binnenvaart, spoorweg organisaties, havenautoriteiten, klanten en de opdrachtgever.

Cargadoors die werkzaam zijn binnen de wilde vaart houden zich tevens bezig met de services voor het schip terwijl het in de haven verblijft. De bewaking van een snelle despatch van het schip is een belangrijk aandachtspunt en vraagt een alerte houding en intensieve contacten met subcontractors en overheden. De wilde vaart cargadoor levert (intern danwel extern) diensten (als kapiteinskamer) aan de cargadoor in de lijnvaart. De medewerker die zich hier mee bezig houdt richt zich op het schip en zijn bemanning. De cargadoor ziet er op toe dat de loodsdienst geregeld wordt, het bunkeren van het schip, wisselen van bemanning, reparaties aan het schip, technische assistentie en nautische assistentie.

De cargadoor kan binnen zijn werkzaamheden alle onderstaande taken uitvoeren of zich specialiseren in een taak:

- Commercie (onderhouden van contacten, mondeling & schriftelijk, met externe organisaties, rederijen en klanten).
- Operations (customer services, ladingbehandeling, ladingadministratie zowel uitgaand & inkomend, planning en equipmentcontrol, waterklerk).
- Administratie (documentatie, administratie, opstellen scheepsafrekening, opstellen facturen).

Het takenpakket van de cargadoor bestaat uit het toepassen van een groot aantal standaardprocedures met een relatief complex karakter op verschillende terreinen. Deze dienen op de juiste wijze te worden toegepast door zowel de cargadoor zelf als door degenen, die hij aanstuurt. In veel voorkomende gevallen moet de cargadoor controlerend en probleem oplossend handelen.

Rol en  
verantwoordelijkheden

Binnen het cargadoorsbedrijf werken cargadoors samen met andere afdelingen (interne collega's), maar zijn tevens verantwoordelijk voor een eigen takenpakket. De cargadoor is namens zijn opdrachtgever verantwoordelijk voor het tijdig en correct uitleveren van goederen aan de klant.

De cargadoor is verantwoordelijk voor de uitvoering en afhandeling van de geaccepteerde opdrachten. Dit zijn taken met betrekking tot de offerte en alle logistieke, administratieve en communicatieve werkzaamheden ten aanzien van het transport van de goederen van de klant.

Complexiteit	<p>De cargadoor werkt in een omgeving waar routinematige en specifieke procedures door elkaar lopen. Omdat een cargadoor moet kunnen afwijken van gangbare procedures moet hij snel, alert en oplossingsgericht te werk gaan.</p> <p>Daarnaast moet een cargadoor de meest gangbare buitenlandse talen spreken, lezen &amp; schrijven om kunnen gaan met stress, spanning, veel organiseren en prioriteiten kunnen stellen.</p> <p>Tijdens het dagelijks werk draagt de cargadoor veel verantwoordelijkheid, omdat de afbreukrisico's hoog zijn. Het beroep vraagt van de beoefenaar veel flexibiliteit.</p>
Typerende beroepshouding	<p>Om goed te functioneren heeft de cargadoor veel kennis van de markt, kennis van de goederenstromen en is sterk in het beheren van de relatie. Hij heeft een klant- en servicegerichte instelling, stelt zich diplomatiek op en beschikt over de daarmee samenhangende sociale vaardigheden. De cargadoor verricht zijn werkzaamheden zelfstandig, maar ook in teamverband. De werkzaamheden vragen een groot verantwoordelijkheidsbesef en probleemoplossend vermogen. Ten aanzien van ladingadministratie en ladingbehandeling werkt de cargadoor accuraat en zorgvuldig. Binnen de hectiek van het werk gaat de cargadoor stressbestendig, flexibel en probleemoplossend te werk en kan hij anticiperen op onverwachte situaties. In onverwachte situaties kan de cargadoor terugvallen op bevattings-, inlevings- en organisatievermogen en prioriteiten stellen.</p>

### **Trends / Innovaties**

Marktontwikkelingen	<p>Binnen het cargadoorsvak is er sprake van een tendens in de richting van een uitsplitsing naar specialisten en generalisten.</p> <p>Uitsplitsing richting front &amp; backoffice (uitbesteden van werkzaamheden).</p> <p>Rederijen starten eigen agentschappen (in huis halen).</p>
Wetgeving	<p>Voortdurend ontwikkelende Europese wetgeving en wetgeving gevaarlijke stoffen.</p>
Technologische ontwikkelingen	<p>Dit zijn voornamelijk ontwikkelingen die te maken hebben met verdergaande automatisering. Binnen het vak wordt steeds meer gebruik gemaakt van de computer en geïntegreerde (internationale)systemen.</p> <p>De mogelijkheden om via tracking &amp; tracing goederen en hun status te kunnen traceren.</p>
Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen	<p>Cargadoorsbedrijven ontwikkelen eigen bedrijfsspecifieke computersystemen.</p> <p>Ontwikkeling van websites voor tracking &amp; tracing van goederen voor de klanten.</p> <p>Cargadoorsbedrijven zetten eigen callcenters op.</p> <p>Voor cargadoorsbedrijven is het minder noodzakelijk om dicht bij de haven te zitten.</p>
Internationale ontwikkelingen	<p>Internationale toename van Europese wetgeving.</p> <p>Geïntegreerde internationale computersystemen.</p> <p>Binnen de haven is een toenemende aandacht voor veiligheidsmaatregelen.</p>

***Kerntaken van het beroep***

- 1 Verricht commerciële werkzaamheden.
- 2 Verricht operationele werkzaamheden (organiseert op afstand de ladingbehandeling).
- 3 Verricht administratieve werkzaamheden.
- 4 Stuur medewerkers aan.

<b>Kerntaak 1 Verricht commerciële werkzaamheden</b>	
Proces	<p>De cargadoor verricht commerciële werkzaamheden om opdrachten van klanten te verkrijgen en om de reder te voorzien van marktinformatie en om te rapporteren over concurrentiebewegingen.</p> <p>Om opdrachten te werven (lading verschepen) legt de cargadoor contact met exporteurs, importeurs en expediteurs. Voor potentiële opdrachten geeft hij een tarief af en onderhandelt met de reder en verlader over het tarief. Op basis daarvan stelt de cargadoor een offerte op en maakt daarbij een afweging tussen kosten &amp; baten van de opdracht. Bij een succesvol proces geeft de klant hierop akkoord en kan de cargadoor de transportopdracht overdragen aan de operationele afdeling.</p> <p>Daarnaast rapporteert de cargadoor aan de reder omtrent concurrentiebewegingen en informatie over de markt. De cargadoor vraagt statistieken op, zoekt informatie en raadpleegt collega's. Vervolgens analyseert hij deze informatie en verwerkt dit tot een rapport voor de reder.</p>
Rol / verantwoordelijkheden	In de contacten die de cargadoor heeft met bestaande en potentiële klanten vertegenwoordigt hij altijd zijn principaal. De cargadoor is verantwoordelijk voor het relatiebeheer met een aantal klanten en externe organisaties. De cargadoor is verantwoordelijk voor het werven van transportopdrachten en het rapporteren van informatie aan de reder.
Complexiteit	<p>De cargadoor moet voldoende informatie over zijn werkgebied kunnen genereren, daarbij heeft hij te maken met klanten over de hele wereld. Het is belangrijk dat hij deze in de meest gangbare buitenlandse talen te woord kan staan en geschreven opdrachten en documenten in de meest gangbare buitenlandse talen kan hanteren.</p> <p>Tevens is er een spanningsveld tussen de commerciële en operationele taken van de cargadoor.</p>
Betrokkenen	Externe organisaties, bestaande en potentiële klanten en diverse afdelingen (medewerkers) binnen het bedrijf.
(Hulp-)middelen	De cargadoor gebruikt voor de communicatie met klanten diverse gangbare communicatiemiddelen zoals: internet, telefoon, fax, computer, e-mail).
Kwaliteit van proces en resultaat	De cargadoor schat klantrelaties op waarde, werft transportopdrachten en informeert de klant op de juiste wijze. Bovendien wordt de reder goed geïnformeerd.
Keuzes en dilemma's	<p>Zakelijkheid versus dienstverlening. De cargadoor is continu op zoek naar de meest optimale balans tussen bedrijfsbelang en klantbelang. De dilemma's die zich kunnen voordoen bij het onderhouden van contacten met klanten en externe organisaties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scherpe prijzen versus winst maken.</li> <li>• Inschatten van de juiste prioriteit, operationele werkzaamheden versus opbouwen klantrelatie.</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Verricht operationele werkzaamheden (organiseert op afstand de ladingbehandeling)</b>	
Proces	<p>Nadat een opdracht is geworven moet de cargadoor diverse werkzaamheden verrichten (operationeel, documentair, beschikbaarheid equipment) om de opdracht tot uitvoer te brengen. Wanneer de klant het wil, zal de cargadoor ook werkzaamheden m.b.t. het landtransport van de goederen verrichten.</p> <p>Allereerst wordt de boeking (opdracht) ingevoerd. Vervolgens legt de cargadoor contact met de betrokkenen, o.a. met de stuwadoor en het containerbedrijf. Deze leveren aan de cargadoor informatie omtrent het laden en lossen van het schip en specifieke informatie met betrekking tot de laad of loslijst.</p> <p>Vervolgens neemt de cargadoor contact op met het containerdepot of container leasebedrijf en zorgt er voor dat de container wordt vrijgemaakt voor de goederen van de klant (bij uitgaande lading). De cargadoor distribueert de containergegevens aan de klant.</p> <p>De cargadoor onderhoudt contacten met de douane en informeert hen omtrent de lading. Daarna geeft de cargadoor opdracht tot het afgeven van het connossement en dit te versturen. Ook wordt het (vracht)manifest afgesloten.</p> <p>De cargadoor houdt zich niet alleen bezig met het verschepen van de lading van het schip, maar ook met het schip en zijn bemanning. Het is de taak van de cargadoor om de aankomst van het schip in de haven voor te bereiden, na aankomst van het schip alle zaken t.a.v. schip en bemanning te organiseren en na vertrek de afhandeling van documenten te verzorgen.</p> <p>Voordat het schip in de haven aankomt informeert de cargadoor de havenautoriteiten, regelt de ligplaats, brengt de stuwadoor op de hoogte en zorgt dat er een loods aan boord van het schip komt. Hierdoor maakt hij het schip bekend in de haven waar het aankomt en voorziet hij de kapitein van de benodigde informatie.</p> <p>Wanneer het schip in de haven is aangekomen, richten de werkzaamheden van de cargadoor zich op de zorg voor de bemanning en het schip. De cargadoor regelt daartoe zaken ten aanzien van het bunkeren, wisselen van bemanning etc. Als het schip de haven verlaat regelt de cargadoor de afhandeling van de documenten en facturen.</p>
Rol / verantwoordelijkheden	De cargadoor is de vertegenwoordiger van de reder in de haven is. Hij is daarom verantwoordelijk voor een tijdige en juiste levering van de goederen aan de klant. Hij rapporteert hierover naar hoger management.
Complexiteit	<p>De werkzaamheden van de cargadoor worden voortdurend verstoord door telefoon, fax, e-mail etc. De cargadoor moet vaak onder stress werken, maar mag daarbij geen zaken over het hoofd zien in verband met het grote afbreukrisico, de cargadoor speelt o.a. een belangrijke rol bij het uitleveren van de goederen aan de rechtmatige eigenaar.</p> <p>Wanneer de cargadoor in de wilde vaart werkzaam is dan heeft hij te maken met het onplanbare en onverwachte karakter van de wilde vaart. Werkzaamheden moeten verricht worden onder tijdsdruk en kunnen ad hoc plaatsvinden.</p> <p>De cargadoor heeft te maken met klanten, schepen en bemanningen van over de hele wereld. Het is belangrijk dat de cargadoor deze op de juiste wijze te woord kan staan. Daarom spreekt de cargadoor de meest gangbare buitenlandse talen.</p>
Betrokkenen	Nautische dienstverleners, verzekeringsmaatschappij, havenautoriteiten, douane, containerdepot, klant en medewerkers binnen het bedrijf.
(Hulp-)middelen	Gangbare communicatiemiddelen (internet, telefoon, fax, e-mail, pc) en boot- of klantdossier.
Kwaliteit van proces en resultaat	De cargadoor is verantwoordelijk voor een correct verlopende ladingbehandeling tijdens het laden en lossen van het schip. Daarbij streeft hij ernaar dat een storing in de vervoersafwikkeling voor de klant zo min mogelijk nadelige gevolgen heeft. Als onvolkomenheden niet goed opgelost worden, kan dit het verlies van opdrachten betekenen.

Keuzes en dilemma's	Anticiperen op storingen in het proces. De cargadoor moet enerzijds het proces van ladingbehandeling coördineren en anderzijds omgaan met verstoringen in het proces (bijv. de container is te laat bij stuwadoor, container wordt niet meegenomen op schip, transportdocumenten zijn niet op tijd klaar, schip heeft vertraging). Bij de verstoringen in het proces moet de schip succesvol is afgerond.
---------------------	---

**Kerntaak 3 Verricht administratieve werkzaamheden**

Proces	De cargadoor verzorgt de documenten t.a.v. het in- en uitklaren van het schip. Vanuit de commerciële afdeling, waar de lading van de klant geboekt wordt, ontvangt de cargadoor een boot- of klantdossier. Voor het dossier verzorgt de cargadoor de ontbrekende documenten die noodzakelijk zijn voor het in- en uitklaren van schepen.  Bij inkomende en uitgaande lading beoordeelt en controleert de cargadoor de documenten van het dossier op correctheid en volledigheid. En voert de logistieke administratie in de computer of in het papieren dossier in.
Rol / verantwoordelijkheden	De cargadoor is verantwoordelijk voor de gehele administratie t.a.v. inkomende & uitgaande lading. Alle documenten van het dossier moeten correct en volledig zijn.
Complexiteit	Zie kerntaak 2.
Betrokkenen	De reder, verzekeringsmaatschappij, stuwadoor, klant en interne afdelingen van het bedrijf.
(Hulp-)middelen	De cargadoor werkt meestal met een papieren of digitaal dossier waarin alle documenten worden verzameld. Om zijn werkzaamheden correct uit te voeren, maakt de cargadoor gebruik van gangbare communicatiemiddelen (telefoon, fax, pc) en een logistiek besturingssysteem.
Kwaliteit van proces en resultaat	Alle documenten zijn correct en volledig.
Keuzes en dilemma's	Snel versus nauwkeurig werken. Voor de uitvoering van zijn beroep is het van belang dat de cargadoor nauwkeurig en accuraat te werk gaat. Deze nauwkeurigheid en accuratesse mag niet in het geding komen wanneer de hectiek op de afdeling toeneemt.  Zelf doen versus delegeren. De cargadoor maakt de afweging tussen welke taken van de ladingadministratie hij zelf doet en welke hij door een medewerker van de afdeling kan laten doen, teneinde een zo optimaal mogelijk resultaat te buitenlandse talen en interpreteert en hanteert hij documenten in de meest gangbare buitenlandse talen. cargadoor afwegingen maken (hoe probleem oplossen, wanneer klant inlichten, landing wel of niet meenemen op schip) en prioriteiten stellen.  De cargadoor handelt in opdracht van de reder. Beslissingen moet hij daarom altijd terugkoppelen naar de reder. Dit kan tot problemen leiden wanneer de tijdsdruk groot is. De cargadoor voelt zich geplaagd voor het dilemma dat hij moet inschatten tot hoever zijn beslissingsbevoegdheid reikt? En waar ligt zijn loyaliteit?

<b>Kerntaak 4 Stuur medewerkers aan</b>	
Proces	<p>De cargadoor stuurt een aantal medewerkers uit een team aan. Daartoe maakt de cargadoor de werkverdeling, controleert werkmethoden van medewerkers, motiveert medewerkers en hanteert budgetten.</p> <p>De cargadoor delegeert werkzaamheden aan medewerkers. Als er tijdens de werkzaamheden van de medewerkers problemen ontstaan, dan is de cargadoor het eerste aanspreekpunt om ondersteuning te geven bij het oplossen van deze problemen.</p> <p>De cargadoor rapporteert naar hoger management omtrent de voortgang van het team.</p>
Rol / verantwoordelijkheden	De cargadoor motiveert medewerkers om hun werkzaamheden zo goed mogelijk uit te voeren. De cargadoor is eindverantwoordelijk voor de werkzaamheden van de medewerkers.
complexiteit	Ieder individu is anders, daarom is er geen standaardmethodiek voor het aansturen van medewerkers. Inzicht in het werk en de persoonlijke omstandigheden van de medewerkers, kunnen de cargadoor ondersteunen om op de juiste wijze aansturing te geven.
Betrokkenen	Medewerkers en hoger management.
(Hulp-)middelen	Managementtheorie, bedrijfsprocedures, werkafspraken.
Kwaliteit van proces en resultaat	Een efficiënte en effectieve bedrijfsoperatie.
Keuzes en dilemma's	De cargadoor moet zijn stijl van leidinggeven continu aanpassen aan de situatie en de persoon. De cargadoor moet bepalen welke taken hij zelf uitvoert en welke hij door zijn medewerkers laat uitvoeren.

### ***Kernopgaven van het beroep***

1. De cargadoor staat voor de opgave om te anticiperen op verstoringen in het proces van ladingbehandeling en ladingadministratie. De verstoringen kunnen te maken hebben met de onvoorspelbaarheid van aankomst en vertrektijden van zeeschepen. Komt een schip op het aangekondigde tijdstip, is de lading op tijd bij het schip, zijn alle documenten in orde? En wanneer brengt de cargadoor de klant op de hoogte van deze verstoringen?
2. De cargadoor staat voor de opgave om prioriteiten aan te brengen in zijn werkzaamheden, rekening houdend met verschillende factoren: vragen van klanten, werven van lading en anticiperen op verstoringen in het proces.
3. De cargadoor staat voor de opgave om een of meer rederijen in een haven te vertegenwoordigen. In de totale transportketen vervult de cargadoor een knooppuntfunctie en is hij aanspreekpunt voor de klant en rederij. Dit vraagt van de cargadoor een klantvriendelijke en verantwoordelijke instelling.
4. De cargadoor staat voor de opgave om nauwkeurig en accuraat te werken. Eventuele fouten kunnen namelijk hoge afbreukrisico's tot gevolg hebben.

**Overzichtschema beroepscompetenties en kerntaken**

OVERZICHTSSCHEMA BEROEPSCOMPETENTIES EN KERNTAKEN		KERNTAAK									
BEROEPSCOMPETENTIES		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
vakmatig-methodisch (VM)											
2	transportopdrachten binnenhalen	X									
3	ladingbehandeling begeleiden		X	X							
4	ladingadministratie verzorgen			X							
12	toepassen talenkennis	X	X	X							
15	nauwkeurig werken		X	X							
bestuurlijk-organisatorisch en strategische (BOS)											
6	aansturen medewerkers		X	X	X						
10	adequaat handelen bij verstoringen in het proces		X	X							
14	flexibel werken		X	X	X						
sociaal-communicatieve (SC)											
1	zelfstandig afwegingen maken	X	X	X	X						
5	ontwikkelen en onderhouden van een relatienetwerk	X	X	X							
8	samenwerken		X	X	X						
11	effectief communiceren	X	X	X	X						
13	klantgericht handelen	X		X							
ontwikkelings (ON)											
7	onderhouden van vakkennis	X	X	X							
9	rapporteren	X	X	X	X						

**Overzichtschema beroepscompetenties en kernopgave**

OVERZICHTSSCHEMA BEROEPSCOMPETENTIES EN KERNOPGAVEN		KERNOPGAVE										
BEROEPSCOMPETENTIES		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
vakmatig-methodisch (VM)												
2	transportopdrachten binnenhalen		X									
3	ladingbehandeling begeleiden	X										
4	ladingadministratie verzorgen				X							
12	toepassen talenkennis	X										
bestuurlijk-organisatorisch en strategische (BOS)												
6	aansturen medewerkers	X	X	X	X							
10	adequaat handelen bij verstoringen in het proces	X	X	X	X							
14	flexibel werken	X	X		X							
sociaal-communicatieve (SC)												
1	zelfstandig afwegingen maken	X	X		X							
5	ontwikkelen en onderhouden van een relatienetwerk	X	X	X								
8	samenwerken	X										
11	effectief communiceren	X	X	X								
13	klantgericht handelen	X	X	X								
ontwikkelings (ON)												
7	onderhouden van vakkennis			X								
9	rapporteren	X	X	X								

**Beroepscompetenties met succescriteria**

<b>Nr. 1 Zelfstandig afwegingen maken</b>	
<b>Beroepscompetentie SC</b>	De cargadoor is in staat om op adequate wijze zelfstandig afwegingen te maken zodat de opdracht succesvol wordt afgehandeld.
<b>Succescriteria</b>	
<b>Proces</b>	Stelt prioriteiten. Inventariseert mogelijke oplossingen. Analyseert bij verstoringen in het proces het probleem.
<b>Resultaat</b>	Communiqueert met betrokkenen over de gemaakte afweging minimale verstoring van het proces.

<b>Nr. 2 Transportopdrachten binnenhalen</b>	
<b>Beroepscompetentie VM</b>	De cargadoor is in staat om op adequate wijze transportopdrachten binnen te halen en hiermee bij te dragen aan gestelde targets.
<b>Succescriteria</b>	
<b>Proces</b>	Legt alle gemaakte afspraken vast in een dossier. Legt contact met stuwadoor, loods en overige onderaannemers. Beoordeelt of een transportopdracht kan worden uitgevoerd. Ontvangt een transportopdracht vanaf de klant of via de commerciële afdeling binnen het bedrijf.
<b>Resultaat</b>	Omzet voor het bedrijf. Tevreden opdrachtgever. Efficiënte inzet van schepen. Transportopdracht, die kan worden uitgevoerd binnen de technische, wettelijke en bedrijfseconomische randvoorwaarden.

<b>Nr. 3 Ladingbehandeling begeleiden</b>	
<b>Beroepscompetentie VM</b>	De cargadoor is in staat om op adequate wijze ladingbehandeling op afstand te begeleiden zodat het correct en volgens planning verloopt.
<b>Succescriteria</b>	
<b>Proces</b>	Past kennis over meest gangbare buitenlandse talen toe (communiceren, opdrachten & documenten interpreteren en toepassen). Lost verstoringen in het proces op. Houdt betrokken partijen op de hoogte van de status van zendingen. Begeleidt vanuit zijn kantoor de ladingbehandeling.
<b>Resultaat</b>	Juist en tijdig geïnformeerde klanten. Uitvoering van de ladingbehandeling volgens planning.

<b>Nr. 4 Ladingadministratie Verzorgen</b>	
<b>Beroepscompetentie VM</b>	De cargadoor is in staat om op adequate wijze de ladingadministratie te verzorgen (met of zonder computer) zodat het dossier volledig en correct is.
<b>Succescriteria</b>	
<b>Proces</b>	Werkt met computerprogramma's om gegevens vast te leggen. Communiqueert via e-mail over transportopdrachten. Verzorgt de documenten die nodig zijn voor het in- en uitklaren van schepen. Controleert het ontvangen dossier of legt een dossier aan. Controleert de documenten van inkomende en uitgaande lading.
<b>Resultaat</b>	Volledig en correct dossier.

<b>Nr. 5 Ontwikkelen en onderhouden van een relatienetwerk</b>	
<b>Beroepscompetentie SC</b>	De cargadoor is in staat om op adequate wijze een netwerk van relaties te ontwikkelen en onderhouden zodat bedrijfstargets worden gehaald.
<b>Succescriteria</b>	
<b>Proces</b>	<p>Past kennis over meest gangbare buitenlandse talen toe (communiceren, opdrachten &amp; documenten interpreteren en toepassen).</p> <p>Legt contact met klanten.</p> <p>Onderhoudt zijn netwerk.</p> <p>Werft opdrachten.</p> <p>Communiqueert met klanten en opdrachtgevers in de meest gangbare Europese talen.</p> <p>Inventariseert klantwensen.</p> <p>Informeert klanten over de (on)mogelijkheden van het transport.</p>
<b>Resultaat</b>	netwerk van zakelijke relaties waardoor de bedrijfstargets worden behaald tevreden relatiebestand.

<b>Nr. 6 Aansturen medewerkers</b>	
<b>Beroepscompetentie BOS</b>	De cargadoor is in staat om op adequate wijze leiding te geven aan medewerkers zodat de dienstverlening van het bedrijf voldoet aan de wensen van de klant.
<b>Succescriteria</b>	
<b>Proces</b>	<p>Geeft feedback over de verrichte werkzaamheden.</p> <p>Geeft instructie over de uit te voeren werkzaamheden.</p> <p>Delegeert werkzaamheden.</p> <p>Controleert de verrichte werkzaamheden van de aankomend cargadoor.</p> <p>Maakt een werkverdeling.</p> <p>Fungeert als aanspreekpunt bij problemen.</p>
<b>Resultaat</b>	<p>Gemotiveerde medewerkers.</p> <p>Goede dienstverlening naar de klant.</p>

<b>Nr. 7 Onderhouden van vakkennis</b>	
<b>Beroepscompetentie ON</b>	De cargadoor is in staat om op adequate wijze vakkennis bij te houden en nieuwe ontwikkelingen in het beroep te volgen en toe te passen.
<b>Succescriteria</b>	
<b>Proces</b>	<p>Blijft op de hoogte van ontwikkelingen op het gebied van vervoerseconomie, de wilde vaart (container, bulk, stukgoed), zeeschepen, vervoersrecht, marketing, gevaarlijke stoffen, veiligheidsmaatregelen en milieu.</p> <p>Volgt benodigde cursussen / trainingen met inzet en doorzettingsvermogen.</p>
<b>Resultaat</b>	<p>Ontwikkeling van het bedrijf.</p> <p>Medewerker die aan de bijscholingseisen voldoet.</p>

<b>Nr. 8 Samenwerken</b>	
<b>Beroepscompetentie SC</b>	De cargadoor is in staat om op adequate wijze samen te werken in een team, zodat het werk zo goed mogelijk kan worden uitgevoerd.
<b>Succescriteria</b>	
<b>Proces</b>	<p>Maakt werkafspraken met collega's.</p> <p>Komt gemaakte werkafspraken na.</p> <p>Stelt gerichte vragen aan collega's om alle relevante informatie boven water te krijgen.</p> <p>Luistert naar collega's en houdt rekening met wat door hen gezegd wordt.</p> <p>Houdt rekening met verschillen tussen mensen en hun manier van werken.</p> <p>Gaat bewust om met feedback geven aan collega's en feedback krijgen van collega's.</p> <p>Vraagt om feedback van collega's.</p> <p>Wijzigt werkwijze indien nodig naar aanleiding van gekregen feedback.</p> <p>Verstrekt relevante informatie aan alle belanghebbenden.</p> <p>Vraagt collega's om hulp als hij er zelf niet uitkomt.</p> <p>Helpt collega's als ze daarom vragen.</p> <p>Is alert op eigen werkdruk.</p> <p>Zoekt, als eigen taken afgerond zijn, naar een andere klus of vraagt hiernaar bij zijn collega's of leidinggevende.</p> <p>Neemt actief deel aan werkbesprekingen.</p> <p>Stelt het gemeenschappelijk resultaat van het team centraal.</p>
<b>Resultaat</b>	Cargadoor functioneert effectief binnen een team.

<b>Nr. 9 Rapporteren</b>	
<b>Beroepscompetentie ON</b>	De cargadoor is in staat om op adequate wijze informatie te rapporteren aan opdrachtgevers, betrokken afdelingen en management zodat de bedrijfsoperatie succesvol verloopt.
<b>Succescriteria</b>	
<b>Proces</b>	<p>Leverd informatie aan stuwadoor, loods of transporteur over uit te voeren opdrachten.</p> <p>Rapporteert aan opdrachtgevers over de uitvoering van de opdracht.</p> <p>Werkt eventuele klachten snel en correct af.</p> <p>Leverd informatie aan het management voor het opstellen van het commerciële beleid van de onderneming.</p>
<b>Resultaat</b>	Informatie die correct, volledig, begrijpelijk en op tijd beschikbaar is voor de betrokkenen.

<b>Nr. 10 Adequaaf handelen bij verstoringen in het proces</b>	
<b>Beroepscompetentie BOS</b>	De cargadoor is in staat om op adequate wijze te handelen bij verstoringen van het proces, zodat eventuele schade beperkt wordt.
<b>Succescriteria</b>	
<b>Proces</b>	<p>Past kennis over meest gangbare buitenlandse talen toe (communiceren, opdrachten &amp; documenten interpreteren en toepassen).</p> <p>Anticipeert op de ontwikkeling van verstoringen in het proces.</p> <p>Neemt maatregelen om de gevolgen te beperken.</p> <p>Communiqueert met instanties en personen.</p>
<b>Resultaat</b>	<p>Problemen worden zo optimaal mogelijk opgelost.</p> <p>Een minimale verstoring van het proces.</p>

<b>Nr. 11 Effectief communiceren</b>	
<b>Beroepscompetentie SC</b>	De cargadoor is in staat om op adequate wijze te communiceren met zowel interne als externe relaties.
<b>Succescriteria</b>	
<b>Proces</b>	Communiqueert helder, tactvol en 'to the point'.
	Staat alle interne en externe contacten op correcte en beleefde wijze te woord.
	Gaat bewust om met feedback geven en ontvangen.
<b>Resultaat</b>	Tevreden en goed geïnformeerde klanten en collega's.
	Een goede werksfeer.

<b>Nr. 12 Toepassen talenkennis</b>	
<b>Beroepscompetentie VM</b>	De cargadoor is in staat om op adequate wijze zijn kennis van de meest gangbare buitenlandse talen toe te passen, zodat de communicatie en het bedrijfsproces efficiënt verlopen.
<b>Succescriteria</b>	
<b>Proces</b>	Neemt gesproken of geschreven opdrachten en documenten aan in de meest gangbare buitenlandse talen.
	Hanteert haven en vervoersjargon in de meest gangbare buitenlandse talen.
	Communiqueert in de meest gangbare buitenlandse talen.
	Interpreteert opdrachten en documenten in de meest gangbare buitenlandse talen.
<b>Resultaat</b>	Efficiënt bedrijfsproces.
	Efficiënte communicatie.

<b>Nr. 13 Klantgericht handelen</b>	
<b>Beroepscompetentie SC</b>	De cargadoor is in staat om op adequate wijze zorg te dragen voor een klantvriendelijke houding zodat klanten tevreden zijn.
<b>Succescriteria</b>	
<b>Proces</b>	Informeert klanten.
	Schept een stemming door gedrag en uitstraling.
	Beantwoordt vragen.
<b>Resultaat</b>	Klanten zijn tevreden over de wijze waarop ze door de medewerker worden

<b>Nr. 14 Flexibel werken</b>	
<b>Beroepscompetentie BOS</b>	De cargadoor is in staat om op adequate wijze flexibel te werken teneinde de continuïteit van het logistieke proces te waarborgen.
<b>Succescriteria</b>	
<b>Proces</b>	Presteert onder hoge werkdruk.
	Doet snel parate kennis op.
	Switcht gemakkelijk naar andersoortige taken.
	Werkt indien nodig op onregelmatige tijdstippen.
<b>Resultaat</b>	Efficiënt uitgevoerde werkzaamheden.

<b>Nr. 15 Nauwkeurig werken</b>	
<b>Beroepscompetentie VM</b>	De cargadoor is in staat om op adequate wijze nauwkeurig te werken zodat fouten worden vermeden.
<b>Succescriteria</b>	
<b>Proces</b>	Werkt geconcentreerd.
	Controleert ingevoerde gegevens.
	Bewaart overzicht.
	Voert gegevens in de computer in.
<b>Resultaat</b>	Minimale hoeveelheid fouten.
	Correcte gegevens in transportdossiers.