


Hoe maak je een bestellijst?

Wat is een bestellijst?

- Een bestellijst is een hulpmiddel bij het inkopen van veel voorkomende boodschappen.
- De bestellijst beschrijft producten die regelmatig worden ingekocht.
- Een bestellijst is een hulpmiddel bij het inventariseren van een voorraad.
- Een bestellijst helpt voorraadvorming te voorkomen.
- Een bestellijst rangschikt producten naar aard en doel.
- Een bestellijst dient te passen bij het beschikbare budget van de doelgroep.

Hoe ga je te werk?

- 1 Werk in tweetallen of groepjes.
- 2 Bedenk een doelgroep voor wie je de bestellijst gaat maken.
- 3 Brainstorm over de levensmiddelen die deze groep gebruikt en schrijf ze op.
- 4 Brainstorm over verzorgingsproducten die deze groep gebruikt en schrijf ze op.
- 5 Brainstorm over schoonmaakproducten die deze groep gebruikt en schrijf ze op.
- 6 Rangschik op de computer de producten op alfabetische volgorde onder de drie noemers.
- 7 Bedenk hoe en waar je informatie kunt krijgen over bestaande voorraden en schrijf dat op.
- 8 Print de lijst uit.
- 9 Bepaal de noodzakelijke hoeveelheid die de doelgroep nodig heeft.
- 10 Bepaal aan de hand van de lijst welke voorraad bij de doelgroep mogelijk bestaat.
- 11 Inventariseer de bedachte voorraad en teken deze aan op de lijst.
- 12 Schrijf producten die niet op de lijst staan met de hand onder de geschikte noemer erbij.
- 13 Controleer daarbij bederfelijke producten op datum en bederf.
- 14 Verwijder bij het inventariseren van de voorraad in overleg met cliënt of collega de bedorven producten.
- 15 Inventariseer welke producten vervangen of aangevuld dienen te worden en teken deze aan op de lijst.

- 
- 16** Maak een ruwe schatting van het beschikbare budget en de kosten van de producten.
 - 17** Maak bij overschrijding van het budget een lijstje van de hoogst noodzakelijke producten.
 - 18** Verwerk de vergeten producten in de bestaande lijst op de computer en werk zo de bestellijst bij voor de volgende keer.