



Vakinhoudelijke voorbeelduitwerking keuzevak

Zorg en welzijn

Facilitaire dienstverlening: catering en inrichting

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.

Aan deze vakinhoudelijke voorbeelduitwerking kunnen geen rechten worden ontleend.

18 november 2019

© Stichting Platforms Vmbo

K/ZW/9 Facilitaire dienstverlening: catering en inrichting

Ontwikkelaar	Connie den Boer/ Hilde Hoving/ Petra Hondeveld
Versie	1.1
Datum	18-11-2019

Taak

Eenvoudige dienstverlenende activiteiten verrichten.

In dit keuzevak ben je bezig met allerlei dienstverlenende activiteiten zoals;

- een ruimte gereedmaken in de juiste opstelling met de benodigde materialen en sfeerelementen en apparatuur gebruiksklaar zetten
- cateringwerkzaamheden zoals het verzorgen van een hapje en een drankje en het klaarzetten van een buffet volgens HACCP richtlijnen
- het bedienen van keukenapparatuur
- het schoonmaken van keukenapparatuur en keukenmeubilair en vloer volgens HACCP richtlijnen
- verrichten van eenvoudige administratieve handelingen zoals kassawerkzaamheden, boeken van reserveringen en verzorgen van zakelijke brieven

Gastvrijheid en gastheerschap zijn hierbij belangrijk. Hygiëne, HACCP en klantvriendelijkheid lopen als een rode draad door dit keuzevak heen.

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

K/ZW/9.1 Deeltaak: Een ruimte verzorgd, functioneel en sfeervol gereedmaken

De kandidaat kan, afhankelijk van de activiteit, een ontwerp maken voor de inrichting van een ruimte en het juiste meubilair klaarzetten. Hij/zij kan de daarbij benodigde audiovisuele apparatuur gebruiksklaar zetten en bedienen. Hierbij heeft de kandidaat aandacht voor temperatuur, ventilatie, verlichting en veiligheid van de ruimte. Ook sfeerelementen en raamdecoratie spelen hierbij een rol.

Eindtermen

De kandidaat kan:		BB	KB	GL
1	een ontwerp maken voor een inrichting van een ruimte	x	x	x
2	de juiste hulpmiddelen, materialen en meubilair klaarzetten in een gewenste opstelling	x	x	x
3	audiovisuele apparatuur gebruiksklaar zetten en bedienen zoals computer, beamer	x	x	x
4	aandacht besteden aan raamdecoratie, temperatuur, verlichting, veiligheid, netheid en sfeer	x	x	x

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

a.1 t/m a.15

b.6 – b.9 - b.12 – b.13 – b.14 – b.16 – b.18

Uitwerking

K/ZW/9.1.1 een ontwerp maken voor een inrichting van een ruimte

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	verschillende zaalopstellingen herkennen en benoemen	x	x	x
2	een geschikte zaalindeling kiezen passend bij de activiteit	x	x	x
3	een zaalopstelling schetsen die past bij de activiteit		x	x
4	meubilair en sfeerelementen kiezen voor de inrichting van een ruimte	x	x	x
trefwoorden; zaalopstelling, plattegrond, vergader- of cursusruimte, feestruimte, receptie				

K/ZW/9.1.2 de juiste hulpmiddelen, materialen en meubilair klaarzetten in een gewenste opstelling

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	aan de hand van een aanvraag de juiste opstelling klaar zetten	x	x	x
2	de juiste hoeveelheid tafels en stoelen klaarzetten	x	x	x
3	het juiste serviesgoed klaar zetten	x	x	x
4	glazen poleren	x	x	x
5	tafellinnen en servetten verzorgen	x	x	x
6	de benodigde hulpmiddelen klaarzetten	x	x	x
trefwoorden; carré opstelling, U-opstelling, theater opstelling, school opstelling, cabaret opstelling, looppaden, aansluitpunten elektriciteit				

K/ZW/9.1.3 audiovisuele apparatuur gebruiksklaar zetten en bedienen zoals computer, beamer

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	een beamer klaarzetten en aansluiten	x	x	x
2	geluidsapparatuur klaarzetten en aansluiten	x	x	x
3	opgezette apparatuur testen	x	x	x
4	defecten aan apparatuur signaleren en rapporteren	x	x	x
trefwoorden; beamer, laptop, computer, microfoon, beeldscherm, geluidskwaliteit				

K/ZW/9.1.4 aandacht besteden aan raamdecoratie, temperatuur, verlichting, veiligheid, netheid en sfeer

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	zorgen voor een opgeruimde en schone ruimte	x	x	x
2	zorgen voor voldoende en juiste verlichting	x	x	x
3	zorgen voor de juiste temperatuur en ventilatie	x	x	x
4	veiligheidsvoorzieningen van een ruimte controleren	x	x	x
5	aandacht besteden aan sfeerelementen van een ruimte	x	x	x
trefwoorden; sfeerverlichting, werkverlichting, zonwering, verwarming, schoonmaak en onderhoud, nooduitgang, brandblusser, rookmelder, CO2 melder, ventilatie, tafeldecoratatie, optisch schoon				

K/ZW/9.2 Deeltaak: Eenvoudige cateringwerkzaamheden verrichten en werken volgens HACCP-richtlijnen

De kandidaat kan regels voor gastvrijheid toepassen en zich representatief opstellen. Hij/zij kan een bestelling opnemen en een drankje of hapje bereiden en serveren.

Ook kan de kandidaat een buffet, met de daarbij benodigde materialen, klaarzetten. Hij/zij kan gerechten netjes presenteren en op de juiste temperatuur houden. Hierbij kan de kandidaat de benodigde HACCP richtlijnen hanteren.

Eindtermen

De kandidaat kan:		BB	KB	GL
1	regels opvolgen voor ontvangst van gasten	x	x	x
2	een bestelling opnemen	x	x	x
3	dranken en eenvoudige gerechten zoals soep en snacks bereiden	x	x	x
4	dranken en gerechten distribueren en serveren	x	x	x
5	een buffet klaarzetten	x	x	x
6	afruimen en afwasapparatuur bedienen	x	x	x
7	werken volgens HACCP-richtlijnen	x	x	x

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

a.1 t/m a.16

b.3 – b.7 – b.8 – b.12 – b.13 – b.14 – b.16

Uitwerking

K/ZW/9.2.1 regels opvolgen voor ontvangst van gasten

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	gasten te woord staan en doorverwijzen indien nodig	x	x	x
2	gasten vriendelijk ontvangen en jas aannemen	x	x	x
3	zich representatief opstellen	x	x	x
4	correct reageren (verbaal en non-verbaal) op het gedrag van gasten	x	x	x
trefwoorden; gastvrijheid, communicatie, verbaal, non-verbaal, beleefdheidsvormen, oogcontact, representatief, initiatief				

K/ZW/9.2.2 een bestelling opnemen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	de menukaart presenteren	x	x	x
2	uitleg geven over het menu	x	x	x
3	een drankbestelling noteren en doorgeven	x	x	x
4	een bestelling voor de keuken noteren en doorgeven	x	x	x
trefwoorden; menukaart, aperitief, voorgerecht, hoofdgerecht, nagerecht, diëten, wijnkaart, huiswijn, frisdrank				

K/ZW/9.2.3 dranken en eenvoudige gerechten zoals soep en snacks bereiden

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
----------------------------------	--	----	----	----

1	koffie en thee zetten	x	x	x
2	soepen en sausen bereiden	x	x	x
3	bittergarnituur bereiden en serveren	x	x	x
4	snacks frituren	x	x	x
trefwoorden; convenience food, regenereren, garneren, frituren, afbakken, verwarmen, ingrediënten				

K/ZW/9.2.4 dranken en gerechten distribueren en serveren

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	een dienblad op de juiste wijze hanteren	x	x	x
2	onderhands en bovenhands serveren	x	x	x
3	de juiste serveervolgorde hanteren	x	x	x
4	koffie en thee op de juiste wijze serveren	x	x	x
trefwoorden o.a. roomstelletje, tipje, inzetten, uithalen, mis en place, couverts				

K/ZW/9.2.5 een buffet klaarzetten

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	mise en place en mastiek maken	x	x	x
2	glazen en bestek poleren	x	x	x
3	rechauds klaarzetten	x	x	x
4	tafellakens strijken	x	x	x
5	servetten vouwen	x	x	x
trefwoorden; mastiek maken, mis en place, tafellinnen, rechaud, au-bain marie				

K/ZW/9.2.6 afruimen en afwasapparatuur bedienen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	servies uithalen	x	x	x
2	afwasrekken inruimen	x	x	x
3	vuile afwas sorteren	x	x	x
4	afwasapparatuur op de juiste wijze bedienen	x	x	x
5	afwasapparatuur onderhouden en zeep bijvullen	x	x	x
trefwoorden; debarrasseren, sorteren, korven, poleren				

K/ZW/9.2.7 werken volgens HACCP-richtlijnen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	een goede persoonlijke hygiëne hanteren bij voedselbereiding	x	x	x
2	voedsel op de juiste temperatuur bewaren	x	x	x
3	het fifo-systeem toepassen	x	x	x
4	voedsel bereiden in een schone werkomgeving met schone materialen	x	x	x
trefwoorden; fifo-systeem, THT, TGT, kruisbesmetting, micro-organismen, voedselvergiftiging, voedselinfectie, kritische controlepunten, kleurcode snijplanken				

K/ZW/9.3 Deeltaak: Werken in een grootkeuken volgens HACCP-richtlijnen

De kandidaat kan professionele grootkeukenapparatuur op de juiste manier bedienen en reinigen. Ook kan de kandidaat werkbladen en keukenmeubilair na gebruik schoonmaken en de keukenvloer droog en nat reinigen. Hierbij worden HACCP richtlijnen gehanteerd en werkt de kandidaat met een ergonomisch verantwoorde lichaamshouding.

Eindtermen

De kandidaat kan:		BB	KB	GL
1	professionele keukenapparatuur bedienen en schoonmaken volgens protocol	x	x	x
2	aanrecht en keukenmeubilair schoonmaken	x	x	x
3	een keukenvloer, wanden en deuren reinigen	x	x	x

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

a.5 – a.6 – a.7 – a.8 – a.9 – a.10 – a.11 – a.12 – a.13 – a.14 – a.15

b.13

Uitwerking

K/ZW/9.3.1 professionele keukenapparatuur bedienen en schoonmaken volgens protocol

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	professionele grootkeukenapparatuur bedienen	x	x	x
2	professionele grootkeukenapparatuur reinigen en onderhouden	x	x	x
3	de juiste schoonmaakmiddelen gebruiken bij het reinigen van keukenapparatuur	x	x	x
4	de juiste schoonmaakfrequentie hanteren van keukenapparatuur	x	x	x
trefwoorden; voedselveiligheid, veiligheid, slijtage, storingen, instructies, schoonmaakmiddelen, zichtbaar vuil, micro-organismen, kookketel, steamer, braadslede, friteuse, magnetron, grill, convectomaat, oven, snijmachine, sealapparaat, au bain-mariewagen, lowerator, vaatwasmachine				

K/ZW/9.3.2 aanrecht en keukenmeubilair schoonmaken

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	aanrecht en keukenmeubilair op de juiste manier reinigen	x	x	x
2	de juiste materialen en middelen gebruiken voor keukenmeubilair	x	x	x
3	ergonomisch werken	x	x	x
4	een reinigingsplan opstellen		x	x
trefwoorden; schoonmaakfrequentie, dosering, temperatuur, inwerking, milieubelasting, ontkalken, ontvetten, desinfecteren, nat, klamvochtig, droog, zichtbaar vuil, micro-organismen, waarschuwingssymbolen, veiligheid, ergonomie, ARBO				

K/ZW/9.3.3 een keukenvloer, wanden en deuren reinigen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	de keukenvloer stofwissen	x	x	x
2	de keukenvloer nat reinigen	x	x	x

3	wanden en deuren klamvochtig reinigen	x	x	x
4	de juiste materialen en middelen gebruiken	x	x	x
5	ergonomisch werken	x	x	x

K/ZW/9.4 Deeltaak: Eenvoudige administratieve werkzaamheden verrichten

De kandidaat kan eenvoudige administratieve werkzaamheden verrichten zoals kassawerkzaamheden, rekeningen opmaken, reserveringen verwerken, documenten scannen en kopiëren, bestellingen plaatsen, zakelijke e-mailberichten opstellen en versturen en post frankeren en versturen. Hierbij kan de kandidaat formele taal gebruiken.

Eindtermen

De kandidaat kan:		BB	KB	GL
1	eenvoudige kassawerkzaamheden verrichten, in het bijzonder een rekening maken, afrekenen en geld tellen	x	x	x
2	gegevens invoeren in een beheerssysteem zoals checklists, aanwezig, bestellingen en inschrijvingen	x	x	x
3	(digitaal) brieven en pakketten verzorgen en frankeren	x	x	x
4	documenten printen, scannen, kopiëren en ordenen	x	x	x
5	formele notities en mailberichten maken	x	x	x

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

a.1 – a.2 – a.3 – a.4 – a.5. – a.6 – a.14 – a.15

b.6 – b.7 – b.16 – b.17 – b.18

Uitwerking

K/ZW/9.4.1 eenvoudige kassawerkzaamheden verrichten, in het bijzonder een rekening maken, afrekenen en geld tellen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	een kassa bedienen	x	x	x
2	een rekening maken en presenteren	x	x	x
3	terugtellen bij geld teruggeven	x	x	x
4	rekenen met procenten	x	x	x
trefwoorden; contant geld, pinnen, terugtellen, wisselgeld, controle, korting, waardebon				

K/ZW/9.4.2 gegevens invoeren in een beheerssysteem zoals checklists, aanwezig, bestellingen en inschrijvingen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	reserveringen aannemen en verwerken	x	x	x
2	reserveringen opzoeken in het systeem	x	x	x
3	voorraad opnemen en verwerken	x	x	x
4	bestellingen doen n.a.v. voorraadcontrole	x	x	x

5	gegevens opzoeken en invoeren in het beheerssysteem	x	x	x
trefwoorden; bestellingen, controle, pakbon, checklist, klantgegevens, leverancier, voorraad, agenda, reservering				

K/ZW/9.4.3 (digitaal) brieven en pakketten verzorgen en frankeren

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	klanten mailen	x	x	x
2	interne berichten mailen	x	x	x
3	brieven en pakketten frankeren en versturen	x	x	x
4	zakelijke brieven opstellen		x	x

K/ZW/9.4.4 documenten printen, scannen, kopiëren en ordenen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	een printer en kopieermachine bedienen	x	x	x
2	documenten scannen	x	x	x
3	documenten (papier en digitaal) ordenen volgens een systeem	x	x	x
trefwoorden; adressenbestand, frankeren, sorteren, registreren, aangetekende post, formele taal				

K/ZW/9.4.5 formele notities en mailberichten maken

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	formele notities en memo's opstellen		x	x
2	e-mailberichten opstellen	x	x	x
3	e-mail berichten beantwoorden en/of doorsturen	x	x	x
trefwoorden; formele taal, objectief, subjectief, mailprogramma, adressenbestand, Word, Outlook				

Doorstroom mbo

Dit keuzevak biedt doorstroommogelijkheden naar de volgende kwalificaties binnen het mbo:

- Medewerker facilitaire dienstverlening, niveau 2, BOL, BBL
- Zelfstandig werkend gastheer, gastvrouw, niveau 3, BBL
- Zelfstandig werkend kok, niveau 3
- Leisure en hospitality, niveau 3, BOL
- Logistiek teamleider, niveau 3, BBL
- Allround medewerker facilitaire dienstverlening, niveau 3
- Contactcenter medewerker, niveau 3
- Contactcenter leidinggevende, niveau 4
- Facilitair leidinggevende, niveau 4
- Horeca Catering manager, niveau 4
- Manager ondernemer Horeca, niveau 4