



College voor Examens

# HORECA, BAKKERIJ EN RECREATIE VMBO

SYLLABUS CENTRAAL EXAMEN PILOT 2015

Versie april 2014



## Inhoud

<b>Voorwoord</b>	<b>4</b>
<b>Kern</b>	<b>6</b>
<b>Profieldelen</b>	<b>8</b>
<b>1 Profieldeel Gastheerschap</b>	<b>8</b>
P/HBR/1.1 levert een bijdrage aan de bedrijfsvoering in een Horeca, Bakkerij en Recreatie omgeving.	8
P/HBR/1.2 levert een bijdrage aan aangenaam verblijf en verzorging van de gasten	12
P/HBR/1.3 levert een bijdrage aan het uitvoeren van dagelijkse facilitaire werkzaamheden	15
P/HBR/1.4 levert de gasten een hapje en een drankje	16
<b>2 Profieldeel De Bakkerij</b>	<b>18</b>
P/HBR/2.1 levert een bijdrage aan het beheer van bakkerijproducten	18
P/HBR/2.2 levert een bijdrage aan het vervaardigen van bakkerijproducten	20
<b>3 Profieldeel: De Keuken</b>	<b>24</b>
P/HBR/3.1 levert een bijdrage aan het beheer van horecaproducten	24
P/HBR/3.2 levert een bijdrage aan het vervaardigen van gerechten in een horecagelegenheid	26
<b>4 Profieldeel Recreatie</b>	<b>30</b>
P/HBR/4.1 levert een bijdrage aan de uitvoering van recreatieve activiteiten	30

## Voorwoord

In juni 2013 zijn de zes conceptexamenprogramma's vastgesteld voor de profielen:

- Bouwen, Wonen en Interieur (BWI)
- Produceren, Installeren en Energie (PIE)
- Mobiliteit en Transport (M&T)
- Zorg en Welzijn (Z&W)
- Economie en Ondernemen (E&O)
- Horeca, Bakken en Recreatie(HBR)

De conceptexamenprogramma's voor de pilot van 2015 zijn te downloaden op [www.vernieuwingvmbo.nl](http://www.vernieuwingvmbo.nl). Deze conceptexamenprogramma's worden beproefd in een pilot waaraan in totaal ongeveer 40 pilotscholen meedoen. De pilotscholen zijn in augustus 2013 in leerjaar 3 gestart met het onderwijs volgens de conceptexamenprogramma's. De leerlingen van de pilotscholen leggen in het examenjaar 2015 een pilot-centraal examen (pilot-CE) af. In het examenprogramma zijn de exameneenheden aangewezen waarover het centraal examen (CE) zich uitstrekt: het CE-deel van het examenprogramma.

Het College voor Examens (CvE) geeft in een syllabus een toelichting op het CE-deel van het examenprogramma. Behalve een beschrijving van de exameneisen voor een centraal examen kan de syllabus verdere informatie over het centraal examen bevatten, bijvoorbeeld over een of meer van de volgende onderwerpen: specificaties van examenstof, begrippenlijsten.

Ten aanzien van de syllabus is nog het volgende op te merken. De functie ervan is een leraar in staat te stellen zich een goed beeld te vormen van wat in het centraal examen wel en niet gevraagd kan worden. Naar zijn aard is een syllabus dus niet een volledig en afgebakende beschrijving van alles wat op een examen zou kunnen voorkomen. Het is mogelijk, al zal dat maar in beperkte mate voorkomen, dat op een centraal examen ook iets aan de orde komt dat niet met zo veel woorden in deze syllabus staat, maar dat naar het algemeen gevoelen in het verlengde daarvan ligt. Een syllabus is zodoende een hulpmiddel voor degenen die anderen of zichzelf op een centraal examen voorbereiden. Een syllabus kan ook behulpzaam zijn voor de producenten van leermiddelen en voor nascholingsinstanties. De syllabus is niet van belang voor het schoolexamen. Daarvoor worden door de SLO handreikingen geproduceerd die niet in deze uitgave zijn opgenomen.

### **Deze syllabus geldt voor het pilot-CE van 2015.**

Voor het examenjaar 2016 wordt een nieuwe syllabus vastgesteld.

Het CvE publiceert uitsluitend digitale versies van de syllabi. Dit gebeurt via Examenblad.nl ([www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl)), de officiële website voor de examens in het voortgezet onderwijs.

Het CvE stelt het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen vast en de wijze waarop het centraal examen wordt afgenomen. Deze vaststelling wordt gepubliceerd in het rooster voor de centrale examens en in de Septembermededeling.

Voor opmerkingen over syllabi houdt het CvE zich steeds aanbevolen. U kunt die zenden aan [info@cve.nl](mailto:info@cve.nl) of aan CvE, Postbus 315, 3500 AH Utrecht.

De voorzitter van het College voor Examens,

Drs. H.W. Laan

## Kern

Een kandidaat kan gebruik maken van de in de 'kern' genoemde kennis en vaardigheden in een (gesimuleerde) uitvoerende beroepssituatie of een daarop voorbereidende scholing. De kennis en vaardigheden zijn gerangschikt in algemene kennis en vaardigheden en professionele vaardigheden. Kennis en vaardigheden worden samen met de persoonlijke eigenschappen ook wel aangeduid als beroepscompetenties. De kern omvat ook kennis en vaardigheden rond loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling.

### A. Algemene kennis en vaardigheden

De vaardigheden uit het A-deel kunnen in de centrale examens getoetst worden.

- A1. de Nederlandse taal in opleidings- en beroepssituaties gebruiken;
- A2. informatie op allerlei manieren overzichtelijk en efficiënt verzamelen, ordenen en weergeven;
- A3. voor opleiding en beroep relevante berekeningen uitvoeren;
- A4. plannen en organiseren in een beroeps(opleiding) gerelateerde situatie;
- A5. op systematische en doelgerichte wijze werkzaamheden uitvoeren op basis van een planning met de inzet van vakdeskundigheid en met aandacht voor een zo hoog mogelijke kwaliteit;
- A6. mondeling en schriftelijk rapporteren over de uitgevoerde werkzaamheden; onder meer over de planning, voorbereiding, proces en product;
- A7. reflecteren op de eigen werkwijze en op de kwaliteit van het eigen werk;
- A8. samenwerken en overleggen bij het uitvoeren van werkzaamheden;
- A9. werkzaamheden volgens de voorschriften en op een veilige wijze uitvoeren;
- A10. economisch bewust en duurzaam omgaan met materialen en middelen;
- A11. professionele hulpmiddelen gebruiken en hun werking uitleggen;
- A12. hygiënisch werken;
- A13. milieubewust handelen;
- A14. zich aan- en inpassen in een bedrijfscultuur;
- A15. voldoen aan de algemene gedrags- en houdingseisen die gesteld worden aan werknemers in de branche;
- A16. in een (gesimuleerde) beroepssituatie en stage in een bedrijf omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht.

### B. Professionele kennis en vaardigheden

Voor het B-deel wordt per profieldeel aangegeven welke vaardigheden in het centrale examens getoetst kunnen worden.

- B1. commerciële instelling tonen, met name marktonderzoek uitvoeren, klant- en servicegerichte houding aannemen, verkopen uitvoeren;
- B2. communicatieve vaardigheden toepassen onder meer telefoneren, vergaderen, presenteren en overtuigen;
- B3. ICT- vaardigheden toepassen, met name kantoorautomatisering, (officepakket), administratieve applicaties, correspondentie;
- B4. ondernemersvaardigheden tonen; onder meer initiatief tonen, innoveren, creatief zijn, kansen zien
- B5. werken volgens een bedrijfsconcept, bijvoorbeeld in winkel-, recreatie- en horecaformules;
- B6. berekenen van opbrengsten, kosten en winst,

### C. Loopbaanoriëntatie en –ontwikkeling

De vaardigheden uit deel C worden niet in het centrale examens getoetst.

De kandidaat is in staat zijn eigen loopbaanontwikkeling vorm te geven. Hij doet dat met een oriëntatie op een toekomstige opleiding en (loop)baan door middel van reflectie op het eigen handelen en reflectie op ervaringen.

C1. De kandidaat heeft de vaardigheid de eigen loopbaan vorm te geven door op systematische wijze om te gaan met 'loopbaancompetenties':

- 1 Wat kan ik het best en hoe weet ik dat? [Kwaliteitenreflectie]
- 2 Waar ga en sta ik voor en waarom dan? [Motievenreflectie]
- 3 Waar ben ik het meest op mijn plek en waarom daar? [Werkexploratie]
- 4 Hoe bereik ik mijn doel en waarom zo? [Loopbaansturing]
- 5 Wie kan mij helpen mijn doel te bereiken en waarom die mensen? [Netwerken]

C2. De kandidaat maakt zijn eigen loopbaanontwikkeling inzichtelijk voor zichzelf en voor anderen doormiddel van een 'loopbaandossier'.

In een loopbaandossier is opgenomen welke activiteiten zijn uitgevoerd die hebben bijgedragen tot het ontwikkelen van de 'loopbaancompetenties'. In het loopbaandossier wordt beschreven bij een aantal uitgevoerde activiteiten:

- I. de beoogde doelen
- II. de resultaten
- III. de evaluatie en een conclusie
- IV. welke vervolgactiviteiten gepland zijn op basis van de opgedane ervaringen en de daarbij horende conclusies

In het CE kunnen de volgende eindtermen uit de kern worden getoetst.

A 1 t/m 16 kunnen in alle profiëldelen worden getoetst.				
	Gastheerschap	Bakkerij	Keuken	Recreatie
B1	X			X
B2	X	X	X	X
B3	X			X
B4	X	X	X	X
B5	X	X	X	X
B6	X	X	X	X

NB: C1 en C2 komen niet inde opsomming voor.

Reden: Loopbaanoriëntatie en –ontwikkeling worden niet in het CE getoetst.

## Profieldelen

### 1 Profieldeel Gastheerschap

Taak:

een bijdrage leveren aan

- 1 de bedrijfsvoering binnen een Horeca, Bakkerij en Recreatie omgeving
- 2 het verblijf van gasten
- 3 het uitvoeren van dagelijkse facilitaire werkzaamheden
- 4 de verzorging van gasten

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

#### **P/HBR/1.1 levert een bijdrage aan de bedrijfsvoering in een Horeca, Bakkerij en Recreatie omgeving.**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. assisteren bij het vorm geven aan en realiseren van bedrijfsdoelstellingen en bedrijfsformules	x		
2. vorm geven aan en realiseren van bedrijfsdoelstellingen en bedrijfsformules		x	x
3. bedrijfstypen en bedrijfsformules herkennen	x		
4. bedrijfstypen en bedrijfsformules benoemen		x	x
5. administratieve handelingen, frontofficehandelingen en kassawerkzaamheden uitvoeren	x	x	x
6. de prijs bepalen van de te leveren diensten en producten	x	x	x
7. offertes vergelijken en opstellen	x	x	x
8. assisteren bij het opzetten van en verrichten van promotionele activiteiten met name reclame, folders, flyers	x		
9. promotionele activiteiten opzetten en uitvoeren met name reclame, folders, flyers		x	x
10. marketingmix gebruiken, toepassen van de marketinginstrumenten	x	x	x

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het kernprogramma zijn op deze deeltaak van toepassing: B1, B2, B3, B4, B5, B6

#### **Uitwerking P/HBR/1.1**

*P/HBR/1.1.1 de kandidaat kan assisteren bij het vorm geven aan en realiseren van bedrijfsdoelstellingen en bedrijfsformules*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de bedrijfsformule van een bepaalde zaak herkennen	x		
2. de meest voorkomende bedrijfsdoelstellingen binnen HBR herkennen en toepassen,	x		



zoals: - winst - continuïteit - maatschappelijke verantwoord ondernemen - veiligheid			
--	--	--	--

*P/HBR/1.1.2 de kandidaat kan vorm geven aan en realiseren van bedrijfsdoelstellingen en bedrijfsformules*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de bedrijfsformule van een bepaalde zaak herkennen, benoemen		x	x
2. de meest voorkomende bedrijfsdoelstellingen binnen HBR omschrijven en toepassen, zoals: - winst - continuïteit - maatschappelijke verantwoord ondernemen - veiligheid		x	x
3. de relatie tussen bedrijfsdoelstelling en bedrijfsformule herkennen, benoemen			x

*P/HBR/1.1.3 bedrijfstypen en bedrijfsformules herkennen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de betekenis herkennen van vaktermen zoals: - bedrijfstype - bedrijfsformules	x		
2. de onderdelen van de bedrijfsformule (ofwel de marketingmix) herkennen: - product (drank, maaltijd, evenement)winst - prijs (positionering in de markt) - personeel (met of zonder HBR-opleiding, functie-differentiatie - plaats (A-locatie, centrum, snelweg) - promotie (reclame, bijverkoop aan tafel, aan de balie - presentatie (inrichting bedrijf, buffet, entree, afgestemd op doelgroep)	x		
3. de meest voorkomende bedrijfstypes met de voor- en nadelen binnen HBR herkennen, zoals: - catering - eetcafé - bakkerij - lunchroom - snackcorner - pizzeria - recreatie	x		

*P/HBR/1.1.4 bedrijfstypen en bedrijfsformules benoemen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de betekenis herkennen, benoemen van vaktermen zoals: - bedrijfstype - bedrijfsformules		x	x
2. de meest voorkomende bedrijfstypes met de voor- en nadelen binnen HBR herkennen, benoemen zoals:		x	x

<ul style="list-style-type: none"> <li>- catering</li> <li>- eetcafé</li> <li>- bakkerij</li> <li>- lunchroom</li> <li>- snackcorner</li> <li>- pizzeria</li> <li>- recreatie</li> </ul>			
3. van de meest voorkomende vormen van bedrijfsvoering de kenmerken, de voordelen, de nadelen herkennen, zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- franchising</li> <li>- filiaalhouder</li> <li>- familiebedrijf</li> <li>- eenmanszaak</li> <li>- ZZP</li> </ul>			x
4. informatie over de ontwikkelingen binnen de sector HBR voor specifieke bedrijfstypen herkennen en benoemen			x

*P/HBR/1.1.5 administratieve handelingen, frontofficehandelingen en kassawerkzaamheden uitvoeren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. consumpties en verleende diensten en reserveringen registreren <ul style="list-style-type: none"> <li>- de rekening bijhouden geschreven op papier</li> <li>- de rekening bijhouden in geautomatiseerd systeem</li> </ul>	x	x	x
2. kassasystemen en afrekenapparatuur bedienen	x	x	x
3. de procedures met betrekking tot het afrekenen/betalen uitvoeren, zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- cash (wisselgeldschema toepassen)</li> <li>- elektronisch</li> </ul>	x	x	x
4. een telefoongesprek voeren met de gast <ul style="list-style-type: none"> <li>- de telefoon aannemen</li> <li>- telefoonnotities maken</li> </ul>	x	x	x
5. een baliegesprek voeren met een gast zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- een gast ontvangen en welkom heten</li> <li>- een gast informeren over tijden, route in het complex, over de (huis)regels</li> <li>- informatie inwinnen bij de gast</li> <li>- een gast afmelden en uitgeleiden</li> </ul>	x	x	x
6. een klachtengesprek voeren met een gast en daarbij rekening houden met de afgesproken procedure <ul style="list-style-type: none"> <li>- de eigen handelingsruimte</li> <li>- klantvriendelijk reageren</li> <li>- de klacht registreren</li> <li>- grenzen van het eigen handelen hanteren en weten wanneer een manager in te schakelen</li> </ul>		x	x
7. de volgende administratieve handelingen uitvoeren, zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- in een geautomatiseerd systeem opzoeken of een reservering/bestelling mogelijk is</li> <li>- in een geautomatiseerd systeem een reservering vastleggen</li> <li>- een reservering voor het restaurant boeken</li> <li>- een reservering voor deelname aan een evenement / een recreatieve activiteit boeken</li> <li>- een bestelling van een klant voor bakkerijproducten boeken</li> </ul>	x	x	x
8. zich voor de onderneming (de zaak) representatief gedragen	x	x	x

*P/HBR/1.1.6 de prijs bepalen van de te leveren diensten en producten*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. De kostprijs van een product of dienst berekenen	x		
2. de consumentenprijs (brutoverkoopprijs) van een product of dienst berekenen - de juiste elementen verwerken bij het berekenen van de consumentenprijs (zoals inkoopprijs, winstoverslag, bedrijfskosten, productiekosten, arbeidskosten, btw, vaste kosten, afschrijvingskosten, psychologische prijs)		x	x

*P/HBR/1.1.7 offertes vergelijken en opstellen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. een offerte voor een te leveren dienst of product opstellen, uitbrengen, controleren a.d.h.v. een prijslijst	x		
2. een offerte voor een te leveren dienst of product opstellen, uitbrengen, controleren		x	x
3. een ontvangen offerte beoordelen - de offerte vergelijken met andere offertes uit meerdere offertes de geschikte offerte kiezen op basis van argumenten	x		
4. een ontvangen offerte beoordelen en controleren - de offerte vergelijken met andere offertes - uit meerdere offertes de geschikte offerte kiezen op basis van argumenten		x	x

*P/HBR/1.1.8 assisteren bij het opzetten en verrichten van promotionele activiteiten met name reclame, folders en flyers*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de mogelijkheden van naar buiten gericht promotie herkennen	x		
2. de mogelijkheden van instore communicatie als promotie-activiteit toepassen zoals: - mooie prijskaartjes en mooie presentatie van de producten	x		
3. assisteren bij het ontwerpen en ontwikkelen van een promotionele activiteit zoals flyer, reclame, folder, een doorlopende presentatie, een activiteit (als proeverij, toeristische markt), digitale nieuwsbrief en daarbij onder andere social media inzetten	x		

*P/HBR/1.1.9 promotionele activiteiten opzetten en uitvoeren met name reclame, folders en flyers*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de mogelijkheden van naar buiten gerichte promotie herkennen		x	x
2. de mogelijkheden van instore communicatie als promotie-activiteit toepassen zoals: - mooie prijskaartjes en mooie presentatie van de producten - commerciële presentatie inclusief de presentatie van het product		x	x
3. een promotionele activiteit ontwerpen en ontwikkelen zoals flyer, reclame, folder, een doorlopende presentatie, een activiteit (als proeverij, toeristische markt), digitale nieuwsbrief en daarbij onder andere social media inzetten		x	x

*P/HBR/1.1.10 marketingmix gebruiken, toepassen van de marketinginstrumenten*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de onderdelen van de bedrijfsformule (ofwel de marketingmix) herkennen, benoemen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- product (drank, maaltijd, evenement)winst</li> <li>- prijs (positionering in de markt)</li> <li>- personeel (met of zonder HBR-opleiding, functie-differentiatie)</li> <li>- plaats (A-locatie, centrum, snelweg)</li> <li>- promotie (reclame, bijverkoop aan tafel, aan de balie)</li> <li>- presentatie (inrichting bedrijf, buffet, entree, afgestemd op doelgroep)</li> </ul>	x	x	x

**P/HBR/1.2**levert een bijdrage aan aangenaam verblijf en verzorging van de gasten

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. gasten ontvangen (op een correcte manier en uitleg geven over het verblijfsconcept)	x	x	x
2. gasten plaatsen (menu- en drankenkaart presenteren, toelichten en adviseren)	x	x	x
3. vertrek van gasten begeleiden (gasten uitschrijven, nota's en rekeningen afhandelen)	x	x	x
4. anticiperen en inspelen op vragen, verzoeken, opmerkingen en problemen van gasten (wensen, vragen, klachten en verzoeken van potentiële gasten)	x	x	x
5. een gastenverblijf, met name restaurant, bar en lounge inrichten, rekening houdend met het concept van het bedrijf	x	x	x
6. menu- en drankenkaart maken en bijhouden	x	x	x
7. bestellingen opnemen	x	x	x
8. draag- en serveermethoden uitvoeren (buffet, receptie, gewone tafel voor vier)	x	x	x
9. debarrasseren	x	x	x

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het kernprogramma zijn op deze deeltaak van toepassing: B1, B2, B3, B4, B5, B6

**Uitwerking P/HBR/1.2**

*P/HBR/1.2.1*gasten ontvangen (op een correcte manier en uitleg geven over het verblijfsconcept)

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. gastgericht handelen en daarbij sociale en commerciële vaardigheden toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>- de manier van ontvangen afstemmen op het bedrijf en op de gasten</li> <li>- verschillende vormen van consumentengedrag herkennen en zijn handelen daarop afstemmen</li> </ul>	x	x	x
2. het verblijfsconcept op professionele wijze gestructureerd overbrengen aan de gast	x	x	x

*P/HBR/1.2.2 gasten plaatsen (menu- en drankenkaart presenteren, toelichten en adviseren)*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de tafelopstelling aanpassen aan de samenstelling van het gezelschap	x	x	x
2. gasten placeren	x	x	x
3. de gasten toelichting en advies geven over de gerechten en dranken op de kaart	x	x	x

*P/HBR/1.2.3 vertrek van gasten begeleiden (gasten uitschrijven, afhandelen van nota's en rekeningen)*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de rekening bijhouden, opmaken, aanbieden - controleren of alle rekeningen van de gast voldaan zijn	x	x	x
2. op gepaste wijze informeren naar de ervaring van de gast en op gepaste wijze omgaan met kritiek van de gast en weten wanneer een leidinggevende in te schakelen	x	x	x
3. gasten op professionele wijze uitgeleide doen - voldoen aan de voorschriften wat betreft de registratie van aanwezigen - zorgvuldig omgaan met persoonsbewijzen	x	x	x

*P/HBR/1.2.4 anticiperen en inspelen op vragen, verzoeken, opmerkingen en problemen van gasten*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. herkennen, benoemen, omschrijven, uitleggen hoe omgegaan moet worden met - vragen en verzoeken van gasten - problemen van gasten - klachten van gasten - grenzen van het eigen handelen hanteren en weten wanneer een manager in te schakelen	x	x	x
2. omgaan met gastenreacties (positief en negatief)	x	x	x
3. herkennen, benoemen, omschrijven, uitleggen wat de kenmerken en functies zijn van proactief handelen - gastvrijheid uitstralen door proactief te handelen	x	x	x
4. commercieel handelen: actief luisteren naar de gast en de potentiële gast aanvullende informatie verstrekken	x	x	x

*P/HBR/1.2.5 een gastenverblijf met name restaurant, bar en lounge inrichten, rekening houdend met het concept van het bedrijf*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. een zaal of een ruimte inrichten voor een evenement (zoals een receptie, een diner, een dansavond, een bingomiddag)	x	x	x
2. tafels indekken met standaardcouvert en kunnen aanpassen aan de situatie	x	x	x

*P/HBR/1.2.6 menukaart en drankenkaart maken en bijhouden*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de eisen die gesteld worden aan een menu- en drankenkaart herkennen, benoemen, omschrijven, uitleggen	x	x	x
2. de regels van de menuleer herkennen en toepassen	x	x	x
3. een menukaart en een drankenkaart maken <ul style="list-style-type: none"> <li>- met behulp van ICT</li> <li>- correcte spelling</li> <li>- logische lay-out</li> <li>- stijl kiezen die past bij het bedrijfsconcept</li> </ul>	x	x	x

*P/HBR/1.2.7 bestellingen opnemen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de procedure voor het opnemen van bestellingen herkennen, benoemen, omschrijven, uitleggen zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- volgorde</li> <li>- welke gegevens</li> </ul>	x	x	x
2. volgens de voorgeschreven procedure de bestelling van eten en drinken vastleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>- schrijven of digitaal</li> <li>- bestelling controleren</li> <li>- bestelling doorgeven aan keuken, office, bar ...</li> </ul>	x	x	x
3. bij het opnemen van de bestelling blijf geven van commerciële (verkoop)vaardigheden <ul style="list-style-type: none"> <li>- bijverkoop</li> <li>- dagaanbieding</li> <li>- uitgaande van de gast</li> </ul>	x	x	x

*P/HBR/1.2.8 draag- en serveermethoden uitvoeren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. verschillende draag- en serveermethoden uitvoeren, zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de inzetmethode</li> <li>- de presenteermethode</li> <li>- de bovenhandse draagmethode</li> <li>- de onderhandse draagmethode</li> <li>- gebruik van de diendoek</li> <li>- volgorde gasten serveren</li> </ul>	x	x	x
2. de apparatuur en het materiaal voor het serveren van gerechten gebruiken, zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- rechaud</li> <li>- chafing dish</li> <li>- dienblad/plateau</li> <li>- gueridon</li> <li>- serveerbestek</li> </ul>	x	x	x

*P/HBR/1.2.9 debarrasseren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. bepalen wanneer wat gedebarrasseerd kan of moet worden	x	x	x
2. de techniek debarrasseren uitvoeren volgens de afgesproken procedure	x	x	x

**P/HBR/1.3 levert een bijdrage aan het uitvoeren van dagelijkse facilitaire werkzaamheden**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. apparatuur, gereedschap en machines in de accommodatie(s) schoonmaken en onderhouden	x	x	x
2. mastiek maken, service gereed maken van de gastenruimtes binnen en buiten	x	x	x

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het kernprogramma zijn op deze deeltaak van toepassing: B1, B2, B3, B4, B5, B6

**Uitwerking P/HBR/1.3**

*P/HBR/1.3.1 apparatuur, gereedschap en machines in de accommodatie(s) schoonmaken en onderhouden*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. apparatuur, machines en gereedschappen gebruiken, reinigen en onderhouden volgens de voorgeschreven procedures bij het vervaardigen van een horecaproduct <ul style="list-style-type: none"> <li>- veiligheid medewerker</li> <li>- voedselveiligheid</li> <li>- onnodige slijtage, storingen en defecten voorkomen</li> <li>- instructies lezen, toepassen</li> </ul>	x	x	x
2. voor het dagelijkse schoonmaken de reinigingsmiddelen (schoonmaakmiddelen) op correcte wijze gebruiken: <ul style="list-style-type: none"> <li>- instructies lezen en opvolgen, waarschuwingssymbolen, de eigen gezondheid en veiligheid in het oog houden</li> <li>- desinfecteren</li> <li>- rekening houden met de eigenschappen van elk middel en met de belasting voor het milieu</li> <li>- gebruikte materialen schoonmaken en opruimen</li> <li>- de reinigingsmiddelen veilig opslaan</li> </ul>	x	x	
3. het dagelijks onderhoud van apparatuur, gereedschap en machines in de accommodatie uitvoeren	x	x	

*P/HBR/1.3.2 mastiek maken, service-gereedmaken van de gastenruimtes binnen en buiten (ook lichte schoonmaakwerkzaamheden, stofzuigen, planten/ bloemen verzorgen, terras vegen, bijv. strandstoelen klaarzetten)*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. mastiek maken, zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- schoonmaken</li> <li>- reinigen en aanvullen menage</li> <li>- aanvullen en reinigen glaswerk</li> <li>- aanvullen linnengoed</li> <li>- tafels en stoelen stofvrij</li> <li>- office, dienbladen schoonmaken</li> <li>- alles stofzuigen/vegen</li> <li>- de ruimtes en schoonmaakwerkzaamheden controleren</li> <li>- defecten aan interieur en apparatuur signalen en rapporteren</li> <li>- bloemen verzorgen</li> </ul>	x	x	

**P/HBR/1.4 levert de gasten een hapje en een drankje**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. uitdragen van het bedrijfsconcept van een gastverblijf/eetgelegenheid	x	x	x
2. dranken, enkelvoudige gerechten en snacks bereiden en serveren (op basis van halffabricaten, dranken, enkelvoudige gerechten en snacks bereiden en serveren volgens de juiste technieken met gebruikmaking van de juiste materialen)	x	x	x
3. wet- en regelgeving toepassen op gebied van Arbo, milieu, hygiëne en HACCP	x	x	x
4. sociale hygiëne toepassen	x	x	x

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het kernprogramma zijn op deze deeltaak van toepassing: B1, B2, B3, B4, B5, B6

#### **Uitwerking P/HBR/1.4**

*P/HBR/1.4.1 uitdragen van het bedrijfsconcept van een gastverblijf/eetgelegenheid*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. herkennen welke mogelijkheden hij heeft het bedrijfsconcept uit te dragen en deze mogelijkheden toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>- op basis van algemeen geldende eisen die gesteld worden aan het uitdragen van een HBR-bedrijfsconcept, zoals gastvrijheid, hygiënisch werken, commerciële instelling</li> </ul>	x	x	x

*P/HBR/1.4.2 dranken, enkelvoudige gerechten en snacks bereiden en serveren (op basis van halffabricaten, dranken, enkelvoudige gerechten en snacks bereiden en serveren volgens de juiste technieken met gebruikmaking van de juiste materialen)*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. gangbare dranken bereiden, schenken en serveren	x	x	x



2. kennis over gangbare alcoholhoudende dranken in voorkomende situaties gebruiken	x	x	x
3. snacks en eenvoudige gerechten bereiden en serveren: - snacks en eenvoudige gerechten zoals bitterballen, kaas, worst, tapas, olijven bereiden/serveerbaar maken - plannen in welke volgorde een bestelling van snacks en eenvoudige gerechten bereid moet worden - een bestelling op passende wijze serveren	x	x	x

*P/HBR/1.4.3 wet- en regelgeving toepassen op het gebied van Arbo, milieu, hygiëne en HACCP*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de wet- en regelgeving op het gebied van Arbo herkennen, benoemen, zoals: - de functie van de Arbowet - de functie van de Warenwet - de controle op de Arbo- en Warenwet	x	x	x
2. de wet- en regelgeving op het gebied van Arbo toepassen - de juiste werkhouding bij werkzaamheden zoals bij schoonmaakwerk en bij tilwerk - de benodigde handelingen in het geval van eerste hulp bij ongelukken - veilig werken zoals bij het gebruiken van schoonmaakmiddelen, gereedschappen, inrichten werkplek, combinatie van water en elektriciteit - ergonomie	x	x	x
3. de wet- en regelgeving op het gebied van milieu benoemen en toepassen zoals: - omgaan met schadelijke materialen - milieukeurmerken en -logo's - de wijze en noodzaak van afvalvermindering, afvalscheiding, hergebruik en energiebesparing omschrijven	x	x	x
4. de aspecten benoemen, uitleggen die met betrekking tot de hygiëne van belang zijn, zoals - noodzaak van hygiënisch handelen - persoonlijke hygiëne - bedrijfshygiëne - levensmiddelenhygiëne	x	x	x
5. hygiënisch handelen volgens richtlijnen van de warenwetgeving en HACCP	x	x	x

*P/HBR/1.4.4 sociale hygiëne toepassen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. Herkennen in welke situaties de sociale hygiëne in het geding is en passende acties ondernemen richting manager	x	x	x

## 2 Profieldeel De Bakkerij

Taak:

een bijdrage leveren aan het beheren en vervaardigen van eenvoudige bakkerijproducten

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

### P/HBR/2.1 levert een bijdrage aan het beheer van bakkerijproducten

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. trends en ontwikkelingen volgen en toepassen, (inspelen op en handelen naar trends en ontwikkelingen in de bakkerij zoals het duurzaamheidsconcept)	x	x	
2. assortiment beheren, periodiek bijstellen van het assortiment rekening houdend met onder andere het seizoen, prijsstelling van de benodigde producten en grondstoffen, halffabricaten, materialen en marketinggegevens)	x	x	
3. productie van bakkerijproducten plannen en organiseren	x	x	
4. grondstoffen, ingrediënten en halffabricaten beheren, (beheer en kennis van grondstoffen, ingrediënten, halffabricaten, uitvoeren van voorraad beheer, de juiste bewaarcondities)	x	x	

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het kernprogramma zijn op deze deeltaak van toepassing: B2, B4, B5, B6

### Uitwerking P/HBR/2.1

#### P/HBR/2.1.1 trends en ontwikkelingen volgen en toepassen

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. Bronnen noemen waarin informatie gegeven wordt over trends en ontwikkelingen binnen de bakkerij - deze bronnen raadplegen zoals beursbezoek, internet, brancheorganisaties, maatregelen van de overheid	x	x	
2. de informatie over trends en ontwikkelingen binnen de bakkerij - herkennen - herkennen en verwerken	x	x	
3. informatie over trends en ontwikkelingen omzetten naar voorstellen voor het doen van aanpassingen van het assortiment		x	

#### P/HBR/2.1.2 assortiment beheren

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de kenmerken van en de eisen die gesteld worden aan het ( breed/diep) assortiment herkennen, benoemen, - algemene kenmerken en eisen - eisen en kenmerken voor specifieke bedrijven en bedrijfstakken	x	x	

*P/HBR/2.1.3 productie van bakkerijproducten plannen en organiseren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de kenmerken van een goede planning en organisatie herkennen, benoemen, - de eisen die aan een goede planning gesteld worden - de eisen die aan een goede routing gesteld worden	x		
2. de kenmerken van een goede planning en organisatie omschrijven, toepassen - de eisen die aan een goede planning gesteld worden - de eisen die aan een goede routing gesteld worden		x	
3. de receptuur van meerdere bakkerijproducten omzetten naar één werkplanning - op basis van gegeven receptuur (en op basis van beheersing van de benodigde bereidingstechnieken) - in de planning rekening houden met de eisen van systematisch en economisch werken (efficiënt ovengebruik en efficiënte productievoortgang)	x	x	

*P/HBR/2.1.4 grondstoffen, ingrediënten en halffabricaten beheren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. kenmerken en eigenschappen van de gangbare grondstoffen en tussenproducten herkennen, benoemen en de kwaliteit beoordelen van de gangbare grondstoffen en tussenproducten	x	x	
2. met betrekking tot voorraadbeheer benoemen en omschrijven: - aan welke eisen een levering van grondstoffen en producten moet voldoen - aan welke eisen de opslag van geopende verpakkingen moet voldoen - aan welke eisen de opslag van overgebleven grondstoffen en producten moet voldoen - in welke gevallen een product niet meer verwerkt of verkocht mag worden - hoe volgens de HACCP- richtlijnen gewerkt moet worden bij het voorraad beheer	x	x	
3. voorraadbeheer uitvoeren: - een levering van grondstoffen en producten controleren - een levering van grondstoffen en producten opslaan - signaleren welke opgeslagen grondstoffen en producten weggegooid moeten worden	x	x	

## P/HBR/2.2 levert een bijdrage aan het vervaardigen van bakkerijproducten

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. receptuur hanteren voor het vervaardigen van bakkerijproducten (receptuur lezen, omrekenen, toepassen)	x	x	
2. apparatuur, gereedschap en machines gebruiken en onderhouden, volgens de voorgeschreven procedures	x	x	
3. schoonmaken en/of voorbereiden van grondstoffen, ingrediënten en halffabricaten	x	x	
4. bereiden en/of verwerken van bakkerijhalfabricaten en bakkerijproducten	x	x	
5. bakkerijproducten afwerken en decoreren	x	x	
6. wet- en regelgeving toepassen op gebied van Arbo, milieu, hygiëne en HACCP	x	x	
7. economisch en duurzaam omgaan met grondstoffen, gas, water en licht	x	x	

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het kernprogramma zijn op deze deeltaak van toepassing: B2, B4, B5, B6

### Uitwerking P/HBR/2.2

*P/HBR/2.2.1 receptuur hanteren voor het vervaardigen van bakkerijproducten (receptuur lezen, omrekenen, toepassen)*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de receptuur voor een bakkerijproduct hanteren: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de receptuur van een product lezen</li> <li>- een werkplanning maken op basis van de receptuur</li> <li>- bepalen welke apparatuur, gereedschappen, materialen en grondstoffen en ingrediënten hij moet klaarzetten voor de bereiding</li> <li>- receptuur omrekenen (verkleinen en vergroten; ook relatief)</li> </ul>	x	x	

*P/HBR/2.2.2 apparatuur, gereedschap en machines gebruiken en onderhouden, volgens de voorgeschreven procedures*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de voorgeschreven procedures voor het gebruiken, de werking, de eigenschappen van de apparatuur en machines herkennen, benoemen, zoals van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- kneedmachines, planeetmenger</li> <li>- verdeel-/opbolmachine</li> <li>- oven</li> <li>- rijkskast</li> <li>- vaatwasser</li> <li>- uitrolmachine</li> <li>- koelkast</li> <li>- vriezer</li> <li>- weegschaal</li> <li>- geleispuitmachine</li> </ul>	x	x	
2. de voorgeschreven procedures voor het gebruiken, van gereedschappen herkennen, benoemen, zoals van:	x	x	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- diverse messen (zoals koksmes, zaagmes, korstmes, dunschiller, glaceermes)</li> <li>- appelboor, appelverdeler</li> <li>- garde, vlinder, deeghaak</li> <li>- thermometer</li> <li>- bakvormen</li> <li>- spuitzakken en spuitjes</li> <li>- ringen</li> <li>- kwasten</li> <li>- deegroller</li> <li>- maatbeker</li> <li>- spatels</li> <li>- krabbertje</li> <li>- deegsteker en stekers</li> <li>- brood-, oven en plaatwagens</li> <li>- korst wiel</li> <li>- bekken</li> </ul>			
<p>3. apparatuur, machines en gereedschap gebruiken, reinigen en onderhouden volgens de voorgeschreven procedures bij het vervaardigen van een bakkerijproduct</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- veiligheid medewerker</li> <li>- voedselveiligheid</li> <li>- onnodige slijtage, storingen en defecten voorkomen</li> <li>- instructies lezen, toepassen</li> <li>- schoonmaakmiddelen die geschikt zijn voor:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>o ontkalken</li> <li>o ontvetten</li> <li>o desinfecteren</li> </ul> </li> </ul>	x	x	

*P/HBR/2.2.3 schoonmaken en (voor)bewerken van grondstoffen, ingrediënten en halffabricaten*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
<p>1. grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten klaarzetten, schoonmaken en voorbereiden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- afwegen</li> <li>- afmeten</li> <li>- portioneren</li> <li>- hulpmiddelen gebruiken zoals weegschaal</li> </ul>	x	x	

*P/HBR/2.2.4 bereiden en/of verwerken van eenvoudige bakkerijproducten*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
<p>1. de technieken voor het bereiden van tussenproducten en producten herkennen, benoemen en toepassen</p>	x	x	
<p>2. tussenproducten en gerechten bereiden door het toepassen van technieken, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bakken</li> <li>- opkloppen</li> <li>- roeren</li> <li>- mengen</li> <li>- afwegen</li> <li>- kneden</li> <li>- opbollen</li> <li>- doorwerken</li> <li>- uitrollen</li> <li>- modelleren</li> <li>- verdelen</li> <li>- vullen</li> <li>- aanzetten</li> </ul>	x	x	

- fonceren			
- rijstijden hanteren			

*P/HBR/2.2.5 bakkerijproducten afwerken en decoreren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de technieken voor afwerken en decoreren van bakkerijproducten herkennen, benoemen, zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- maskeren</li> <li>- strijken</li> <li>- afgeleren</li> <li>- garneren/ decoreren</li> <li>- opspuiten</li> </ul> en deze technieken toepassen	x	x	

*P/HBR/2.2.6 wet- en regelgeving toepassen op het gebied van Arbo, milieu, hygiëne en HACCP*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de wet- en regelgeving op het gebied van Arbo herkennen, benoemen, zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de functie van de Arbowet</li> <li>- de functie van de Warenwet</li> <li>- de controle op de Arbo- en Warenwet</li> </ul>	x	x	
2. de wet- en regelgeving op het gebied van Arbo toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>- de juiste werkhouding bij werkzaamheden zoals bij schoonmaakwerk en bij tilwerk</li> <li>- de benodigde handelingen in het geval van eerste hulp bij ongelukken</li> <li>- veilig werken zoals bij het gebruiken van schoonmaakmiddelen, gereedschappen, inrichten werkplek, combinatie van water en elektriciteit</li> <li>- ergonomie</li> </ul>	x	x	
3. de wet- en regelgeving op het gebied van milieu benoemen en toepassen zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- omgaan met schadelijke materialen</li> <li>- milieukeurmerken en -logo's</li> <li>- de wijze en noodzaak van afvalvermindering, afvalscheiding, hergebruik en energiebesparing omschrijven</li> </ul>	x	x	
4. de aspecten benoemen, uitleggen die met betrekking tot de hygiëne van belang zijn, zoals <ul style="list-style-type: none"> <li>- noodzaak van hygiënisch handelen</li> <li>- persoonlijke hygiëne</li> <li>- bedrijfshygiëne</li> <li>- levensmiddelenhygiëne</li> </ul>	x	x	
5. hygiënisch handelen volgens richtlijnen van de warenwetgeving en HACCP	x	x	

*P/HBR/2.2.7 economisch en duurzaam omgaan met grondstoffen, gas, water en licht*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. juist omgaan met energiebronnen als gas, water en elektriciteit	x	x	
2. aspecten herkennen, benoemen, omschrijven, uitleggen die van belang zijn bij duurzaam produceren benoemen zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- derving</li> </ul>	x	x	

<ul style="list-style-type: none"><li>- milieu</li><li>- efficiënt werken</li></ul>			
---	--	--	--

### 3 Profieldeel: De Keuken

Taak:

een bijdrage leveren aan het beheren en vervaardigen van een eenvoudig gerecht in een horecagelegenheid.

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

#### P/HBR/3.1 levert een bijdrage aan het beheer van horecaproducten

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. trends en ontwikkelingen volgen en toepassen	x	x	x
2. assortiment beheren	x	x	x
3. productie van horecaproducten plannen en organiseren	x	x	x
4. grondstoffen, ingrediënten en halffabricaten beheren	x	x	x

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het kernprogramma zijn op deze deeltaak van toepassing: B2, B4, B5, B6

#### Uitwerking P/HBR/3.1

##### *P/HBR/3.1.1 trends en ontwikkelingen volgen en toepassen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. bronnen noemen waarin informatie gegeven wordt over trends en ontwikkelingen binnen de Horeca - deze bronnen raadplegen zoals: beursbezoek, internet, branche-organisaties, maatregelen van de overheid)	x	x	x
2. de informatie over trends en ontwikkelingen binnen de Horeca verwerken, verwoorden en uitleggen		x	x
3. factoren herkennen, benoemen, die een gast doen besluiten een zaak te kiezen waar hij zijn product koopt. - uitstraling bedrijf, personeel - duurzaamheidsconcept - prijs/bereikbaarheid/uitstraling, aanbieding/gemak		x	x

##### *P/HBR/3.1.2 het assortiment beheren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de kenmerken van en de eisen die gesteld worden aan het (breed/ diep) assortiment benoemen en herkennen - algemene kenmerken en eisen - eisen en kenmerken voor specifieke bedrijven en bedrijfstakken	x	x	x



*P/HBR/3.1.3 productie van horecaproducten plannen en organiseren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de kenmerken van een goede planning en organisatie herkennen en benoemen <ul style="list-style-type: none"> <li>- de eisen die aan een planning gesteld worden</li> <li>- de eisen die aan een goede routing gesteld worden</li> </ul>	x		
2. de kenmerken van een goede planning en organisatie omschrijven en toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>- de eisen die aan een planning gesteld worden</li> <li>- de eisen die aan een goede routing gesteld worden</li> </ul>		x	x
3. de receptuur van meerdere gerechten omzetten naar één werkplanning <ul style="list-style-type: none"> <li>- op basis van gegeven receptuur (en. op basis van beheersing van de benodigde bereidingstechnieken)</li> <li>- op basis van de informatie over tijdstip van bereiding en tijdstip van serveren</li> <li>- in de planning rekening houden met de eisen van systematisch en economisch werken (efficiënte productievoortgang)</li> </ul>	x	x	x

*P/HBR/3.1.4 grondstoffen, ingrediënten en halffabricaten beheren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. kenmerken en eigenschappen van de gangbare grondstoffen en tussenproducten herkennen, benoemen en toepassen en de kwaliteit beoordelen van de gangbare grondstoffen en tussenproducten	x	x	x
2. met betrekking tot voorraadbeheer benoemen en omschrijven: <ul style="list-style-type: none"> <li>- aan welke eisen een levering van grondstoffen en producten moet voldoen</li> <li>- aan welke eisen de opslag van geopende verpakkingen moet voldoen</li> <li>- aan welke eisen de opslag van overgebleven grondstoffen en producten moet voldoen</li> <li>- in welke gevallen een product niet meer verwerkt of verkocht mag worden</li> <li>- hoe volgens de HACCP- richtlijnen gewerkt moet worden bij het voorraad beheer</li> </ul>	x	x	x
3. voorraadbeheer uitvoeren: <ul style="list-style-type: none"> <li>- een levering van grondstoffen en producten controleren</li> <li>- een levering van grondstoffen en producten opslaan</li> <li>- signaleren welke opgeslagen grondstoffen en producten weggegooid moeten worden</li> </ul>	x	x	x

### P/HBR/3.2 levert een bijdrage aan het vervaardigen van gerechten in een horecagelegenheid

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. receptuur hanteren voor het vervaardigen van horecaproducten	x	x	x
2. apparatuur, gereedschap en machines gebruiken en onderhouden, volgens de voorgeschreven procedures	x	x	x
3. schoonmaken en (voor)bewerken van grondstoffen, ingrediënten en halffabricaten	x	x	x
4. bereiden en/of verwerken van halffabricaten en gerechten	x	x	x
5. doorgeven, afwerken en garneren van gerechten	x	x	x
6. wet- en regelgeving toepassen op gebied van Arbo, milieu, hygiëne en HACCP	x	x	x
7. economisch en duurzaam omgaan met grondstoffen, gas, water en licht	x	x	x

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het kernprogramma zijn op deze deeltaak van toepassing: B2, B4, B5, B6

#### Uitwerking P/HBR/3.2

*P/HBR/3.2.1 receptuur hanteren voor het vervaardigen van horecaproducten (receptuur lezen, omrekenen, toepassen) (noten zie onder)*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de receptuur voor een gerecht hanteren: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de receptuur van een product lezen</li> <li>- een werkplanning maken op basis van de receptuur</li> <li>- bepalen welke apparatuur, gereedschappen, materialen en grondstoffen en ingrediënten hij moet klaarzetten voor de bereiding</li> <li>- receptuur omrekenen (verkleinen en vergroten; ook relatief)</li> </ul>	x	x	x

*P/HBR/3.2.2 apparatuur, gereedschap en machines gebruiken en onderhouden, volgens de voorgeschreven procedures*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de voorgeschreven procedures voor het gebruiken, de werking, de eigenschappen van de apparatuur en machines herkennen, benoemen, zoals van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- combi-oven</li> <li>- grill</li> <li>- magnetron</li> <li>- keukenmachine</li> <li>- vaatwasmachine</li> <li>- koelkast</li> <li>- vriezer</li> </ul>	x	x	x
2. de voorgeschreven procedures voor het gebruiken, de werking, van keukengereedschappen herkennen, benoemen, zoals van <ul style="list-style-type: none"> <li>- mandoline</li> <li>- diverse messen (zoals koksmes, officemes, kartelmes, fileermes)</li> </ul>	x	x	x

<ul style="list-style-type: none"> <li>- pommes parisiennesboor</li> <li>- appelboor</li> <li>- garde</li> <li>- pollepel, schuimspaan</li> <li>- diverse pannen (zoals sauteuse, kookpan.)</li> <li>- eiersnijder</li> <li>- ijsknijper</li> </ul>			
<p>3. apparatuur, machines en gereedschappen gebruiken, reinigen en onderhouden volgens de voorgeschreven procedures bij het vervaardigen van een horecaproduct</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- veiligheid medewerker</li> <li>- voedselveiligheid</li> <li>- onnodige slijtage, storingen en defecten voorkomen</li> <li>- instructies lezen, toepassen</li> <li>- schoonmaakmiddelen kiezen die geschikt zijn voor                         <ul style="list-style-type: none"> <li>o ontkalken</li> <li>o ontvetten</li> <li>o desinfecteren</li> </ul> </li> </ul>	x	x	x

*P/HBR/3.2.3 schoonmaken en (voor)bewerken van grondstoffen, ingrediënten en halffabricaten*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
<p>1. grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten klaarzetten, schoonmaken en voorbereiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- afwegen</li> <li>- afmeten</li> <li>- portioneren</li> <li>- hulpmiddelen gebruiken zoals weegschaal, maatbeker</li> </ul>	x	x	x

*P/HBR/3.2.4 bereiden en/of verwerken van halffabricaten en gerechten*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
<p>1. de technieken voor het bereiden van tussenproducten en gerechten herkennen, benoemen en toepassen</p>	x	x	x
<p>2. tussenproducten en gerechten bereiden door het toepassen van de technieken, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monteren</li> <li>- koken</li> <li>- glaceren</li> <li>- gratineren</li> <li>- afbakken</li> <li>- stoven</li> <li>- bakken</li> <li>- roerbakken</li> <li>- opkloppen</li> <li>- roeren</li> <li>- mengen</li> <li>- frituren</li> <li>- binden (warm en koud, blind en helder)</li> <li>- stomen</li> <li>- verwarmen</li> <li>- op smaak afmaken</li> </ul>	x	x	x

*P/HBR/3.2.5 doorgeven, afwerken en garneren van gerechten*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. handelingen en technieken voor het afwerken, garneren en doorgeven benoemen, herkennen en toepassen: tussenproducten en gerechten afwerken, garneren en doorgeven door het toepassen van de technieken, zoals: - gratineren - verwarmen - op smaak afmaken - napperen - garneren - dressereren - temperatuur meten - doorgeven - garnering maken	x	x	x
2. producten presenteren zoals op een buffet, op bord, op schaal	x	x	x

*P/HBR/3.2.6 wet- en regelgeving toepassen op het gebied van Arbo, milieu, hygiëne en HACCP*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de wet- en regelgeving op het gebied van Arbo herkennen, benoemen, zoals: - de functie van de Arbowet - de functie van de Warenwet - de controle op de Arbo- en Warenwet	x	x	x
2. de wet- en regelgeving op het gebied van Arbo toepassen - de juiste werkhouding bij werkzaamheden zoals bij schoonmaakwerk en bij tilwerk - de benodigde handelingen in het geval van eerste hulp bij ongelukken - veilig werken zoals bij het gebruiken van schoonmaakmiddelen, gereedschappen, inrichten werkplek, combinatie van water en elektriciteit - ergonomie	x	x	x
3. de wet- en regelgeving op het gebied van milieu benoemen en toepassen zoals: - omgaan met schadelijke materialen - milieukeurmerken en -logo's - de wijze en noodzaak van afvalvermindering, afvalscheiding, hergebruik en energiebesparing omschrijven	x	x	x
4. de aspecten benoemen, uitleggen die met betrekking tot de hygiëne van belang zijn, zoals - noodzaak van hygiënisch handelen - persoonlijke hygiëne - bedrijfshygiëne - levensmiddelenhygiëne	x	x	x
5. hygiënisch handelen volgens richtlijnen van de warenwetgeving en HACCP	x	x	x

*P/HBR/3.2.7 economisch en duurzaam omgaan met grondstoffen, gas, water en licht*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. juist omgaan met energiebronnen als gas, water en elektriciteit	x	x	x
2. aspecten uitleggen die van belang zijn bij duurzaam produceren benoemen zoals:	x	x	x

<ul style="list-style-type: none"><li>- derving</li><li>- milieu</li><li>- efficiënt werken</li></ul>			
---	--	--	--

## 4 Profieldeel Recreatie

Taak:

een bijdrage leveren aan de uitvoering van recreatieve activiteiten.

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

### P/HBR/4.1 levert een bijdrage aan de uitvoering van recreatieve activiteiten

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. inspelen op (specifieke) belangstelling van recreatie- en ontspanningsmogelijkheden van gasten	x	x	
2. wet en regelgeving op het terrein van veiligheidsvoorschriften herkennen en handhaven	x	x	
3. assisteren bij promotionele activiteiten en deze mee helpen ontwikkelen	x	x	
4. recreatiemogelijkheden voor gasten organiseren/regelen en begeleiden	x	x	
5. organisatiebureaus, entertainmentbureaus, vervoerders inschakelen	x	x	
6. inschrijvingen en betalingsverkeer regelen van activiteiten	x	x	
7. catering voor/rondom evenementen organiseren	x	x	
8. wet- en regelgeving toepassen op gebied van Arbo, milieu, hygiëne en HACCP	x	x	
9. sociale hygiëne toepassen	x	x	

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het kernprogramma zijn op deze deeltaak van toepassing: B1, B2, B3, B4, B5, B6

### Uitwerking P/HBR/4.1

*P/HBR/4.1.1 inspelen op (specifieke) belangstelling van recreatie- en ontspanningsmogelijkheden van gasten*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. bij de gasten inventariseren over wensen, verwachtingen en budget m.b.t. recreatieve activiteiten	x	x	
2. <ul style="list-style-type: none"> <li>- bij de gasten inventariseren welke wensen, verwachtingen en budget er zijn m.b.t. recreatieve activiteiten</li> <li>- gasten ontvangen, begroeten, vriendelijk te woord staan en adviseren over recreatieve activiteiten zoals</li> <li>- informatie verwerken over het aanbod van recreatieve activiteiten (informatiemap) passend bij de vraag van de gasten en rekening houdend met de kenmerken van de doelgroep(en) waartoe de gasten behoren</li> <li>- informatie geven aan de gasten</li> <li>- een activiteit promoten en verkopen</li> </ul>			
3. <ul style="list-style-type: none"> <li>een aanbod van recreatieve activiteiten opstellen:</li> <li>- de wensen van gasten vertalen naar een concreet aanbod van recreatieve</li> </ul>		x	

<ul style="list-style-type: none"> <li>activiteiten (vraag-gestuurd)</li> <li>- informatie over recreatieve activiteiten vertalen naar een concreet (culturele) aanbod (aanbod-gestuurd)</li> <li>- het aanbod van de recreatieve activiteiten afstemmen op                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- seizoen</li> <li>- trends en ontwikkelingen</li> <li>- verschillende doelgroep</li> <li>- budget</li> <li>- faciliteiten (die nodig zijn en anderzijds die beschikbaar zijn, zoals audio- video)</li> </ul> </li> </ul>			
<p>4. een omschrijving herkennen en omschrijven van relevante begrippen, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- recreatie, recreatieve activiteit</li> <li>- een evenement</li> <li>- vrije tijd</li> <li>- te onderscheiden doelgroepen voor bepaalde recreatieve activiteiten</li> <li>- toerist</li> <li>- recreant</li> <li>- dag- en uurrecreatie</li> <li>- settings waar recreatie plaatsvindt</li> <li>- recreatiemogelijkheden (vraag-gestuurd)</li> <li>- recreatiemogelijkheden (aanbod-gestuurd)</li> <li>- verblijfsrecreatie</li> </ul>		x	

*P/HBR/4.1.2 wet- en regelgeving op het terrein van veiligheidsvoorschriften herkennen en handhaven*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
<p>1. herkennen, met welke wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid hij rekening moet houden bij het uitvoeren van recreatieve activiteiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- landelijk, nationaal</li> <li>- regionaal</li> <li>- plaatselijk</li> <li>- bedrijfsrichtlijnen</li> </ul>		x	
<p>2. herkennen, met welke regelgeving op het gebied van veiligheid hij rekening moet houden bij het uitvoeren van recreatieve activiteiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bedrijfsrichtlijnen</li> </ul>	x		
<p>3. informatie over wet- en regelgeving m.b.t. veiligheid toepassen bij een activiteit en middelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aanpassen/afstemmen activiteit, gebruikte spullen</li> <li>- instructie voor de deelnemers en medewerkers om onveilig gedrag zoveel mogelijk te voorkomen</li> </ul>	x	x	
<p>4. assisteren bij het omgaan met de reacties van het publiek bij het handhaven van wet- en regelgeving, zoals: signaleren van assertief en agressief gedrag, risicovolle situaties signaleren, zoals: geblokkeerde nooduitgang</p>	x	x	
<p>5. de pictogrammen en symbolen met betrekking tot veiligheid herkennen en toepassen</p>	x	x	

*P/HBR/4.1.3 assisteren bij promotionele activiteiten en deze mee helpen ontwikkelen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
<p>1. uitleggen waarom promotie rond een activiteit belangrijk is</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soorten van promotionele activiteiten benoemen</li> <li>- kenmerken van geschikte promotionele activiteiten</li> </ul>		x	
<p>2. assisteren bij het ontwerpen en ontwikkelen van een promotionele activiteit en</p>	x		

materiaal zoals: flyer, reclame, folder, een doorlopende presentatie, een activiteit (als proeverij, toeristische markt), digitale nieuwsbrief en daarbij onder andere social media inzetten			
3. een promotionele activiteit en materiaal ontwerpen en ontwikkelen zoals: flyer, reclame, folder, een doorlopende presentatie, een activiteit (als proeverij, toeristische markt), digitale nieuwsbrief en daarbij onder andere social media inzetten		x	
4. een bestaande promotionele activiteit beoordelen en met de kenmerken van geschikte promotionele activiteiten voorstellen doen voor verbetering de mogelijkheden voor recreatiemogelijkheden presenteren, zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- aan de balie in gesprek met een gast</li> <li>- in een telefoongesprek met een gast</li> <li>- in een e-mailbericht aan een gast</li> <li>- een presentatie verzorgen</li> </ul> (informatie juist, logisch, volledig overbrengen)		x	

*P/HBR/4.1.4 recreatiemogelijkheden voor gasten organiseren/regelen en begeleiden*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. diverse (competitie)schema's opstellen en gebruiken bij sport, spel en vermaak		x	
2. de inschrijvingen/aanmeldingen van deelnemers inventariseren, verwerken, ordenen en het ontvangen en voorstellen aan gasten	x	x	
3. onderzoek doen naar de beschikbaarheid van recreatieve middelen zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- huurfiets, een tennisbaan, motorboot, een zaal of ruimte</li> </ul>	x	x	
4. een draaiboek maken voor een recreatieve activiteit met daarin informatie over onderwerpen zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de tijden</li> <li>- de plaatsen</li> <li>- de deelnemers</li> <li>- de medewerkers</li> <li>- de benodigdheden</li> <li>- het vervoer</li> <li>- eisen aan accommodatie</li> <li>- veiligheid (is materiaal in orde, volledigheid van de materialen)</li> <li>- budget</li> <li>- eten en drinken</li> </ul>	x	x	
5. voor- en nacalculatie van recreatieve activiteiten uitvoeren		x	

*P/HBR/4.1.5 organisatiebureaus, entertainmentbureaus, vervoerders inschakelen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. het aanbod van aanbieders beoordelen <ul style="list-style-type: none"> <li>- vergelijking aanbod en vraag/eisen</li> <li>- de voorwaarden van de aanbieders (de kleine lettertjes)</li> <li>- aanbieders selecteren</li> </ul>	x	x	
2. offertes vergelijken, een keuze maken tussen de offertes	x	x	



*P/HBR/4.1.6 inschrijvingen en betalingsverkeer regelen van activiteiten*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. inschrijfformulier invullen: - de gast vragen het formulier in te vullen - de gast helpen bij het invullen van het formulier - ingevulde formulieren controleren	x	x	
2. uitleggen waarom persoonsgegevens geregistreerd moet worden	x	x	
3. persoonsgegevens registreren en verwerken: - digitaal reserveringssystemen - omgaan met persoonsgegevens	x	x	
4. reserveringslijst opstellen en aanpassen - op basis van ingevulde inschrijfformulieren - met behulp van het digitaal reserveringssysteem	x	x	
5. het begrip borg uitleggen		x	
6. rekeningen opstellen en de borg verrekenen in de eindafrekening en de eisen waaraan de rekeningen moeten voldoen toepassen		x	
7. betalingen boeken - gegevens controleren - betalingen registreren - overzicht houden	x	x	

*P/HBR/4.1.7 catering voor/rondom evenementen organiseren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. herkennen, welke catering geschikt is voor recreatieve activiteiten: - de doelgroep - de outillage - het budget - het karakter / thema	x		
2. herkennen en benoemen welke catering geschikt is voor recreatieve activiteiten: - de doelgroep - de outillage - het budget - het karakter / thema		x	

*P/HBR/4.1.8 wet- en regelgeving toepassen op gebied van Arbo, milieu, hygiëne en HACCP*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. bij het gebruik van hulpmiddelen, attributen, machines en apparaten de kennis over ergonomie en de Arboretwet toepassen	x	x	
2. de gebruiksinstructies voor machines en apparaten toepassen zoals: - muziekinstallatie - koffiezetapparaat - scanapparatuur - vaatwasser	x	x	
3. de Arboregels toepassen bij het uitvoeren van en begeleiden bij recreatieve activiteiten zoals	x	x	

- zware hulpmiddelen tillen - geluidsniveau - pauze- en rusttijden			
4. de verwerking van afval toepassen zoals: - afval scheiden - milieustraat	x	x	
5. de bewaartemperatuur/condities van producten benoemen, omschrijven, uitleggen, controleren zoals - van diverse soorten dranken - van diverse soorten eten (ook langere tijd bewaren, warm houden, koud houden)	x	x	
6. signaleren indien de bewaartemperatuur niet juist is	x	x	
7. de conditie van eten en dranken controleren: - UVD, UHD - voldoen aan HACCP-richtlijnen... - HACCP-lijsten invullen	x	x	

*P/HBR/4.1.9 sociale hygiëne toepassen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. herkennen in welke situaties de sociale hygiëne in het geding is en een passende actie ondernemen richting manager	x	x	

