

Examenprogramma horeca bakkerij en recreatie

De kern

- a. Algemene kennis en vaardigheden
- b. Professionele kennis en vaardigheden
- c. Loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling

De vier profielmodulen

- 1. Gastheerschap (voor BB, KB en GL)
- 2. Bakkerij (alleen voor BB en KB)
- 3. Keuken (voor BB, KB en GL)
- 4. Recreatie (alleen voor BB en KB)

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.

De kandidaat kan:

- 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.

De kandidaat kan:

- B1. een commerciële instelling tonen, met name:

- gast-, klant- en servicegerichte houding,
aankleden/ inrichten
- B2. communicatieve vaardigheden toepassen.
 - B3. ICT- vaardigheden toepassen, correspondentie.
 - B4. ondernemersvaardigheden tonen; onder meer initiatief tonen, creatief zijn.
 - B5. werken volgens een bedrijfsformule.
 - B6. innovatie:
inspelen op trends en ontwikkelingen op het gebied van smaak, creatie en duurzaamheid
de invloed van sociale media.
 - B7. berekenen van opbrengsten, kosten en winst.
 - B8. ambachtelijke vaardigheden tonen en koppelen aan moderne technieken/productie
methoden.
 - B9. relevante technologische ontwikkelingen en vaardigheden toepassen.
 - B10. wet en regelgeving toepassen.

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

Profielvak: Horeca, bakkerij en recreatie	BB	KB	GL
Module 1: gastheerschap (v2020)			
Taak: een bijdrage leveren aan: <ul style="list-style-type: none"> o de bedrijfsvoering binnen een Horeca-, Bakkerij- en Recreatie omgeving o een aangenaam verblijf en de verzorging van gasten o het uitvoeren van dagelijkse facilitaire werkzaamheden o het bereiden en serveren van kleine gerechten en drank 			
P/HBR/1.1			
Deeltaak: een bijdrage leveren aan de bedrijfsvoering binnen een Horeca-, Bakkerij- en Recreatie omgeving.			
De kandidaat kan:			
1. assisteren bij het vorm geven aan en realiseren van bedrijfsdoelstellingen en bedrijfsformules	x		
2. bedrijfsdoelstellingen en bedrijfsformules vormgeven en realiseren		x	x
3. bedrijfstypen en bedrijfsformules herkennen	x		
4. bedrijfstypen en bedrijfsformules benoemen		x	x
5. administratieve handelingen, frontofficehandelingen en betalingswerkzaamheden 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	x		
9. promotionele activiteiten opzetten en uitvoeren		x	x
10. de marketingmix gebruiken, de marketinginstrumenten toepassen	x	x	x
P/HBR/1.2			
Deeltaak: een bijdrage leveren aan een aangenaam verblijf en de verzorging van de gasten.			
De kandidaat kan:			
1. gasten ontvangen	x	x	x
2. gasten plaatsen	x	x	x
3. vertrek van gasten begeleiden	x	x	x
4. anticiperen en inspelen op vragen, verzoeken, opmerkingen en problemen van gasten	x	x	x
5. een gastenverblijf inrichten, rekening houdend met het concept/formule van het bedrijf	x	x	x
6. een menu en drankenkaart maken en bijhouden	x	x	x
7. bestellingen opnemen	x	x	x
8. draag- en serveermethoden uitvoeren	x	x	x
9. debarrasseren	x	x	x
P/HBR/1.3			
Deeltaak: een bijdrage leveren aan het uitvoeren van dagelijkse facilitaire werkzaamheden.			
De kandidaat kan:			
1. apparatuur, gereedschappen 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

P/HBR/1.4			
Deeltaak: een bijdrage leveren aan het serveren van kleine gerechten en dranken.			
De kandidaat kan:			
1. het bedrijfsconcept/formule van een gastverblijf en eetgelegenheid uitdragen	x	x	x
2. dranken, enkelvoudige gerechten en snacks serveren	x	x	x
3. sociale hygiëne signaleren en melden	x	x	x
Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	x	x	x

Profielvak: Horeca, bakkerij en recreatie	BB	KB	GL
Module 2: de bakkerij (v2020)			
Taak: een bijdrage leveren aan het beheren en vervaardigen van bakkerijproducten			
P/HBR/2.1			
Deeltaak: een bijdrage leveren aan het beheer van bakkerijproducten.			
De kandidaat kan:			
1. trends en ontwikkelingen volgen en toepassen	x	x	
2. assortiment beheren	x	x	
3. productie van bakkerijproducten plannen en organiseren	x	x	
4. grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten beheren	x	x	
P/HBR/2.2			
Deeltaak: een bijdrage leveren aan het vervaardigen van bakkerijproducten.			
De kandidaat kan:			
1. receptuur hanteren voor het vervaardigen van bakkerijproducten	x	x	
2. apparatuur, gereedschappen en machines gebruiken en onderhouden, volgens de voorgeschreven procedures	x	x	
3. grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten schoonmaken en (voor)bewerken	x	x	
4. bakkerij tussenproducten en bakkerijeindproducten vervaardigen en verwerken	x	x	
5. bakkerijproducten afwerken, decoreren en presenteren	x	x	
6. economisch en duurzaam omgaan met grondstoffen, gas, water en elektra	x	x	
Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	x	x	

Profielvak: Horeca, bakkerij en recreatie	BB	KB	GL
Module 3: de keuken (v2020)			
Taak: een bijdrage leveren aan het beheren van horecaproducten en bereiden van gerechten in een horecagelegenheid			
P/HBR/3.1			
Deeltaak: een bijdrage leveren aan het beheren van horecaproducten.			
De kandidaat kan:			
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 tussenproducten beheren	x	x	x
P/HBR/3.2			
Deeltaak: een bijdrage leveren aan het bereiden van gerechten in een horecagelegenheid.			
De kandidaat kan:			
1. receptuur hanteren voor het vervaardigen van horecaproducten	x	x	x
2. apparatuur, gereedschappen en machines gebruiken en onderhouden, volgens de voorgeschreven procedures	x	x	x
3. grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten schoonmaken en (voor)bewerken	x	x	x
4. tussenproducten en gerechten bereiden en verwerken	x	x	x
5. gerechten doorgeven, afwerken en garneren/presenteren	x	x	x
6. economisch en duurzaam omgaan met grondstoffen, gas, water en elektra	x	x	x
Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	x	x	x

Profielvak: Horeca, bakkerij en recreatie	BB	KB	GL
Module 4: recreatie (v2020)			
Taak: een bijdrage leveren aan de uitvoering van recreatieve activiteiten			
P/HBR/4.1			
Deeltaak: een bijdrage leveren aan de uitvoering van recreatieve activiteiten.			
De kandidaat kan:			
1. op (specifieke) belangstelling voor recreatie en ontspanningsmogelijkheden voor gasten inspelen	x	x	
2. assisteren bij promotionele activiteiten en deze mee helpen ontwikkelen	x		
3. promotionele activiteiten uitvoeren en deze mee helpen ontwikkelen		x	
4. recreatiemogelijkheden voor gasten organiseren, regelen en begeleiden	x	x	
5. assisteren bij het inschakelen van organisatiebureaus, entertainmentbureaus en vervoerders	x		
6. organisatiebureaus, entertainmentbureaus, vervoerders inschakelen		x	
7. assisteren bij inschrijvingen en bij het betalingsverkeer van activiteiten	x		
8. inschrijvingen en betalingsverkeer van activiteiten regelen		x	
9. assisteren bij de catering voor en rondom activiteiten	x		
10. catering voor en rondom activiteiten organiseren		x	
11. sociale hygiëne signaleren en melden	x	x	
Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	x	x	