

PTA keuzevak 9 Facilitaire dienstverlening: catering en inrichting KB 2019-2021

<b>Periode</b>	<b>Code</b>	<b>Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?</b>	<b>Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?</b>	<b>Toetsvorm</b>	<b>Herkansing ja/nee?</b>	<b>Weging</b>
Leerjaar 3+4		<p><b><u>Schoolexamen Facilitaire dienstverlening: catering en inrichting bestaat uit:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Theorie inclusief LOB</b></li>   <li>• <b>Praktijk inclusief LOB en reflectie</b></li> </ul>	De behandelde theorie en LOB.	Theorie incl. LOB	Nee	1
			De geoefende praktijk, LOB en het maken van een reflectie worden in het SE opgenomen.	Praktijk, LOB en reflectie geïntegreerd.	Praktijk indien onvolledig.	1
	<p><b>Taak:</b></p> <p><b>Theorie:</b> K/ZW/9.1</p> <p>K/ZW/9.2</p>	<p><b>Eenvoudige dienstverlenende activiteiten verrichten</b></p> <p>Deeltaak: Een ruimte verzorgd, functioneel en sfeervol gereedmaken. De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Audiovisuele apparatuur gebruiksklaar zetten en bedienen zoals computer, beamer.</li> </ol> <p>Deeltaak: Eenvoudige cateringwerkzaamheden verrichten en werken volgens HACCP richtlijnen. De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regels opvolgen voor ontvangst van gasten.</li> <li>2. Een bestelling opnemen.</li> <li>3. Dranken en eenvoudige gerechten zoals soep en snacks bereiden.</li> <li>4. Dranken distribueren en serveren.</li> <li>5. Een buffet klaarzetten.</li> </ol>				

	K/ZW/9.3	<p>6. Afruimen en afwasapparatuur bedienen. 7. Werken volgens HACCP richtlijnen.</p> <p>Deeltaak: Werken in een grootkeuken volgens HACCP richtlijnen De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Professionele keukenapparatuur bedienen en schoonmaken volgens protocol.</li> <li>2. Aanrecht en keukenmeubilair schoonmaken.</li> <li>3. Een keukenvloer, wanden en deuren reinigen.</li> </ol>				
	K/ZW/9.4	<p>Deeltaak: Eenvoudige administratieve werkzaamheden verrichten. De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eenvoudige kassawerkzaamheden verrichten, in het bijzonder een rekening maken, afrekenen en geld tellen.</li> <li>2. Gegevens invoeren in een beheerssysteem zoals checklists, aanwezigen, bestellingen en inschrijvingen.</li> <li>3. (Digitaal) brieven en pakketten verzorgen en frankeren.</li> <li>4. Printen, scannen, kopiëren en ordenen van documenten.</li> <li>5. Formele notities en mailberichten maken.</li> </ol>				
	<b>Praktijk:</b> K/ZW/9.1	<p>Deeltaak: Een ruimte verzorgd, functioneel en sfeervol gereedmaken. De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Een ontwerp maken voor een inrichting van een ruimte.</li> <li>2. De juiste hulpmiddelen, materialen en meubilair klaarzetten in een gewenste opstelling.</li> <li>3. Audiovisuele apparatuur gebruiksklaar zetten en bedienen zoals computer, beamer.</li> <li>4. Aandacht besteden aan raamdecoratie, temperatuur, verlichting, veiligheid, netheid en sfeer.</li> </ol>				
	K/ZW/9.2	<p>Deeltaak: Eenvoudige cateringwerkzaamheden verrichten en werken volgens HACCP richtlijnen.</p>				

	<p><b>LOB:</b></p> <p>B15,16,17</p> <p><b>Reflectie</b></p>	<p>De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regels opvolgen voor ontvangst van gasten.</li> </ol> <p>Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.</p> <p>Heeft zicht op de ontwikkelingen in de werkvelden.  Ontwikkelingen op het gebied van ondernemerschap in de sector herkennen en benoemen.  Nieuwe technologische ontwikkelingen in de sector herkennen en benoemen.</p> <p>Een terugblik op dit praktisch schoolexamen, het keuzevak en jouw rol hierin.</p>				
--	---	---	--	--	--	--