

Leerplan

OPLEIDING

Medewerker speelkeuken

Modulair

Studiegebied
Horeca

Goedkeuringscode: 2021/1661/6//D

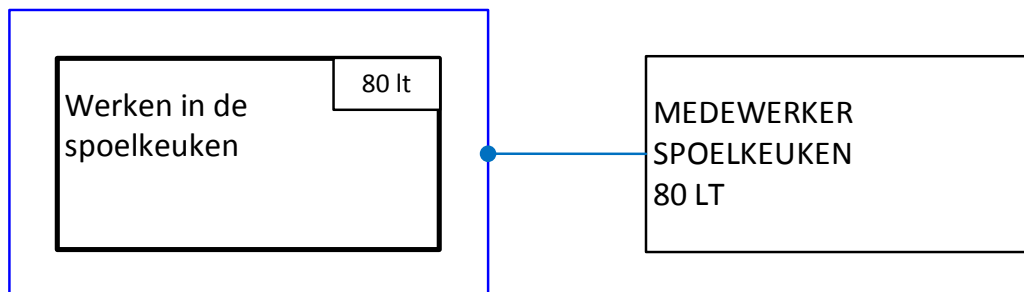
Indieningsdatum: 30 november 2020

INHOUDSTAFEL

1	Inleiding.....	3
1.1	Modulair traject.....	3
1.2	Relatie tot het opleidingsprofiel.....	3
1.3	Totstandkoming van het leerplan.....	3
2	Visie op het leren van volwassenen.....	4
3	Visie op de opleiding.....	5
4	Minimale materiële vereisten.....	6
5	Evaluatie van de cursisten.....	7
5.1	Regelgeving m.b.t. evaluatie in het volwassenenonderwijs.....	7
5.2	Kwaliteit van de evaluatie.....	7
5.3	Breed evalueren.....	9
6	Algemene doelstellingen van de opleiding.....	10
7	Leerplandoelstellingen per module.....	12
7.1	Module: Werken in de spoelkeuken (M HR 003 - 80 lestijden).....	13

1 INLEIDING

1.1 MODULAIR TRAJECT



1.2 RELATIE TOT HET OPLEIDINGSPROFIEL

De opleiding **Medewerker spoelkeuken** hoort thuis in het studiegebied HORECA van het secundair volwassenenonderwijs en is modulair opgebouwd. Dit leerplan is gebaseerd op het gelijknamige opleidingsprofiel (goedkeuringsdatum BVR 04/09/2020 – B.S. 20/10/2020).

De opleiding is afgeleid van de erkende beroepskwalificatie Medewerker spoelkeuken [2016]. De beroepskwalificatie is ingeschaald op niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur.

De opleiding **Medewerker spoelkeuken** omvat in totaal 80 lestijden en wordt bekrachtigd met het certificaat MEDEWERKER SPOELKEUKEN.

In het opleidingsprofiel werd per module een selectie gemaakt van activiteiten en te integreren ondersteunende kennis uit de erkende beroepskwalificatie.

In dit leerplan worden per module alle activiteiten met de te integreren kenniselementen uit het opleidingsprofiel als leerplandoelstellingen opgenomen.

In het opleidingsprofiel werden ook generieke activiteitenblokken opgenomen: de leerplancommissie heeft deze generieke activiteiten geïntegreerd in de module.

Attitudes worden niet afzonderlijk als dusdanig benoemd, noch in het opleidingsprofiel noch in de beroepskwalificatie waarvan het opleidingsprofiel is afgeleid. Dit leerplan gaat er van uit dat de door het beroepsveld gewenste attitudes waar nodig in de beroepskwalificatie mee in rekening zijn genomen in de formulering van de competenties.

Deze werkwijze heeft tot doel de opleiding op een competentiegerichte manier te benaderen, waarbij de focus ligt op het verwerven van competenties als zijnde een **geïntegreerd geheel van vaardigheden, kennis en attitudes**.

1.3 TOTSTANDKOMING VAN HET LEERPLAN

Dit leerplan kwam tot stand met medewerking van:

- CVO Vitant
- CVO Qrios
- CVO Groeipunt
- CVO Pro
- CVO De Verdieping
- CVO Cursa
- CVO Miras
- CVO Brussel
- CVO HIK
- CVO KISP
- PCVO Limburg
- Horeca Forma Vlaanderen

2 VISIE OP HET LEREN VAN VOLWASSENEN

Centraal in deze visie staan de competentieontwikkeling en de persoonlijke groei van de cursist. Een competentie wordt omschreven als de bekwaamheid om kennis, vaardigheden en attitudes in het handelen geïntegreerd aan te wenden voor maatschappelijke activiteiten (Decreet betreffende de kwalificatiestructuur, 30 april 2009). In het hoger onderwijs worden competenties domeinspecifieke leerresultaten genoemd. Dit houdt in dat het accent niet ligt op het onderwijzen door de leerkracht, maar wel op het leren door de cursist. Louter kennisoverdracht is te vermijden, aangezien in de 21^{ste} eeuw kennis per definitie dynamisch en oneindig is. Er is te veel kennis om ze paraat te kunnen houden. **Leren omgaan met kennis** is daarom belangrijker dan de kennis op zich.

Concreet betekent dit een combinatie van volgende elementen:

- **het ontwikkelen van competenties is een groeiproces.** Door te leren reflecteren op zijn handelen komt de cursist geleidelijk tot een verbreding, verdieping en verrijking van zijn competenties. Verbreden houdt in dat de cursist de competenties kan toepassen in verschillende en in toenemend complexe situaties. Verdieping betekent dat de cursist de competenties door toenemende bewustheid en reflectie steeds beter integreert. Verrijking tenslotte wil zeggen dat de competenties steeds meer iets van de persoon zelf worden, dat de cursist ze bewuster inzet.
- **de cursist leert in een betekenisvolle context.** Kennis, vaardigheden en houdingen dienen zoveel mogelijk geïntegreerd te worden aangeboden. De kennis moet functioneel zijn. Dit verhoogt bovendien de intrinsieke motivatie van de cursist.
- **de nadruk ligt op kennisconstructie i.p.v. op kennisreproductie** door de cursist. Niet de vraag wat iemand leert, maar wel hoe hij leert komt centraal te staan. De activiteit van de leerkracht moet vooral gericht zijn op de kwaliteit van die kennisconstructie. Zijn rol verschuift van lesgever naar begeleider van leerprocessen.
- **de cursist leert in toenemende mate de verantwoordelijkheid op te nemen voor zijn eigen ontwikkeling.** Het is belangrijk dat de cursist zoveel mogelijk sturing kan geven aan het eigen leerproces omdat hierdoor de kwaliteit verhoogt van de kennis die hij verwerft. Dit houdt in dat ook voldoende aandacht gaat naar het ontwikkelen van metacognitieve vaardigheden zoals leren leren, leren reflecteren over het eigen leerproces en ontwikkelen van het zelfstandig leervermogen.
- **het onderwijs houdt rekening met individuele verschillen tussen cursisten.** Er moeten mogelijkheden worden ingebouwd tot differentiatie op vlak van studietempo, inhoud en leerweg. Uitwerken van individueel aangepaste leertrajecten en erkennen van eerder verworven competenties krijgen hierin hun plaats.
- Daaraan gekoppeld moet een **adequate leeromgeving** gecreëerd worden. Dat is een leeromgeving die:
 - levensecht is en uitnodigt tot activiteit, d.w.z. zoveel mogelijk aansluit bij de realiteit om de betrokkenheid van de cursist te verhogen;
 - naast cognitieve inhouden ook vaardigheden en attitudes betreft in het leerproces;
 - rekening houdt met de leerstijl van de cursist. De manier van leren is bepalend voor de kwaliteit van de opgedane kennis, inzichten en vaardigheden. Uit de confrontatie met andere leerstijlen ontwikkelt de cursist een eigen leerstijl;
 - het zelfgestuurd leren stimuleert door de cursist aan te moedigen en te ondersteunen om op een actieve wijze tot kennisconstructie te komen en te reflecteren over zijn leerproces;
 - zorgt dat de cursist systematisch het besef van eigen bekwaamheid ontwikkelt door het regelmatig geven van feedback en het leren reflecteren.

Elk centrum bepaalt zelf hoe het competentie-ontwikkelen onderwijs invult.

3 VISIE OP DE OPLEIDING

De finaliteit van de opleiding **Medewerker speelkeuken** is uitdrukkelijk beroepsgericht. De beroepsgerichte finaliteit vormt de essentie en is bepalend voor de methodologische en didactische aanpak van deze opleiding.

Doorheen de hele opleiding wordt in deze opleiding bijzondere aandacht besteed aan (voedsel)veiligheid, hygiëne, orde en netheid.

Er is een geleidelijke opbouw wat moeilijkheidsgraad betreft. Naarmate de opleiding vordert worden technieken meer geïntegreerd. Cursisten dienen tevens op elk moment gewezen te worden op het veilig gebruik van toestellen en gereedschap, niet alleen in hun eigen belang, maar ook in het belang van hun mede-cursisten. Toestellen worden pas gebruikt nadat de correcte gebruiksaanwijzing werd uitgelegd.

Er dient voldoende aandacht te worden geschonken aan het correct ergonomisch tillen en verplaatsen van lasten.

Voor startende lesgevers zijn planning en organisatie erg belangrijke aandachtspunten. De lessen dienen goed voorbereid te zijn, het te gebruiken materieel moet gekend zijn om de lesonderwerpen op een correct manier te kunnen behandelen.

Er wordt zo praktijkgericht mogelijk les gegeven.

De lesgever wijst de cursisten best ook op een aantal ecologische aspecten: steeds efficiënt omgaan met energie (elk misbruik leidt tot een grotere energiekost) en een correct afvalbeheer (cursisten dienen het afval correct te sorteren en te verwerken).

Soms kan het nuttig zijn om vormen van werkplekleren in te schakelen (bijv. bij een horecabedrijf). Voor sommige lessen kan het interessant zijn om eens een gastdocent uit te nodigen. Dit is niet alleen een meerwaarde voor de cursist, maar ook voor het centrum zelf, dat op die manier voeling blijft houden met de privéondernemingen. Samenwerking met bedrijven kan ook een uitkomst bieden op het vlak van infrastructuur: wanneer het centrum met zijn cursisten in een bedrijf terecht kan, kunnen al te dure investeringen in hoogtechnologische toestellen worden vermeden.

4 MINIMALE MATERIËLE VEREISTEN

Voor deze opleiding dient de leeromgeving alsook de overige materiële vereisten steeds te beantwoorden aan de reglementaire eisen op het vlak van (voedsel)veiligheid, hygiëne, gezondheid, ergonomie en milieu.

Er dient voldoende infrastructuur (werkposten, uitrusting en leermiddelen) beschikbaar te zijn in verhouding tot het aantal cursisten.

Het betreft de materiële vereisten die minimum noodzakelijk zijn voor een kwaliteitsvolle realisatie van het leerplan.

Om de leerplandoelstellingen geïntegreerd te realiseren is het noodzakelijk dat de lessen gegeven worden in een daartoe aangepaste leeromgeving.

4.1 ALGEMEEN

- Nutsvoorzieningen: warm en koud water, voldoende ventilatie- en verluchtingsmogelijkheden, internetverbinding met een aanvaardbare snelheid en elektriciteit
- Actuele en accurate ICT-voorzieningen om op een kwaliteitsvolle manier met audiovisueel materiaal te kunnen werken
- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM en CBM) in functie van de risicoanalyse
- Veiligheidsinstructiekaarten voor arbeidsmiddelen
- Veiligheids- en gezondheidskaarten voor producten met gevaarlijke eigenschappen
- Voldoende bergruimte

4.2 SPECIFIEKE UITRUSTING EN MATERIALEN

- Spoelbakken
- Industriële vaatwasmachine/afwasstraat
- Afwasproducten
- Afwasmaterieel
- Vaatwerk: servies, glaswerk, zilverwerk, kristal, dienbladen, potten en pannen
- Afwasmanden
- Groot vaatwerk, keukeninstallaties en werkinstrumenten (ketels, kookdouches, frigo's, karren bakplaten, warm water baden, frituren, ovens, dampkappen, vergieten, ...)
- Werk- en beschermkledij

5 EVALUATIE VAN DE CURSISTEN

5.1 REGELGEVING M.B.T. EVALUATIE IN HET VOLWASSENENONDERWIJS

Het decreet van 20017 betreffende het volwassenenonderwijs stelt in art. 38, §1:

“Een evaluatie is een deskundige beoordeling van de mate waarin de cursist de doelstellingen uit het goedgekeurde leerplan heeft bereikt.

Een evaluatie kan georganiseerd worden in de vorm van een permanente evaluatie of in de vorm van een afsluitende evaluatie.

Het centrum organiseert voor elke module een evaluatie”.

De bovenstaande bepalingen gelden voor alle centra.

Elk centrum moet daarenboven een evaluatiereglement opstellen. De centra bepalen in dit reglement autonoom volgende zaken (decreet volwassenenonderwijs, art. 39):

“1° de evaluatievoorwaarden;

2° de vorm van iedere evaluatie;

3° de tijdvakken waarbinnen de evaluaties worden afgelegd;

4° de samenstelling van de evaluatiecommissies;

5° de wijze van beraadslaging door de evaluatiecommissies en bekendmaking van de evaluatieresultaten;

6° de procedure waarbij conflicten die plaatsvinden tussen de cursisten en de leden van de evaluatiecommissie voor de beraadslaging, worden behandeld of waarbij vermoede materiële vergissingen die na het afsluiten van de beraadslaging zijn vastgesteld, kunnen worden rechtgezet;

7° de procedure voor vrijstelling van evaluaties en voor de regeling van betwistingen hierover.”

5.2 KWALITEIT VAN DE EVALUATIE

Het uitgangspunt van elke evaluatie zijn de leerplandoelstellingen. Het is dan ook evident dat de evaluatie nagaat of en in hoeverre die doelen bereikt werden.

Elke module moet (afzonderlijk) worden geëvalueerd, ook indien het centrum ervoor opteert meerdere modules geïntegreerd aan te bieden.

5.2.1 CRITERIA VOOR KWALITEITSVOLLE EVALUATIE

Gezien er op basis van evaluatiegegevens uitspraken en beslissingen worden genomen over cursisten, is het vanzelfsprekend dat dit gebeurt op basis van een kwaliteitsvolle evaluatie.

Een kwaliteitsvolle evaluatie voldoet minstens aan vier criteria: validiteit, betrouwbaarheid, transparantie en feedback.

➤ **Validiteit** : meet de evaluatie wat ze beoogt te meten?

Als je bijvoorbeeld wil nagaan of de cursisten in staat zijn een werkplan op te maken dan doe gebruik je hiervoor een praktijktoets en geen kennistoets.

Of een evaluatie al dan niet valide is kan je nagaan aan de hand van de volgende vragen:

- zijn vooraf de belangrijkste leerdoelen die geëvalueerd moeten worden vastgelegd?
- zijn al deze leerdoelen uitgewerkt in vragen of opdrachten?
- zijn de vragen en opdrachten representatief voor de aangeboden leerstof?
- wordt aan elke leerplandoelstelling een score toegekend in functie van het gewicht van deze leerplandoelstelling?
- zijn de beoordelingscriteria in overeenstemming met de leerplandoelstellingen?

➤ **Betrouwbaarheid:** is de beoordeling correct, zitten er geen meetfouten in?

Het resultaat van een evaluatie kan door allerlei factoren, gelegen bij de cursist, bij de leerkracht, bij de omgeving, de toets..., beïnvloed worden.

Als bijvoorbeeld de ene leraar tips geeft tijdens de toets en een andere leraar niet dan kan dit invloed hebben op het resultaat.

Voor een betrouwbare toetsing is het belangrijk om deze factoren zo goed mogelijk onder controle te houden.

Je kan de betrouwbaarheid verhogen door na te gaan of:

- de toets afgestemd is op het niveau van de cursisten
- er duidelijke beoordelingscriteria en normen zijn vastgelegd
- je op basis van de toets in zijn geheel een onderscheid kan maken tussen cursisten die de stof goed en minder goed beheersen
- er voor parallelklassen afspraken gemaakt zijn rond het opstellen en afnemen van toetsen
- er een verbeterleutel is
- de kans op een toevalstreffer wordt uitgesloten.

➤ **Transparantie:** duidelijke informatie over de evaluatieprocedure en de beoordelingsmodaliteiten.

Evaluatie geeft sturing aan het leerproces van de cursist. Door duidelijk te communiceren over de manier van evalueren en beoordelen worden de cursisten in staat gesteld zich degelijk voor te bereiden en de evaluatieopdracht adequaat uit te voeren.

Een evaluatie is transparant als de cursisten duidelijk geïnformeerd zijn over:

- het tijdstip
- de doelstellingen
- de verwachtingen
- de beoordelingscriteria
- de puntenverdeling
- de toegestane tijd.

Ook op niveau van het team is het belangrijk om duidelijk te communiceren zodat er meer overeenstemming ontstaat tussen de beoordelingsaanpak van de verschillende leerkrachten en er een evenwichtige spreiding van evaluatiemomenten kan worden gerealiseerd.

➤ **Feedback:**

Het evaluatieproces eindigt niet met het mededelen van resultaten, maar omvat ook het geven van feedback (hoe heb ik het gedaan) en feed forward (hoe kan ik het beter doen).

Het spreekt voor zich dat evaluatie authentiek, efficiënt en didactisch relevant is.

➤ **Authenticiteit:** levensechtheid

De evaluatieopdracht moet een zo goed mogelijke nabootsing zijn van reële situaties.

➤ **Efficiëntie:** haalbaarheid

Een evaluatie is haalbaar als ze efficiënt te ontwikkelen, af te nemen, te corrigeren en te scoren is. Bij het evalueren moet rekening gehouden worden met de beschikbare tijd en mogelijkheden. Het is daarom beter kleinschalig te starten en voldoende tijd te voorzien. Ook is het wenselijk dat je kan rekenen op de steun van collega's.

➤ **Didactische relevantie:**

De cursisten ervaren de opdracht als betekenis- en waardevol zodat ze er iets van kunnen bijleren.

5.2.2 WANNEER EVALUEREN?

De regelgeving stelt dat een evaluatie kan georganiseerd worden in de vorm van een permanente evaluatie of in de vorm van een afsluitende evaluatie. Hiermee wordt bedoeld dat een centrum vrij is om te kiezen voor:

- één eindevaluatie op het einde van een module of
- meerdere evaluatiemomenten tijdens de looptijd van de module of
- een combinatie van beide.

Vanuit een competentiegerichte benadering van evaluatie verdient het aanbeveling dat je zowel ontwikkelings- als beoordelingsgericht evalueert.

5.3 BREED EVALUEREN

Bij breed evalueren wordt gebruik gemaakt van verschillende evaluatievormen en -methodieken. Denk bijvoorbeeld aan co-evaluatie, peer-evaluatie, portfolio, zelf-evaluatie, casustoets, klassiek examen, simulatie ... Niet elke evaluatievorm is voor elk doel en op elk moment geschikt.

6 ALGEMENE DOELSTELLINGEN VAN DE OPLEIDING

In deze opleiding leert de cursist de vaat, de keukenuitrusting in een horecabedrijf of grootkeuken reinigen en schoonmaken volgens de regels van de hygiëne en voedselveiligheid en de kwaliteitsvereisten van het bedrijf teneinde maaltijden te kunnen serveren op vaatwerk, proper conform voedselveiligheid.

Ordelijk, net, hygiënisch en veilig werken zijn een rode draad in deze opleiding.

De cursist maakt tijdens de opleiding kennis met de context waarin het beroep wordt uitgeoefend:

- Omgevingscontext:
 - Het beroep wordt uitgeoefend in diverse horecabedrijven (restaurants, ondernemings- of gemeenschapsrestaurants/grootkeukens, selfservice, mobiele restauratie ,...)
 - De medewerker spoelkeuken moet zich aanpassen aan de verscheidenheid in werkomgeving en taakinfilling : de activiteiten variëren immers naargelang de omvang van het bedrijf en de organisatie ervan (automatisch/manuele afwas,...)
 - Het werk vindt meestal plaats in een deel van de keuken
 - De medewerker spoelkeuken werkt in team en kan een goede werkrelatie opbouwen met de departementen keuken en zaal: hij werkt gecoördineerd met deze afdelingen en de personeelsleden (kok, koksknecht, kelners, ...)
 - Het werk kan worden uitgeoefend met flexibele of onderbroken werkuren, in het weekend en op feestdagen, met drukke en kalme periodes
 - De medewerker spoelkeuken blijft kalm en werkt efficiënt bij piekmomenten
 - Het dragen van beroepskledij (schort, laarzen,...) is vereist

Mobiele restauratie : hiermee wordt bedoeld restauratie op trein, cruiseschepen, boten, e.d.

- Handelingscontext:
 - De vaatwasmachine geeft een bepaald werkritme aan, lawaai, warmte uitstraling en vocht
 - Er is rechtsreeks contact met afval en voedselresten
 - Bijzondere aandacht voor persoonlijke hygiëne, hygiëne op de werkvloer en voedselveiligheid
 - De medewerker spoelkeuken heeft bijzonder aandacht voor het omgaan met snijmachines en scherpe voorwerpen
 - De medewerker-spoelkeuken moet vaat- en glaswerk voorzichtig behandelen
 - De medewerker spoelkeuken heeft bijzonder aandacht voor omgang met glaswerk en glasbreuk
 - De medewerker spoelkeuken heeft aandacht voor het toepassen van de veiligheidsvoorschriften bij omgang met afwasproducten
 - Voert routinematige bewegingen uit
 - De beroepsuitoefening houdt langdurig rechtstaan en het hanteren van lasten in

De beroepsbeoefenaar oefent zijn/haar beroep uit met volgende **graad van autonomie**:

- Is zelfstandig in (maar werkt in opdracht en onder supervisie, in het uitvoeren van het eigen takenpakket):
 - het zorgen voor en het goede verloop van de vaat
 - het efficiënt bedienen van de afwasmachine
 - het hygiënisch afwassen, het afdrogen, sorteren en opbergen van gereinigd vaatwerk
 - het onderhouden van werkpost, keukengerei en –uitrusting
 - het opvolgen van de voorraad van afwasproducten en -materieel
- Is gebonden aan
 - de instructies
 - bedrijfsprocedures en -afspraken
 - regels met betrekking tot voedselveiligheid en hygiëne
 - veiligheidsvoorschriften
 - persoonlijk voorkomen en hygiëne
 - het werkritme van keuken en zaal

- Doet beroep op de verantwoordelijke bij
 - problemen en bij uitputting van reinigingsproducten
 - bij storingen, defecten of breuken
 - bij registratie van de inventaris

De beroepsbeoefenaar neemt tijdens zijn beroepsbeoefening volgende **verantwoordelijkheden** op:

- Een goed georganiseerde werking en coördinatie van spoelkeuken met werkritme afgestemd op de activiteiten van keuken en zaal
- Toepassing van de juiste afwastechnieken en het veilig werken
- Orde, netheid en hygiëne in de spoelkeuken en onderhouden keukenuitrusting
- Een gecontroleerde, hygiënisch propere vaat
- Veilig gebruik, correcte bediening en onderhoud van de vaatwasmachine
- Ondersteuning bij inventarisatie van het vaatwerk
- Gereinigd, gedroogd en correct opgeborgen vaatwerk, glaswerk en keukengerei, op de toegewezen plaats
- Opgevolgde voorraad van afwasproducten en -materieel
- Ergonomische hef- en tiltechnieken
- Veilig gebruik en de juiste dosering van reinigingsmiddelen
- Persoonlijke hygiëne

7 LEERPLANDOELSTELLINGEN PER MODULE

Leeswijzer bij de leerplandoelstellingen en specifieke pedagogisch didactische wenken per module

Het leerplan bestaat uit twee blokken:

BLOK1: DE TE BEREIKEN LEERPLANDOELSTELLINGEN

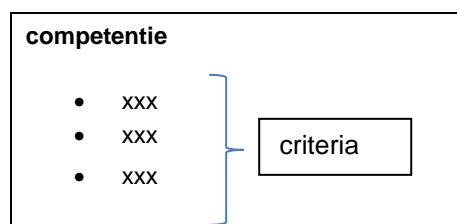
Het realiseren van de leerplandoelstellingen bij de cursisten vormt de **kernopdracht** van de leraar.

- In de eerste kolom staan de **competenties** zoals opgenomen in de erkende beroepskwalificatie/het opleidingsprofiel. Ze geven weer welk gedrag van de cursisten verwacht wordt om aan te tonen dat zij de competenties verworven hebben.

De competenties

- zijn geformuleerd in termen van waarneembaar gedrag;
- bevatten een (handelings)werkwoord dat duidelijk verwijst naar het vereiste beheersingsniveau;
- bevatten tevens de criteria die noodzakelijk zijn om de desbetreffende competentie te bereiken.

Voorbeeld:



- De **code** in de tweede kolom verwijst naar de code van de erkende beroepskwalificatie zoals opgenomen in het opleidingsprofiel, waardoor op een transparante manier wordt aangegeven hoe de competenties van de beroepskwalificatie/het opleidingsprofiel op een herkenbare manier in het leerplan zijn opgenomen.
- De derde kolom bevat de **te integreren ondersteunende kenniselementen**. Deze kenniselementen zijn geen doelstelling op zich, maar moeten in de criteria geïntegreerd worden om de bovenliggende competentie te bereiken.

De leerplandoelstellingen van de modules moeten worden gelezen in functie van

- de algemene doelstellingen van de opleiding zoals omschreven in [hoofdstuk 6](#), met inbegrip van de context, graad van autonomie en verantwoordelijkheden.
- de algemene doelstelling van de module.

BLOK 2: DE SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

De kolom uiterst rechts geeft een aantal **specifieke pedagogisch-didactische wenken** mee die inspirerend kunnen zijn bij het leerproces. Ze zijn echter vrijblijvend: uiteindelijk beslist de leraar eigenhandig over het didactisch proces binnen de visie op leren en evalueren van het centrum.

7.1 MODULE: WERKEN IN DE SPOELKEUKEN (M HR 003 - 80 LESTIJDEN)

7.1.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert de cursist in een spoelkeuken werken. Hij/Zij leert hoe de vaat te organiseren, af te wassen, af te drogen en op te bergen, een industriële vaatwasmachine te bedienen en te onderhouden. Hij/Zij neemt deel aan de inventarisatie van het vaatwerk en volgt de voorraad van afwasproducten en -materiaal op. De cursist leert ook hoe de werkpost, het keukengerei en de keukenuitrusting te onderhouden en schoon te maken.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

7.1.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het [decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs](#).

7.1.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken
De cursist	Competenties	Code OP	
werkt in teamverband <ul style="list-style-type: none">– Wisselt informatie uit met collega's en eindverantwoordelijke– Rapporteert aan de eindverantwoordelijke– Werkt efficiënt samen met collega's– Past zich flexibel aan (verandering van collega's, verandering van werkschema ...)– Meldt problemen, mondeling of schriftelijk, aan de leidinggevende– Deelt vakkennis– Vraagt zelf hulp of advies indien nodig– Toont respect voor elke collega, functie of taak– Draagt bij tot een aangename sfeer in het team– Verplaatst zich in de positie van een collega– Reageert gepast (hulp bieden, afstand houden, relativeren ...)	1	<ul style="list-style-type: none">– Basiskennis van keukenterminologie en vakjargon in het Frans– Basiskennis van functionele communicatie– Kennis van vakterminologie	<u>Tips:</u> <ul style="list-style-type: none">– Nodig een gastdocent/specialist uit, bijvoorbeeld een ergonom, specialist in schoonmaakproducten (o.a. kennis klassieke, agressieve en enzymatische producten en hun invloed op gebruikte hoeveelheid/inwerktijd/resultaat), e.d.– Organiseer een bedrijfsbezoek.– Organiseer (een deel van) de module in werkplekleren.

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken	
De cursist	Competenties	Code OP		Te integreren ondersteunende kennis
	<p>werkt kostenbewust met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> – Werkt ergonomisch (past hef- en tiltechnieken toe) – Werkt economisch en vermijdt verspilling – Werkt conform de voorgeschreven procedures en huisregels en vult de nodige documenten in – Past de veiligheids-, voedselveiligheids- en milieuvoorschriften toe – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen – Verplaatst zich op efficiënte wijze tussen de verschillende werkplekken – Werkt ordelijk en houdt zich aan de planning – Werkt zorgvuldig en met oog voor detail – Organiseert de eigen taken binnen de opgelegde werkvolgorde – Controleert het eigen werk en voorkomen – Past het voorkomen en bedrijfskledij aan conform de taakuitvoering – Draagt zorg voor materiaal, kledij, goederen ... – Sorteert afval volgens de richtlijnen – Respecteert de kostprijs van ingrediënten en producten – Werkt volgens de principes van duurzaam ondernemen met respect voor mens, product, natuur en normen en gebruikt daarbij de nodige moderne ondersteunende technologie 	2	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van ergonomie – Basiskennis van ordening van materialen en benodigdheden – Basiskennis van de geldende milieuvoorschriften – Basiskennis van afvalsortering volgens regelgeving – Basiskennis van veiligheidsmaatregelen bij gebruik en onderhoud van snijmateriaal, machines en toestellen – Kennis van efficiënte werkorganisatie m.b.t. de eigen taken 	

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken
De cursist	Competenties	Code OP	
	<p>werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid</p> <ul style="list-style-type: none"> – Respecteert de persoonlijke hygiëne – Wast en ontsmet de handen volgens de hygiënische richtlijnen – Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen – Draagt werk- en beschermkledij volgens de hygiënische richtlijnen – Respecteert de zones binnen de keuken: koude/warme en vuile/schone – Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken – Controleert of producten voldoen aan de voedselveiligheid – Controleert kwaliteit en versheid van producten voor gebruik – Vermijdt kruisbesmetting – Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking – Bewaart voedingsproducten conform de regels van voedselveiligheid – Registreert goederen en temperaturen – Respecteert mogelijke gevaren en allergenen 	3	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van opslag- en bewaarstechnieken van voedingswaren (grondstoffen, hulpstoffen, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren ...) – Basiskennis van voedingsproducten (assortiment, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid, toepassingsmogelijkheden) – Basiskennis van allergenen – Basiskennis van besmettingsgevaar – Basiskennis van het systematisch handhaven van de juiste bewaar temperatuur – Basiskennis van doodkist en wastecost – Basiskennis van voedselveiligheid en -hygiëne – Kennis van persoonlijke hygiëne
	<p>organiseert de vaat</p> <ul style="list-style-type: none"> – Organiseert het vaatwerk en het materieel in functie van de mogelijkheden van de dienst en voert deze uit – Past het eigen werkritme aan de eisen van de keuken en de bediening van de zaal aan – Past een chronologische werkvolgorde toe bij de opeenvolgende werkzaamheden – Zorgt ervoor dat het af te wassen materiaal op de juiste plaats wordt gezet – Volgt de gemaakte afspraken op – Communiceert met de leidinggevende over de werkzaamheden 	4	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van afvalsortering volgens regelgeving – Kennis van efficiënte werkorganisatie m.b.t. de eigen taken – Kennis van organisatie m.b.t. efficiënte samenwerking van keuken, zaal en spoelkeuken – Kennis van mondelinge rapportering m.b.t. het eigen werk – Kennis van onderhoudsplan en -richtlijnen m.b.t. eigen werk – Grondige kennis van afwasactiviteiten (weken, spoelen, schrobben, ontvetten, ...) – Grondige kennis van het sorteren van materieel voor de spoelkeuken

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken	
De cursist	Competenties	Code OP		Te integreren ondersteunende kennis
	wast af <ul style="list-style-type: none"> – Sorteert afval en etensresten volgens de richtlijnen – Sorteert vuil serviesgoed, glaswerk, bestek, dienborden, kristal, keukengerei, zilverwerk ... – Schikt de afwas in manden naargelang de soort en plaatst deze in de vaatwasmachine – Vult de vaatwasmachine of wast af in de spoelbakken – Plaatst gesorteerd serviesgoed en glaswerk in rekken – Plaatst de rekken in de automatische was- en spoelmachine – Kiest het juiste programma – Stemt de hoeveelheid product (zeep-, spoel-, en ontkalkingsmiddelen) af op de vervuiling en het oppervlak – Start de vaatwasmachine op – Schuurt potten en pannen – Ververst regelmatig het water 	5	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van de werking van afwasproducten en de chemische inwerking op vuile vaat – Kennis van efficiënte werkorganisatie m.b.t. de eigen taken – Kennis van organisatie m.b.t. efficiënte samenwerking van keuken, zaal en spoelkeuken – Kennis van mondelinge rapportering m.b.t. het eigen werk – Kennis van controle op de reinheid en hygiëne van vaatwerk – Kennis van onderhoudsplan en -richtlijnen m.b.t. eigen werk – Grondige kennis van soorten schoonmaakproducten en toepassingen – Grondige kennis van afwasactiviteiten (weken, spoelen, schrobben, ontvetten, ...) – Grondige kennis van de werking van de vaatwasmachine 	
	droogt het vaatwerk, het glaswerk, het keukengerei af en bergt het op <ul style="list-style-type: none"> – Neemt het vaatwerk uit de machine – Controleert de netheid van het gereinigde vaatwerk – Verzamelt en sorteert de vaat en het leeggoed volgens soort (glazen, borden, kopjes, bestek ...) – Verwijdert beschadigd vaatwerk, zodat verder gebruik vermeden wordt – Houdt vuil en gereinigd vaatwerk strikt gescheiden – Zet alle vaatwerk, glaswerk en keukengerei op de daartoe voorziene plek (karren, rekken, kasten) – Controleert regelmatig de werking van de afwasmachine (warm water, toevoer schoonmaakmiddelen) en ververst regelmatig het water in de spoelbakken – Maakt na gebruik de vaatwasmachine schoon, zuivert filters, maakt deurgoten, sproeiarmen en afwasbakken schoon 	6	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van efficiënte werkorganisatie m.b.t. de eigen taken – Kennis van organisatie m.b.t. efficiënte samenwerking van keuken, zaal en spoelkeuken – Kennis van mondelinge rapportering m.b.t. het eigen werk – Kennis van controle op de reinheid en hygiëne van vaatwerk – Kennis van onderhoudsplan en -richtlijnen m.b.t. eigen werk – Grondige kennis van sorteren en opbergen van gereinigd vaatwerk en materieel – Grondige kennis van (soorten) vaatwerk en hun onderhoud/reiniging 	

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken	
De cursist	Competenties	Code OP		Te integreren ondersteunende kennis
	<p>onderhoudt en maakt de werkpost, het keukengerei en de keukenuitrusting (zwaar en groot vaatwerk – indien van toepassing) schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wast groot vaatwerk, keukeninstallaties en werkinstrumenten (ketels, kookdouches, frigo's, karren bakplaten, warm water baden, frituren, ovens, dampkappen, vergieten, ...) af – Past het onderhoudsplan en -richtlijnen toe – Sorteert afval en etensresten volgens de richtlijnen – Stemt de techniek, het materieel en de schoonmaakproducten af op de opdracht (weken, schrobben, schuren, ontvetten, ontsmetten ...) – Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak – Past de veiligheidsvoorschriften toe bij omgang met afwasproducten, bestekken en toestellen – Reinigt het materiaal vooraleer het op te bergen – Maakt de vuilniszakken of- bakken leeg – Signaleert storingen of breuken 	7	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van de werking van afwasproducten en de chemische inwerking op vuile vaat – Basiskennis van afvalsortering volgens regelgeving – Kennis van efficiënte werkorganisatie m.b.t. de eigen taken – Kennis van organisatie m.b.t. efficiënte samenwerking van keuken, zaal en spoelkeuken – Kennis van mondelinge rapportering m.b.t. het eigen werk – Kennis van controle op de reinheid en hygiëne van vaatwerk – Kennis van onderhoudsplan en -richtlijnen m.b.t. eigen werk – Kennis van reinigingsfiches van keukeninstallaties en werkinstrumenten (oven, ...) – Kennis van disfunctioneren van machines of materieel – Grondige kennis van soorten schoonmaakproducten en toepassingen – Grondige kennis van afwasactiviteiten (weken, spoelen, schrobben, ontvetten, ...) – Grondige kennis van (soorten) vaatwerk en hun onderhoud/reiniging 	

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken	
De cursist	Competenties	Code OP		Te integreren ondersteunende kennis
	bedient en onderhoudt een industriële vaatwasmachine <ul style="list-style-type: none"> – Controleert regelmatig het goed functioneren van de vaatwasmachine – Detecteert en rapporteert storingen of defecten – Ontkalkt het toestel 	8	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van efficiënte werkorganisatie m.b.t. de eigen taken – Kennis van organisatie m.b.t. efficiënte samenwerking van keuken, zaal en spoelkeuken – Kennis van mondelinge rapportering m.b.t. het eigen werk – Kennis van reiniging van vaatwasmachine en spoelkeuken na gebruik – Kennis van onderhoudsplan en -richtlijnen m.b.t. eigen werk – Kennis van reinigingsfiches van keukeninstallaties en werkinstrumenten (oven, ...) – Kennis van disfunctioneren van machines of materieel – Kennis van ontkalken, reinigen en onderhouden van de vaatwasmachine – Grondige kennis van de werking van de vaatwasmachine 	
	neemt deel aan inventariseren van het vaatwerk <ul style="list-style-type: none"> – Telt het aantal stuks vaatwerk, bestek ... – Verwijdert beschadigd vaatwerk zodat verder gebruik vermeden wordt – Registreert de aantallen op het daarvoor bestemde formulier/document – Rapporteert aan de verantwoordelijke 	9	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van eenvoudige registratietechnieken en aanverwante documenten – Basiskennis van opmaken van inventarissen voor vaatwerk – Kennis van efficiënte werkorganisatie m.b.t. de eigen taken – Kennis van organisatie m.b.t. efficiënte samenwerking van keuken, zaal en spoelkeuken – Kennis van mondelinge rapportering m.b.t. het eigen werk – Kennis van onderhoudsplan en -richtlijnen m.b.t. eigen werk 	

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken	
De cursist	Competenties	Code OP		Te integreren ondersteunende kennis
	volgt de voorraad van afwasproducten en –materieel op – Volgt de voorraad van afwasproducten en -materieel op – Houdt de voorraadgegevens bij – Vraagt tijdig nieuwe producten en/of materiaal via de bedrijfsprocedure	10	– Basiskennis van eenvoudige registratietechnieken en aanverwante documenten – Kennis van efficiënte werkorganisatie m.b.t. de eigen taken – Kennis van organisatie m.b.t. efficiënte samenwerking van keuken, zaal en spoelkeuken – Kennis van mondelinge rapportering m.b.t. het eigen werk – Kennis van onderhoudsplan en -richtlijnen m.b.t. eigen werk – Kennis van opvolgen van voorraad van afwasproducten en –materieel	

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

