

STANDAARDTRAJECT

Restaurant en keuken dual

1. Situering en omschrijving

De opleiding restaurant en keuken dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding restaurant en keuken dual wordt gekozen voor een overeenkomst alturnerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding restaurant en keuken dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs binnen het studiegebied Voeding.

Het standaardtraject voor de opleiding restaurant en keuken dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie(s):

- Beroepskwalificatie bk-0251-4 hulpkok, niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie bk-0077-2 kelner, niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding restaurant en keuken dual leert men:

- voedingsmiddelen binnen de keuken te bestellen en te ontvangen, de noodzakelijke voorbereidingen te doen, koude en warme maaltijden volgens de gepaste culinaire technieken en/of volgens technische fiche te bereiden, de gerechten af te werken en de kwaliteit te controleren teneinde kwaliteitsvolle maaltijden af te leveren aan de gast;
- de gasten te ontvangen, gerechten en dranken voor te stellen, bestellingen op te nemen en door te geven aan het bar- of keukenpersoneel, dranken en/of gerechten te serveren en ze eventueel aan tafel af te werken, af te rekenen teneinde de gast optimaal te bedienen.

De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 verschillende contexten, namelijk zaal en keuken.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding restaurant en keuken dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding restaurant en keuken dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet-duale naar een duale opleiding binnen de derde graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de derde graad) wordt het eerste leerjaar niet-duaal gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duaal naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso; ofwel als zijinstromer¹ beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding restaurant en keuken dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

Project algemene vakken

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

Moderne vreemde talen (Frans of Engels)

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

Vakoverschrijdende eindtermen

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

¹ Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich na een onderbreking opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

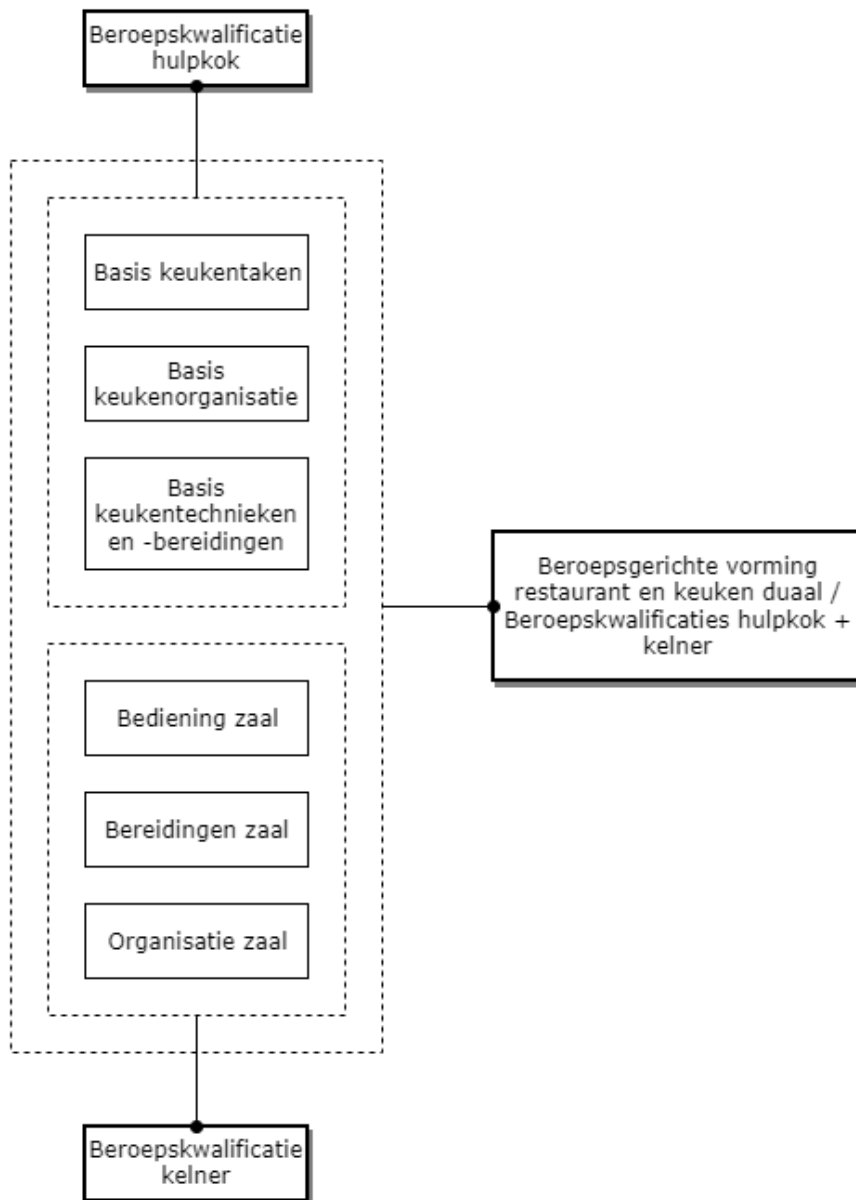
De aanbieder duaal leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 6 cluster(s). Een cluster is een samenhangend en afgerond geheel van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende cluster(s):

- Basis keukentaken
- Basis keukentechnieken en -bereidingen
- Basis keukenorganisatie
- Bediening zaal
- Organisatie zaal
- Bereidingen zaal



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

0 Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

| Activiteiten | Kennis |
|--|--|
| <p>A Werkt in teamverband</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wisselt informatie uit met collega's en eindverantwoordelijke 2. Rapporteert aan de eindverantwoordelijke 3. Werkt efficiënt samen met collega's 4. Past zich flexibel aan (verandering van collega's, verandering van werkschema, ...) 5. Meldt problemen, mondeling of schriftelijk, aan de leidinggevende 6. Deelt vakkennis 7. Vraagt zelf hulp of advies indien nodig 8. Toont respect voor elke collega, functie of taak 9. Draagt bij tot een aangename sfeer in het team 10. Houdt rekening met de positie van een collega 11. Reageert gepast (hulp bieden, afstand houden, relativeren, ...) | <p>A Basiskennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Basiskennis communicatietechnieken 2. Basiskennis functionele communicatie met collega's in het Engels en het Frans <p>A Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van vakjargon in het Engels en het Frans |
| <p>B Werkt kostenbewust met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Werkt ergonomisch (past hef- en tiltechnieken toe) 2. Werkt economisch en vermijdt verspilling 3. Werkt conform voorgeschreven procedures en huisregels en vult de nodige documenten in 4. Past de veiligheids-, voedselveiligheids- en milieuvoorschriften toe 5. Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen 6. Past nieuwe technieken toe en leert ze aan 7. Verplaatst zich op efficiënte wijze tussen de verschillende werkplekken 8. Werkt ordelijk en houdt zich aan de planning | <p>B Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van ergonomie 2. Kennis van foodcost, beveragecost, wastecost en prijszetting 3. Kennis van HACCP-normen 4. Kennis van veiligheidsregels bij het gebruik van machines, snijmaterialen en onderhoud van toestellen 5. Kennis van werking van machines of materieel 6. Kennis van bedrijfsprocedures m.b.t. het eigen werk 7. Kennis van ordening van materialen, benodigdheden en toestellen |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 9. Werkt zorgvuldig en met oog voor detail 10. Organiseert de eigen taken binnen de opgelegde werkvolgorde 11. Controleert het eigen werk en voorkomen 12. Past het voorkomen en bedrijfskledij aan conform de taakuitvoering 13. Draagt zorg voor materiaal, kledij, goederen, ... 14. Sorteert afval volgens de richtlijnen 15. Is zich bewust van de kostprijs van ingrediënten en producten | |
| <p>C Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Respecteert de persoonlijke hygiëne 2. Wast en ontsmet de handen volgens de hygiënische richtlijnen 3. Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen 4. Draagt werk- en beschermkledij volgens de hygiënische richtlijnen 5. Respecteert de zones binnen de keuken: koude/warme en vuile/schone 6. Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken 7. Controleert of producten voldoen aan de voedselveiligheid 8. Controleert kwaliteit en versheid van producten voor gebruik 9. Vermijdt kruisbesmetting 10. Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking 11. Bewaart voedingsproducten conform de regels van voedselveiligheid 12. Registreert goederen en temperaturen 13. Is zich bewust van mogelijke gevaren en allergenen | <p>C Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Basiskennis van kantoorsoftware en eenvoudige registratietechnieken <p>C Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Kennis van producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid) 2. Kennis van allergenen 3. Kennis van traceerbaarheid van producten 4. Kennis van het systematisch handhaven van de juiste bewaartemperatuur 5. Kennis van opslag- en bewaartechnieken van voedingswaren (grondstoffen, hulpstoffen, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, ...) 6. Kennis van besmettingsgevaar, micro-organismen, parasieten 7. Kennis van HACCP-normen 8. Kennis van persoonlijke hygiëne |

1 Cluster Basis keukentaken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

| Activiteiten | Kennis |
|---|--|
| <p>A Ontvangt en controleert de goederen</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Ontvangt en controleert leveringen op kwaliteit, aantallen, gewicht, | <p>A Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Basiskennis van kantoorsoftware en eenvoudige registratietechnieken |

| | |
|---|---|
| <p>verpakking, houdbaarheidsdatum en bewaarcondities</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Controleert de temperatuur, het gewicht en de versheid van de goederen visueel en aan de hand van meetapparatuur 3. Controleert of de goederen voldoen aan de voedselveiligheid 4. Houdt rekening met de beperkte houdbaarheid van producten 5. Vermeldt en registreert afwijkingen 6. Rapporteert beschadigingen en/of afwijkingen in de bestelling aan de keukenverantwoordelijke/zaakvoerder en de leverancier | <p>A Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid) 2. Kennis van voorschriften voor ontvangst en controle van goederen |
| <p>B Slaat goederen op in een koelkamer of voorraadkamer</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Houdt rekening met de voorwaarden waaraan moet worden voldaan om goederen op te slaan 2. Slaat goederen op in de koeling, diepvries of magazijn volgens het "First In First Out"-principe of "First Expired First Out"-principe 3. Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze volgens regelgeving | <p>B Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van de voorwaarden voor opslag van voeding 2. Kennis van het systematisch handhaven van de juiste bewaartemperatuur 3. Kennis van het FIFO- en FEFO-principe 4. Kennis van meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...) |
| <p>C Voert de voorbereidende werkzaamheden uit voor de bereidingen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Raadpleegt de opdrachten of receptuur 2. Stelt de werkvolgorde vast 3. Kiest het juiste materiaal 4. Kiest de juiste producten, volgens het FIFO/FEFO-principe 5. Schat de vereiste hoeveelheden in 6. Zet alle ingrediënten klaar 7. Weegt eventueel de benodigde hoeveelheden af 8. Meldt voorraadtekorten aan de verantwoordelijke of registreert ze 9. Zet alle keukentoestellen aan (ovens, kookplaten, ...) in functie van de opdracht | <p>C Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van keukenterminologie in het Engels en in het Frans 2. Kennis van het FIFO- en FEFO-principe 3. Kennis van meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...) 4. Kennis van werkinstructiefiches 5. Kennis van rekervaardigheid in functie van economisch werken |
| <p>D Maakt schoon (wast indien nodig), bewerkt, versnijdt en portioneert groenten, fruit, vlees, vis, gevogelte en andere basisproducten</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Controleert de kwaliteit en versheid van producten voor gebruik 2. Past de volgorde van de bewerkingen (schoonmaken, wassen, versnijden) aan de ingrediënten aan | <p>D Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid) 2. Kennis van schillen en pellen van voedingsproducten 3. Kennis van de anatomie van dieren voor consumptie |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 3. Spoelt groenten en fruit totdat alle aarde en zand verwijderd is 4. Schilt of pelt ingrediënten met zo weinig mogelijk verlies 5. Gebruikt de voorgeschreven snijtechniek(en) en houdt daarbij rekening met de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van het voedingsproduct 6. Gebruikt eventueel een snijmachine volgens de veiligheidsvoorschriften 7. Versnijdt groenten en fruit naar opgedragen grootte/vorm (julienne, brunoise, snipperen/eminceren, ciseleren, hakken) 8. Versnijdt en portioneert het product op een economisch verantwoorde en kwaliteitsvolle manier 9. Gaart de producten eventueel voor 10. Gebruikt de weegschaal 11. Respecteert de hoeveelheden en gewichten beschreven in de receptuur 12. Verpakt en etiketteert de producten 13. Koelt de producten zo snel mogelijk na bewerking | <ul style="list-style-type: none"> 4. Kennis van gewichten en hoeveelheden in functie van portioneren 5. Kennis van het schoonmaken, versnijden en portioneren van vis, vlees, gevogelte en andere basisproducten 6. Kennis van snijtechnieken 7. Kennis van versnijdingsvormen (julienne, brunoise, ...) |
| <p>E Verpakt en etiketteert de bereidingen, producten en bergt ze op in de koelkamer, in de voorraadkamer</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Koelt de producten af volgens de regels van de voedselveiligheid 2. Dekt koude bereidingen onmiddellijk af 3. Dekt warme bereidingen af nadat ze afgekoeld zijn 4. Zet te bewaren overschotten onmiddellijk in de koelruimte indien ze niet dezelfde dag gebruikt worden 5. Gebruikt het juiste verpakkingsmateriaal 6. Voorziet overschotten van een etiket alvorens ze op de juiste plaats op te bergen 7. Past het FIFO/FEFO- principe toe | <p>E Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Kennis van het systematisch handhaven van de juiste bewaartemperatuur 2. Kennis van recipiënten en de verpakkingswijze van voedingsmiddelen 3. Kennis van etikettering 4. Kennis van de invloed van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van een product 5. Kennis van het FIFO- en FEFO-principe 6. Kennis van sorteer- en stockeertechnieken m.b.t. voedingsproducten 7. Kennis van de relatie tussen de verpakking en het bewaren van een product |
| <p>F Maakt het werkblad, het materiaal en de ruimtes hygiënisch schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Houdt zich aan het reinigingsplan en de –richtlijnen 2. Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op 3. Reinigt tussen elke handeling het gebruikte keukenmateriaal en de | <p>F Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Basiskennis van reinigingsschema's <p>F Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Kennis van het slijpen van messen 2. Kennis van reinigingstechnieken |

| | |
|---|--|
| <p>werkoppervlakken volgens de hygiënische richtlijnen</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Reinigt regelmatig alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen 5. Ruimt na de dienst de werkplek op 6. Reinigt en desinfecteert het materieel, de werkoppervlakken en de vloeren 7. Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht 8. Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak 9. Controleert de staat van het materieel 10. Slijpt messen waar nodig 11. Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de keukenuitrusting op 12. Signaleert pannes aan de verantwoordelijke | <ol style="list-style-type: none"> 3. Kennis van de toegelaten reinigings- en ontsmettingsmiddelen en procedures 4. Kennis van ordening van materialen, benodigdheden en keukentoestellen 5. Kennis van het reinigingsplan m.b.t. de eigen opdracht |
|---|--|

2 Cluster Basis keukentechnieken en -bereidingen – BEHEERSINGSNIVEAU

| Activiteiten | Kennis |
|---|--|
| <p>A Past de bereidingstechnieken toe voor het bereiden van hapjes, garnituren, sauzen, soepen, voorgerechten, bijgerechten, salades, deegwaren, rijstgerechten, aardappelbereidingen, vlees, gevogelte, visgerechten, vegetarische gerechten, zuivelbereidingen, nagerechten, ...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kiest de grondstoffen op basis van het recept en weegt ze af 2. Controleert de versheid en de kwaliteit van de producten voor gebruik 3. Respekteert de tijdsplanning, receptuur, werkmethode en organisatie 4. Gebruikt het juiste kook- en bereidingsmaterieel 5. Past de juiste bereidingstechniek toe (stoven, koken, bakken, braden, blancheren, smoren (braiseren), glaceren, poêleren, gratineren, sueren, pochieren, stomen, frituren, sauteren, grillen, ...) 6. Beoordeelt de smaak van de gedoseerde en gemengde ingrediënten 7. Bepaalt de juiste porties per persoon en/of per bestelling | <p>A Basiskennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Basiskennis van alternatieven voor specifieke gasten met specifieke vereisten 2. Basiskennis van vervanging van dierlijke ingrediënten door plantaardige 3. Basiskennis van nieuwe trends 4. Basiskennis van de meest voorkomende diëten <p>A Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van regeneratietechnieken 2. Kennis van producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid en versheid) 3. Kennis van keukenterminologie in het Engels en in het Frans 4. Kennis van hapjes en amuses, voorgerechten, tussengerechten, hoofdgerechten, ... 5. Kennis van vlees-, gevogelte- en visgerechten 6. Kennis van vegetarische en veganistische gerechten 7. Kennis van bijgerechten, garnituren, salades, sauzen, soepen, deegwaren, rijstgerechten, aardappelgerechten, ... 8. Kennis van nagerechten, desserts |

| | |
|--|--|
| <p>8. Controleert bereidingen en gerechten op smaak, kwaliteit en presentatie</p> | <p>9. Kennis van zuivelbereidingen, deegbereidingen</p> <p>10. Kennis van het beoordelen van de smaak van een product of bereiding</p> <p>11. Kennis van de combinatie van smaken, aroma's en voedingsmiddelen</p> <p>12. Kennis van het doseren en mengen van ingrediënten</p> <p>13. Kennis van samenstelling van (gezonde en uitgebalanceerde) gerechten</p> <p>14. Kennis van de samenhang van een gerecht</p> <p>15. Kennis van opmaken en lezen van recepten</p> <p>16. Kennis van gewichten en hoeveelheden i.f.v. portioneren</p> <p>17. Kennis van allergenen</p> <p>18. Kennis van bereidingswijzen en kooktechnieken</p> <p>19. Kennis van portioneren van maaltijdcomponenten</p> <p>20. Kennis van werking van machines of materieel</p> <p>21. Kennis van productfiches en recepturen</p> <p>22. Kennis van nieuwe technologieën</p> |
| <p>B Bereidt gerechten en maaltijden à la minute</p> <p>1. Leest de bestelbon</p> <p>2. Bereidt het gerecht op basis van afroep door de verantwoordelijke</p> <p>3. Past indien nodig regeneratietechnieken toe</p> <p>4. Stemt af met de bediening tijdens de dienst</p> <p>5. Werkt gerechten af volgens bestelling</p> <p>6. Houdt rekening met afwijkingen of allergenen</p> <p>7. Respecteert de juiste porties</p> | <p>B Kennis</p> <p>1. Kennis van bereidingswijzen en kooktechnieken</p> <p>2. Kennis van regeneratietechnieken</p> <p>3. Kennis van lezen, interpreteren en uitwerken van bestelbonnen</p> |
| <p>C Past diverse dresseertechnieken toe op het bord</p> <p>1. Volgt de receptuur en de technische fiche</p> <p>2. Respecteert de juiste porties van de maaltijdcomponenten</p> <p>3. Presenteert en schikt de maaltijden hygiënisch en aantrekkelijk</p> <p>4. Schikt meerdere borden identiek</p> <p>5. Veegt gemorste resten af met proper keukenpapier</p> | <p>C Basiskennis</p> <p>1. Basiskennis van serveertechnieken</p> <p>C Kennis</p> <p>1. Kennis van producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</p> <p>2. Kennis van opmaken en lezen van recepten</p> <p>3. Kennis van dresseertechnieken</p> <p>4. Kennis van productfiches en recepturen</p> |

| | |
|--|--|
| 6. Ondersteunt, indien nodig, het doorgeven van de gerechten naar de zaal | |
| D Zet het buffet klaar indien van toepassing <ol style="list-style-type: none"> 1. Maakt schotels klaar voor saladebars, toonbank selfservice, banketten en buffetten en vult ze aan 2. Past technieken toe van het versnijden en portioneren 3. Zet koude en warme etenswaren klaar 4. Controleert regelmatig de temperatuur van de bereidingen, de bain-maries en koeltogen | D Basiskennis <ol style="list-style-type: none"> 1. Basiskennis van de principes van gastvriendelijkheid 2. Basiskennis van het samenstellen en klaarzetten van buffetten |

3 Cluster Basis keukenorganisatie – BEHEERSINGSNIVEAU 2

| Activiteiten | Kennis |
|--|---|
| A Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast en geeft bestellingen door <ol style="list-style-type: none"> 1. Houdt gegevens bij over het verbruik van producten voor zijn afdeling 2. Inventariseert de behoefte aan grondstoffen en producten voor de eigen afdeling 3. Stemt de hoeveelheid te bestellen producten af op de recepten in de planning 4. Anticipeert op mogelijke tekorten 5. Controleert aantallen, gewicht, verpakking, houdbaarheidsdatum en bewaarcondities 6. Stelt tekorten vast en reageert volgens interne procedures | A Basiskennis <ol style="list-style-type: none"> 1. Basiskennis voorraadbeheer 2. Basiskennis van opmaak van inventarissen A Kennis <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van functionele rekenvaardigheid m.b.t. het berekenen van hoeveelheden 2. Kennis van bestellingen (opmaak, opvolging, procedures, formulieren, ontvangstcontrole e.d.) 3. Kennis van lezen, interpreteren en uitwerken van bestelbonnen |
| B Voert controletests uit op de versheid van voedingsmiddelen, bereidingen en neemt stalen <ol style="list-style-type: none"> 1. Voert temperatuurcontroles uit 2. Volgt houdbaarheidsdata op 3. Gebruikt controle/meetinstrumenten 4. Houdt zich aan de voorschriften voor staalname (tijdstip, hoeveelheid, bewaring, ...) 5. Vult de correcte formulieren in 6. Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...) | B Kennis <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van HACCP-normen 2. Kennis van controletests en het nemen van stalen 3. Kennis van het gebruik van instrumenten voor staalnames 4. Kennis van bewaren van stalen en getuigenschotels 5. Kennis van autocontrolesysteem |
| C Begeleidt keukenmedewerkers * <ol style="list-style-type: none"> 1. Overlegt met de verantwoordelijke over de opdrachten | C Basiskennis <ol style="list-style-type: none"> 1. Basiskennis begeleiden van keukenmedewerkers |

| | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 2. Verdeelt het werk over de keukenmedewerkers 3. Communiceert de opdracht duidelijk naar de keukenmedewerkers 4. Controleert de keukenmedewerkers 5. Stuurt bij en reageert adequaat op onvoorziene omstandigheden 6. Geeft het goede voorbeeld 7. Motiveert en enthousiasmeert de keukenmedewerkers 8. Stelt leervragen en geeft constructieve feedback 9. Verleent hulp en advies bij problemen 10. Heeft zicht op sterke en zwakte punten en kan verbeterpunten geven | <ol style="list-style-type: none"> 2. Basiskennis motiveren van keukenmedewerkers <p>C Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van efficiënte werkorganisatie 2. Kennis van keukenterminologie en vakjargon in het Engels en het Frans |
|---|--|

4 Cluster Bediening zaal – BEHEERSINGSNIVEAU 2

| Activiteiten | Kennis |
|---|--|
| <p>A Handelt integer</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Respecteert de privacy van de gast 2. Voert de werkzaamheden uit zonder te storen 3. Gaat op ethische wijze om met informatie over de gast 4. Respecteert, indien aanwezig, de deontologische code van de werkgever en/of gast 5. Bespreekt vragen, problemen of conflicten met de juiste personen | <p>A Basiskennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Basiskennis van interculturele gebruiken <p>A Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van principes van gastvriendelijkheid 2. Kennis van correcte omgangsvormen |
| <p>B Onthaalt de gast bij aankomst in het restaurant, wijst hem een tafel toe</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Begroet de gast(en) 2. Controleert de reservatie (indien van toepassing) 3. Herkent trouwe en nieuwe gasten 4. Herkent de gewoonten van verschillende types van gasten 5. Komt zo goed mogelijk tegemoet aan hun verwachtingen 6. Neemt de jassen aan en brengt ze naar de vestiaire (indien van toepassing) 7. Wijst een plaats toe 8. Begeleidt gasten naar hun tafel 9. Gaat discreet om met gasten 10. Reageert correct bij normoverschrijdend gedrag van gasten | <p>B Basiskennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Basiskennis van beperkte streekgebonden toeristische informatie <p>B Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van communicatietechnieken 2. Kennis van principes van gastvriendelijkheid 3. Kennis van mondeling taalgebruik in een andere taal (Frans, Engels, Duits, ...). De medewerker kan de gast begrijpen en in zinnen, met kennis van elementaire vakterminologie, antwoorden, informatie verschaffen en de gasten adviseren 4. Kennis van de regels van het onthaal 5. Kennis van lichaamstaal 6. Kennis van etiquette 7. Kennis van verschillende types van gasten |

| | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 11. Benadert de gast, indien gewenst, in een andere taal (Frans, Engels, Duits, ...) 12. Geeft beperkte toeristische informatie op vraag van de gast | |
| <p>C Biedt de gerechten- en drankenkaart aan, adviseert de gast en neemt de bestelling op</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informeert en adviseert over het menu, gerechten, dranken, aanbiedingen, suggesties, ... 2. Verkoopt een gerecht en/of drank overeenkomstig de bedrijfsstrategie 3. Geeft toelichting over de bereiding en de ingrediënten 4. Informeert en adviseert over combinaties van gerechten en dranken 5. Heeft aandacht voor speciale wensen (bijvoorbeeld allergieën, specifieke diëten, ...) van de gast en stelt alternatieven voor na raadpleging van de betrokken verantwoordelijke 6. Onthoudt of noteert de bestellingen (gerechten, dranken) 7. Registreert de bestelling 8. Geeft de bestelling en bijzonderheden door aan de keuken en/of de bar | <p>C Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van communicatietechnieken 2. Kennis van allergenen 3. Kennis van principes van gastvriendelijkheid 4. Kennis van rekendvaardigheid in functie van klantgericht en economisch werken 5. Kennis van mondeling taalgebruik in een andere taal (Frans, Engels, Duits, ...). De medewerker kan de gast begrijpen en in zinnen, met kennis van elementaire vakterminologie, antwoorden, informatie verschaffen en de gasten adviseren 6. Kennis van etiquette 7. Kennis van ingrediënten en voedingsproducten 8. Kennis van vaak voorkomende diëten 9. Kennis van samenstelling van gerechten 10. Kennis van dranken 11. Kennis van samenstelling van dranken 12. Kennis van bereidingswijzen en -tijden van gerechten 13. Kennis van bereidingswijzen en -tijden van dranken 14. Kennis van verkooptechnieken (upselling, ...) |
| <p>D Dient de dranken op in de zaal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zet de dranken klaar of geeft de bestelling door 2. Haalt dranken op 3. Serveert dranken volgens de richtlijnen van het huis 4. Past de richtlijnen van de etiquette toe 5. Hanteert de juiste kracht en snelheid bij bedienen van de gast en het afruimen van de tafel 6. Beweegt zich in een beperkte ruimte zonder de gast(en) of collega's te hinderen 7. Doet de mise-en-place van de tafel voor de volgende gast(en) 8. Registreert eventueel een extra bestelling van de gast(en) | <p>D Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van communicatietechnieken 2. Kennis van allergenen 3. Kennis van mondeling taalgebruik in een andere taal (Frans, Engels, Duits, ...). De medewerker kan de gast begrijpen en in zinnen, met kennis van elementaire vakterminologie, antwoorden, informatie verschaffen en de gasten adviseren 4. Kennis van lichaamstaal 5. Kennis van samenstelling van gerechten (KLOPT DIT?) 6. Kennis van dranken 7. Kennis van bereidingswijzen en -tijden van dranken 8. Kennis van versheid van producten door zintuiglijke controle |

| | |
|---|---|
| <p>9. Houdt de glazen van de gast(en) in de gaten en schenkt bij indien nodig</p> <p>10. Gaat op een gepaste wijze om met vragen, problemen en klachten van de gast(en)</p> | <p>9. Kennis van technieken voor bediening</p> |
| <p>E Dient gerechten op in de zaal</p> <p>1. Past het bestek aan volgens het gerecht en de menukeuze van de gast</p> <p>2. Haalt maaltijden op</p> <p>3. Brengt de gerechten naar de tafel</p> <p>4. Bedient de gasten volgens de richtlijnen van het huis en de etiquette (op de Engelse manier, op een bord, op de Franse manier, op de Russische manier, onder een stolp)</p> <p>5. Past de richtlijnen van de etiquette toe</p> <p>6. Wenst de gasten smakelijk eten en vraagt of alles naar wens is</p> <p>7. Hanteert de juiste kracht en snelheid bij bedienen van de gast en het afruimen van de tafel</p> <p>8. Beweegt zich in een beperkte ruimte zonder de gast(en) of collega's te hinderen</p> <p>9. Serveert, indien nodig, gerechten na met dienstbestek</p> <p>10. Ruimt de tafel af</p> <p>11. Doet de mise-en-place van de tafel voor de volgende gast(en)</p> <p>12. Houdt de gast(en) tijdens de maaltijd in de gaten, reageert alert op hun signalen</p> <p>13. Registreert eventueel een extra bestelling van de gast(en)</p> <p>14. Gaat op een gepaste wijze om met vragen, problemen en klachten van de gast(en)</p> <p>15. Heeft aandacht voor de eigen veiligheid bij het hanteren van warme of koude borden/dienschalen/machines/materiaal</p> <p>16. Neemt deel aan de voorbereiding en uitvoering van festiviteiten, banketten en buffetten</p> | <p>E Kennis</p> <p>1. Kennis van communicatietechnieken</p> <p>2. Kennis van allergenen</p> <p>3. Kennis van mondeling taalgebruik in een andere taal (Frans, Engels, Duits, ...). De medewerker kan de gast begrijpen en in zinnen, met kennis van elementaire vakterminologie, antwoorden, informatie verschaffen en de gasten adviseren</p> <p>4. Kennis van lichaamstaal</p> <p>5. Kennis van ingrediënten en voedingsproducten</p> <p>6. Kennis van vaak voorkomende diëten</p> <p>7. Kennis van samenstelling van gerechten</p> <p>8. Kennis van bereidingswijzen en -tijden van gerechten</p> <p>9. Kennis van versheid van producten door zintuiglijke controle</p> <p>10. Kennis van technieken voor bediening (Engelse, Franse, Russische wijze, op een bord, ...)</p> <p>11. Kennis van technieken om dienborden/borden te dragen</p> <p>12. Kennis van technieken om schotels op te dienen</p> <p>13. Kennis van portioneren bij het bedienen van de gast</p> |
| <p>F Bereidt de betaling van de consumptie voor</p> <p>1. Voorziet voldoende wisselgeld in de kassa</p> <p>2. Maakt de rekening voor de gast(en)</p> | <p>F Kennis</p> <p>1. Kennis van manuele en elektronische bestelsystemen</p> <p>2. Kennis van manuele en elektronische kassasystemen</p> |
| <p>G Int de betaling voor de consumptie</p> <p>1. Controleert de geldigheid van het betaalmiddel</p> | <p>G Kennis</p> <p>1. Kennis van principes van gastvriendelijkheid</p> |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 2. Volgt de voorgeschreven procedure voor betalingen met een bankkaart 3. Ontvangt het te betalen bedrag en geeft correct wisselgeld terug 4. Neemt gepast afscheid van de gast | <ul style="list-style-type: none"> 2. Kennis van manuele en elektronische kassasystemen 3. Kennis van inningsprocedures 4. Kennis van functionele rekenvaardigheden 5. Kennis van betaalmiddelen |
|---|--|

5 Cluster Organisatie zaal – BEHEERSINGSNIVEAU 2

| Activiteiten | Kennis |
|--|---|
| <p>A Noteert de reservaties</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Registreert de reservatie mondeling, telefonisch of online (gebruikt eventueel reservatiesoftware) 2. Noteert de naam, aantal personen, datum, uur, eventueel speciale wensen van de reservering 3. Communiceert de reservatie aan de (eind)verantwoordelijke | <p>A Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Kennis van reservatiesystemen 2. Kennis van communicatietechnieken |
| <p>B Stelt de zaal en de office op en maakt tafels klaar voor de dienst</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Organiseert de eigen werkzaamheden 2. Raadpleegt de reservaties 3. Maakt een zaalplan op 4. Leest het zaalplan 5. Schikt tafels en stoelen 6. Staat in voor de mise-en-place van de zaal: mastiek (schoonmaken) van zaalmateriaal of meubilair 7. Dekt de tafels: legt linnen, plooit servetten, plaatst bestek en vaatwerk, decoreert tafels en de zaal (indien van toepassing) 8. Staat in voor de mise-en-place van het dienstmateriaal (brood, boter, warmhoudplaatjes, ...) 9. Staat in voor de mise-en-place van het buffet 10. Vult de koelkasten aan (indien van toepassing) 11. Staat in voor de mise-en-place van aperitieven, nagerechten, koffie en toebehoren 12. Heeft aandacht voor de juiste atmosfeer (verlichting, geluid, temperatuur) | <p>B Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Kennis van werkorganisatie 2. Kennis van het opstellen van een buffet 3. Kennis van mise-en-place van de zaal 4. Kennis van het opmaken van een zaalplan 5. Kennis van gebruik van een zaalplan 6. Kennis van tafelschikking 7. Kennis van technieken om tafels op te maken 8. Kennis van mastikeren 9. Kennis van FIFO/FEFO-principe |
| <p>C Maakt het terras klaar voor de dienst indien van toepassing</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Reinigt tafels, stoelen en ander terrasmeubilair 2. Reinigt de terrasvloer | <p>C Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Kennis van werkorganisatie 2. Kennis van tafelschikking 3. Kennis van technieken om tafels op te maken 4. Kennis van mastikeren |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 3. Reinigt de asbakken en de vuilnisbakken 4. Staat in voor de mise-en-place van het terras (asbakken, kaarten, voorraad bestek en servetten, vuilniszakken, ...) 5. Maakt een terrasplan 6. Leest het terrasplan 7. Schikt tafels en stoelen en zorgt voor de algehele netheid van het terras (opruimen van bloembakken, speelgoed, papiertjes, peuken, ...) 8. Reageert gepast op wisselende weersomstandigheden (regen, zon, ...) | <ul style="list-style-type: none"> 5. Kennis van mise-en-place van het terras 6. Kennis van reinigingstechnieken 7. Kennis van gebruik van een terrasplan |
| <p>D Ruimt de tafels af en maakt het restaurant schoon na de dienst</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Maakt een reinigingsplan voor zaal op 2. Zet de zaal op orde 3. Ruimt de tafels af 4. Brengt glazen, vaatwerk en gebruikte benodigdheden naar de spoelkeuken en/of bar voor de afwas 5. Verwijdert etens- en drankresten (indien van toepassing) 6. Doet de mise-en-place voor de volgende dienst 7. Rangschikt het bedieningsmateriaal en bergt het op 8. Zorgt voor orde en netheid in de zaal (behalve grondige schoonmaakbeurten) 9. Verwijdert de volle vuilniszakken en plaatst nieuwe 10. Verzamelt en rangschikt het leeggoed 11. Maakt werkinstrumenten en meubilair schoon 12. Reinigt volgens het reinigingsplan (afwassen van tafels, stofzuigen, ...) 13. Staat in voor het opruimen en beveiligen van het terras na de dienst 14. Waakt over de netheid en de hygiëne van de publieke ruimtes 15. Meldt technische defecten (vb. frigo's, koffieapparaat, ...) | <p>D Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Kennis van werking van machines of materieel 2. Kennis van werkorganisatie 3. Kennis van mise-en-place van de zaal 4. Kennis van gebruik van een zaalplan 5. Kennis van tafelschikking 6. Kennis van technieken om tafels op te maken 7. Kennis van reinigingstechnieken 8. Kennis van technieken voor bediening (Engelse, Franse, Russische wijze, op een bord, ...) 9. Kennis van reinigingsplannen (opmaak en gebruik) |
| <p>E Reinigt glazen en couverts (met stoom, met azijn, ...) en bergt het vaatwerk op</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Verzamelt en sorteert het af te wassen materiaal 2. Wast de glazen manueel af of bedient de afwasmachine | <p>E Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Kennis van werking van machines of materieel 2. Kennis van werkorganisatie 3. Kennis van reinigingsplannen (opmaak en gebruik) |

| | |
|--|--|
| <p>3. Bergt schoon materiaal op de daarvoor voorziene plaats op</p> | |
| <p>F Controleert de kassa bij het begin van de werkdag en telt bij de sluiting *</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bedient de kassa 2. Registreert de verkoop 3. Maakt een dagrapport van de kassa 4. Telt de kassa na en verklaart kasverschillen 5. Controleert ontvangsten en kassaverrichtingen 6. Lost storingen aan de kassa op 7. Bergt het geld op en/of stort het op voorgeschreven wijze | <p>F Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van manuele en elektronische kassasystemen 2. Kennis van functionele rekenvaardigheden 3. Kennis van controle van de kassa |
| <p>G Stuurt het bedienend personeel aan *</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stelt de werkplanning voor het eigen team op en stuurt bij indien nodig 2. Ziet toe op de uitvoering van de opdrachten 3. Grijpt in bij verkeerd werk of gedrag van medewerkers 4. Lost conflicten tussen medewerkers op 5. Bespreekt de uitvoering van de opdrachten met de medewerkers 6. Geeft medewerkers een nieuwe opdracht zodra de vorige is afgewerkt | <p>G Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van communicatietechnieken 2. Kennis van werkorganisatie 3. Kennis van functionele communicatie met collega's in het Engels en in het Frans 4. Kennis van opvolging van een team |
| <p>H Leert medewerkers de richtlijnen van het bedrijf aan *</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Leert praktische vaardigheden voor de uitvoering van de opdrachten aan 2. Geeft uitleg bij de uitvoering van de opdrachten 3. Leert ergonomische hef- en tiltechnieken aan 4. Leert de regels van hygiëne en voedselveiligheid aan 5. Volgt de vaardigheden van de medewerkers op 6. Bespreekt de uitvoering van de opdrachten met de medewerkers 7. Begeleidt nieuwe medewerkers | <p>H Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van functionele communicatie met collega's in het Engels en in het Frans 2. Kennis van ergonomie 3. Kennis van HACCP-normen 4. Kennis van feedbacktechnieken |

6 Cluster Bereidingen zaal – BEHEERSINGSNIVEAU 2

| Activiteiten | Kennis |
|--|--|
| <p>A Bereidt eenvoudige en complexe warme en koude dranken</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gebruikt barmateriaal (koffiemachine, tapkraan, ...) | <p>A Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van beveragecost en wastecost 2. Kennis van rekenvaardigheid in functie van economisch werken 3. Kennis van FIFO/FEFO-principe |

| | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 2. Doet de mise-en-place voor aperitieven, koffie en toebehoren (aperitiefhapjes, koekjes, ...) 3. Zet alle benodigde materialen klaar 4. Zorgt dat er zo min mogelijk tijd en materiaal wordt verspild 5. Zet de producten (alcoholische en niet-alcoholische dranken, suikers, room, fruitsoorten, kruiden, specerijen, ...) klaar zodat de bereiding zonder onderbrekingen kan verlopen 6. Ontkurkt en decanteert de wijnen 7. Tapt/schenkt de voorgeschreven hoeveelheid drank in een glas/tas volgens de richtlijnen 8. Bereidt warme dranken (koffie, thee, ...) 9. Decoreert en serveert de drankbereiding volgens recept en de richtlijnen van het huis 10. Vult de voorraad dranken en producten aan | <ol style="list-style-type: none"> 4. Kennis van ingrediënten en voedingsproducten 5. Kennis van dranken 6. Kennis van samenstelling van dranken 7. Kennis van bereidingswijzen en -tijden van dranken 8. Kennis van barmateriaal en machines 9. Kennis van versheid van producten door zintuiglijke controle |
| <p>B Werkt gerechten af (vlees versnijden, vis fileren, flamberen, ...)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Controleert de materialen voor de uit te voeren tafelbereidingen op hygiëne en netheid 2. Controleert de klaargezette grondstoffen op soort, kwaliteit en bruikbaarheid 3. Toont het in de keuken reeds voorbereide product aan de gasten 4. Geeft de nodige uitleg 5. Past de voorgeschreven keukentechniek aan tafel toe 6. Hanteert gasstellen, vuren en warmhoudtoestellen (indien van toepassing) 7. Serveert het gerecht op voorgeschreven wijze aan de gast 8. Beantwoordt eventuele vragen van de gast 9. Ruimt de gebruikte materialen af | <p>B Kennis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kennis van ingrediënten en voedingsproducten 2. Kennis van samenstelling van gerechten 3. Kennis van bereidingswijzen en -tijden van gerechten 4. Kennis van versheid van producten door zintuiglijke controle 5. Kennis van technieken om dienborden/borden te dragen 6. Kennis van technieken om schotels op te dienen 7. Kennis van portioneren bij het bedienen van de gast 8. Kennis van versnijdingen en bereidingen in de zaal |

Alle clusters en activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteiten gemarkeerd met een * die beheersingsniveau 1 hebben (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

5. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding restaurant en keuken duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten binnen deze opleiding restaurant en keuken duaal dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 contexten, namelijk zaal en keuken.

6. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding restaurant en keuken duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "restaurant en keuken duaal" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "hulpkok" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader en de beroepskwalificatie "kelner" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
 - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een bewijs van beroepskwalificatie:
 - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, als de leerling via de combinatie van een schoolcomponent en een werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende cluster(s):
 - Basis keukentaken
 - Basis keukentechnieken en -bereidingen
 - Basis keukenorganisatieen de algemene activiteiten, die in de cluster(s) geïntegreerd worden aangeboden, van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit beroepsgerichte competenties die de beroepskwalificatie "hulpkok" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van beroepskwalificatie:
 - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, als de leerling via de combinatie van een schoolcomponent en een werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende cluster(s):
 - Bediening zaal
 - Organisatie zaal
 - Bereidingen zaalen de algemene activiteiten, die in de cluster(s) geïntegreerd worden aangeboden, van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit beroepsgerichte competenties die de beroepskwalificatie "kelner" niveau 4 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
 - wordt uitgereikt als de leerling via de combinatie van een schoolcomponent en een werkplekcomponent een aantal beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.
- een attest van regelmatige lesbijwoning:
 - wordt uitgereikt bij vroegtijdige beëindiging van de opleiding zonder dat er attesteerbare competenties verworven zijn of na het eerste leerjaar van een graad.

7. Aanloopstructuuronderdeel

De opleiding restaurant en keuken duaal heeft als aanloopstructuuronderdeel "Aanloop restaurant en keuken duaal". Dit kan op elk moment van het schooljaar starten. Het doel van de aanloopfase is om de leerling zo snel als mogelijk voor te bereiden op een instap in duaal leren. De aanloopfase is hierbij zo kort als mogelijk, maar zolang als nodig. De aanbieder kan kiezen hoe hij het aanloopstructuuronderdeel op maat van de leerling organiseert, en dit ongeacht of hij het bovenliggende duale structuuronderdeel modulair of lineair organiseert.

Dit aanloopstructuuronderdeel kan georganiseerd worden door een aanbieder duaal (school voltijds gewoon secundair onderwijs, centrum deeltijds onderwijs, syntra vzw) al dan niet samen met een externe organisatie.

Een aanloopstructuuronderdeel omvat minimaal 28 opleidingsuren per week en combineert een schoolcomponent en een aanloopcomponent.

Binnen de schoolcomponent komt de verplichte algemene vorming zoals vermeld in dit standaardtraject onder rubriek "3. Algemene vorming" aan bod.

Binnen de aanloopcomponent en schoolcomponent kan men zich in functie van de individuele noden van de leerling en zijn mate van arbeidsrijpheid richten op een selectie van of een combinatie van de vier onderstaande acties:

- **Acties gerelateerd aan het opbouwen van een loopbaan**
 - Actie:
Loopbaangerichte competenties voor leerlingen die nog geen duidelijkheid hebben over hun concrete onderwijsloopbaan, maar wel overtuigd zijn om een duale leerweg te volgen. Voorbeelden hiervan zijn loopbaanwensen en -talenten in kaart brengen, loopbaanoriëntatie-oefeningen, solliciteren, ...
- **Acties gerelateerd aan het opbouwen van beroepsgerichte vorming**
 - Actie:
Arbeidsgerichte competenties voor leerlingen die bepaalde generieke competenties missen die noodzakelijk zijn om te kunnen leren en participeren op een werkplek. Voorbeelden hiervan zijn samenwerken, op tijd komen, werken onder gezag, ...
 - Actie:
Vaktechnische competenties voor leerlingen die op vaktechnisch vlak geen of onvoldoende bagage hebben om een duale opleiding aan te vatten.
 - Actie:
Begeleide leerervaring op een reële werkplek. Ook op een reële werkplek kunnen leerlingen bepaalde competenties aanleren die nuttig zijn om later over te stappen naar een duale opleiding. De leerling maakt hiervoor gebruik van een leerlingenstageovereenkomst, zoals bepaald in SO/2015/01.

Voor het opbouwen van de beroepsgerichte vorming kan na de screening van de leerling gewerkt worden aan onderstaande activiteiten. Deze hoeven niet alle aan bod te komen, maar worden geselecteerd en aangeboden in functie van de doelstellingen van de aanloopfase.

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

| Activiteiten | Kennis |
|---|--|
| <p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wisselt informatie uit - Werkt efficiënt samen - Past zich flexibel aan - Meldt problemen - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig - Toont respect - Reageert gepast | <p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis communicatietechnieken - Basiskennis functionele communicatie in het Engels en het Frans - Basiskennis van vakjargon in het Engels en het Frans |
| <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 - Is zich bewust van de kostprijs van ingrediënten en producten - Past de veiligheids-, voedselveiligheids- en milieuvoorschriften toe - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Werkt ordelijk en houdt zich aan de planning - Draagt zorg voor materiaal, kledij, goederen, ... - Sorteert afval volgens de richtlijnen | <p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van ergonomie - Basiskennis van HACCP-normen - Basiskennis van veiligheidsregels bij het gebruik van machines, snijmaterialen en onderhoud van toestellen - Basiskennis van werking van machines of materieel |
| <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 - 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 - Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking - Bewaart voedingsproducten conform de regels van voedselveiligheid | <p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van producten - Basiskennis van persoonlijke hygiëne |
| <p>Handelt integer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecteert de privacy van de gast - Voert de werkzaamheden uit zonder te storen - Gaat op ethische wijze om met informatie over de gast - Respecteert, indien aanwezig, de deontologische code van de werkgever en/of gast - Bespreekt vragen, problemen of conflicten met de juiste personen | <p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van principes van gastvriendelijkheid - Basiskennis van correcte omgangsvormen |

| | |
|--|---|
| <p>Slaat goederen op in een koelkamer of voorraadkamer onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Slaat goederen op in de koeling, diepvries of magazijn volgens het "First In First Out"-principe of "First Expired First Out"-principe | <p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van de voorwaarden voor opslag van voeding - Basiskennis van het systematisch handhaven van de juiste bewaartemperatuur - Basiskennis van het FIFO- en FEFO-principe - Basiskennis van meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...) |
| <p>Voert de voorbereidende werkzaamheden uit voor eenvoudige bereidingen onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raadpleegt recepten - Zet alle ingrediënten klaar - Weegt eventueel de benodigde hoeveelheden af - Past de volgorde van de bewerkingen (schoonmaken, wassen, versnijden) aan de ingrediënten aan - Wast groenten en fruit, maakt ze schoon - Schilt of pelt ingrediënten met zo weinig mogelijk verlies - Versnijdt groenten en fruit naar opgedragen grootte/vorm - Gebruikt de voorgeschreven snijtechniek(en) - Zet alle keukentoestellen aan (ovens, kookplaten, ...) in functie van de opdracht | <p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van gebruik van een (digitale) weegschaal - Basiskennis van efficiënte werkorganisatie m.b.t. de eigen taken - Basiskennis van lezen van recepten - Basiskennis van schillen, pellen en versnijden - Basiskennis van snijtechnieken |
| <p>Past eenvoudige bereidingstechnieken toe voor het bereiden van hapjes, garnituren, sauzen, soepen, voorgerechten, bijgerechten, salades, deegwaren, rijstgerechten, aardappelbereidingen, vlees, gevogelte, visgerechten, vegetarische gerechten, zuivelbereidingen, nagerechten, ... onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiest de grondstoffen op basis van het recept en weegt ze af - Gebruikt het juiste kook- en bereidingsmateriaal - Past de juiste bereidingstechniek toe | <p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van producten (assortiment) - Basiskennis van keukenterminologie in het Engels en in het Frans - Basiskennis van het doseren en mengen van ingrediënten - Basiskennis van het lezen van recepten - Basiskennis van gewichten en hoeveelheden i.f.v. portioneren - Basiskennis van bereidingswijzen en kooktechnieken - Basiskennis van portioneren van maaltijdcomponenten - Basiskennis van productfiches en recepturen |
| <p>Past dresseertechnieken toe op het bord onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecteert de juiste porties van de maaltijdcomponenten | <p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van serveertechnieken - Basiskennis van dresseertechnieken - Basiskennis van productfiches en recepturen |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Presenteert en schikt de maaltijden hygiënisch en aantrekkelijk - Schikt meerdere borden identiek - Veegt gemorste resten af met proper keukenpapier | |
| <p>Verpakt en etiketteert de bereidingen, producten en bergt ze op in de koelkamer, in de voorraadkamer onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zet te bewaren overschotten onmiddellijk in de koelruimte indien ze niet dezelfde dag gebruikt worden - Gebruikt het juiste verpakkingsmateriaal | <p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van recipiënten en de verpakkingswijze van voedingsmiddelen - Basiskennis van etikettering |
| <p>Maakt het werkblad, het materiaal en de ruimtes hygiënisch schoon onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op - Reinigt tussen elke handeling het gebruikte keukenmateriaal en de werkoppervlakken volgens de hygiënische richtlijnen - Reinigt regelmatig alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen - Ruimt na de dienst de werkplek op - Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak | <p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van reinigingsschema's - Basiskennis van reinigingstechnieken - Basiskennis van de toegelaten reinigings- en ontsmettingsmiddelen en procedures |
| <p>Stelt de zaal en de office op en maakt tafels klaar voor de dienst onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schikt tafels en stoelen - Helpt bij de mise-en-place van de zaal: mastiek (schoonmaken) van zaalmateriaal of meubilair - Dekt de tafels: legt linnen, plooit servetten, plaatst bestek en vaatwerk - Helpt bij de mise-en-place van het dienstmateriaal (brood, boter, warmhoudplaatjes, ...) - Helpt bij de mise-en-place van het buffet - Vult de koelkasten aan (indien van toepassing) - Helpt bij de mise-en-place van aperitieven, nagerechten, koffie en toebehoren | <p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van mise-en-place van de zaal - Basiskennis van tafelschikking - Basiskennis van technieken om tafels op te maken - Basiskennis van mastikeren |
| <p>Bereidt eenvoudige warme en koude dranken onder begeleiding</p> | <p>Basiskennis</p> |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt barmateriaal (koffiemachine) - Doet de mise-en-place voor aperitieven, koffie en toebehoren (aperitiefhapjes, koekjes, ...) - Zet alle benodigde materialen klaar - Schenkt de voorgeschreven hoeveelheid drank in een glas/tas volgens de richtlijnen - Bereidt warme dranken (koffie, thee, ...) - Decoreert en serveert de drankbereiding volgens recept en de richtlijnen van het huis | <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van ingrediënten en voedingsproducten - Basiskennis van dranken - Basiskennis van bereidingswijzen van dranken - Basiskennis van barmateriaal en machines |
| <p>Dient de dranken op in de zaal onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Haalt dranken op - Serveert dranken volgens de richtlijnen van het huis - Past de richtlijnen van de etiquette toe - Hanteert de juiste kracht en snelheid bij - Houdt de glazen van de gast(en) in de gaten en schenkt bij indien nodig - Gaat op een gepaste wijze om met vragen, problemen en klachten van de gast(en) | <p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van dranken - Basiskennis van bereidingswijzen en -tijden van dranken |
| <p>Dient gerechten op in de zaal onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Haalt maaltijden op - Brengt de gerechten naar de tafel - Bedient de gasten volgens de richtlijnen van het huis en de etiquette - Past de richtlijnen van de etiquette toe - Wenst de gasten smakelijk eten en vraagt of alles naar wens is - Gaat op een gepaste wijze om met vragen, problemen en klachten van de gast(en) | <p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van ingrediënten en voedingsproducten - Basiskennis van samenstelling van gerechten - Basiskennis van bereidingswijzen van gerechten - Basiskennis van technieken voor bediening - Basiskennis van technieken om dienborden/borden te dragen - Basiskennis van technieken om schotels op te dienen |
| <p>Ruimt de tafels af en maakt het restaurant schoon na de dienst onder begeleiding</p> <p>Ruimt de tafels af Brengt glazen, vaatwerk en gebruikte benodigdheden naar de spoelkeuken en/of bar voor de afwas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verwijdert etens- en drankresten (indien van toepassing) - Maakt werkinstrumenten en meubilair schoon - Meldt technische defecten | <p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van mise-en-place van de zaal - Basiskennis van gebruik van een zaalplan - Basiskennis van tafelschikking - Basiskennis van technieken om tafels op te maken - Basiskennis van reinigingstechnieken - Basiskennis van technieken voor bediening - Basiskennis van reinigingsplannen (gebruik) |

| | |
|---|---|
| <p>Reinigt glazen en couverts (met stoom, met azijn, ...) en bergt het vaatwerk op onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verzamelt en sorteert het af te wassen materiaal - Wast de glazen manueel af of bedient de afwasmachine - Bergt schoon materiaal op de daarvoor voorziene plaats op | <p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van reinigingsplannen (gebruik) |
|---|---|

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het aanloopstructuuronderdeel "Aanloop restaurant en keuken dual" tot volgende studiebekrachtiging:

- een bewijs van competenties:
 - wordt uitgereikt als de leerling via de combinatie van een schoolcomponent en een aanloopcomponent een aantal beroepsgerichte competenties uit bovenstaande opsomming voor dit aanloopstructuuronderdeel, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

8. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Bij de opleiding restaurant en keuken duaal laat/laten onderstaande beroepskwalificatie(s) of deelkwalificatie(s) van rechtswege studievoortgang (lees: instroom als regelmatig leerling tot desbetreffende opleiding) toe:

- beroepskwalificatie "hulpkelner" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- beroepskwalificatie "keukenmedewerker" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- beroepskwalificatie "medewerker fastfood" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

Bij de opleiding restaurant en keuken duaal laat/laten onderstaand(e) certificaat/certificaten uitgereikt in het stelsel van leren en werken van rechtswege studievoortgang (lees: instroom als regelmatig leerling tot desbetreffende opleiding) toe:

- certificaat "hulpkelner"
- certificaat "keukenmedewerker"
- certificaat "medewerker snackbar-taverne"

!! Weg: certificaat "grootkeukenmedewerker"

In dit geval volgt de leerling enerzijds de beroepsgerichte vorming zoals vermeld in dit standaardtraject onder rubriek "4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair" of rubriek "5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair", naargelang de keuze van organisatievorm, gecombineerd met de invulling van rubriek "6. Werkplekcomponent" en anderzijds de verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de tweede graad bso en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

- **Project algemene vakken**
De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de tweede graad bso.
- **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**
De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de tweede graad bso.
- **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**
De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de tweede graad bso.
- **Vakoverschrijdende eindtermen**
De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.
- **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**
De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder duaal leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt dit na het slagen van bovenstaande algemene vorming van de tweede graad tot één van de volgende studiebekrchtigingen:

- een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 2:

- wordt uitgereikt voor het structuuronderdeel "hulpkelner dual" met inbegrip van de beroepskwalificatie "hulpkelner" niveau 3
- of
- wordt uitgereikt voor het structuuronderdeel "keukenmedewerker dual" met inbegrip van de beroepskwalificatie "keukenmedewerker" niveau 2
- of
- wordt uitgereikt voor het structuuronderdeel "medewerker fastfood dual" met inbegrip van de beroepskwalificatie "medewerker fastfood" niveau 2;
- een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs, tezamen met een certificaat van de opleiding "hulpkelner"
- een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs, tezamen met een certificaat van de opleiding "keukenmedewerker"
- een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs, tezamen met een certificaat van de opleiding "medewerker snackbar-taverne"

Na het behalen van één van bovenstaande studiebekrchtigingen volgt de leerling enerzijds de beroepsgerichte vorming zoals vermeld in dit standaardtraject onder rubriek "4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair" of rubriek "5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair", naargelang de keuze van organisatievorm, gecombineerd met de invulling van rubriek "6 Werkplekcomponent" en anderzijds de verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso zoals vermeld in rubriek "3 Algemene vorming".

De leerling kan afhankelijk van zijn evaluatieresultaat van de opleiding restaurant en keuken dual één van de studiebekrchtigingen behalen zoals vermeld in rubriek "7. Studiebekrctiging" bovenop de reeds uitgereikte bovenstaande studiebekrctiging.