**Portfolio**   
keuzevak 9 Facilitaire dienst: Catering en inrichting



*Naam:*

*Klas:*

*Leerjaar:*



**Inleiding**

Voor het keuzevak facilitaire dienst; catering en inrichting zijn er 4 verschillende deeltaken die afgerond moeten zijn.  
  
In dit portfolio ga je bewijzen verzamelen waarmee jij kan aantonen dat jij de deeltaak beheerst.   
Dit doe je via onder andere: Toetsen, praktijkopdrachten en andere opdrachten.  
Daarnaast voeg jij ook bewijzen toe per deeltaak waarin jij aantoont dat jij dat onderdeel kan. Dit kunnen bijvoorbeeld foto’s zijn, een uitgewerkte opdracht etc.  
  
Elk deeltaak wordt weer apart becijferd. Dit moet afgerond zijn.  
Het portfolio wordt uiteindelijk door de docent in totaal beoordeeld. Dit cijfer telt mee voor jouw eindcijfer van het keuzevak en moet minimaal een 4 zijn.

Bewaar het portfolio goed, zodat jij op jouw vervolgopleiding ook kan aantonen dat jij bepaalde vaardigheden beheerst.

**Hoe wordt het afgetekend:**  
  
Alle informatie vind je op: <https://maken.wikiwijs.nl/189776/Facilitaire_dienst>

- Theorietoetsen: Op de website vind je per deeltaak een link naar een toets. Deze mag jij maken wanneer jij wilt. Zorg er voor dat je deze 90% goed hebt om hem te kunnen aftekenen.   
Als je hem voor 90% goed hebt, laat het resultaat zien aan de docent, zodat de docent dit bij de deeltaak kan aftekenen.

- Praktijkopdracht: Bij elke deeltaak is een praktijkopdracht die voor 90% goed gedaan moet zijn. Jij mag zelf dit inplannen wanneer jij dit wilt doen. Maak een afspraak met de docent of onderwijsinstructeur wanneer jij dit wilt uitvoeren en daarna laten aftekenen bij de desbetreffende deeltaak.

- Bewijzen: Naast de theorietoets en praktijkopdracht verzamel jij ook bewijzen waarmee jij kan aantonen dat jij de deeltaak beheerst. Qua bewijzen kun je denken aan foto’s, uitgewerkte opdrachten etc. Deze bewijzen verzamel je achter de deelopdracht in dit portfolio. Deze moeten ook afgetekend worden voor de afronding van de deeltaak.

Veel plezier tijdens het keuzevak!

S. Strohbach

Sstrohbach@ubboemmius.nl

**Z&W K9 - Deeltaak 9.1**

Deeltaak: een ruimte verzorgd, functioneel en sfeervol gereedmaken.

De kandidaat kan:

1. een ontwerp maken voor een inrichting van een ruimte

2. de juiste hulpmiddelen, materialen en meubilair klaarzetten in een gewenste opstelling

3. audiovisuele apparatuur gebruiksklaar zetten en bedienen zoals computer, beamer

4. aandacht besteden aan raamdecoratie, temperatuur, verlichting, veiligheid, netheid en sfeer

|  |  |
| --- | --- |
| **Onderdeel** | **Afgetekend** |
| Theorietoets 90 % behaald |  |
| Praktijkopdracht 90% behaald |  |
| Bewijzen toegevoegd |  |
| Cijfer |  |

**Beoordelingscriteria praktijktoets Z&W K9 - Deeltaak 9.1**

In deze praktijktoets worden alle competenties van deeltaak 9.1 beoordeeld aan de hand van de scoringslijsten.

De competenties zijn:

* Plannen en organiseren
* Materialen en middelen inzetten
* Klantvriendelijk en klantgericht zijn

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naam leerling:** | **V= 1 p**  **- = 0 P** | **Toelichting docent** |
| **Onderdelen deeltaak 9.1** |
| **De vergaderruimte inrichten** |  |  |
| **De leerling** |  |  |
| heeft de juiste opstelling getekend. |  |  |
| heeft voldoende tafels getekend. |  |  |
| heeft voldoende stoelen getekend. |  |  |
| heeft de plaats voor de beamer en de laptop getekend. |  |  |
| heeft de koffie en thee een plaats gegeven in de ruimte. |  |  |
| heeft de borrelhapjes en drankjes een plaats gegeven in de ruimte. |  |  |
| heeft 2 soorten aankleding in de ruimte aangebracht. |  |  |
| heeft de temperatuur getekend in de ruimte. |  |  |
| heeft minimaal 1 veiligheidsaspect beschreven. |  |  |
|  |  | **Totaal punten : 9** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naam leerling:** | **V= 1 p**  **- = 0 P** | **Toelichting docent** |
| **Onderdelen deeltaak 9.1** |
| **Het draaiboek en de checklist invullen** |  |  |
| **De leerling** |  |  |
| **Het draaiboek** |  |  |
| heeft minimaal 6 juiste tijden ingevuld. |  |  |
| heeft een logische volgorde in het werk aangehouden. |  |  |
| **De checklist** |  |  |
| heeft minimaal 15 benodigde materialen op de checklist gezet. |  |  |
| heeft de aankleding van de vergaderruimte op de checklist gezet. |  |  |
|  |  | **Totaal punten : 4** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naam leerling:** | **V= 1 p**  **- = 0 P** | **Toelichting docent** |
| **Onderdelen deeltaak 9.1** |
| **De laptop aansluiten op de beamer** |  |  |
| **De leerling** |  |  |
| **werkplanning laptop aansluiten** |  |  |
| heeft in de werkplanning logische stappen aangegeven. |  |  |
| heeft de beamer en laptop goed aangesloten. |  |  |
|  |  | **Totaal punten: 2** |

**Z&W K9 - Deeltaak 9.2**

Deeltaak: eenvoudige cateringwerkzaamheden verrichten en werken volgens HACCP richtlijnen.

De kandidaat kan:   
1. regels opvolgen voor ontvangst van gasten  
2. een bestelling opnemen  
3. dranken en eenvoudige gerechten zoals soep en snacks bereiden   
4. dranken en gerechten distribueren en serveren   
5. een buffet klaarzetten  
6. afruimen en afwasapparatuur bedienen

|  |  |
| --- | --- |
| **Onderdeel** | **Afgetekend** |
| Theorietoets 90 % behaald |  |
| Praktijkopdracht 90% behaald |  |
| Bewijzen toegevoegd |  |
| Cijfer |  |

**Beoordelingscriteria praktijktoets Z&W K9, deeltaak ZW/K/9.2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naam leerling:** | **V= 1 p**  **- = 0 P** | **Toelichting docent** |
| **Onderdelen deeltaak Z&W K9.2** |
| **De hapjes en drankjes voorbereiden** |  |  |
| **De leerling** |  |  |
| heeft de juiste hoeveelheid voor de hapjes genoemd. |  |  |
| heeft de juiste hoeveelheid voor de drankjes genoemd. |  |  |
| heeft de juiste materialen en middelen genoemd. |  |  |
| kan vijf haccp normen noemen. |  |  |
| past de vijf haccp normen toe in de uitvoering. |  |  |
|  |  |  |
| **Het buffet** |  |  |
| heeft alle materialen en middelen op de checklist gezet. |  |  |
| heeft het buffet op de juiste manier ingetekend. |  |  |
| heeft het buffet op de juiste wijze klaargezet. |  |  |
|  |  |  |
| **Het rollenspel** |  |  |
| is representatief gekleed. |  |  |
| begroet de gasten vriendelijk. |  |  |
| kijkt de gasten aan. |  |  |
| luistert naar de gasten. |  |  |
| neemt de bestelling op correcte wijze op. |  |  |
| serveert de drankjes op de juiste wijze. |  |  |
| serveert de hapjes op de juiste wijze. |  |  |
|  |  |  |
| **Opruimen en afwassen** |  |  |
| ruimt alle gebruikte materialen op. |  |  |
| noemt alle materialen en middelen bij de handafwas. |  |  |
| noemt alle materialen en middelen bij de vaatwasser. |  |  |
| gebruikt de juiste materialen en middelen in de uitvoering. |  |  |
| past de vijf haccp normen toe in de uitvoering. |  |  |
| Maximaal 20 punten |  | **Totaal punten:** |

**Z&W K9 - Deeltaak 9.3**

Deeltaak: werken in een grootkeuken volgens HACCP richtlijnen.

De kandidaat kan:   
1. professionele keukenapparatuur bedienen en schoonmaken volgens protocol   
2. aanrecht en keukenmeubilair schoonmaken   
3. een keukenvloer, wanden en deuren reinigen  
4. werken volgens HACCP richtlijnen

|  |  |
| --- | --- |
| **Onderdeel** | **Afgetekend** |
| Theorietoets 90 % behaald |  |
| Praktijkopdracht 90% behaald |  |
| Bewijzen toegevoegd |  |
| Cijfer |  |

**Beoordelingscriteria praktijktoets Z&W K9- Deeltaak ZW/K/9.3**

In deze praktijktoets worden alle competenties van deeltaak ZW/K/9.3 beoordeeld aan de hand van de scoringslijsten.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naam leerling:** | **V= 1 p**  **- = 0 P** | **Toelichting docent** |
| **Onderdelen deeltaak Z&W K9.3** |
| **Werkplanning en schoonmaken, opruimen** |  |  |
| **De leerling** |  |  |
| **Voorbereiden appeltaart** |  |  |
| kan vijf haccp normen noemen. |  |  |
| kan drie veiligheidsaspecten benoemen. |  |  |
|  |  |  |
| **Schoonmaken en opruimen** |  |  |
| kan twee veiligheidsaspecten noemen. |  |  |
| vult de juiste volgorde in bij de werkplanning. |  |  |
| noemt de juiste materialen bij de vloer. |  |  |
| noemt de juiste materialen bij de keukenkastjes. |  |  |
| noemt de juiste materialen bij de wanden. |  |  |
| gebruikt de juiste materialen en middelen bij het schoonmaken van de keukenkastjes. |  |  |
| gebruikt de juiste materialen en middelen bij het schoonmaken van de wanden. |  |  |
| geeft de juiste volgorde aan bij het moppen. |  |  |
| geeft de juiste richting aan bij het moppen. |  |  |
| kent de functie van de rode emmer. |  |  |
| kent de functie van de blauwe emmer. |  |  |
| mopt de gang op de juiste wijze. |  |  |
| heeft een ergonomische houding bij het moppen. |  |  |
| **De koeling schoonmaken** |  |  |
| noemt de juiste materialen en middelen. |  |  |
| gebruikt de juiste materialen en middelen in de uitvoering. |  |  |
| past de vijf haccp normen toe in de uitvoering. |  |  |
|  |  | **Totaal punten:18** |

**Z&W K9 - Deeltaak 9.4**

Deeltaak: eenvoudige administratieve werkzaamheden verrichten.   
  
De kandidaat kan:   
1. eenvoudige kassawerkzaamheden verrichten, in het bijzonder een rekening maken, afrekenen en geld tellen   
2. gegevens invoeren in een beheerssysteem zoals checklists, aanwezigen, bestellingen en inschrijvingen   
3. (digitaal) brieven en pakketten verzorgen en frankeren   
4. printen, scannen, kopiëren en ordenen van documenten  
5. formele notities en mailberichten maken

|  |  |
| --- | --- |
| **Onderdeel** | **Afgetekend** |
| Theorietoets 90 % behaald |  |
| Praktijkopdracht 90% behaald |  |
| Bewijzen toegevoegd |  |
| Cijfer |  |

**Beoordelingscriteria praktijktoets Z&W K9.4**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naam leerling:** | **V= 1 p**  **- = 0 P** | **Toelichting docent** |
| **Onderdelen deeltaak Z&W K9.4** |
|  |  |  |
| **De leerling** |  |  |
| heeft 10 uitnodigingen gekopieerd. |  |  |
| heeft de uitnodigingen in de enveloppen gedaan. |  |  |
| heeft de uitnodigingen correct geadresseerd. |  |  |
| heeft de uitnodigingen op alfabetische volgorde gelegd. |  |  |
| heeft alle deelnemers juist in de administratie gezet. |  |  |
| heeft een mail gestuurd met bijlage. |  |  |
| heeft een mail gestuurd met juiste aanhef. |  |  |
| heeft een mail gestuurd met juiste slotgroet. |  |  |
| heeft een mail gestuurd met correcte toonzetting. |  |  |
| heeft een mail gestuurd met max. 3 taalfouten. |  |  |
|  |  |  |
| **De kassa** |  |  |
|  |  |  |
| heeft vraag 1 juist beantwoord. |  |  |
| heeft vraag 2 juist beantwoord. |  |  |
| heeft vraag 3 juist beantwoord. |  |  |
| heeft vraag 4 juist beantwoord. |  |  |
| heeft vraag 5 juist beantwoord. |  |  |
| heeft vraag 6 juist beantwoord. |  |  |
| heeft vraag 7 juist beantwoord. |  |  |
| heeft vraag 8 juist beantwoord. |  |  |
| heeft vraag 9 juist beantwoord. |  |  |
| heeft vraag 10 juist beantwoord. |  |  |
| heeft vraag 11 juist beantwoord. |  |  |
|  |  |  |
| **De factuur** |  |  |
| heeft alle naw gegevens juist overgenomen. |  |  |
| heeft alle artikelen op de juiste wijze overgenomen. |  |  |
| het totaalbedrag klopt. |  |  |
|  |  | **Totaal punten 24** |

**LOB- Opdracht**

De kandidaat kan:

1. Benoemen welke beroepen het keuzevak raakvlakken mee heeft
2. Benoemen wat voor invloed het keuzevak heeft gehad op zijn of haar loopbaantraject
3. Reflecteren op het leerproces van de kandidaat

|  |  |
| --- | --- |
| **Onderdeel** | **Afgetekend** |
| Praktijkopdracht 90% behaald |  |
| Bewijzen toegevoegd |  |
| Cijfer |  |