

Keuzedeel mbo

Assisteren bij Facilitaire Diensten

gekoppeld aan één of
meerdere kwalificaties mbo

Code

K0005

Penvoerder: Sectorkamer zorg, welzijn en sport
Gevalideerd door: Sectorkamer Zorg, welzijn en sport
Op: 26-11-2015

1. Algemene informatie

| |
|---|
| D1: Assisteren bij Facilitaire Diensten |
| Studielast |
| 240 |
| Beroepsvereisten |
| Nee |
| Certificaten |
| Nee |
| Gekoppeld aan kwalificatie(s) |
| Zie bijlage op www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers |
| Toelichting |
| <p>De inhoud van dit keuzedeel is een verbreding van het beroep. In dit keuzedeel wordt aandacht besteed aan de taken:</p> <ul style="list-style-type: none">- Assisteren bij logistieke werkzaamheden;- Assisteren bij cateringwerkzaamheden. <p>Het keuzedeel is ontwikkeld door Calibris in afstemming met Kenwerk. Vertegenwoordigers van het werkveld Zorg en welzijn, facilitaire dienstverlening en onderwijs zijn betrokken bij de ontwikkeling van dit keuzedeel.</p> <p>Relevantie van het keuzedeel</p> <p>Dit keuzedeel is een verbreding van het beroep. Het keuzedeel omvat facilitaire werkzaamheden die van belang zijn voor het werkveld Zorg en Welzijn, waardoor beginnend beroepsbeoefenaren die dit keuzedeel hebben gevolgd breder inzetbaar zijn.</p> <p>Beschrijving van het keuzedeel</p> <p>Het keuzedeel omvat facilitaire werkzaamheden die niet in het profiel van de Helpende Zorg en Welzijn staan. Het gaat om het assisteren bij logistieke werkzaamheden en het assisteren bij cateringwerkzaamheden.</p> <p>Branchevereisten</p> <p>Nee</p> <p>Aard van keuzedeel</p> <p>Verbredend</p> |

2. Uitwerking

D1-K1: Assisteert bij facilitaire diensten

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar voert eenvoudige werkzaamheden uit. In zijn werkzaamheden past hij routines en standaardprocedures toe. Hij maakt gebruik van basiskennis en vaardigheden om te assisteren bij facilitaire werkzaamheden. De werkzaamheden zijn wisselend van aard, maar altijd in een vaste context en routine. Zijn werkzaamheden zijn weinig complex, maar door de diversiteit aan werkzaamheden moet hij snel kunnen schakelen tussen werkzaamheden en personen waarmee hij communiceert.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar voert werkzaamheden uit onder supervisie van zijn leidinggevende. Hij werkt binnen de toegewezen taken zelfstandig. Hij is verantwoordelijk voor het juist uitvoeren van taken volgens gegeven instructie en de geldende protocollen, en voor het melden van bijzonderheden aan zijn leidinggevende.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft basiskennis van Facility Management Informatie Systeem (FMIS) in relatie tot zijn werkzaamheden
- heeft basiskennis van relevante wet- en regelgeving (w.o. hygiëncode)
- heeft basiskennis van het begeleiden en verplaatsen van cliënten met en zonder hulpmiddelen
- heeft basiskennis van voedingsleer en veel voorkomende diëten
- heeft basiskennis van voedsel, dranken en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)
- kan handelen volgens geldende richtlijnen m.b.t.: ongewenst gedrag, hygiëne, veiligheid, Arbo, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken
- kan tijdens cateringswerkzaamheden klantvriendelijk handelen
- kan tijdens cateringswerkzaamheden gegevens registreren
- kan informatie halen uit voedingsvoorschriften

D1-K1-W1: Assisteert bij logistieke werkzaamheden

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar assisteert bij interne en externe transportwerkzaamheden en indien van toepassing bij (interne) verhuizingen. Hij verzamelt, selecteert en controleert goederen op defecten en geeft bijzonderheden door aan de leidinggevende. Hij transporteert goederen naar de gewenste locatie. Hij slaat goederen op. Hij begeleidt en vervoert cliënten naar de afgesproken locatie.

Resultaat

Interne en externe transportwerkzaamheden zijn adequaat uitgevoerd en goederen zijn opgeslagen conform instructie, procedures en wet- en regelgeving. Cliënten zijn veilig aangekomen op de juiste locatie.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- werkt volgens instructie, geldende procedures, wet- en regelgeving bij transport- en opslagwerkzaamheden;
- gebruikt de juiste materialen en middelen voor het uitvoeren van transportwerkzaamheden;
- gaat zorgvuldig en netjes om met middelen en materialen;
- vervoert goederen op adequate wijze;
- vervoert cliënten op een verantwoorde en veilige manier;
- houdt bij het vervoer van de cliënt rekening met diens mogelijkheden, wensen en behoeften.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

D1-K1-W2: Assisteert bij cateringwerkzaamheden

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar assisteert bij werkzaamheden in de catering. Hij assisteert bij de bereiding van maaltijden en bij voorkomende werkzaamheden in de keuken. Hij assisteert bij het verwerken en bewerken van voedingsmiddelen. Hij assisteert bij het bijvullen van automaten, bij het aanvullen van buffetten en bij het bedienen van cliënten, collega's en/of bezoekers. Hij reinigt gebruikte middelen en materialen en ruimt deze vervolgens op. Hij zorgt dat de keuken weer op orde is voor het volgende gebruik.

Resultaat

Het assisteren bij cateringwerkzaamheden is conform instructie, procedures en wet- en regelgeving uitgevoerd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- past de bereidings-, kook- en distributietechnieken precies en accuraat toe;
- assisteert nauwgezet conform instructies, procedures en wet- en regelgeving;
- past middelen en materialen zorgvuldig en doeltreffend toe;
- geeft bijzonderheden tijdig door aan de leidinggevende;
- registreert gegevens zorgvuldig en volgens instructie;
- handelt klantgericht.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen