



kenwerk

Landelijke Kwalificaties MBO

Assistent bakker

Crebonummer:	90640
Sector:	Economie en handel
Branche:	Biscuit-, koek- en banketfabrieken, Broodfabrieken, Detailh. brood en banket
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	6
1 Inleiding	6
2 Algemene informatie	6
2.1 Colofon	6
2.2 Formele vereisten	7
2.3 Typering Beroepengroep	8
2.4 Loopbaanperspectief	9
2.5 Trends en innovaties	10
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	11
4 Beschrijving van de uitstromen	12
4.1 Assistent bakker	13
5 Beschrijving van de kerntaken	15
5.1 Kerntaak 1: Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit	15
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	16
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit	17
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	19
1 Inleiding	19
2 Uitstromen	19
2.1 Assistent bakker	20
3 Certificeerbare eenheden	34
Deel D: Verantwoording	35
1 Inleiding	35
2 Proces- en inhoudsinformatie	36
2.1 Betrokkenen	36
2.2 Verwantschap	37
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	38
2.4 Discussiepunten	39
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	40
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	41

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Assistent bakker. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

In deel B, de kwalificaties, worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven. Deze eisen geven samen weer wat de gediplomeerde moet kunnen als hij/zij op de arbeidsmarkt start.

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een 1-1 relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de proces-competentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

In deel D wordt verantwoording afgelegd over de totstandkoming van dit kwalificatiedossier. Ook vindt u hier de verwijzingen naar het voor dit dossier relevante bronnenmateriaal.

Hieronder vindt u de grafische weergave van de relaties tussen de verschillende elementen van dit kwalificatiedossier.



Deel A: Beeld van de beroepengroep

Waar werk je als Assistent bakker?

Met het diploma Assistent-bakker kun je in een ambachtelijke brood- en/of banketbakkerij, bij een grootbedrijf brood en/of banket of bij een patisserie werken. Sommige bedrijven hebben zich gespecialiseerd in het vervaardigen van broodproducten of van patisserieproducten.

In sommige bakkerijen begin je 's ochtends vroeg. Het voordeel van zo vroeg beginnen met werken is dat je 's middags vrij bent.

Wat voor werk doe je als Assistent bakker

Je voert verschillende voorbereidende werkzaamheden uit. Je voert bijvoorbeeld grondstoffen aan, zet ingrediënten klaar en vet bakblikken in. Ook bewerk je bakkerijproducten, zoals het vullen van roombroodjes en flappen. Je helpt mee bij het maken van (tussen)producten, zoals deeg verdelen, deeg vormen en ze klaarzetten voor rijzen en bakken. Om dit te kunnen doen, heb je basiskennis nodig van deze producten.

Je werkt veel met je handen en je gebruikt ook machines, bijvoorbeeld om deeg te kneden of grondstoffen te mengen.

Je voert de werkzaamheden alleen of in teamverband uit. Meestal werk je onder begeleiding van een ervaren collega. Je volgt zijn aanwijzingen op en als iets onduidelijk is, kun je hem om aanwijzingen en informatie vragen. Ook als je alleen werkt, sta je onder begeleiding van een ervaren collega.

Waar ben je goed in als Assistent bakker

Je bent nauwkeurig en zorgvuldig. Je kunt je werk hygiënisch, systematisch en gedisciplineerd uitvoeren. Je vindt het leuk om in een team te werken, en je vindt het belangrijk dat er een leuke werksfeer is. Je werkt veel met je handen en hebt dan ook een goede oog-handcoördinatie.



De Assistent bakker aan het werk

HTVF-kwalificatiedossiers

De kwalificatie Assistent bakker maakt deel uit van de HTVF-kwalificatieprofielen (*schema januari 2009*).

NIVEAU 1	<div>Assistent bakker</div> <div>Niveau 1 (90640)</div>	<div>Horeca assistent</div> <div>Niveau 1 (90660)</div>						
NIVEAU 2	<div>Brood en Banket</div> <div>Niveau 2 (94220)</div> <div><ul style="list-style-type: none">• Brood- en banketbakker (94221)• Banketbakker (94222)</div>	<div>Medewerker bediening / café-bar</div> <div>Niveau 2 (94140)</div> <div><ul style="list-style-type: none">• Gastheer/-vrouw (94140)</div>	<div>Kok</div> <div>Niveau 2 (90760)</div> <div><ul style="list-style-type: none">• Kok (90760)</div>		<div>Leisure & hospitality</div> <div>Niveau 2 (94110)</div> <div><ul style="list-style-type: none">• Leisure & hospitality assistant (94110)</div>	<div>Aqua & leisure</div> <div>Niveau 2 (94080)</div> <div><ul style="list-style-type: none">• Aqua & leisure assistant (94080)</div>		
NIVEAU 3	<div></div> <div>Niveau 3 (94230)</div> <div><ul style="list-style-type: none">• Allround broodbakker (94231)• Allround banketbakker (94232)• Allround brood- en banketbakker (94233)</div>	<div></div> <div>Niveau 3 (94150)</div> <div><ul style="list-style-type: none">• Bartender (94151)• Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw (94153)</div>	<div></div> <div>Niveau 3 (94950)</div> <div><ul style="list-style-type: none">• Instellingskok (94951)• Zelfstandig werkend kok (94952)</div>	<div>Frontoffice-medewerker</div> <div>Niveau 3 (90620)</div> <div><ul style="list-style-type: none">• Informatie-medewerker (90621)• Receptionist (90622)</div>	<div></div> <div>Niveau 3 (94120)</div> <div><ul style="list-style-type: none">• Leisure & hospitality host (94120)</div>	<div></div> <div>Niveau 3 (93240)</div> <div><ul style="list-style-type: none">• Aqua & leisure host (93240)</div>		
NIVEAU 4	<div></div> <div>Niveau 4 (94240)</div> <div><ul style="list-style-type: none">• Patissier (94241)• Leidinggevende ambachtelijke bakkerij (94242)</div>	<div>Ondernemer horeca/bakkerij</div> <div>Niveau 4 (90300)</div> <div><ul style="list-style-type: none">• Manager/ondernemer café/bar (90301)• Manager/ondernemer fastservice (90302)• Manager/ondernemer horeca (90303)• Ondernemer bakkerij (90304)</div>	<div></div> <div>Niveau 4 (94160)</div> <div><ul style="list-style-type: none">• Leidinggevende bediening (94161)• Cateringbeheerder/manager (94162)</div>	<div></div> <div>Niveau 4 (93360)</div> <div><ul style="list-style-type: none">• Leidinggevende keuken (93360)</div>	<div></div> <div>Niveau 4 (94070)</div> <div><ul style="list-style-type: none">• Hoofd informatie (94071)• Frontoffice-manager (94072)</div>	<div></div> <div>Niveau 4 (94130)</div> <div><ul style="list-style-type: none">• Leisure & hospitality executive (94130)</div>	<div></div> <div>Niveau 4 (93330)</div> <div><ul style="list-style-type: none">• Aqua & leisure executive (93330)</div>	

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

Voor u ligt Deel B van het kwalificatiedossier Assistent bakker. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *Assistent bakker*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Kenwerk
Ontwikkeld door	Team Arbeidsmarkt en beroepsontwikkeling
Verantwoording	Vastgesteld door: Bestuur Kenwerk op advies van de Paritaire Commissie Bakkerij Op: 17-12-2008 Te: Zoetermeer

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Assistent bakker - 1
In- en doorstroomrechten	<p>Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</p> <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomavereisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl</p> <p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands (februari 2007).</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml.</p> <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap (april, 2007). De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomavereisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl</p> <p>De volgende brondocumenten vormen de basis voor dit dossier:</p> <p>Assistent bakker (juni 2003).</p>

2.3 Typering beroepengroep

De Assistent bakker werkt in een bakkerij. De Assistent bakker voert eenvoudige werkzaamheden uit. Hij bereidt werkzaamheden voor, door bijvoorbeeld grondstoffen aan te voeren, ingrediënten klaar te zetten en bakblikken in te vetten. Hij bewerkt brood- en banketproducten door bijvoorbeeld roombroodjes en flappen te vullen en producten klaar te zetten voor rijzen en bakken.

De Assistent bakker maakt daarnaast de ruimte waar hij zelf werkt, na het uitvoeren van zijn werkzaamheden schoon volgens de hygiënerichtlijnen in het bedrijfsschoonmaakplan.

De werkzaamheden van een Assistent bakker kunnen individueel of in teamverband worden uitgevoerd. Dit is afhankelijk van de grootte van het bedrijf. Hij werkt onder begeleiding van een ervaren collega. De assistent bakker volgt aanwijzingen op en vraagt om aanwijzingen en informatie bij onduidelijkheden over het uitvoeren van zijn taken.

De Assistent bakker werkt veel met zijn handen en heeft dan ook een goede oog-handcoördinatie nodig. Hij is nauwkeurig en zorgvuldig, en hij voert zijn werk hygiënisch, systematisch en gedisciplineerd uit. Hij werkt op een collegiale manier samen.

2.4 Loopbaanperspectief

De Assistent bakker kan zich in het beroep verder ontwikkelen tot brood- en/of banketbakker. Binnen het onderwijs kan hij doorstromen naar de opleiding Brood- en banketbakker of Banketbakker.

2.5 Trends en innovaties

Hieronder worden enkele, voor de in dit kwalificatiedossier beschreven beroepen relevante ontwikkelingen beschreven. Het gaat hierbij om ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de beroepspraktijkvorming, ontwikkelingen in wetgeving en overheidsregulering en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening zelf (b.v. technologische veranderingen of marktontwikkelingen in de sector). Deze ontwikkelingen worden beschreven om instellingen daarmee de mogelijkheid te bieden in de opleiding al rekening te houden met toekomstige veranderingen in de beroepsuitoefening.

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	Het Researchcentrum voor Onderwijs en Arbeidsmarkt (ROA) rapporteert voor de beroepsgroep bakkers en voor gediplomeerden van de mbo opleiding brood en banket een grote vraag naar nieuwkomers op de arbeidsmarkt. Dit wordt vrijwel volledig veroorzaakt door de hoge vervangingsvraag. De arbeidsmarktperspectieven voor gediplomeerden met een mbo opleiding brood en banket zijn dan ook goed (ROA, 2007). De arbeidsmarktperspectieven voor assistent bakker zijn voldoende. De vooruitzichten op leerplaatsen zijn goed (Kenwerk, 2008). Meer informatie over inschrijvingen op opleidingen en de aansluiting tussen beroepsonderwijs en de arbeidsmarkt is te vinden in de publicatie 'Rapportage arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie', die Kenwerk jaarlijks oplevert. De publicatie voor 2008-2009 is vanaf januari 2009 te downloaden via de site www.kenwerk.nl . Eerdere publicaties zijn reeds beschikbaar.
Wetgeving en regelgeving	Er zal op korte termijn geen wetgeving komen die rechtstreeks van invloed zal zijn op de producten, wel op de werkwijze van een Assistent bakker. Met name de hygiëne-, de milieu- en de arboregelgeving kunnen daar grote invloed op gaan uitoefenen. Ook de etiketterings- en aanduidingsvoorschriften zullen de werkzaamheden van de Assistent bakker gaan beïnvloeden. Hierdoor zal de Assistent bakker andere regels en voorschriften moeten naleven.
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	De marktontwikkelingen van de afgelopen vijf jaar zullen doorzetten in de brood- en banketbakkerij, zij het in minder hoge snelheid. Marktontwikkelingen die van invloed zijn op het beroep van Assistent bakker, zijn: Consumenten willen meer 'direct-klaarproducten', zoals belegde broodjes, snacks, voorgebakken producten om thuis af te bakken en dergelijke. Consumenten kiezen voor one-stop-shopping, maar er is een ontwikkeling waarin consumenten voor onderscheidende kwaliteitsproducten wel apart naar de bakker gaan. Consumenten stellen hogere eisen aan het assortiment (meer variatie) en de uitstraling van de producten en de winkel. Consumenten willen ook meer afwisseling. Er zijn al veel technologische ontwikkelingen uitgewerkt en beproefd, zoals de remrijskasten, de computeraangestuurde recepturen en afmeetmachines en computergestuurde ovens. De grote bakkerijen gaan steeds meer automatiseren en met lopende banden werken. De technologische ontwikkelingen hebben invloed op de werkzaamheden van de Assistent bakker, maar zijn daarbij sterk afhankelijk van het soort bedrijf. In sommige bedrijven zullen steeds minder handelingen nog handmatig moeten worden uitgevoerd. Ook zal in sommige bedrijven de hoeveelheid taken waarop een Assistent bakker ingezet kan worden, steeds kleiner worden en zal de Assistent bakker dezelfde taken langere tijd achter elkaar moeten uitvoeren.

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

Een kwalificatiedossier kan een of meerdere uitstromen bevatten. Met behulp van onderstaande matrix wordt, door te markeren welke kerntaken en werkprocessen de verschillende uitstromen gemeen hebben, duidelijk gemaakt waar de verwantschap tussen de verschillende uitstromen zich bevindt en waar uitstromen van elkaar verschillen.

Indien een dossier slechts 1 uitstroom bevat, wordt in deze matrix alleen het overzicht gegeven van de kerntaken en werkprocessen die bij deze uitstroom horen.

Legenda:

U1: Assistent bakker

		Uits troo m
Kerntaak	Werkproces	U1
Kerntaak 1: Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit		
	1.1 Verzamelt bakkerijgereedschappen, -materialen en -producten	x
	1.2 Bereidt bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten voor	x
	1.3 Verwerkt degen, beslagen (tussen)producten en vullingen	x
	1.4 Bewerkt brood- en banketproducten	x
	1.5 Verpakt en presenteert brood- en banketproducten	x
	1.6 Maakt de werkruimten, gereedschappen en machines schoon	x

4. Beschrijving van de uitstromen

In dit hoofdstuk worden de verschillende uitstromen van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De uitstromen welk deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Assistent bakker*

4.1 Assistent bakker

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De Assistent bakker is werkzaam in een bakkerij. Hij voert zijn werkzaamheden uit in de ruimte achter de winkel.																																														
Typerende beroepshouding	De Assistent bakker werkt nauwkeurig en systematisch. Hij is collegiaal, werkt gedisciplineerd en gedreven. Hij aanvaardt leiding en verricht werkzaamheden volgens (hygiëne)voorschriften en aanwijzingen.																																														
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 1																																														
Rol en verantwoordelijkheden	De Assistent bakker maakt deel uit van een team. Hij ondersteunt degene in wiens opdracht hij werkzaamheden verricht. De Assistent bakker vervult dus een assisterende rol. Hij draagt verantwoordelijkheid voor de werkzaamheden die hij zelf uitvoert. Zijn opdrachtgever is echter uiteindelijk verantwoordelijk voor het productieproces en de resultaten daarvan.																																														
Complexiteit	De werkzaamheden van de Assistent bakker verlopen meestal routinematig en volgens standaardprocedures. De Assistent bakker verricht zijn werkzaamheden steeds volgens dezelfde processtappen, zij het met andere aanvullende materialen, middelen en grondstoffen. Hij volgt daarbij de aanwijzingen op van zijn begeleider, die ook toezicht houdt op de uitvoering. Hierbij is het van belang dat de Assistent bakker goed kan luisteren en kan omgaan met kritiek. Hij overlegt bij problemen met de begeleider. De Assistent bakker heeft tijdens zijn werkzaamheden te maken met voorschriften in het bedrijf op het gebied van hygiëne, veiligheid en milieuzorg.																																														
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																														
Branche vereisten	Nee																																														
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreken</th><th>Schrijven</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x				A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																										
C2																																															
C1																																															
B2																																															
B1	x	x																																													
A2	x	x	x	x	x																																										
A1	x	x	x	x	x																																										

	Rekenen en wiskunde			
		Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking
	Z2			
	Z1			
	Y2			
	Y1			
	X2			
	X1			

5. Beschrijving van de kerntaken

In dit hoofdstuk zijn de verschillende kerntaken in dit kwalificatiedossier beschreven.


5.1 Kerntaak 1: Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Assistent bakker verzamelt op aanwijzing van zijn leidinggevende en/of begeleider de benodigde bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten, zoals bakblikken, ingrediënten, vullingen en gereedschappen. Hij zet deze gereedschappen, materialen en producten klaar voor de productie met inachtneming van de relevante voorschriften en richtlijnen. De Assistent bakker bereidt op aanwijzing van de leidinggevende en/of begeleider en met in achtneming van de relevante voorschriften en richtlijnen de benodigde bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten voor de productie voor, door bijvoorbeeld bakblikken in te vetten en ingrediënten te conditioneren. Hij roept de hulp in van collega's en helpt hen waar nodig. Hij herkent duidelijke afwijkingen in de (tussen)producten op basis van de kwaliteitsnormen en geeft deze door aan zijn leidinggevende en/of begeleider. De Assistent bakker verwerkt degen, beslagen, (tussen)producten en vullingen door deze te bewerken. Hij maakt tijdens het rijs- en bakproces gebruik van bakkerijgereedschappen en –apparatuur en controleert de voortgang van deze processen op vastgestelde kwaliteitsnormen. De Assistent bakker verzamelt de af te werken brood- en banketproducten. Hij vult de brood- en banketproducten, werkt deze af en decoreert deze indien nodig op aanwijzingen van de leidinggevende en/of begeleider en met in achtneming van de relevante voorschriften en richtlijnen. Hij verwerkt aanvullende ingrediënten op en in de brood- en banketproducten. Hij herkent duidelijke afwijkingen in de (tussen)producten op basis van de kwaliteitsnormen en geeft deze door aan zijn leidinggevende en/of begeleider. Hij roept de hulp in van collega's en helpt hen waar nodig. Hij zet afgewerkte brood- en banketproducten op een plaat weg. De Assistent bakker verpakt de brood- en banketproducten voor in de winkel of voor de voorraad en presenteert deze op een plaat op aanwijzingen van de leidinggevende en/of begeleider en met in achtneming van de relevante voorschriften en richtlijnen. De Assistent bakker leest het schoonmaakrooster en verzamelt de benodigde schoonmaakmiddelen. Hij maakt de werkruimten, gereedschappen en machines schoon volgens het bedrijfsschoonmaakplan, op aanwijzingen van de leidinggevende en/of begeleider en met in achtneming van de relevante voorschriften en richtlijnen. Hij roept de hulp in van collega's en helpt hen waar nodig. Na het schoonmaken vult hij de controlelijsten uit het bedrijfsschoonmaakplan in. Toelichting: Alle processtappen voert een Assistent bakker onder begeleiding van zijn leidinggevende/begeleider uit. Er kan ook sprake zijn van een werkverdeling onder de Assistent bakker en de ervaren collega's.</p>	1.1	Verzamelt bakkerijgereedschappen, -materialen en -producten
	1.2	Bereidt bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten voor
	1.3	Verwerkt degen, beslagen (tussen)producten en vullingen
	1.4	Bewerkt brood- en banketproducten
	1.5	Verpakt en presenteert brood- en banketproducten
	1.6	Maakt de werkruimten, gereedschappen en machines schoon

6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per uitstroom aangegeven middels donker oranje blokjes. Indien de blokjes in de matrix licht grijs zijn gekleurd, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende uitstroom.

6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Verzamelt bakkerijgereedschappen, -materialen en -producten											■								■						
1.2	Bereidt bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten voor											■	■						■	■						
1.3	Verwerkt degen, beslagen (tussen)producten en vullingen												■						■	■						
1.4	Bewerkt brood- en banketproducten				■							■	■						■	■						

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Bedrijven en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.5	Verpakt en presenteert brood- en banketproducten																									
1.6	Maakt de werkruimten, gereedschappen en machines schoon																									



Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

1. Inleiding

Deel C is vastgesteld door het bestuur van het kenniscentrum, op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs en bedrijfsleven. Het (beroeps)onderwijs en bedrijfsleven hebben in gezamenlijkheid besloten dat de nadere uitwerking van deel C het onderwijs een goede basis biedt om een beroepsopleiding op te bouwen.

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke uitstroom. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per uitstroom aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de onderscheiden werkprocessen. In de detaillering van de matrices wordt verantwoord waarom en hoe deze competenties van toepassing zijn.

2. Uitstromen

Detaillering proces-competentie-matrices

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven hoe die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

2.1 Assistent bakker

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit

Proces-competentie-matrix Assistent bakker

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Bedrijfsmatig handelen																					
Ondernemend en commercieel handelen																					
Gedrevenheid en ambitie tonen																					
Met druk en tegenslag omgaan																					
Omgaan met verandering en aanpassen																					
Instructies en procedures opvolgen																					
Werkprocessen																					
1.1	Verzamelt bakkerijgereedschappen, -materialen en -producten												X							X	
1.2	Bereidt bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten voor					X						X	X						X	X	
1.3	Verwerkt degen, beslagen (tussen)producten en vullingen												X						X	X	
1.4	Bewerkt brood- en banketproducten					X						X	X						X	X	
1.5	Verpakt en presenteert brood- en banketproducten												X							X	

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.6	Maakt de werkruimten, gereedschappen en machines schoon					x						x								x						

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Assistent bakker

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit			
1.1 werkproces: Verzamelt bakkerijgereedschappen, -materialen en -producten			
Omschrijving	De Assistent bakker verzamelt op aanwijzingen van de leidinggevende en/of begeleider de benodigde bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten, zoals bakblikken, ingrediënten, vullingen en gereedschappen. Hij zet deze gereedschappen, materialen en producten klaar voor de productie met in achtneming van de relevante voorschriften en richtlijnen.		
Gewenst resultaat	Bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten zijn verzameld en klaargezet voor de productie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Verzamelt de bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten volgens de aanwijzingen van de leidinggevende en/of begeleider en neemt hierbij de interne procedures van het bedrijf, de veiligheidsvoorschriften en de wettelijke richtlijnen die betrekking hebben op het werken in de bakkerij, in acht.	<ul style="list-style-type: none"> bakkerijgereedschappen en materialen (soorten, typen, functie, gebruik, onderhoud, risico's en te treffen veiligheidsmaatregelen) en vaardigheden om deze toe te passen. veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit. zanddeeg, gist, taart, gebak, beslag, soezen en korstdeeg (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze);
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	Zoekt de benodigde bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten op en zet deze klaar, zodat de productie van start kan gaan.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit			
1.2 werkproces: Bereidt bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten voor			
Omschrijving	De Assistent bakker bereidt op aanwijzing van de leidinggevende en/of begeleider en met in achtneming van de relevante voorschriften en richtlijnen de benodigde bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten voor de productie voor, door bijvoorbeeld bakblikken in te vetten en ingrediënten te conditioneren. Hij roept de hulp in van collega's en helpt hen waar nodig. Hij herkent duidelijke afwijkingen in de (tussen)producten en geeft deze door aan zijn leidinggevende en/of begeleider.		
Gewenst resultaat	Bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten zijn tijdig voorbereid voor de productie en voldoen aan de geldende kwaliteitsnormen. Duidelijke afwijkingen in de (tussen)producten zijn gesignaleerd en doorgegeven aan de leidinggevende en/of begeleider. Er is geen tijd en energie verspild en er is geen schade ontstaan aan materialen en middelen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit

1.2 werkproces: Bereidt bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten voor

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Bereidt de benodigde bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten voor volgens de aanwijzingen van de leidinggevende en/of begeleider en neemt hierbij de interne procedures van het bedrijf, de veiligheidsvoorschriften en de wettelijke richtlijnen die betrekking hebben op het werken in de bakkerij, in acht.	<ul style="list-style-type: none"> • bakkerijgereedschappen en materialen (soorten, typen, functie, gebruik, onderhoud, risico's en te treffen veiligheidsmaatregelen) en vaardigheden om deze toe te passen. • mondelinge en schriftelijke communicatie: Nederlands; • procedures en technieken voor voorbereidende werkzaamheden; • rekenvaardigheden • sociale vaardigheden; • veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit. • zanddeeg, gist, taart, gebak, beslag, soezen en korstdeeg (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze);
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Productiviteitsniveaus halen • Systematisch werken • Kwaliteitsniveaus halen 	Werkt ordelijk en systematisch en in het tempo dat nodig is zodat brood- en banketproducten op tijd zijn voorbereid voor de productie, waarbij hij duidelijke afwijkingen in de (tussen)producten herkent en doorgeeft aan de leidinggevende en/of begeleider zodat de brood- en banketproducten voldoen aan de geldende kwaliteitsnormen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit**1.2 werkproces: Bereidt bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten voor**

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	Gebruikt de materialen en middelen op effectieve wijze om gereedschappen, materialen en brood- en banketproducten voor te bereiden en gaat bewust om met materialen, middelen, tijd en energie door bijvoorbeeld de materialen en middelen na gebruik schoon, veilig en netjes op te ruimen, zodat er geen tijd en energie verspild wordt en er geen schade ontstaat.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken• Aanpassen aan de groep	Roept tijdig hulp in van collega's en helpt collega's zonodig zodat bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten op tijd zijn voorbereid voor de productie.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Bereidt de benodigde bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten voor de productie voor door gebruik te maken van product- en materialenkennis en de van toepassing zijnde technieken, zodat de gereedschappen, materialen en brood- en banketproducten voldoen aan de geldende kwaliteitsnormen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit			
1.3 werkproces: Verwerkt degen, beslagen (tussen)producten en vullingen			
Omschrijving	De Assistent bakker verwerkt degen, beslagen, (tussen)producten en vullingen door deze te bewerken. Hij maakt tijdens het rijs- en bakproces gebruik van bakkerijgereedschappen en -apparatuur, controleert de voortgang van deze processen op vastgestelde kwaliteitsnormen.		
Gewenst resultaat	Degen, beslagen, (tussen)producten en vullingen zijn tijdig verwerkt en voldoen aan de vastgestelde kwaliteitsnormen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	Houdt zich aan de voorgeschreven procedures, volgt veiligheidsvoorschriften op en past de wettelijke richtlijnen toe bij het verwerken van degen, beslagen, (tussen)producten en vullingen.	<ul style="list-style-type: none"> bakkerijgereedschappen en materialen (soorten, typen, functie, gebruik, onderhoud, risico's en te treffen veiligheidsmaatregelen) en vaardigheden om deze toe te passen. het toepassen van kwaliteitsnormen; het toepassen van voorschriften en richtlijnen. procedures en technieken voor het bewerken van degen, beslagen en vullingen; rekenvaardigheden rijs- en bakprocessen van zanddeeg, gist, taart, gebak, beslag, soezen en korstdeeg en vaardigheden om hiermee om te kunnen gaan; veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit.

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit			
1.3 werkproces: Verwerkt degen, beslagen (tussen)producten en vullingen			
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Productiviteitsniveaus halen • Systematisch werken • Kwaliteitsniveaus halen 	Richt zich op het leveren van degen, beslagen, (tussen)producten en vullingen van hoge kwaliteit en werkt daarbij in het tempo dat nodig is en op een ordelijke en systematische manier om de werkzaamheden binnen de vooraf gestelde tijd af te kunnen maken.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Gebruikt bij het verwerken van degen, beslagen, (tussen)producten en vullingen de benodigde materialen en middelen op effectieve en efficiënte wijze en gaat hier verantwoord mee om.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit			
1.4 werkproces: Bewerkt brood- en banketproducten			
Omschrijving	De Assistent bakker verzamelt de af te werken brood- en banketproducten, zodat hij deze kan bewerken. Hij vult de brood- en banketproducten, werkt deze af en decoreert deze indien nodig op aanwijzingen van de leidinggevende en/of begeleider en met in achtneming van de relevante voorschriften en richtlijnen. Hij verwerkt aanvullende ingrediënten op en in de brood- en banketproducten. Hij herkent duidelijke afwijkingen in de (tussen)producten en geeft deze door aan zijn leidinggevende en/of begeleider. Hij roept de hulp in van collega's en helpt hen waar nodig. Hij zet afgewerkte brood- en banketproducten op een plaat weg .		
Gewenst resultaat	Brood- en banketproducten zijn aantrekkelijk bewerkt en afgewerkt en voldoen aan de geldende kwaliteitsnormen. Duidelijke afwijkingen in de (tussen)producten zijn gesignaleerd en doorgegeven aan zijn leidinggevende en/of begeleider. Brood- en banketproducten staan tijdig klaar voor het rijzen of bakken. Er is geen tijd en energie verspild en er is geen schade ontstaan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit

1.4 werkproces: Bewerkt brood- en banketproducten

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Bewerkt de brood- en banketproducten volgens de aanwijzingen van de leidinggevende en/of begeleider en neemt hierbij de interne procedures van het bedrijf, de veiligheidsvoorschriften, die betrekking hebben op het werken in de bakkerij, en de wettelijke richtlijnen in acht.	<ul style="list-style-type: none"> • bakkerijgereedschappen en materialen (soorten, typen, functie, gebruik, onderhoud, risico's en te treffen veiligheidsmaatregelen) en vaardigheden om deze toe te passen. • modelleren, snijden en vullen • mondelinge en schriftelijke communicatie: Nederlands; • procedures en technieken voor het modelleren, snijden en vullen; • sociale vaardigheden; • veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit. • zanddeeg, gist, taart, gebak, beslag, soezen en korstdeeg (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze);
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Productiviteitsniveaus halen • Systematisch werken • Kwaliteitsniveaus halen 	Werkt ordelijk en systematisch en in het tempo dat nodig is zodat brood- en banketproducten op tijd klaarstaan voor het rijzen of bakken, waarbij hij duidelijke afwijkingen in de (tussen)producten herkent en doorgeeft aan de leidinggevende en/of begeleider zodat de brood- en banketproducten voldoen aan de geldende kwaliteitsnormen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit**1.4 werkproces: Bewerkt brood- en banketproducten**

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	Kiest de materialen en middelen, gebruikt deze materialen en middelen op effectieve wijze om brood- en banketproducten te bewerken en af te werken en gaat bewust om met materialen, middelen, tijd en energie door bijvoorbeeld de materialen en middelen na gebruik schoon, veilig en netjes op te ruimen, zodat er geen tijd en energie verspild wordt en er geen schade ontstaat.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken• Aanpassen aan de groep	Roept tijdig hulp in van collega's en helpt collega's zonodig zodat brood- en banketproducten op tijd klaar staan voor het rijzen of bakken.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden	Werkt snel en precies met zijn handen zodat aantrekkelijk afgewerkte brood- en banketproducten worden opgeleverd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit			
1.5 werkproces: Verpakt en presenteert brood- en banketproducten			
Omschrijving	De Assistent bakker verpakt de brood- en banketproducten voor in de winkel of voor de voorraad en presenteert deze op een plaat op aanwijzingen van de leidinggevende en/of begeleider en met in achtneming van de relevante voorschriften en richtlijnen.		
Gewenst resultaat	Brood- en banketproducten zijn verpakt en gepresenteerd op een plaat zodat de producten in de winkel of in de voorraad geplaatst kunnen worden. Er is geen tijd en energie verspild en er is geen schade ontstaan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Verpakt en presenteert de brood- en banketproducten op een plaat volgens de aanwijzingen van de leidinggevende en/of begeleider en neemt hierbij de interne procedures van het bedrijf, de bedrijfsformule, veiligheidsvoorschriften en de wettelijke richtlijnen die betrekking hebben op het werken in de bakkerij, in acht.	<ul style="list-style-type: none"> veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit. verpakkings- en presentatiemogelijkheden en vaardigheden om deze toe te passen;
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Gebruikt de materialen en middelen op effectieve wijze om brood- en banketproducten te verpakken en gaat bewust om met materialen, gereedschappen, tijd en energie door bijvoorbeeld de materialen en middelen na gebruik schoon, veilig en netjes op te ruimen, zodat er geen tijd en energie verspild wordt en er geen schade ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit			
1.6 werkproces: Maakt de werkruimten, gereedschappen en machines schoon			
Omschrijving	De Assistent bakker leest het schoonmaakrooster en verzamelt de benodigde schoonmaakmiddelen. Hij maakt de werkruimten, gereedschappen en machines schoon volgens het bedrijfsschoonmaakplan, op aanwijzingen van de leidinggevende en/of begeleider en met in achtneming van de relevante voorschriften en richtlijnen . Hij roept de hulp in van collega's en helpt hen waar nodig. Na het schoonmaken vult hij de controlelijsten uit het bedrijfsschoonmaakplan in.		
Gewenst resultaat	De werkruimten, gereedschappen en machines zijn schoongemaakt. De c controlelijsten uit het bedrijfsschoonmaakplan zijn ingevuld, zodat gecontroleerd kan worden wanneer en wat er is schoongemaakt in de bakkerij. Er is geen schade ontstaan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Maakt de werkruimten, gereedschappen en machines van de bakkerij schoon volgens de aanwijzingen van de leidinggevende en/of begeleider en neemt hierbij het bedrijfsschoonmaakplan, de veiligheidsvoorschriften en de wettelijke richtlijnen die betrekking hebben op het werken in de bakkerij, in acht en vult vervolgens de controlelijsten uit het bedrijfsschoonmaakplan zodanig in dat gecontroleerd kan worden wanneer en wat er is schoongemaakt in de bakkerij.	<ul style="list-style-type: none"> • het bedrijfsschoonmaakplan. • mondelinge en schriftelijke communicatie: Nederlands; • procedures en technieken voor het verwijderen van afval en het veilig schoonmaken van bakkerij-apparatuur en -machines; • schoonmaakmiddelen en -materialen (eigenschappen en toepassingen) en vaardigheden om deze toe te passen; • sociale vaardigheden; • veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit.

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit**1.6 werkproces: Maakt de werkruimten, gereedschappen en machines schoon**

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	Kiest de schoonmaakmaterialen en -middelen, gebruikt deze materialen en middelen op effectieve wijze voor het schoonmaken en gaat hier zorgvuldig en netjes mee om zodat er geen schade ontstaat.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken• Aanpassen aan de groep	Roept tijdig hulp in van collega's en helpt collega's zonodig, zodat werkruimten, gereedschappen en machines schoongemaakt worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

3. Certificeerbare eenheden

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.

Deel D: Verantwoording

1. Inleiding

De verantwoording bij het kwalificatiedossier heeft tot doel de ontwikkeling van het kwalificatiedossier toe te lichten en te verantwoorden.

Het is een verantwoording van de stappen die zijn gezet bij het opstellen van het kwalificatiedossier zodat voor derden de procesgang transparant is. Het is een toelichting op de keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van de kwalificaties, zodat voor gebruikers inzichtelijk is wat wel en niet in het kwalificatiedossier is opgenomen en waarom die keuzes zijn gemaakt. Het is een vooruitblik op het ontwikkelingsperspectief van de kwalificaties in het licht van de dynamiek op de arbeidsmarkt en de dynamiek in de relaties tussen opleidingsinstellingen en behoeften van het bedrijfsleven.

Het Verantwoordingsdocument is van en voor de gebruikers. De verantwoording helpt het beroepsonderwijs keuzes te maken bij de inrichting van het onderwijs, de inhoud van de beroepspraktijkvorming en de examinering. Voor het bedrijfsleven wordt inzichtelijk gemaakt wat de relatie is tussen hun 'eigen' beroepscompetentieprofiel en het uiteindelijke kwalificatiedossier. Daarbij zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- de selectie van een, respectievelijk het verwant verklaren van meerdere beroepscompetentieprofielen
- de vertaling van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar met inachtneming van de wettelijke beroepsvereisten

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier en welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.

2. Proces- en inhoudsinformatie

2.1 Betrokkenen

Dit kwalificatiedossier is ontwikkeld door Kenwerk, team Arbeidsmarkt en beroepsontwikkeling

In 2003 is Kenwerk gestart met de ontwikkeling van de competentiegerichte kwalificatieprofielen. De kwalificatieprofielen die in het jaar 2005-2006 in 'oude format' zijn opgeleverd (versie 2005-2006) zijn tot stand gekomen onder verantwoordelijkheid van een stuurgroep die fungeerde als eerste platform. De stuurgroepleden zorgden voor achterbanraadpleging en het realiseren van draagvlak voor de competentiegerichte kwalificatieprofielen. De stuurgroep bestond uit vertegenwoordigers vanuit het onderwijs, een vertegenwoordiger vanuit werknemersorganisaties en vier vertegenwoordigers vanuit werkgeversorganisaties met betrekking tot onze sectoren. Voor de ontwikkeling van delen van de kwalificatieprofielen die in het in jaar 2005-2006 in 'oude format' zijn opgeleverd werden werkgroepen ingesteld, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit het bedrijfsleven en vertegenwoordigers vanuit het onderwijs. Het onderwijs en bedrijfsleven zijn tevens betrokken geweest bij de validering en legitimering van de kwalificatieprofielen door middel van achterbanraadpleging.

De kwalificatieprofielen (versie 2005-2006) zijn tevens beoordeeld en besproken in de paritaire commissies.

In 2006 zijn de kwalificatieprofielen gemigreerd naar kwalificatiedossiers conform het vernieuwde format. Na migratie van het kwalificatiedossier is het kwalificatiedossier beoordeeld en besproken door de paritaire commissie Bakkerij, bestaande uit drie vertegenwoordigers van werkgeversorganisaties (Nederlandse Brood- en banketbakkers Ondernemers Vereniging en Nederlandse Vereniging voor de Bakkerij), twee vertegenwoordigers van werknemersorganisaties (CNV BedrijvenBond en FNV Bondgenoten) en vijf vertegenwoordigers van het onderwijs (MBO Raad). Tijdens de bespreking is aandacht besteed aan de opmerkingen en suggesties van de achterbannen.

In 2007 is onderhoud gepleegd aan dit kwalificatiedossier. Het ging hierbij om een kwalitatieve verbetering ten op zichte van het format. Een nieuw concept van het kwalificatiedossier (versie 2008-2009) is voorgelegd aan een werkgroep waarin onderwijs en bedrijfsleven vertegenwoordigd was. Contactpersonen vanuit de paritaire commissie bakkerij namen deel aan de werkgroep of stuurden een afvaardiging vanuit de achterban. De aangewezen contactpersonen zijn verantwoordelijk gesteld voor de achterbanraadpleging.

In 2008 is het raamwerk Rekenen/wiskunde verwerkt in het kwalificatiedossier en hebben er enkele redactionele wijzingen plaats gevonden.

Tot slot is het kwalificatiedossier (versie 2009-2010) besproken in de paritaire commissie Bakkerij, waarna een advies tot vaststelling is uitgebracht aan het bestuur van Kenwerk.

Betrokkenheid vanuit het vmbo

Het vmbo-platform HTV heeft het kenniscentrum Kenwerk verzocht expertise beschikbaar te stellen en in te stemmen met het voornemen de examenprogramma's om te zetten naar de geglobaliseerde eindtermen. Kenwerk heeft hiermee ingestemd en actief meegewerkt aan het globaliseren van de eindtermen. Hierbij is steeds bewaakt dat de eindtermen zo goed mogelijk aansluiten bij de relevante mbo-programma's. Het vmbo-platform HTV volgt nauwgezet de ontwikkelingen in het mbo en oriënteert zich op de wijze van beschrijven van competenties zoals die nu in het mbo wordt toegepast. Voor de ontwikkeling van de kwalificatiedossiers gebruiken de kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven specifiek instrumentarium in een door hen ontwikkelde methodiek: het competentiemodel kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven (KBB), *powered by SHL*. Het is nog onduidelijk of het vmbo de geglobaliseerde vmbo-examenprogramma's zal omzetten naar competentie beschrijvingen waarbij het competentiemodel KBB, *powered by SHL*, zal worden toegepast. De betrokkenheid van het vmbo is ook zichtbaar doordat in drie van de vier paritaire commissies die Kenwerk kent vertegenwoordigers vanuit het vmbo deel nemen aan de paritaire commissie vergaderingen.

2.2 Verwantschap

Het kwalificatieprofiel Assistent bakker is gebaseerd op onderstaand beroepscompetentieprofiel:

- Assistent bakker.

Voorafgaand aan de keuze om dit beroepscompetentieprofiel te gebruiken, zijn de beroepscompetentieprofielen in de HTVF-sectoren als geheel bekeken en met elkaar vergeleken. Bovenstaand beroepscompetentieprofiel kent geen sterke verwantschap met andere beroepscompetentieprofielen. Er is wel een ander beroepscompetentieprofiel op het niveau van de assistent, namelijk de Horeca-assistent. De Horeca-assistent voert echter andere werkzaamheden uit in een geheel andere context. Er bestaat dan ook een te beperkte verwantschap tussen de Assistent bakker en de Horeca-assistent.

Tevens is er verwantschap met het kwalificatiedossier Arbeidsmarktgekwalificeerd Assistent. Deelnemers van deze opleiding kunnen tussentijds overstappen naar de opleiding Assistent bakker.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Het uitgangspunt bij het opstellen van de kerntaken, werkprocessen en competenties is geweest dat in principe alle onderdelen van het onderliggende beroepscompetentieprofiel verwerkt zouden moeten worden in het kwalificatieprofiel. Bij het opstellen van het kwalificatieprofiel (versie 2005) zijn de onderdelen van het beroepscompetentieprofiel door een werkgroep (par. 2.2) beoordeeld op relevantie en geldigheid voor de beginnende beroepsbeoefenaar. Verschillen tussen een vakvolwassen en een beginnend Assistent bakker bleken in de eerste plaats betrekking te hebben op de mate van ervaring. Veel handelingen en resultaten komen wel overeen, maar door ervaring zal een vakvolwassen beroepsbeoefenaar deze handelingen effectiever en efficiënter uitvoeren. Dit is tot uitdrukking gebracht in een aangepaste beschrijving van de kerntaken en in de beheersingscriteria bij de competenties.

Bij de vertaling van het kwalificatieprofiel (versie 2005-2006) naar de huidige versie zijn de kerntaken gecomprimeerd tot één kerntaak, en zijn de kerntaken beschreven in termen van werkprocessen. De competenties gaven informatie voor het formuleren van de prestatie-indicatoren.

2.4 Discussiepunten

- Moderne vreemde talen: hoeveel talen zijn benodigd voor het beroep, en wat is het vereiste niveau? Door de paritaire commissie is besloten om, als verplicht wordt dat alle leerlingen moderne vreemde talen moeten beheersen, één moderne vreemde taal (Engels) op te nemen in het onderwijs en daarbij vooral aandacht te besteden aan 'gesprekken voeren' (A1-niveau). Omdat de beheersing van het Engels echter niet noodzakelijk is voor het beroep, is dit niet opgenomen in dit kwalificatiedossier.
- Het is de vraag of de beroepshouding van de Assistent bakker voldoende tot uiting komt in het kwalificatiedossier. Veel algemene houdingsaspecten, zoals omgaan met druk en tegenslag en leren, komen naar voren in het brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. Dit brondocument heeft echter een andere status dan het kwalificatieprofiel: er wordt geen minimale eis aan het beheersingsniveau gesteld. De paritaire commissie acht dit wel wenselijk.
- In 2009 zal de commissie Meijerink een advies uitbrengen over taal- en rekenniveaus. Besloten is om in verband met de uitkomsten van dit onderzoek voor het cohort 2009-2010 hetzelfde taalniveau op te nemen in het kwalificatiedossier als voor het cohort 2008-2009. De adviezen voor het opnemen van reken- en wiskundeniveaus, opgesteld door werkgroepen waarin onderwijs en bedrijfsleven vertegenwoordigd waren, is voorgelegd aan de Paritaire Bakkerij. De Paritaire Commissie heeft dit advies goedgekeurd. Het advies is verwerkt in deel B en in de vakkennis en vaardigheden in deel C van het kwalificatiedossier.

2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier		Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.
Categorie 2: Nieuwe elementen		Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde uitstromen, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen	X	Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

In deze versie van het kwalificatiedossier zijn de niveaus voor rekenen- en wiskunde op basis van het Raamwerk rekenen/wiskunde opgenomen.

Naast de bovenstaande wijzigingen is hoofdstuk 2, paragraaf 5 'Trends en Innovaties' aangepast naar aanleiding van de rapportage arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie Kenwerk 2008-2009.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

In de onderstaande ontwikkelagenda is aangegeven wat in de paritaire commissies is afgesproken over:

- de termijn waarop het kwalificatiedossier opnieuw bekeken wordt;
- de items bij het onderhoud van het kwalificatiedossier die in elk geval aan de orde zullen komen;
- de wijze waarop informatie uit het kwaliteitszorgsysteem van het kenniscentrum over de tevredenheid van gebruikers van het dossier bij de onderhoudsbeurt betrokken wordt.

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Kwaliteitszorg*	Opzetten van een kwaliteitszorgsysteem t.b.v. het monitoren en onderhoud van kwalificatiedossiers	team Arbeidsmarkt en beroepsontwikkeling, Kenwerk	2009-2010
Onderhoud aan kwalificatiedossier	Het n.a.v.(nieuwe) brondocumenten, ontwikkelingen in de sector, de monitors en ervaringen vanuit de experimenten het plegen van onderhoud aan het kwalificatiedossier op basis van het kwaliteitscyclus	Team Arbeidsmarkt en beroepsontwikkeling Kenwerk	Vanaf 2010 elke vier jaar
Taal- en rekenniveaus	Op basis van de uitkomsten van het onderzoek van de Commissie Meijerink zullen de taal- en rekenniveaus in dit kwalificatiedossier worden aangepast.	Team Arbeidsmarkt en beroepsontwikkeling Kenwerk	2009-2010

* *Kwaliteitszorg*

In de schooljaren 2005-2006 en 2006-2007 zijn monitors uitgezet bij contactpersonen van ROC's. Er is gevraagd naar de ervaringen met kwalificatiedossiers, examinering, bedrijfsleven, deelnemers en Kenwerk. In het schooljaar 2006-2007 zijn naast ROC's ook leerbedrijven gemonitord. De resultaten van deze monitors zijn voorgelegd aan de paritaire commissies van Kenwerk. Zij gebruiken de resultaten hiervan als basis voor adviezen over het onderhoud van de kwalificatiedossiers.

In 2009-2010 zal Kenwerk een kwaliteitszorgsysteem kwalificatiedossiers ontwikkelen, ten behoeve van het monitoren van- en onderhoud aan kwalificatiedossiers. De paritaire commissies van Kenwerk zullen de resultaten gebruiken als basis voor adviezen over het onderhoud van de kwalificatiedossiers.