



kenwerk

## Landelijke Kwalificaties MBO

# Kok

Crebonummer:	90760, 93360, 94950
Sector:	Horeca
Branche:	Catering, Franse restaurants, Hotel-restaurants, Hotels, pensions, conferentieoorden, Restauratie
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

## Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	3
<b>Deel A: Beeld van de beroepengroep</b>	4
<b>Deel B: De kwalificaties</b>	8
1 Inleiding	8
2 Algemene informatie	8
2.1 Colofon	8
2.2 Formele vereisten	9
2.3 Typering Beroepengroep	11
2.4 Loopbaanperspectief	12
2.5 Trends en innovaties	13
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	15
4 Beschrijving van de uitstromen	17
4.1 Kok	18
4.2 Zelfstandig werkend kok	20
4.3 Instellingskok	23
4.4 Leidinggevende keuken	26
5 Beschrijving van de kerntaken	29
5.1 Kerntaak 1: Bereidt gerechten	29
5.2 Kerntaak 2: Beheert de keukenvoorraden	31
5.3 Kerntaak 3: Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken	32
5.4 Kerntaak 4: Geeft leiding en voert beheerstaken uit	33
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	35
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Bereidt gerechten	36
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Beheert de keukenvoorraden	39
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken	40
6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Geeft leiding en voert beheerstaken uit	42
<b>Deel C: Uitwerking van de kwalificaties</b>	45
1 Inleiding	45
2 Uitstromen	45
2.1 Kok	46
2.2 Zelfstandig werkend kok	64
2.3 Instellingskok	99
2.4 Leidinggevende keuken	131
3 Certificeerbare eenheden	179
<b>Deel D: Verantwoording</b>	180
1 Inleiding	180
2 Proces- en inhoudsinformatie	181
2.1 Betrokkenen	181
2.2 Verwantschap	183
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	184
2.4 Discussiepunten	185
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	186
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	187

## Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Kok. 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

### Kok

Waar werk je als Kok?

Als Kok kun je werken in de horecasector. Je kunt in de opleiding kiezen voor de uitstroom Kok, Zelfstandig werkend kok, Instellingskok en Leidinggevende keuken.

Wanneer je kiest voor Kok, Zelfstandig werkend kok en Leidinggevende keuken werk je na je opleiding voornamelijk in keukens van horecabedrijven, zoals hotel-/restaurantbedrijven, (weg)restaurants, eetcafés, cateringbedrijven, vergader-/congrescentra en instellingkeukens.

Kies je voor een baan als Instellingskok, dan werk je in de centrale keuken van een ziekenhuis, een verpleeghuis of een verzorgingshuis.

Wat voor werk doe je als Kok?



*De Kok aan het werk*

Als Kok voer je voorbereidende, productie- en afrondende werkzaamheden uit in de keuken.

Je plant de dagelijkse werkzaamheden, bereidt gerechten en werkt ze af voor de uitgifte aan de gasten. Hierbij houd je rekening met hun wensen en verwachtingen. Daarnaast zorg je ervoor dat de werkomgeving netjes en schoon is, zodat bereidingen op hygiënische wijze verlopen. Ook hoort de bevoorrading en het bij ontvangst controleren van de producten bij jouw werk.



*De Zelfstandig werkend kok aan het werk*

Als Zelfstandig werkend kok voer je naast de bovenstaande werkzaamheden een aantal ondersteunende werkzaamheden uit, zoals het meehelpen bij de ontwikkeling en uitvoering van de menukaart en het constant verbeteren van de kwaliteit van het werk. Daarnaast help je nieuwe en/of lerende medewerkers bij het uitvoeren

van hun werkzaamheden. Als Zelfstandig werkend kok maak je zelf een planning voor de uitvoering van deze werkzaamheden en je voert deze ook zelfstandig uit. Uiteraard word je vaak bijgestaan door collega's en hulpkrachten.



*De Instellingskok aan het werk*

Als Instellingskok bereid je naast algemene maaltijden ook dieetmaaltijden en/of onderdelen daarvan. Je bereidt deze maaltijden zelfstandig aan de hand van productielijsten. Je wordt hierbij bijgestaan door collega's en hulpkrachten die op verschillende plaatsen de bereidingswerkzaamheden uitvoeren. Ook voer je als Instellingskok werkzaamheden uit op het gebied van voorraadbeheer en ondersteunende werkzaamheden, zoals het bevorderen van de efficiency en kostenbeheersing. Daarnaast help je nieuwe en/of lerende medewerkers bij het uitvoeren van hun werkzaamheden.



*De Leidinggevende keuken aan het werk*

Als Leidinggevende keuken heb je naast de bovenstaande taken ook leidinggevende taken.

Als Leidinggevende keuken ben je verantwoordelijk voor de uitvoering van alle werkzaamheden in een keuken. Dit houdt in dat je diverse plannen maakt en de uitvoering ervan bewaakt. Tevens stel je begrotingen samen en draag je zorg voor het bewaken van de toegekende budgetten. Ook coördineer en organiseer je de uitvoering van de werkzaamheden in de keuken. Je verdeelt taken onder medewerkers en bewaakt de voortgang. Ook houd je rekening met de wettelijke regels en voorschriften voor de werkzaamheden in de keuken. Daarnaast zorg je voor de inkoop van producten en goederen. Uiteraard werk je als Leidinggevende keuken mee in de uitvoering van dagelijkse werkzaamheden. Je werkt daarbij nauw samen met andere Koks. Tot slot: jij bent dé persoon voor de samenstelling van menukaarten, menuplanningen en voor het uitvoeren van bijbehorende calculaties.

### **Waar ben je goed in als Kok?**

Als Kok ben je goed in het werken in een team en je bent in staat om werkprocessen en (je eigen) werkzaamheden goed te plannen. Jij gaat voor resultaat en vindt het belangrijk om je werkzaamheden goed uit te voeren. Je bent gastgericht en daarom houd je graag rekening met de wensen van de gasten in het restaurant. Ook werk je nauwkeurig en hygiënisch. Je bent stressbestendig en bereid om je extra in te zetten als het druk is, en vindt het

niet erg om op wisselende tijden te werken. Het is belangrijk dat je er plezier in hebt om steeds te werken aan het vergroten van je eigen vakbekwaamheid, aan de verbetering en vernieuwing van het werkproces, het assortiment en de bereidingswijzen in de keuken.

Naast dat je als Zelfstandig werkend kok, Instellingskok en Leidinggevende keuken bovengenoemde eigenschappen hebt, ben je ook iemand die kan creëren en ontwikkelen, die altijd het overzicht heeft, die kan delegeren, controleren en corrigeren. Jij kunt nieuwe en/of lerende medewerkers begeleiden, aansturen en hen uitleggen wat er van hen wordt verwacht. Ook 'organiseren' is een kenmerk van jou als Leidinggevende keuken. Daarnaast is commercieel inzicht belangrijk, je wilt namelijk bijdragen aan een goede omzet van het bedrijf.

Om als Kok te werken is het gewenst binding te hebben met de branche waarin je gaat werken.

Tot slot: een kenmerk van de taken van de Kok is dat ze heel verschillend zijn en ook vaak tegelijkertijd worden uitgevoerd. Het is belangrijk dat je de taken en werkzaamheden zelfstandig of in teamverband kunt uitvoeren.

### **HTVF-kwalificatiedossiers**

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

## Deel B: De kwalificaties

### 1. Inleiding

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

- *Kok*
- *Zelfstandig werkend kok*
- *Instellingskok*
- *Leidinggevende keuken*

### 2. Algemene informatie

#### 2.1 Colofon

Onder regie van	Kenwerk
Ontwikkeld door	Kenwerk, team Arbeidsmarkt en beroepsontwikkeling, in samenwerking met vertegenwoordigers van de branche en het middelbaar beroepsonderwijs.
Verantwoording	Vastgesteld door: Bestuur Kenwerk op advies van de Paritaire Commissie Horeca, Instellingskeuken en Catering (HIC) Op: 17-12-2008 Te: Zoetermeer



## 2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Kok - 2 Zelfstandig werkend kok - 3 Instellingskok - 3 Leidinggevende keuken - 4
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003)</li> <li>• WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995)</li> <li>• WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)</li> </ul>
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 <a href="http://www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml">www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</a></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   <a href="http://www.coördinatiepunt.nl">www.coördinatiepunt.nl</a></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 <a href="http://www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml">www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</a>.</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 <a href="http://www.coördinatiepunt.nl">www.coördinatiepunt.nl</a>.</p> <p>-</p> <p>-</p>

	<p>De volgende beroepscompetentieprofielen (bcp's) vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kok (september 2006);</li><li>- Instellingskok (juni 2004);</li><li>- Chef kok (september 2006).</li></ul>
--	---

## 2.3 Typering beroepengroep

De Kok, Zelfstandig werkend kok, Instellingskok en Leidinggevende keuken werken in de keukens van een hotel/restaurant, restaurant, eetcafé, cateringbedrijf of instelling en een vergader-/congrescentrum.

De Kok plant de dagelijkse werkzaamheden, bereidt gerechten en werkt gerechten af voor de uitgifte. Hij zorgt er ook voor dat de werkomgeving ordelijk en schoon is, zodat bereidingen op hygiënische wijze verlopen. De Kok zorgt ervoor dat benodigde ingrediënten en producten voorradig zijn door ingrediënten en producten in te kopen en de geleverde ingrediënten en producten bij ontvangst te controleren en op te slaan.

De taken en werkzaamheden van de Kok zijn divers en ze worden veelal tegelijkertijd uitgevoerd. Hij kan deze taken en werkzaamheden zelfstandig of in teamverband uitvoeren.

De Kok is teamgericht. Hij is in staat om de werkprocessen en werkzaamheden efficiënt en effectief in te delen. Hij kan verschillende werkprocessen tegelijkertijd uitvoeren en aansturen. Hij stuurt de kwaliteit en het resultaat van eigen werkzaamheden, indien nodig, bij.

De Zelfstandig werkend kok stelt zelf een planning op voor de uitvoering van zijn werkzaamheden en voert de werkzaamheden zelfstandig uit. Hij zal echter veelal worden bijgestaan door collega's en hulpkrachten. Hij heeft dan ook een begeleidende en controlerende rol. Hij houdt bij de bereiding en afwerking van gerechten rekening met de wensen en verwachtingen van gasten. Tevens voert de Zelfstandig werkend kok een aantal ondersteunende en beheersmatige werkzaamheden uit, zoals het meedenken en meehelpen bij de ontwikkeling en uitvoering van menukaarten, het bevorderen van de efficiency en kostenbeheersing en het begeleiden van (lerende) medewerkers op een uitvoerend niveau, ter ondersteuning van de leidinggevende.

De Instellingskok werkt in de centrale keuken van een ziekenhuis, een verpleeghuis of een verzorgingshuis. Naast algemene maaltijden bereidt de Instellingskok dieetmaaltijden en/of componenten daarvan. Hij bereidt deze maaltijden zelfstandig aan de hand van productielijsten. Hij wordt hierbij bijgestaan door collega's en hulpkrachten die op verschillende plaatsen (party's) de bereidingswerkzaamheden uitvoeren. Deze werkzaamheden dienen goed te worden afgestemd op de portionering aan de band. De Instellingskok moet dan ook goed kunnen plannen, organiseren, begeleiden en controleren. Tevens voert de Instellingskok ondersteunende en beheersmatige werkzaamheden uit, zoals het bevorderen van de efficiency en kostenbeheersing en het begeleiden van (lerende) medewerkers op een uitvoerend niveau, ter ondersteuning van de leidinggevende.

De Leidinggevende keuken geeft leiding aan de keuken van een (hotel/)restaurant, vergader-/congrescentrum en instellingen. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van werkzaamheden in de keuken. Hij is de schakel tussen de medewerkers van de keuken en de manager/ondernemer. Hij waarborgt de kwaliteit en voortgang van werkzaamheden in de keuken. Hij is derhalve verantwoordelijk voor onder meer de tevredenheid van de gasten/klanten, voor het behalen van de beleidsdoelen, voor het naleven van de wettelijke en bedrijfsvoorschriften en voor een goede werksfeer.

De Leidinggevende keuken zorgt voor de samenstelling van menukaarten en menuplanningen.

De essentiële beroepshouding voor het beroep van Kok, Zelfstandig werkend kok, Instellingskok of Leidinggevende keuken kan worden samengevat als: teamgerichtheid, kunnen plannen, corrigeren en organiseren en servicegerichtheid. Hij is tevens bewegingsvaardig als noodzakelijke voorwaarde voor het uitvoeren van zijn taken.

De Zelfstandig werkend Kok, Instellingskok en Leidinggevende keuken kunnen kostenbewust handelen en vertonen commercieel gedrag.

Voor het werk van de Leidinggevende keuken is een beroepshouding nodig, waarbij hij commerciële, interpersoonlijke, operationele en persoonlijke effectiviteit kan laten zien.

## 2.4 Loopbaanperspectief

De Kok kan zich op basis van ervaring en scholing ontwikkelen tot Zelfstandig werkend kok of Instellingskok.

De Zelfstandig werkend kok kan op de arbeidsmarkt horizontaal doorstromen naar Instellingskok en andersom. Beiden kunnen zich op de arbeidsmarkt ontwikkelen tot Leidinggevende keuken, Chef de partie, Souschef Chef kok of Keukenmanager.

Binnen het onderwijs kunnen zij doorstromen naar de opleiding Leidinggevende keuken.

De Leidinggevende keuken kan op de arbeidsmarkt doorgroeien naar de functie van bedrijfsleider of manager van de voedingsdienst van een instelling. Hij heeft ook de mogelijkheid om uit te groeien tot ondernemer van een horecabedrijf.

Binnen het onderwijs kan de Leidinggevende keuken horizontaal doorstromen naar de opleiding Manager/ondernemer horeca of naar een hbo-opleiding, zoals bijvoorbeeld Hoger hotelonderwijs.

## 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	<p>De werkgelegenheid in de horeca zal in de periode tot en met 2011 naar verwachting groeien. De verwachte uitbreidingsvraag in de bedrijfssector tot 2012 is erg hoog (ROA, 2007). De grootste vraag naar gekwalificeerde medewerkers zal zich voordoen in de hotel- en restaurantsector (Bedrijfschap Horeca en Catering, 2007). Verwacht wordt dat in de horecasector jaarlijks tussen de 140.000 en 165.000 vacatures vervuld dienen te worden. Het gaat hierbij om de uitbreidingsvraag, de vervangingsvraag en de bedrijfstak-interne doorstroom samen (Bedrijfschap Horeca en Catering, 2007). Het gunstige beeld van een groei van zowel de consumentenvraag als de werkgelegenheid in de restaurant-sector – dus ook in keukens van de horecabedrijven – is mede een gevolg van “de groei van het bedrijfsleven en het daarmee gepaard gaande zakelijk eten gaan” enerzijds en de “trend naar meer luxe van particulieren” anderzijds. In de restaurants in hotelbedrijven hangt dit samen met de hoge bezettingsgraad van de hotels. Er is een ontwikkeling waar te nemen in een toename van luxe restaurants met een sterk gastronomische inslag. Er is een groeiend aantal gasten dat een gastronomische topavond wil beleven. “De opkomst van de buitenlandse restaurants geeft aan, dat veel horecaondernemers begrepen hebben, dat Nederlanders niet alleen uit eten gaan om de smaakbeleving maar vooral ook om een sfeerbeleving”. De behoefte aan een hogere service in de gastronomische sector vraagt om inzet van personeel, zowel in kwaliteit als kwantiteit. Het Researchcentrum voor Onderwijs en Arbeidsmarkt voorspelt matige arbeidsmarktperspectieven voorspelt voor nieuwkomers met een mbo horecaopleiding. Binnen de sector horeca zijn de arbeidsmarktperspectieven voor Kok wel goed te noemen (Kenwerk). Doorstroom van mensen met een horecaopleiding naar een baan in de is daarom van belang. De prognoses voor leerplaatsen voor Kok 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 <a href="http://www.kenwerk.nl">www.kenwerk.nl</a>. Eerdere publicaties zijn reeds beschikbaar.</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>Belangrijke ontwikkelingen op het gebied van wetgeving en regelgeving: . beleid gericht op decentralisatie en deregulering; . meer ruimte voor individuele ontplooiing en voor vergroting van de eigen verantwoordelijkheid; . wetgeving in de horeca gericht op stroomlijning en uniformering; . noodzaak van strengere sancties bij het niet naleven van de wettelijke regels; . toename in de toepassing van de Wet productaansprakelijkheid; . Europese wetgeving op het gebied van voedselveiligheid en op het gebied van arbeidsomstandigheden. . wijziging van de arbowet (sinds 1 juli 2005) zodat branches en bedrijven meer vrijheid hebben gekregen bij de aanpak van knelpunten in de arbeidsomstandigheden. Ze zijn door de nieuwe wet in staat gesteld om de arbeidsomstandigheden verder te verbeteren en om de arbozorg in de bedrijven op maat te ontwikkelen. . verandering in de structuur van de Europese hygiëneregelgeving. De ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving hebben gevolgen voor de bedrijfsvoering van horecabedrijven in het algemeen en de werkuitvoering in de horecakeukens in het bijzonder. De bepalingen over veiligheid, over hygiëne – met name de levensmiddelenhygiëne –, en over milieuzorg zijn bepalend voor het werken in professionele keukens. Daarbij wordt gedacht aan de werkhouding, de kwaliteit van bereidingen (productaansprakelijkheid) en de kwaliteit van het omgaan met veiligheid, hygiëne en milieuzorg. De leiding van de keuken in de persoon van de Leidinggevende keuken is verantwoordelijk voor de naleving van deze bepalingen, dus hij (de leiding) draagt er zorg voor dat medewerkers van een veilig, hygiënisch en milieuvriendelijk hun werkzaamheden uitvoeren.</p>

Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening die van invloed zijn op het beroep van kok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een toename van specifieke doelgroepen met specifieke wensen;</li> <li>• een kritischer en mondiger wordende horecaconsument;</li> <li>• een toename van de behoefte aan maatwerk en een persoonlijke benadering;</li> <li>• de consument die hogere eisen stelt aan kwaliteit van producten en diensten;</li> <li>• een toegenomen gezondheidsbewustzijn van de horecaconsument;</li> <li>• een groeiende vraag naar tijdbesparende producten en diensten;</li> <li>• toenemende automatisering van keukenapparatuur</li> <li>• rationalisatie van bedrijfsprocessen in keukens voor gebruik van geautomatiseerde pakketten</li> <li>• toenemend gebruik van internet in de keuken</li> <li>• de schaalvergroting van instellingen;</li> <li>• het ontkoppeld of gekoppeld koken;</li> <li>• de introductie van nieuwe producten en bereidingen;</li> <li>• de veranderingen in samenstelling van maaltijden, menu's, menukaarten en menuplanning;</li> <li>• een breder aanbod van het assortiment van horecaproducten;</li> </ul> <p>De geschetste ontwikkelingen hebben natuurlijk invloed op het beroep van Kok. De Kok zal meer dan voorheen rekening moeten houden met de toegenomen specifieke wensen van gasten en de hoge eisen die de moderne horecaconsument aan veiligheid en kwaliteit van producten en diensten stelt. Meer dan ooit zal de Kok gespitst zijn op kwaliteit en veiligheid en op het leveren van maatwerk. De moderne Kok kan door de internationale ontwikkelingen niet volstaan met regionale en nationale kooktradities. Hij zal zich moeten voegen naar trends die van buiten op hem afkomen. Hij moet nu kiezen uit een breed aanbod van grondstoffen en producten met een sterk internationaal karakter of met een hoog technologisch karakter. Dit alles stelt hoge eisen aan de vakkennis en technische vaardigheid van de moderne Kok. De Kok zal, rekening houdend met de geschetste veranderingen, zich moeten blijven ontwikkelen en aanpassen aan veranderende omstandigheden.</p>
---	--

### 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: Kok

U2: Zelfstandig werkend kok

U3: Instellingskok

U4: Leidinggevende keuken

			Uitstroom			
Kerntaak	Werkproces		U1	U2	U3	U4
Kerntaak 1: Bereidt gerechten						
	1.1	Plant zijn werkzaamheden		x	x	x
	1.2	Maakt de mise en place	x	x	x	x
	1.3	Past recepten aan	x	x	x	x
	1.4	Bereidt gerechten en componenten	x	x	x	x
	1.5	Werkt gerechten voor de uitgifte af	x	x	x	x
	1.6	Maakt de werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon	x	x	x	x
	1.7	Verricht onderhoud aan keukeninventaris	x	x	x	x
	1.8	Delegeert en bewaakt werkzaamheden		x	x	x
Kerntaak 2: Beheert de keukenvoorraden						
	2.1	Bestelt benodigde producten	x	x	x	x
	2.2	Ontvangt en controleert geleverde producten	x	x	x	x
	2.3	Slaat de geleverde producten op	x	x	x	x
	2.4	Controleert producten en voert keukenadministratie uit	x	x	x	x
Kerntaak 3: Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken						
	3.1	Ontwikkelt nieuwe receptuur		x	x	x
	3.2	Voert menu-engineering uit		x		x
	3.3	Stelt een menuplan op				x
	3.4	Stelt menukaarten op		x		x
	3.5	Ondersteunt de verbetering van efficiency en de beheersing van kosten		x	x	x
	3.6	Ondersteunt de verbetering van de kwaliteit		x	x	x
Kerntaak 4: Geeft leiding en voert beheerstaken uit						

			Uitstroom			
Kerntaak	Werkproces		U1	U2	U3	U4
	4.1	Maakt een afdelingsplan				x
	4.2	Maakt een plan voor personeelsplanning en -ontwikkeling				x
	4.3	Maakt analyses voor begrotingen en doet voorstellen				x
	4.4	Zorgt voor inkoop van materialen en middelen				x
	4.5	Bewaakt budgetten				x
	4.6	Ondersteunt bij de werving en selectie van nieuwe medewerkers		x	x	x
	4.7	Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken		x	x	x
	4.8	Plant en verdeelt de werkzaamheden				x
	4.9	Begeleidt medewerkers en stuurt medewerkers aan		x	x	x
	4.10	Motiveert en stimuleert samenwerking in het team				x
	4.11	Bewaakt en evalueert processen en procedures op de werkvloer				x
	4.12	Voert werkoverleg				x
	4.13	Rapporteert aan de ondernemer				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:

- *Kok*
- *Zelfstandig werkend kok*
- *Instellingskok*
- *Leidinggevende keuken*

## 4.1 Kok

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De Kok verricht zijn werkzaamheden in keukens van hotel/restaurants, restaurants, eetcafés, instellingen, cateringbedrijven en vergader-/congrescentra.																													
Typerende beroepshouding	Typerend voor de beroepshouding van de Kok is dat hij kan samenwerken in een team (teamgerichtheid). Hij moet daarnaast werkprocessen en werkzaamheden efficiënt en effectief indelen (plannen). De Kok is in staat om de kwaliteit en het resultaat van eigen werkzaamheden bij te sturen (corrigeren) en hij is in staat om verschillende werkzaamheden tegelijkertijd uit te voeren (organiseren). De Kok stelt de gast centraal en laat de producten aansluiten bij de wensen van de gast binnen de kaders van de bedrijfsformule (servicegerichtheid). Tot slot dient hij bewegingsvaardig te zijn: hij is gericht op het op peil houden van een goede bewegingsvaardigheid, als noodzakelijke voorwaarde voor het uitvoeren van zijn taken in het kader van het proces van maaltijdverstrekking.																													
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2																													
Rol en verantwoordelijkheden	De Kok voert, afhankelijk van de bedrijfsformule, zijn werkzaamheden onder begeleiding uit. De Kok die in een team werkt, voert zijn opdrachten zelfstandig uit. Hij heeft een uitvoerende rol. Maar omdat hij in teamverband werkt, moet afstemming met het werk van de andere Koks plaatsvinden. In dit verband vervult hij een collegiale rol en is hij medeverantwoordelijk voor het uiteindelijke resultaat. De Kok is weliswaar verantwoordelijk voor de werkzaamheden die hij zelf uitvoert, maar hij legt daarover verantwoording af aan de leidinggevende van de keuken.																													
Complexiteit	De Kok past deels routinematige en in het bedrijf geldende standaardprocedures toe. De complexiteit van het beroep van Kok is echter hoog. Immers, de uit te voeren taken en de werkzaamheden die daarbij horen, zijn veel en divers en ze worden veelal naast elkaar uitgevoerd. Een tweede factor die bepalend is voor de hoge mate van complexiteit van het beroep, hangt samen met de veelheid aan voorschriften waarmee bij het uitvoeren van werkzaamheden rekening moet worden gehouden. Hierbij wordt gedacht aan voorschriften van de overheid op het gebied van veiligheid, arbeidsomstandigheden, HACCP en milieuzorg. Maar ook kan worden gedacht aan de eisen die voortkomen uit de bedrijfsformule. De Kok kan bij ontstane problemen niet volstaan met het toepassen van routinematige en standaardprocedures. Hij zal daarvoor na overleg met zijn leidinggevende meer aangepaste procedures en vaak creatieve oplossingen moeten gebruiken.																													
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><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreeken</td><td>Schrijven</td></tr><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></table>							Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2						C1						B2					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																									
C2																														
C1																														
B2																														

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
B1	x	x			
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

## Engels

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1					
A2					
A1	x	x	x	x	x

## Moderne vreemde taal

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1					
A2					
A1	x	x	x	x	x

## Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1				
X2	x			
X1	x			

## 4.2 Zelfstandig werkend kok

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De Zelfstandig werkend kok verricht zijn werkzaamheden in keukens van hotel/restaurants, restaurants, eetcafés, instellingen, cateringbedrijven en vergader-/congrescentra.
Typerende beroepshouding	<p>Typerend voor de beroepshouding van de Zelfstandig werkend kok is dat hij in staat is om op samenwerking aan te sturen (teamgerichtheid). De Zelfstandig werkend kok moet daarnaast werkprocessen en werkzaamheden efficiënt en effectief indelen en eventueel werkprocessen van hulpkrachten op basis van eigen planning of opgegeven bestellingen in te delen (plannen). Hij is in staat de kwaliteit en het resultaat van eigen werkzaamheden en eventueel die van hulpkrachten te controleren en, indien nodig, bij te sturen (corrigeren) en tevens verschillende werkprocessen tegelijkertijd uit te voeren en aan te sturen en zorg te dragen voor aanpassing van het werktempo daarop (organiseren). De Zelfstandig werkend kok stelt de gast centraal en laat de producten aansluiten bij de wensen van de gast binnen de kaders van de bedrijfsformule en ziet erop toe dat hulpkrachten dit ook doen (servicegerichtheid). De Zelfstandig werkend kok handelt kostenbewust ook bij de inkoop van ingrediënten, producten en andere artikelen (commercieel gedrag). Naast het bovenstaande is het tevens van belang dat de Zelfstandig werkend kok beschikt over enige coachingsvaardigheden en kan luisteren, om de (lerende) medewerkers op de werkvloer optimaal en persoonsgericht te kunnen begeleiden. Tot slot dient de Zelfstandig werkend kok bewegingsvaardig te zijn: hij is gericht op het op peil houden van een goede bewegingsvaardigheid, als noodzakelijke voorwaarde voor het uitvoeren van zijn taken in het kader van het proces van maaltijdverstrekking.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De Zelfstandig werkend kok werkt, afhankelijk van de bedrijfsformule, alleen of in een team. Soms maakt hij gebruik van één of meer hulpkracht(en). In die gevallen heeft hij een begeleidende en een bewakende rol. Hij is dan verantwoordelijk voor de uitvoering en de resultaten van de werkzaamheden van de hulpkracht(en). Daarnaast heeft de Zelfstandig werkend kok een vaktechnisch corrigerende/ begeleidende/ instruerende/ aansturende/ adviserende rol. Dit in verband met de begeleiding van (lerende) medewerkers op een uitvoerend niveau. De Zelfstandig werkend kok vervult voorts een planningsrol en een uitvoerende rol. Hij draagt, afhankelijk van de formule van het bedrijf, zelf de verantwoordelijkheid voor de uitgevoerde werkzaamheden en voor de resultaten daarvan. Ook heeft hij, wederom afhankelijk van de bedrijfsformule, een informatieve rol naar de gasten toe. Met de gastheren communiceert hij over de te bereiden of de bereide producten. De Zelfstandig werkend kok legt verantwoording af bij de direct leidinggevende van het bedrijf.</p>
Complexiteit	<p>De Zelfstandig werkend kok past deels routinematige en in het bedrijf geldende standaardprocedures toe. De complexiteit van het beroep van Zelfstandig werkend kok is echter hoog. Immers, de uit te voeren taken en de werkzaamheden die daarbij horen, zijn veel en divers en ze worden veelal naast elkaar uitgevoerd. Het beroep is om een andere reden ook complex. Kenmerkend voor dit beroep is het voorkomen van een grote variatie aan opdrachten en specifieke wensen van gasten. Door het dienstverlenende karakter van het bedrijf waar het beroep wordt uitgeoefend, moet bij het uitoefenen ervan niet alleen rekening worden gehouden met de wensen van de gast, er moet ook op worden ingespeeld. Het probleem daarbij is dat de wensen en de opdrachten van de gasten niet alleen velerlei, veelsoortig en vaak individueel van aard zijn, maar ook onvoorspelbaar. Een derde factor die bepalend is voor de hoge mate van complexiteit van het beroep, hangt samen met de veelheid aan voorschriften waarmee bij het uitvoeren van werkzaamheden rekening moet worden gehouden. Hierbij wordt gedacht aan voorschriften van de overheid op het gebied van veiligheid, arbeidsomstandigheden, HACCP en milieuzorg. Maar ook kan worden gedacht aan de eisen die voortkomen uit de bedrijfsformule. De Zelfstandig werkend kok kan bij ontstane problemen niet volstaan met het toepassen van</p>

	routinematige en standaardprocedures. Hij zal daarvoor meer aangepaste procedures en vaak creatieve oplossingen moeten gebruiken.																																																																																																																																		
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> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreken</th><th>Schrijven</th></tr> <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>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</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> </table> <p>Engels</p> <table> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreken</th><th>Schrijven</th></tr> <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></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>A2</td><td>x</td><td></td><td>x</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> </table> <p>Moderne vreemde taal</p> <table> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreken</th><th>Schrijven</th></tr> <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></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>A2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x	x	x	x	B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1						A2	x		x			A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1						A2						A1	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																														
C2																																																																																																																																			
C1																																																																																																																																			
B2	x	x	x	x	x																																																																																																																														
B1	x	x	x	x	x																																																																																																																														
A2	x	x	x	x	x																																																																																																																														
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																														
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																														
C2																																																																																																																																			
C1																																																																																																																																			
B2																																																																																																																																			
B1																																																																																																																																			
A2	x		x																																																																																																																																
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																														
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																														
C2																																																																																																																																			
C1																																																																																																																																			
B2																																																																																																																																			
B1																																																																																																																																			
A2																																																																																																																																			
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																														

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

## 4.3 Instellingskok

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De Instellingskok verricht werkzaamheden in de keuken van een ziekenhuis, een verpleeghuis of een verzorgingshuis. De keuken is onderdeel van de voedingsdienst (In sommige instellingen spreekt men van 'de afdeling voeding- en servicedienst'). Deze dienst bestaat, behalve uit de keuken, ook uit de voedingsadministratie, het restaurant, de gastendiensten, de winkel en de patiëntentelefoon en -televisie. De zorg voor het optimaal functioneren van de keuken berust bij de voedingsdienst. Deze dienst garandeert de voedselproductie in de keuken door het proces van maaltijd-verstrekking intern en extern te ondersteunen.
Typerende beroepshouding	Typierend voor de beroepshouding van de Instellingskok is dat hij in staat is om op samenwerking aan te sturen (teamgerichtheid). De Instellingskok moet daarnaast werkprocessen en werkzaamheden efficiënt en effectief indelen en eventueel werkprocessen van hulpkrachten op basis van eigen planning of opgegeven bestellingen in te delen (plannen). Hij is in staat de kwaliteit en het resultaat van eigen werkzaamheden en eventueel die van hulpkrachten te controleren en, indien nodig, bij te sturen (corrigeren) en tevens verschillende werkprocessen tegelijkertijd uit te voeren en aan te sturen en zorg te dragen voor aanpassing van het werktempo daarop (organiseren). De Instellingskok stelt de gast centraal en laat de producten aansluiten bij de wensen van de gast binnen de kaders van de bedrijfsformule en ziet erop toe dat hulpkrachten dit ook doen (servicegerichtheid). De Instellingskok handelt kostenbewust ook bij de inkoop van ingrediënten, producten en andere artikelen (commercieel gedrag). De Instellingskok kan verantwoordelijk en effectief werken, hij is ingesteld op het voorkomen van verkeerde toepassingen van procedures, afspraken en protocollen, waardoor voedselveiligheidsrisico's kunnen ontstaan die dus schadelijke gevolgen kunnen hebben voor patiënten of bewoners en overige gasten; Hij kan tevens onder bezwarende omstandigheden werken, hij is zich ervan bewust dat de aard van zijn werkzaamheden risico's op persoonlijk letsel en het letsel van anderen draagt. Naast het bovenstaande is het tevens van belang dat de Instellingskok beschikt over enige coachingsvaardigheden en kan luisteren, om de (lerende) medewerkers op de werkvloer optimaal en persoonsgericht te kunnen begeleiden. Tot slot dient de Instellingskok bewegingsvaardig te zijn: hij is gericht op het op peil houden van een goede bewegingsvaardigheid, als noodzakelijke voorwaarde voor het uitvoeren van zijn taken in het kader van het proces van maaltijdverstrekking.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	De Instellingskok heeft een uitvoerende rol. Hij voert zijn taken weliswaar zelfstandig uit en is dan ook verantwoordelijk voor de eigen taken, maar hij legt daarover regelmatig verantwoording af bij de eerste kok en/of de souschef. Deze zijn immers belast met de operationele leiding van de centrale keuken. Bij afwezigheid van de operationele leiding geeft hij zelf leiding aan de overige koks, de leerling-kok en de keukenassistenten. In dit laatste geval heeft de Instellingskok een opdrachtgevende, begeleidende en instruerende rol. Aldus is hij verantwoordelijk voor de werkzaamheden die onder zijn begeleiding worden verricht. Daarnaast heeft de Instellingskok een vaktechnisch corrigerende/ begeleidende/ instruerende/ aansturende/ adviserende rol. Dit in verband met de begeleiding van (lerende) medewerkers op een uitvoerend niveau.
Complexiteit	De werkzaamheden waaruit de kerntaken van de Instellingskok bestaan, zijn veel en divers en worden veelal naast elkaar uitgevoerd. Hij houdt zich daarbij strikt aan procedures, afspraken en protocollen. Met name gaat het om de toepassing van de HACCP-richtlijnen. Daarnaast laat hij zich leiden door een veelheid en gevarieerdheid van wensen van de patiënten of bewoners en door (dieet)voorschriften. Het werk van de Instellingskok vereist dan ook uiterste zorgvuldigheid en nauwgezetheid. Fouten in de uitvoering en het verkeerd toepassen van procedures, afspraken en protocollen kunnen ernstige gevolgen hebben voor de voedselveiligheid, en dus gezondheidsrisico voor patiënten of bewoners en overige gasten opleveren. Er kunnen verschillende soorten problemen ontstaan bij de

	uitoefening van de taken van Instellingskok. De problemen kunnen te maken hebben met (a) fouten van de voedingsassistenten bij het opnemen van de menukeuzes, (b) fouten door de voedingsadministratie bij het verwerken van de menukeuzes tot productielijsten, (c) fouten bij de bereiding op basis van productielijsten, (d) fouten bij het portioneren en (e) fouten bij het toepassen van de HACCP-richtlijnen of andere procedures, afspraken en protocollen. Voor een oplossing van de problemen die door genoemde fouten kunnen ontstaan, kan men veelal niet volstaan met het toepassen van routinematige en standaardprocedures. Daarvoor heeft men over het algemeen meer aangepaste en soms bijzondere procedures nodig.																																																																																																																		
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><b>Nederlands</b></p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><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>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</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></table> <p><b>Engels</b></p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><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></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td></td><td>x</td><td></td><td></td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> <p><b>Moderne vreemde taal</b></p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><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></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x	x	x	x	B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1						A2	x		x			A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																														
C2																																																																																																																			
C1																																																																																																																			
B2	x	x	x	x	x																																																																																																														
B1	x	x	x	x	x																																																																																																														
A2	x	x	x	x	x																																																																																																														
A1	x	x	x	x	x																																																																																																														
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																														
C2																																																																																																																			
C1																																																																																																																			
B2																																																																																																																			
B1																																																																																																																			
A2	x		x																																																																																																																
A1	x	x	x	x	x																																																																																																														
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																														
C2																																																																																																																			
C1																																																																																																																			
B2																																																																																																																			
B1																																																																																																																			



		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
	A2					
	A1	x	x	x	x	x
Rekenen en wiskunde						
		Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden	
	Z2					
	Z1					
	Y2					
	Y1					
	X2	x				
	X1	x		x	x	

## 4.4 Leidinggevende keuken

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De Leidinggevende keuken voert zijn werkzaamheden hoofdzakelijk uit in keukens van hotel/restaurants, restaurantbedrijven, vergader-/congrescentra en instellingen. De werkzaamheden van de Leidinggevende keuken zijn uiteenlopend van aard. De feitelijk uit te voeren werkzaamheden zijn afhankelijk van de formule van het bedrijf waar hij werkt.
Typerende beroepshouding	Typerend voor de beroepshouding van de Leidinggevende keuken is dat hij in staat is om zijn werkzaamheden op de belangen van de gast te richten en de producten en diensten op relevante ontwikkelingen in de markt af te stemmen (commerciële effectiviteit); Hij is flexibel en kan sociaal en communicatief vaardig met anderen omgaan, weet medewerkers te stimuleren en te motiveren en richt zich sterk op samenwerking (interpersoonlijke effectiviteit); Hij is tevens in staat om beleidsdoelen te formuleren en zich eraan te houden, verschillende werkprocessen tegelijkertijd uit te voeren en aan te sturen, onderscheid te maken tussen hoofdzaken en bijzaken, verschillende werkprocessen te beheersen door ze te delegeren, werkprocessen van anderen, indien nodig, bij te sturen en kwaliteit en resultaat van eigen werkzaamheden en die van anderen te controleren (operationele effectiviteit). Een ander aspect van de typerende beroepshouding is dat de Leidinggevende keuken op een eerlijke manier met anderen omgaat, inzicht in eigen functioneren toont, ontvangen kritiek verwerkt, onder grote tijdsdruk kan werken, enthousiasme toont en met oorspronkelijke oplossingen voor problemen komt (persoonlijke effectiviteit). Tot slot dient de Leidinggevende keuken bewegingsvaardig te zijn: hij is gericht op het op peil houden van een goede bewegingsvaardigheid, als noodzakelijke voorwaarde voor het uitvoeren van zijn taken in het kader van het proces van maaltijdverstrekking.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De Leidinggevende keuken heeft een leidinggevende, coördinerende, aansturende, regelende, controlerende en signalerende rol. Daarnaast heeft hij een uitvoerende rol. De Leidinggevende keuken is verantwoordelijk voor de uitvoering van werkzaamheden in de keuken. Hij is de schakel tussen de medewerkers van de keuken en de bedrijfsleider en/of directeur/eigenaar van het bedrijf. De Leidinggevende keuken is de eindverantwoordelijke voor de bedrijfsuitvoering in de keuken. Hij is derhalve verantwoordelijk voor het imago van het bedrijf, maar hij is er ook verantwoordelijk voor dat de gasten tevreden zijn, dat de beleidsdoelen worden gehaald en dat er in de keuken, en dus tussen de medewerkers, een goede werksfeer bestaat. Ook is hij verantwoordelijk voor de veiligheid en de hygiëne in de keuken, kortom: hij is er verantwoordelijk voor dat wettelijke en bedrijfsvoorschriften worden nageleefd. De medewerkers zijn voor de uitvoering van werkzaamheden aan de Leidinggevende keuken verantwoording verschuldigd. Omdat hij, de Leidinggevende keuken, zijn werkzaamheden onder verantwoordelijkheid van de bedrijfsleider en/of directeur/eigenaar voert, is hij aan hem verantwoording verschuldigd.
Complexiteit	De Leidinggevende keuken past soms routinematige en standaardprocedures toe. Daarnaast maakt hij gebruik van meer specifieke procedures. Hij werkt samen met een relatief grote groep mensen, die elk een eigen werkopvatting, interesse, motivatie, capaciteit en betrokkenheid heeft. Hij stemt een veelheid van processen op elkaar af. Daarnaast zorgt hij voor de vervulling van randvoorwaarden, waardoor de werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd. Het bedrijf waarin de Leidinggevende keuken zijn werkzaamheden uitvoert, heeft een dienstverlenend karakter. In het bedrijf stelt men de werkzaamheden, de producten en de diensten primair af op de wensen en verwachtingen van de gast, voor zover deze binnen de formule van het bedrijf passen. Daarnaast wordt de bedrijfsvoering gekenmerkt door het voorkomen van een veelheid van onvoorspelbaarheden en een grote variatie aan opdrachten en specifieke wensen en behoeften van gasten. De Leidinggevende keuken kan, gelet op het voorgaande, dan ook niet volstaan met routinematige en standaardprocedures. Hij zal voor elke situatie naar een passende oplossing moeten

	zoeken en die op een zodanige manier toepassen dat de voortgang van de bedrijfsuitvoering en de na te streven beleidsdoelen niet in gevaar komen.																																																																																																																																		
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> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreken</th><th>Schrijven</th></tr> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>C1</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</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> </table> <p>Engels</p> <table> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreken</th><th>Schrijven</th></tr> <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>x</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> </table> <p>Moderne vreemde taal</p> <table> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreken</th><th>Schrijven</th></tr> <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></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1	x	x				B2	x	x	x	x	x	B1	x	x	x	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	x			A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1						A2	x	x	x			A1	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																														
C2																																																																																																																																			
C1	x	x																																																																																																																																	
B2	x	x	x	x	x																																																																																																																														
B1	x	x	x	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	x																																																																																																																																
A2	x	x	x	x	x																																																																																																																														
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																														
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																														
C2																																																																																																																																			
C1																																																																																																																																			
B2																																																																																																																																			
B1																																																																																																																																			
A2	x	x	x																																																																																																																																
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																														

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

## 5. Beschrijving van de kerntaken

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

### 5.1 Kerntaak 1: Bereidt gerechten

Kerntaak 1 Bereidt gerechten	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>Voordat de Kok met het bereidingsproces begint, plant hij in voorkomende gevallen zijn werkzaamheden. Hij inventariseert de uit te voeren werkzaamheden, bepaalt in welke volgorde hij de werkzaamheden uit gaat voeren, en maakt een schatting van de benodigde tijd. Hij plant de werktijden, werkvoorraden en apparaten. Hij stemt de planning af met de Chef kok, de keukenmanager of de ondernemer/manager en stelt zo nodig de planning bij. De Kok bereidt zijn werkzaamheden voor en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht. Hij zet de benodigde apparatuur, gereedschappen en materialen klaar om te gebruiken. Hij beoordeelt de te gebruiken ingrediënten op kwaliteit en bruikbaarheid. Hij maakt ingrediënten schoon, deelt ingrediënten op, maakt ingrediënten fijn en bewerkt deze voor. Hij slaat de ingrediënten meestal tussentijds op, op de daarvoor bestemde plaats. De Kok past recepten aan. Hij doet dat door een (standaard)recept geschikt te maken voor een kleiner of groter aantal personen of om het recept geschikt te maken voor een specifiek dieet. In voorkomende gevallen past hij een recept ook aan door ingrediënten in het (standaard)recept te vervangen. Hij legt het aangepaste recept indien nodig vast in het receptensysteem. De Kok bereidt gerechten en componenten volgens recept en op basis van de planning. Hij maakt hierbij gebruik van bereiding- en kooktechnieken en apparatuur en gereedschappen en neemt de relevante voorschriften en richtlijnen in acht. Hij bewaakt en controleert de smaak, gaarheid en de kwaliteit van de gerechten en het bereidingsproces. Hij signaleert en communiceert afwijkingen in de kwaliteit en lost deze op. Hij communiceert tijdens de bereiding indien nodig met collega's om verschillende kookwerkzaamheden op elkaar af te stemmen. De Kok maakt gerechten doorgeefgereed en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht. Hij voert à-la-minutekookwerkzaamheden uit. Hij portioneert gerechten en maakt de gerechten op door ze te dressereren of te garneren. Hij controleert de bereide gerechten en verstrekkingen op presentatie, consistentie en temperatuur en indien nodig op juiste diëten en aantallen. In voorkomende gevallen communiceert hij met de bediening over de te leveren service en over de kenmerken van de gerechten. Afhankelijk van de bedrijfsformule heeft hij informatief contact met gasten. In voorkomende gevallen plaatst hij maaltijdplateaus in de transportwagens en de transportwagens in de auto. De Kok maakt de eigen werkruimtes schoon en ordelijk en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht. Hij maakt gebruikte apparatuur, materiaal en gereedschap schoon, reinigt en desinfecteert ze eventueel en maakt ze droog/laat ze drogen. Hij controleert de schoongemaakte en gereinigde apparaten, materialen en de gereedschappen op gebreken en bergt ze daarna op in een schone en droge omgeving. Hij voert keukenafval af. De Kok verricht eenvoudig onderhoud aan het keukenmaterieel, inventaris en apparatuur. Hij controleert het keukenmaterieel op het vóórkomen van bijzonderheden, mankementen of slijtage en gebruikt hierbij onderhoudsschema's. Hij noteert eventuele gebreken en lost kleine problemen zelf op, voert eenvoudige reparaties uit zonder onnodig risico te nemen en meldt grote/ernstige gebreken bij de leidinggevende of hij neemt zelf rechtstreeks contact op met de fabrikant of het onderhoudsbedrijf. Hij doet indien nodig voorstellen voor de aanschaf van nieuwe inventaris en/of apparatuur. De Kok delegeert in</p>	1.1	Plant zijn werkzaamheden
	1.2	Maakt de mise en place
	1.3	Past recepten aan
	1.4	Bereidt gerechten en componenten
	1.5	Werkt gerechten voor de uitgifte af
	1.6	Maakt de werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon
	1.7	Verricht onderhoud aan keukeninventaris
	1.8	Delegeert en bewaakt werkzaamheden

voorkomende gevallen werkzaamheden aan collega's en geeft hen hierbij de nodige instructies. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform Europese normen (HACCP) en andere relevante wet- en regelgeving. Toelichting: De Kok laat zich bij het uitvoeren van deze kerntaak kennen als een vakman met een innovatieve en creatieve instelling. De Kok houdt in de uitvoering van zijn werkzaamheden de relevante voorschriften en richtlijnen in acht en gebruikt bereiding- en kooktechnieken en apparatuur en gereedschappen. De Instellingskok richt zich op het bereiden van maaltijden en dieetafleidingen voor patiënten of bewoners.

## 5.2 Kerntaak 2: Beheert de keukenvoorraden

Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Kok voert controle uit op de verbruikte ingrediënten en producten en inventariseert de behoeften aan grondstoffen en producten en stelt een bestellijst op. Hij selecteert leveranciers, vraagt offertes aan en beoordeelt ontvangen offertes en daarbij behorende leveringscondities. Hij onderhandelt met de leverancier over de bestelling en legt de gemaakte afspraken met de leverancier vast in een inkoopspecificatie of leveringscontract. Hij plaatst de bestellingen bij leveranciers volgens de gebruikelijke bestelprocedure. De Kok neemt de geleverde bestellingen in ontvangst, nadat hij de ingrediënten en producten eerst heeft gecontroleerd op afwijkingen in de bestelling. Hij rapporteert, afhankelijk van de formule van het bedrijf, eventuele afwijkingen aan de geleverde ingrediënten en producten aan de leidinggevende, reclameert in voorkomende gevallen bij de leverancier, volgens daarvoor geldende procedures en zorgt ervoor dat eventuele retourzendingen worden afgehandeld. De Kok transporteert de in ontvangst genomen ingrediënten en producten. Hij controleert de bewaarcondities in het magazijn of de koelruimte. Hij pakt de ingrediënten en producten uit en plaatst ze op de daarvoor bestemde plek en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht. De Kok registreert de voor de bedrijfsvoering relevante gegevens bij de inkoop, de ontvangst, de opslag en het gebruik van de ingrediënten, producten en andere artikelen. Hij voert de daarbij behorende calculaties uit. De Instellingskok verwerkt daarnaast menukeuzes en mutaties binnen het voedingsprogramma. Hij controleert regelmatig de opgeslagen ingrediënten, producten en andere artikelen op kwaliteit en houdbaarheid en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht. Hij registreert de voor de bedrijfsvoering relevante gegevens van de ingrediënten en producten.</p> <p>Toelichting: De Kok maakt bij het bestellen en beheren van de voorraden gebruik van methoden die in zijn bedrijf gebruikelijk zijn.</p>	2.1	Bestelt benodigde producten
	2.2	Ontvangt en controleert geleverde producten
	2.3	Slaat de geleverde producten op
	2.4	Controleert producten en voert keukenadministratie uit

### 5.3 Kerntaak 3: Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken

Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Kok ontwikkelt in voorkomende gevallen nieuwe recepten. Hij probeert zelfontwikkelde en door anderen ontwikkelde recepten uit en beoordeelt deze. Hij evalueert de recepten en past indien nodig de receptuur aan. Hij legt de recepten vast in een eigen receptensysteem. De Kok voert berekeningen uit met betrekking tot de foodcost, verkoopprijs en brutowinst van de gerechten. Hij analyseert de beschikbare informatie en bepaalt welke gerechten op de kaart het beste bijdragen aan de wensen van de gasten en aan de brutowinst van het bedrijf. Hij besluit indien nodig tot wijziging van de kaart of doet hiertoe een voorstel. De Kok inventariseert benodigde gegevens ten behoeve van het opstellen van een menuplan. Hij bepaalt de assortimentsgroepen en de hoeveelheid gerechten daarin. Hij maakt een menuraamwerk en stelt een evenwichtig en gevarieerd menu op. Hij beschrijft de samenstelling van de gerechten in het assortimentsboek. De Kok levert in voorkomende gevallen een bijdrage aan het opstellen van de menukaart. Hij voert kostprijsberekeningen uit en bepaalt voor elk gerecht de verkoopprijs. Hij bepaalt op welke plaats de diverse groepen menu's op de kaart moeten staan. Hij doet voorstellen, in overleg met anderen, over de lay-out en het ontwerp van de menukaart. De Kok doet voorstellen voor verbetering van de efficiency van de keuken en de beheersing van de kosten van de keuken. Hij ziet toe op doelmatig gebruik van grondstoffen, apparatuur, tijd en energie. Hij analyseert productieprocessen en herkent knelpunten. Hij draagt suggesties aan voor nieuwe werkmethoden die de efficiency moeten verbeteren of de kosten te beheersen of onderneemt hiertoe zelf initiatieven. De Kok analyseert, borgt en bevordert in voorkomende gevallen de kwaliteit van gerechten en werkzaamheden. Hij stelt richtlijnen op voor de verbetering van de kwaliteit van het werk en doet voorstellen voor de aanschaf van nieuw keukenmaterieel</p>	3.1	Ontwikkelt nieuwe receptuur
	3.2	Voert menu-engineering uit
	3.3	Stelt een menuplan op
	3.4	Stelt menukaarten op
	3.5	Ondersteunt de verbetering van efficiency en de beheersing van kosten
	3.6	Ondersteunt de verbetering van de kwaliteit



## 5.4 Kerntaak 4: Geeft leiding en voert beheerstaken uit
























Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit	Werkprocessen bij kerntaak 4	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Leidinggevende keuken stelt een afdelingsplan op aan de hand van het ondernemingsplan. Hij signaleert ontwikkelingen in de horecabranche en in de omgeving van het bedrijf en gaat na wat voor gevolgen deze ontwikkelingen voor de werkzaamheden van zijn keuken kunnen hebben. Hij beschrijft in het plan aan welke tactische en operationele doelstellingen de keuken moet voldoen, welke werkzaamheden (of activiteiten) daarvoor uitgevoerd moeten worden en aan welke eisen deze werkzaamheden moeten voldoen. Hij besteedt hierbij aandacht aan werkwijzen, werkmethoden en het gebruik van hulpmiddelen. Hij stemt het afdelingsplan af met de ondernemer. De Leidinggevende keuken maakt op basis van het afdelingsplan een inschatting van de benodigde inzet aan personeel (forecast), bepaalt de kwalitatieve en kwantitatieve personeelsbehoefte op korte en lange termijn voor de activiteiten van de afdeling en beschrijft dit in de personeelsplanning. De Leidinggevende keuken maakt analyses van de omzet van de keuken op basis van relevante informatie. Hij voert kostenberekeningen uit, rapporteert de uitkomst van de analyses aan de ondernemer of het management en doet voorstellen voor (het aanpassen van) budgetten. De Leidinggevende keuken stelt behoeften en tekorten aan materialen en middelen vast. Hij vraagt offertes aan bij verschillende leveranciers, beoordeelt de ontvangen offertes en daarbij behorende leveringscondities op prijs/kwaliteitsverhouding en selecteert leveranciers. Hij bestelt binnen de bestaande budgetrichtlijnen materialen en middelen. Hij controleert geleverde artikelen op afwijkingen in bestellingen en neemt zo nodig contact op met de leverancier. De Leidinggevende keuken bewaakt de beschikbaar gestelde budgetten voor de keuken en vermijdt budgetoverschrijdingen. Daartoe vergelijkt hij de toegestane kosten met de werkelijk gemaakte kosten van de afdeling. Hij verklaart eventuele verschillen en neemt maatregelen om kosten te besparen. Hij voert de financiële administratie uit of delegeert deze aan een andere afdeling. Zelf houdt hij zicht op deze zaken door regelmatige controle op basis van overzichten en rapportages. De Zelfstandig werkend kok, Instellingskok of Leidinggevende keuken draagt bij aan werving en selectie van nieuwe medewerkers. Hij voert selectiegesprekken met kandidaten om te bepalen of de kandidaten geschikt zijn voor de afdeling en de functie. Hij selecteert kandidaten en doet voorstellen aan zijn leidinggevende, de ondernemer of het management om deze aan te stellen. Op basis van een formatieplan gaat hij te werk volgens de daarvoor opgestelde procedures. De Zelfstandig werkend kok, Instellingskok of Leidinggevende keuken voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met de (lerende) medewerkers. Hij signaleert ontwikkelingsbehoeften en -mogelijkheden van de desbetreffende medewerkers en draagt in dit kader suggesties en ideeën aan. In voorkomende gevallen stelt hij samen met de medewerkers een persoonlijk ontwikkelplan op dat is afgestemd op de mogelijkheden van het bedrijf. Mede aan de hand van de beoordelingsgesprekken besluit hij in voorkomende gevallen of een medewerker in aanmerking komt voor een verandering in functie of beloning en eventueel voor beëindiging van de dienstbetrekking. Hij verwerkt resultaten van de functionerings- en beoordelingsgesprekken in de personeelsdossiers en neemt bij dit alles relevante voorschriften in acht. De Leidinggevende keuken plant en verdeelt de werkzaamheden. Hij maakt een operationele planning voor de inzet van personeel en maakt een werkrooster. Hij houdt hierbij rekening met de capaciteit en kwaliteiten van de medewerkers. Hij past deze planning wanneer nodig aan. Hij kent verantwoordelijkheden en bevoegdheden toe aan het personeel. Hij houdt hierbij rekening met relevante richtlijnen en</p>	4.1	Maakt een afdelingsplan
	4.2	Maakt een plan voor personeelsplanning en -ontwikkeling
	4.3	Maakt analyses voor begrotingen en doet voorstellen
	4.4	Zorgt voor inkoop van materialen en middelen
	4.5	Bewaakt budgetten
	4.6	Ondersteunt bij de werving en selectie van nieuwe medewerkers
	4.7	Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken
	4.8	Plant en verdeelt de werkzaamheden
	4.9	Begeleidt medewerkers en stuurt medewerkers aan
	4.10	Motiveert en stimuleert samenwerking in het team
	4.11	Bewaakt en evalueert processen en procedures op de werkvloer
	4.12	Voert werkoverleg
	4.13	Rapporteert aan de ondernemer










bedrijfsvoorschriften. De Zelfstandig werkend kok, Instellingskok of Leidinggevende keuken informeert en instrueert (lerende) medewerkers voorafgaand en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten en de te behalen resultaten of ondersteunt zijn leidinggevende hierbij. Hij motiveert, stimuleert en geeft feedback aan (lerende) medewerkers met betrekking tot hun werk en hun handelen, draagt oplossingen en verbeterpunten aan en stuurt aan op het behalen van persoonlijke doelstellingen. Hij stemt de hoeveelheid en wijze van begeleiding af op de ontwikkeling van de werknemers. Hij introduceert (lerende) medewerkers en invalkrachten en maakt hen wegwijs in de processen en procedures binnen de organisatie. In voorkomende gevallen bespreekt hij het begeleidingstraject van de (lerende) medewerker regelmatig met zijn leidinggevende. De Leidinggevende keuken besteedt aandacht aan het bevorderen van een goede verstandhouding tussen de medewerkers en bespreekt zaken die het functioneren en de harmonie in het team verstoren. Hij treedt op als bemiddelaar bij conflicten. Hij stuurt proactief op het voorkomen en terugdringen van ziekteverzuim. De Leidinggevende keuken bewaakt en evalueert de operationele werkzaamheden van het team. Hij controleert en/of beoordeelt of de werkzaamheden tot het gewenste kwaliteitsniveau leiden en/of de werkzaamheden worden uitgevoerd volgens werkafspraken en/of verlopen conform planning. Bij mogelijke problemen en/of stagnatie in de werkzaamheden van het team of indien hij verbetermogelijkheden signaleert, draagt hij oplossingen of verbeterpunten aan voor zijn team. Daarnaast ziet hij erop toe dat er op de werkvloer wordt gewerkt volgens de relevante wetgeving. De Leidinggevende keuken organiseert periodiek werkoverleg met de medewerkers in zijn team. Tijdens dit overleg informeert hij de medewerkers over het centrale beleid en vestigingsbeleid. Hij bespreekt veranderingen in het werk, de actuele zaken, evaluaties van werkzaamheden en de knelpunten. Hij legt de afspraken vast en bewaakt de naleving van deze afspraken. De Leidinggevende keuken maakt periodiek rapportages van werkzaamheden en geeft financiële terugkoppeling naar de ondernemer. Hij verzamelt informatie uit werkoverleggen voor het management en bespreekt verbeterpunten of problemen met het management. Toelichting: De Leidinggevende keuken geeft leiding aan een team van koks en voert daarnaast een aantal beheerstaken uit. De Zelfstandig werkend kok en Instellingskok voeren naast de werkzaamheden in kerntaak 1,2 en 3 ook enkele beheerstaken uit ter ondersteuning van de Leidinggevende keuken m.b.t. het werven en begeleiden van (lerende) medewerkers op uitvoerend niveau.

## 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: Bereidt gerechten






















Kerntaak 1 Bereidt gerechten		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	Omgaan met tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Plant zijn werkzaamheden																										
1.2	Maakt de mise en place																										
1.3	Past recepten aan																										
1.4	Bereidt gerechten en componenten																										
1.5	Werkt gerechten voor de uitgifte af																										

Kerntaak 1 Bereidt gerechten		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 werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon																									
1.7	Verricht onderhoud aan keukeninventaris																									
1.8	Delegeert en bewaakt werkzaamheden																									


## 6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Beheert de keukenvoorraden

Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden		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																										
2.1	Bestelt benodigde producten																									
2.2	Ontvangt en controleert geleverde producten																									
2.3	Slaat de geleverde producten op																									
2.4	Controleert producten en voert keukenadministratie uit												 													





























## 6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken

Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken		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	Omgaan met tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
3.1	Ontwikkelt nieuwe receptuur																										
3.2	Voert menu-engineering uit																										
3.3	Stelt een menuplan op																										
3.4	Stelt menukaarten op																										
3.5	Ondersteunt de verbetering van efficiency en de beheersing van kosten																										
3.6	Ondersteunt de verbetering van de kwaliteit																										

## 6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Geeft leiding en voert beheerstaken uit

Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken 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 initieren	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 verwach- tingen van de “klant” richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen		
Werkprocessen																												
4.1	Maakt een afdelingsplan	<div><div></div><div></div><div></div></div>				<div><div></div><div></div><div></div></div>					<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>						<div><div></div><div></div><div></div></div>							<div><div></div><div></div><div></div></div>			
4.2	Maakt een plan voor personeelsplanning en -ontwikkeling										<div><div></div><div></div><div></div></div>							<div><div></div><div></div><div></div></div>										
4.3	Maakt analyses voor begrotingen en doet voorstellen										<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div> <div></div>																



Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken 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 initieren	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 verwach- tingen 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																											
4.4	Zorgt voor inkoop van materialen en middelen																										
4.5	Bewaakt budgetten																										
4.6	Ondersteunt bij de werving en selectie van nieuwe medewerkers																										
4.7	Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken																										
4.8	Plant en verdeelt de werkzaamheden																										
4.9	Begeleidt medewerkers en stuurt medewerkers aan																										

Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken 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 initïëren	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 verwach- tingen 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																										
4.10	Motiveert en stimuleert samenwerking in het team			<div><div></div><div></div></div>		<div><div></div><div></div></div>																				
4.11	Bewaakt en evalueert processen en procedures op de werkvloer		<div><div></div><div></div></div>										<div><div></div><div></div></div>						<div><div></div><div></div></div>							
4.12	Voert werkoverleg					<div><div></div><div></div></div>		<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>								<div><div></div><div></div></div>								
4.13	Rapporteert aan de ondernemer					<div><div></div><div></div></div>				<div><div></div><div></div></div>			<div><div></div><div></div></div>													<div><div></div><div></div></div>

## **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 Kok

### Kerntaak 1 Bereidt gerechten

#### Proces-competentie-matrix Kok

Kerntaak 1 Bereidt gerechten		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	Plant zijn werkzaamheden																									
1.2	Maakt de mise en place										X	X							X	X						X
1.3	Past recepten aan									X	X															
1.4	Bereidt gerechten en componenten					X					X	X						X		X	X					X
1.5	Werkt gerechten voor de uitgifte af					X					X	X						X		X	X					
1.6	Maakt de werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon											X									X					
1.7	Verricht onderhoud aan keukeninventaris					X						X	X								X					

Kerntaak 1 Bereidt gerechten		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
		Beoordelen 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																										
1.8	Delegeert en bewaakt werkzaamheden																									

#### 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 Kok**

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.2 werkproces: Maakt de mise en place</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Kok bereidt zijn werkzaamheden voor en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht. Hij zet de benodigde apparatuur, gereedschappen en materialen klaar om te gebruiken. Hij beoordeelt de te gebruiken ingrediënten op kwaliteit en bruikbaarheid. Hij maakt ingrediënten schoon, deelt ingrediënten op, maakt ingrediënten fijn en bewerkt deze voor. Hij slaat de ingrediënten meestal tussentijds op, op de daarvoor bestemde plaats.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Benodigde apparatuur, gereedschap en materiaal zijn gebruiksklaar gemaakt. Ingrediënten zijn verzameld, beoordeeld op kwaliteit en bruikbaarheid en bewerkt. Indien nodig zijn ingrediënten tussentijds opgeslagen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kostenbewust handelen</li> </ul>	Gebruikt producten en ingrediënten op een zo voordelig mogelijke manier, zodat efficiënt met producten en ingrediënten wordt omgegaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Franse) vakterminologie</li> <li>benodigde machines, apparatuur en gereedschappen</li> <li>gerechten, producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>productietechnieken, zoals schoonmaaktechnieken, opdeeltechnieken, koude voorbewerkingen en warme voorbewerkingen</li> <li>rekenvaardigheden</li> <li>veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	Maakt de mise en place en werkt hierbij conform (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 1 Bereidt gerechten****1.2 werkproces: Maakt de mise en place**

Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Productiviteitsniveaus halen</li><li>• Systematisch werken</li><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Werkt, onder tijdsdruk, ordelijk en systematisch en in het tempo dat nodig is, zodat de mise en place op tijd klaar staat en aan de geldende kwaliteitsnormen voldoet.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	Kiest de benodigde materialen en middelen die nodig zijn voor het maken van de mise en place, zet deze klaar en gebruikt deze op effectieve wijze 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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Beoordeelt de kwaliteit en bruikbaarheid van producten en ingrediënten op basis van zijn vakkennis en past snel, precies en accuraat technieken toe voor de bewerking hiervan.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.3 werkproces: Past recepten aan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Kok past recepten aan. Hij doet dat door een (standaard)recept geschikt te maken voor een kleiner of groter aantal personen. Hij legt het aangepaste recept indien nodig vast in het receptensysteem.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Aangepaste recepten die geschikt zijn voor een kleiner of groter aantal personen. De aangepaste recepten zijn vastgelegd in het receptensysteem.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correct formuleren</li> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Omschrijft, indien nodig en gewenst, nauwkeurig en volledig per onderdeel van het recept de informatie waarbij correcte spelling en grammatica hanteert en legt de beschrijving vast in het receptensysteem, zodat aangepaste recepten op een later moment ook beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Franse) vakterminologie</li> <li>• gerechten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>• rekenvaardigheden</li> <li>• schriftelijke communicatie: Nederlands</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Voert berekeningen nauwkeurig uit om het recept aan te passen voor een kleiner of groter aantal personen en neemt daarbij de standaardhoeveelheid als uitgangspunt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.4 werkproces: Bereidt gerechten en componenten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Kok bereidt gerechten en componenten volgens recept en op basis van de planning. Hij maakt hierbij gebruik van bereidings- en kooktechnieken en apparatuur en gereedschappen en neemt de relevante voorschriften en richtlijnen in acht . Hij bewaakt en controleert de smaak, gaarheid en de kwaliteit van de gerechten en het bereidingsproces. Hij signaleert en communiceert afwijkingen in de kwaliteit. Hij communiceert tijdens de bereiding indien nodig met collega's om verschillende kookwerkzaamheden op elkaar af te stemmen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Bereide gerechten zijn van goede kwaliteit, in overeenstemming met de receptuur, de bedrijfsvoorschriften en met de wensen en verwachtingen van gasten. Er is overleg gevoerd met collega's. Afwijkingen in de kwaliteit zijn gesignaleerd en gecommuniceerd naar collega's.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>

## Kerntaak 1 Bereidt gerechten

### 1.4 werkproces: Bereidt gerechten en componenten

Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Kostenbewust handelen</li></ul>	Gebruikt producten en ingrediënten op een zo voordelig mogelijke manier, zodat efficiënt met producten en ingrediënten wordt omgegaan.	<ul style="list-style-type: none"><li>(Franse) vakterminologie</li><li>afwerktechnieken</li><li>benodigde machines, apparatuur en gereedschappen</li><li>bereidings- en kooktechnieken</li><li>gerechten m.b.t. bijvoorbeeld smaakkenmerken, kwaliteit, voedingswaarde, kleur, geur, structuur en stevigheid</li><li>kostprijzen</li><li>kwaliteitsnormen</li><li>mondelinge communicatie: Nederlands</li><li>planningsvaardigheden</li><li>producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li><li>rekenvaardigheden</li><li>veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li></ul>
------------------------	---	--	--

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.4 werkproces: Bereidt gerechten en componenten</b>			
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Werkt bij het bereiden van gerechten conform (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Systematisch werken</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Werkt ordelijk en systematisch bij het bereiden van gerechten door zo veel mogelijk volgens beproefde bereidings- en kooktechnieken te werken, waarbij hij de kwaliteit van de bereide gerechten controleert en het bereidingsproces bewaakt en werkt daarbij in het tempo dat nodig is om de werkzaamheden volgens planning uit te voeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Kiest de benodigde producten en ingrediënten en gebruikt kookmaterialen en middelen op effectieve wijze om gerechten 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijd indelen</li> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	Volgt de planning, maar kan indien nodig inspelen op wijzigende situaties en stemt de verschillende kookwerkzaamheden van zichzelf en collega's op elkaar af en bewaakt de voortgang van het proces, zodat de gerechten en deelcomponenten tijdig klaar zijn voor verdere bewerking of afwerking.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Overlegt regelmatig met collega's om de kookwerkzaamheden op elkaar af te stemmen en informeert of raadpleegt collega's tijdig bij problemen of afwijkingen in de kwaliteit of voortgang, zodat problemen of afwijkingen in de kwaliteit van gerechten opgelost kunnen worden en de verschillende kookwerkzaamheden op elkaar afgestemd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Past de benodigde bereidings- of kooktechnieken snel, precies en accuraat toe, zodat het gerecht volgens recept wordt klaargemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.5 werkproces: Werkt gerechten voor de uitgifte af</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Kok maakt gerechten doorgeefgereed , neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht en gebruikt hierbij de benodigde materialen en middelen . Hij voert à-la-minutekookwerkzaamheden uit. Hij portioneert gerechten en maakt de gerechten op door ze te dressereren of te garneren. Hij controleert de bereide gerechten en verstrekkingen op presentatie, consistentie en temperatuur. Hij communiceert met de bediening over de te leveren service en over de kenmerken van de gerechten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gerechten zijn gecontroleerd op presentatie, consistentie en temperatuur. De bestellingen zijn doorgeefgereed en transportklaar gemaakt volgens de bedrijfsvoorschriften. Het bedienend personeel (of in sommige gevallen ook de gast) is geïnformeerd over de gerechten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>

## Kerntaak 1 Bereidt gerechten

### 1.5 werkproces: Werkt gerechten voor de uitgifte af

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Werkt het gerecht af conform de huisstijl en houdt (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving in acht, zodat er veilig, milieuvriendelijk en hygiënisch gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• (Franse) vakterminologie</li><li>• afwerktechnieken</li><li>• benodigde machines, apparatuur en gereedschappen</li><li>• bereidings- en kooktechnieken</li><li>• gerechten m.b.t. bijvoorbeeld smaakkenmerken, kwaliteit, voedingswaarde, kleur, geur, structuur en stevigheid</li><li>• kwaliteitsnormen</li><li>• mondelinge communicatie: Nederlands</li><li>• planningsvaardigheden</li><li>• producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li><li>• relevante bedrijfsvoorschriften</li><li>• veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li></ul>
------------------------------------	--	--	--

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>				
<b>1.5 werkproces: Werkt gerechten voor de uitgifte af</b>				
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> <li>• Systematisch werken</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Werkt ordelijk en systematisch bij het afwerken van gerechten door zo veel mogelijk volgens beproefde methoden te werken, de gerechten en verstrekkingen op presentatie, consistentie en temperatuur controleert , zodat de gasten gerechten van de juiste temperatuur en kwaliteit op tafel krijgen geserveerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Kiest de benodigde materialen en middelen en gebruikt deze op effectieve wijze voor het afwerken van gerechten voor de uitgifte 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 aan materialen en middelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijd indelen</li> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	Zorgt ervoor dat de verschillende werkzaamheden voor het afwerken van gerechten goed op elkaar zijn afgestemd en bewaakt de voortgang van het proces, zodat de gerechten op tijd kunnen worden geserveerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	Communiqueert met de bediening wanneer de gerechten doorgeefgereed en transportklaar zijn, over de te leveren service en over de kenmerken van de gerechten, zodat de bediening goed geïnformeerd is over de gerechten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Past bereidings-, kook- en afwerktechnieken snel, precies en accuraat toe bij het afwerken van gerechten voor de uitgifte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.6 werkproces: Maakt de werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Kok maakt de eigen werkruimtes schoon en ordelijk en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht. Hij maakt gebruikte apparatuur, materiaal en gereedschap schoon, reinigt en desinfecteert ze eventueel en maakt ze droog/laat ze drogen. Hij controleert de schoongemaakte en gereinigde apparaten, materialen en de gereedschappen op gebreken en bergt ze daarna op in een schone en droge omgeving. Hij voert keukenafval af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkruimtes, gereedschappen en machines zijn ordelijk en schoon. Materialen en gereedschappen zijn opgeruimd. Keukenafval is afgevoerd. Er wordt veilig, milieuvriendelijk en hygiënisch gewerkt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Maakt de werkruimtes, gereedschappen en machines na gebruik direct schoon en werkt daarbij conform (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> <li>rekenvaardigheden</li> <li>schoonmaakmiddelen en -materialen (eigenschappen en toepassingen)</li> <li>veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Maakt een keuze uit de beschikbare materialen en middelen en gebruikt deze op effectieve wijze voor het schoonmaken en desinfecteren van werkruimtes, gereedschappen en machines en gaat hier zorgvuldig en netjes mee om, door de materialen en middelen na gebruik schoon, veilig en netjes op te ruimen in een droge en schone omgeving, zodat onveilige en onhygiënische situaties worden voorkomen en de werkruimtes en machines ordelijk en schoon zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.7 werkproces: Verricht onderhoud aan keukeninventaris</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Kok verricht eenvoudig onderhoud aan het keukenmaterieel, inventaris en apparatuur volgens aanwijzingen van zijn leidinggevende. Hij controleert het keukenmaterieel op het voorkomen van bijzonderheden, mankementen of slijtage en gebruikt hierbij onderhoudsschema's. Hij noteert eventuele gebreken en lost kleine problemen zelf op en meldt grote/ernstige gebreken bij de leidinggevende of hij neemt zelf rechtstreeks contact op met de fabrikant of het onderhoudsbedrijf.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gereedschappen en machines zijn regelmatig gecontroleerd. Preventief onderhoud is uitgevoerd. Het keukenmaterieel wordt dagelijks onderhouden volgens de voorgeschreven methode. Er is gecommuniceerd met de leidinggevende of contact opgenomen met de fabrikant of het onderhoudsbedrijf bij grote of ernstige gebreken.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Houdt onderhoudsschema's, instructies van de leidinggevende en veiligheidsvoorschriften aan bij het uitvoeren van onderhoud en eenvoudige reparaties aan gereedschappen en machines, zodat het keukenmateriaal regelmatig en op voorgeschreven manier wordt onderhouden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>machines, apparatuur en gereedschappen (eigenschappen, onderhoud en reparaties)</li> <li>mondelinge en schriftelijke communicatie: Nederlands</li> <li>onderhoudsschema's</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Controleert het keukenmaterieel tijdens het gebruik op het voorkomen van bijzonderheden, mankementen of slijtage, zodat deze tijdigesignaleerd worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Meldt grote en ernstige gebreken of storingen bij zijn leidinggevende en neemt afhankelijk van de bedrijfsformule zelf contact op met de fabrikant of het onderhoudsbedrijf, zodat problemen tijdig kunnen worden opgelost.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Lost, onder verantwoordelijkheid van zijn leidinggevende, kleine problemen zorgvuldig op, waarbij hij de risico's zoveel mogelijk beperkt, zodat het keukenmaterieel onderhouden wordt en kleine problemen worden opgelost.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



## Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden

### Proces-competentie-matrix Kok

Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden		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
Werkprocessen																					
2.1	Bestelt benodigde producten										x			x							x
2.2	Ontvangt en controleert geleverde producten										x			x							x
2.3	Slaat de geleverde producten op												x								x
2.4	Controleert producten en voert keukenadministratie uit										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 Kok**

<b>Kerntaak 2 Beheert de keukenvorraden</b>			
<b>2.1 werkproces: Bestelt benodigde producten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Kok voert controle uit op de verbruikte ingrediënten en producten en vult een bestellijst in. Hij plaatst de bestellingen bij leveranciers volgens de gebruikelijke bestelprocedure.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De behoefte aan grondstoffen en producten is vastgesteld. De bestellijsten zijn ingevuld. De bestelling is geplaatst.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gegevens controleren en aannames toetsen</li> <li>Conclusies trekken</li> </ul>	Controleert de voorraad op kwaliteit en houdbaarheid, analyseert het verloop van producten en ingrediënten en stelt tekorten vast, zodat behoefte aan grondstoffen kan worden vastgesteld.	<ul style="list-style-type: none"> <li>bestellijsten en bestelmethode</li> <li>producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>rekenvaardigheden</li> <li>schriftelijke communicatie: Nederlands</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Vult de bestellijsten volledig en nauwkeurig in, zodat hieruit voor de leveranciers duidelijk is welke producten en in welke hoeveelheden deze producten geleverd moeten worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Maakt bij de bestelling gebruik van de bestelmethode die in zijn bedrijf gebruikelijk zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden****2.2 werkproces: Ontvangt en controleert geleverde producten**

<b>Omschrijving</b>	D e Kok neemt de geleverde bestellingen in ontvangst, nadat hij de ingrediënten en producten eerst heeft gecontroleerd aan de hand van een controle- of ontvangstlijst voor ingrediënten en producten. Hij rapporteert, afhankelijk van de formule van het bedrijf, eventuele afwijkingen aan de geleverde ingrediënten en producten aan de leidinggevende, reclameert bij de leverancier, volgens daarvoor geldende procedures en handelt eventuele retourzendingen af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Bestellingen zijn in ontvangst genomen en de ingrediënten en producten gecontroleerd. Afwijkingen zijn gerapporteerd naar de leidinggevende. Derving en stagnatie in het productieproces zijn voorkomen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Gegevens controleren en aannames toetsen</li></ul>	Controleert de temperatuur, verpakking, kwaliteit en uiterlijke houdbaarheidsdatum van geleverde ingrediënten en controleert aantallen, gewicht en opslagspecificaties aan de hand van de controle- of ontvangstlijst, constateert wanneer er informatie onjuist is of er afwijkingen in de bestelling zijn, zodat hij dit aan de leidinggevende kan rapporteren.	<ul style="list-style-type: none"><li>klachtenprocedures</li><li>mondelinge en schriftelijke communicatie: Nederlands</li><li>producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li><li>rekenvaardigheden</li><li>veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Correct formuleren</li><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Noteert eventuele beschadigingen en/of afwijkingen in de bestelling volledig en nauwkeurig, zodat deze gegevens correct naar de leidinggevende of leverancier kunnen worden gerapporteerd.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Handelt, indien nodig en gewenst, klachten en retourzendingen volgens de daarvoor geldende procedure af en werkt bij het ontvangen en werkt bij het ontvangen en controleren van bestellingen conform (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden</b>			
<b>2.3 werkproces: Slaat de geleverde producten op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Kok transporteert de in ontvangst genomen ingrediënten en producten. Hij controleert de bewaarcondities in het magazijn of de koelruimte. Hij pakt de ingrediënten en producten uit of om en plaatst ze op de daarvoor bestemde plek en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De bewaarcondities zijn gecontroleerd. De ingrediënten en producten zijn uit- of omgepakt, getransporteerd naar het magazijn of de koelruimte en daar opgeslagen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hanteert bij het opslaan van ingrediënten en producten het principe van 'first in, first out', is alert op de bewaarcondities in de opslagruimtes voor het betreffende product of ingrediënt en werkt conform de eisen van HACCP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>rekenvaardigheden</li> <li>relevante bedrijfsvoorschriften</li> <li>wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Pakt de ingrediënten en producten uit of om en plaatst de ingrediënten en producten in het magazijn of in de koelruimte, waarbij hij rekening houdt met de bewaarcondities van de ingrediënten en producten en deze bewaarcondities in de opslagruimtes controleert, zodat derving voorkomen wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden****2.4 werkproces: Controleert producten en voert keukenadministratie uit**

<b>Omschrijving</b>	De Kok controleert regelmatig de opgeslagen ingrediënten, producten en andere artikelen op kwaliteit en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht. Hij registreert de voor de bedrijfsvoering relevante gegevens van de ingrediënten en producten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De ingrediënten en producten zijn gecontroleerd op hoeveelheid, kwaliteit en houdbaarheid, waardoor derving en stagnatie in het productieproces worden voorkomen. Gegevens zijn geregistreerd voor de bedrijfsvoering. De administratie met betrekking tot de voorraad is bijgehouden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Registreert op gezette tijden de voorgeschreven en noodzakelijke gegevens van ingrediënten en producten nauwkeurig en volledig op stocklijsten zodat informatie over de goederenstroom van het bedrijf controleerbaar en optimaal is.	<ul style="list-style-type: none"><li>producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li><li>rekenvaardigheden</li><li>schriftelijke communicatie: Nederlands</li><li>wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Controleert de producten en registreert productgegevens conform (bedrijfs)voorschriften en relevante wet- en regelgeving, zodat de administratie nauwkeurig wordt bijgehouden en derving van ingrediënten en producten wordt voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Controleert de opgeslagen ingrediënten en producten nauwkeurig op kwaliteit en uiterlijke houdbaarheidsdatum en constateert snel afwijkingen in de kwaliteit van producten zodat derving en stagnatie in het productieproces worden voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

## 2.2 Zelfstandig werkend kok

### Kerntaak 1 Bereidt gerechten

#### Proces-competentie-matrix Zelfstandig werkend kok

Kerntaak 1 Bereidt gerechten		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	Plant zijn werkzaamheden					x												x								
1.2	Maakt de mise en place											x	x							x	x					x
1.3	Past recepten aan										x	x	x													
1.4	Bereidt gerechten en componenten					x						x	x					x		x	x					x
1.5	Werkt gerechten voor de uitgifte af					x						x	x					x		x	x					
1.6	Maakt de werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon												x								x					
1.7	Verricht onderhoud aan keukeninventaris					x							x	x							x					

Kerntaak 1 Bereidt gerechten		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
		Beoordelen 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																										
1.8	Delegeert en bewaakt werkzaamheden		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 Zelfstandig werkend kok**

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.1 werkproces: Plant zijn werkzaamheden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Zelfstandig werkend kok plant zijn werkzaamheden. Hij inventariseert de uit te voeren werkzaamheden, bepaalt in welke volgorde hij de werkzaamheden uit gaat voeren en maakt een schatting van de benodigde tijd. Hij plant de werktijden, werkvoorraden en apparaten. Hij stemt de planning af met de Chef kok, de keukenmanager of de ondernemer/manager en stelt zo nodig de planning bij.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkzaamheden zijn geïnteriseerd en er is een schatting gemaakt van de benodigde tijd. Er is een planning opgesteld voor de werkzaamheden, werkvoorraden en apparaten. De planning is afgestemd met de Chef kok, de keukenmanager of de ondernemer/manager.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doelen en prioriteiten stellen</li> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Tijd indelen</li> </ul>	Brengt activiteiten, benodigde werkvoorraden en apparaten in kaart, maakt, op basis van zijn vakkenis, een accurate schatting van de benodigde tijd per werkzaamheid, stelt hier prioriteiten aan en brengt op basis hiervan een volgorde aan in de werkzaamheden, zodat een realistische tijdsplanning kan worden opgesteld.	<ul style="list-style-type: none"> <li>gerechten, producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>het maken van planningen</li> <li>mondelinge en schriftelijke communicatie: Nederlands</li> <li>planningsvaardigheden</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	Stelt de Chef kok, de keukenmanager of de ondernemer/manager op de hoogte van de planning en stemt de planning met hen af.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.2 werkproces: Maakt de mise en place</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Zelfstandig werkend kok bereidt zijn werkzaamheden voor en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht . Hij zet de benodigde apparatuur, gereedschappen en materialen klaar om te gebruiken. Hij beoordeelt de te gebruiken ingrediënten op kwaliteit en bruikbaarheid. Hij maakt ingrediënten schoon, deelt ingrediënten op, maakt ingrediënten fijn en bewerkt deze voor. Hij slaat de ingrediënten meestal tussentijds op, op de daarvoor bestemde plaats.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Benodigde apparatuur, gereedschap en materiaal zijn gebruiksklaar gemaakt. Ingrediënten zijn verzameld, beoordeeld op kwaliteit en bruikbaarheid en bewerkt. Indien nodig zijn ingrediënten tussentijds opgeslagen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kostenbewust handelen</li> </ul>	Gebruikt producten en ingrediënten op een zo voordelig mogelijke manier, zodat efficiënt met producten en ingrediënten wordt omgegaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Franse) vakterminologie</li> <li>benodigde machines, apparatuur en gereedschappen</li> <li>gerechten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>productietechnieken, zoals schoonmaaktechnieken, opdeeltechnieken, koude voorbewerkingen en warme voorbewerkingen</li> <li>rekenvaardigheden</li> <li>veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	Maakt de mise en place en werkt hierbij conform (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>				
<b>1.2 werkproces: Maakt de mise en place</b>				
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Systematisch werken</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Werkt onder tijdsdruk ordelijk en systematisch en in het tempo dat nodig is, zodat de mise en place op tijd klaar staat en aan de geldende kwaliteitsnormen voldoet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Kiest de benodigde materialen en middelen die nodig zijn voor het maken van de mise en place, zet deze klaar en gebruikt deze op effectieve wijze 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Beoordeelt de kwaliteit en bruikbaarheid van producten en ingrediënten op basis van zijn vakkennis en past snel, precies en accuraat technieken toe voor de bewerking hiervan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.3 werkproces: Past recepten aan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Zelfstandig werkend kok past recepten aan. Hij doet dat door een (standaard)recept geschikt te maken voor een kleiner of groter aantal personen. Hij past een recept ook aan door ingrediënten in het (standaard)recept te vervangen. Hij legt het aangepaste recept indien nodig vast in het receptensysteem.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Aangepaste recepten die aansluiten op de wensen, behoeften of dieeteisen van de gasten. Aangepaste recepten die geschikt zijn voor een kleiner of groter aantal personen. De aangepaste recepten zijn vastgelegd in het receptensysteem.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correct formuleren</li> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Omschrijft, indien nodig en gewenst, nauwkeurig en volledig per onderdeel van het recept de informatie waarbij hij correcte spelling en grammatica hanteert en legt de beschrijving vast in het receptensysteem, zodat aangepaste recepten op een later moment ook beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Franse) vakterminologie</li> <li>• gerechten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>• rekenvaardigheden</li> <li>• schriftelijke communicatie: Nederlands</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Bepaalt bij aanpassing van ingrediënten in een recept de alternatieve ingrediënten en houdt er rekening mee dat deze passen bij het gerecht of in het dieet van de gast, zodat het recept beter past bij de wensen en behoeften van de gasten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Voert berekeningen nauwkeurig uit om het recept aan te passen voor een kleiner of groter aantal personen en neemt daarbij de standaardhoeveelheid als uitgangspunt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.4 werkproces: Bereidt gerechten en componenten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Zelfstandig werkend kok bereidt gerechten en componenten volgens recept en op basis van de planning. Hij maakt hierbij gebruik van bereidings- en kooktechnieken en apparatuur en gereedschappen en neemt de relevante voorschriften en richtlijnen in acht . Hij bewaakt en controleert de smaak, gaarheid en de kwaliteit van de gerechten en het bereidingsproces. Hij signaleert en communiceert afwijkingen in de kwaliteit en lost deze op. Hij communiceert tijdens de bereiding indien nodig met collega's om de voortgang te bewaken en verschillende kookwerkzaamheden op elkaar af te stemmen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Bereide gerechten zijn van goede kwaliteit, in overeenstemming met de receptuur, de bedrijfsvoorschriften en met de wensen en verwachtingen van gasten. Er is overleg gevoerd met collega's. Afwijkingen in de kwaliteit zijn gesignaleerd en gecommuniceerd naar collega's.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>

## Kerntaak 1 Bereidt gerechten

### 1.4 werkproces: Bereidt gerechten en componenten

Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Kostenbewust handelen</li></ul>	Gebruikt producten en ingrediënten op een zo voordelig mogelijke manier, zodat efficiënt met producten en ingrediënten wordt omgegaan.	<ul style="list-style-type: none"><li>(Franse) vakterminologie</li><li>afwerktechnieken</li><li>benodigde machines, apparatuur en gereedschappen</li><li>bereidings- en kooktechnieken</li><li>gerechten m.b.t. bijvoorbeeld smaakkenmerken, kwaliteit, voedingswaarde, kleur, geur, structuur en stevigheid</li><li>kostprijzen</li><li>kwaliteitsnormen</li><li>mondelinge communicatie: Nederlands</li><li>planningsvaardigheden</li><li>producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li><li>rekenvaardigheden</li><li>veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li></ul>
------------------------	---	--	--

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>				
<b>1.4 werkproces: Bereidt gerechten en componenten</b>				
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Werkt bij het bereiden van gerechten conform (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Systematisch werken</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Werkt ordelijk en systematisch bij het bereiden van gerechten door zo veel mogelijk beproefde bereidings- en kooktechnieken te gebruiken, waarbij hij de kwaliteit van de bereide gerechten controleert en het bereidingsproces bewaakt en werkt daarbij in het tempo dat nodig is om de werkzaamheden volgens planning uit te voeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Kiest de benodigde producten en ingrediënten en gebruikt kookmaterialen en middelen op effectieve wijze om gerechten 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tijd indelen</li> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	Volgt de planning, maar kan indien nodig inspelen op wijzigende situaties en stemt de verschillende kookwerkzaamheden van zichzelf en collega's op elkaar af, en bewaakt de voortgang van het proces, zodat de gerechten en deelcomponenten tijdig klaar zijn voor verdere bewerking of afwerking.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Overlegt regelmatig met collega's om de kookwerkzaamheden op elkaar af te stemmen en informeert of raadpleegt collega's tijdig bij problemen of afwijkingen in de kwaliteit of voortgang, zodat problemen of afwijkingen in de kwaliteit van gerechten opgelost kunnen worden en de verschillende kookwerkzaamheden op elkaar afgestemd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Past de benodigde bereidings- of kooktechnieken snel, precies en accuraat toe, zodat het gerecht volgens recept wordt klaargemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.5 werkproces: Werkt gerechten voor de uitgifte af</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Zelfstandig werkend kok maakt gerechten doorgeefgereed , neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht en gebruikt hierbij de benodigde materialen en middelen . Hij voert à-la-minutekookwerkzaamheden uit. Hij portioneert gerechten en maakt de gerechten op door ze te dresseren of te garneren. Hij controleert de bereide gerechten en verstrekkingen op presentatie, consistentie en temperatuur. Hij communiceert met de bediening over de te leveren service en over de kenmerken van de gerechten. Afhankelijk van de bedrijfsformule heeft hij informatief contact met gasten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gerechten zijn gecontroleerd op presentatie, consistentie en temperatuur. De bestellingen zijn doorgeefgereed en transportklaar gemaakt volgens de bedrijfsvoorschriften. Het bedienend personeel (of in sommige gevallen ook de gast) is geïnformeerd over de gerechten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>

## Kerntaak 1 Bereidt gerechten

### 1.5 werkproces: Werkt gerechten voor de uitgifte af

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Werkt het gerecht af conform de huisstijl en houdt (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving in acht, zodat er veilig, milieuvriendelijk en hygiënisch gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• (Franse) vakterminologie</li><li>• benodigde machines, apparatuur en gereedschappen</li><li>• bereidings- en kooktechnieken</li><li>• gerechten m.b.t. bijvoorbeeld smaakkenmerken, kwaliteit, voedingswaarde, kleur, geur, structuur en stevigheid</li><li>• kwaliteitsnormen</li><li>• mondelinge communicatie: Nederlands</li><li>• planningsvaardigheden</li><li>• producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li><li>• relevante bedrijfsvoorschriften</li><li>• veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li></ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li><li>• Systematisch werken</li><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Werkt ordelijk en systematisch bij het afwerken van gerechten door zo veel mogelijk volgens beproefde methoden te werken, de gerechten en verstrekkingen op presentatie, consistentie en temperatuur controleert, zodat de kwaliteit van het gerecht geborgd wordt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>



<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>				
<b>1.5 werkproces: Werkt gerechten voor de uitgifte af</b>				
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Kiest de benodigde materialen en middelen en gebruikt deze op effectieve wijze voor het afwerken van gerechten voor de uitgifte 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 aan materialen en middelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijd indelen</li> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	Zorgt ervoor dat de verschillende werkzaamheden voor het afwerken van gerechten goed op elkaar zijn afgestemd en bewaakt de voortgang van het proces, zodat de gerechten op tijd kunnen worden geserveerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	Communiqueert met de bediening wanneer de gerechten doorgeefgereed en transportklaar zijn en informeert hen, over de te leveren service en over de kenmerken van de gerechten, zodat het bedienend personeel indien nodig gasten kan informeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Past bereidings-, kook- en afwerktechnieken snel, precies en accuraat toe bij het afwerken van gerechten voor de uitgifte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.6 werkproces: Maakt de werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Zelfstandig werkend kok maakt de eigen werkruimtes schoon en ordelijk en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht. Hij maakt gebruikte apparatuur, materiaal en gereedschap schoon, reinigt en desinfecteert ze eventueel en maakt ze droog/laat ze drogen. Hij controleert de schoongemaakte en gereinigde apparaten, materialen en de gereedschappen op gebreken en bergt ze daarna op in een schone en droge omgeving. Hij voert keukenafval af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkruimtes, gereedschappen en machines zijn ordelijk en schoon. Materialen en gereedschappen zijn opgeruimd. Keukenafval is afgevoerd. Er wordt veilig, milieuvriendelijk en hygiënisch gewerkt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Maakt de werkruimtes, gereedschappen en machines na gebruik direct schoon en werkt daarbij conform (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving, zodat er veilig, milieuvriendelijk en hygiënisch gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>rekenvaardigheden</li> <li>schoonmaakmiddelen en -materialen (eigenschappen en toepassingen)</li> <li>veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Maakt een keuze uit de beschikbare materialen en middelen en gebruikt deze op effectieve wijze voor het schoonmaken en desinfecteren van werkruimtes, gereedschappen en machines, en gaat hier zorgvuldig en netjes mee om, door de materialen en middelen na gebruik schoon, veilig en netjes op te ruimen in een droge en schone omgeving, zodat onveilige en onhygiënische situaties worden voorkomen en de werkruimtes en machines ordelijk en schoon zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.7 werkproces: Verricht onderhoud aan keukeninventaris</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Zelfstandig werkend kok verricht eenvoudig onderhoud aan het keukenmaterieel, inventaris en apparatuur. Hij controleert het keukenmaterieel op het voorkomen van bijzonderheden, mankementen of slijtage en gebruikt hierbij onderhoudsschema's. Hij noteert eventuele gebreken en lost kleine problemen zelf op, voert eenvoudige reparaties uit zonder onnodig risico te nemen en meldt grote/ernstige gebreken bij de leidinggevende of hij neemt zelf rechtstreeks contact op met de fabrikant of het onderhoudsbedrijf. Hij doet indien nodig voorstellen voor de aanschaf van nieuwe inventaris en/of apparatuur.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gereedschappen en machines zijn regelmatig gecontroleerd. Preventief onderhoud is uitgevoerd. Het keukenmaterieel wordt dagelijks onderhouden volgens de voorgeschreven methode. Er is gecommuniceerd met de leidinggevende of contact opgenomen met de fabrikant of het onderhoudsbedrijf bij grote of ernstige gebreken.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Houdt onderhoudsschema's, instructies van de leidinggevende en veiligheidsvoorschriften aan bij het uitvoeren van onderhoud en eenvoudige reparaties aan gereedschappen en machines, zodat het keukenmateriaal regelmatig en op voorgeschreven manier wordt onderhouden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>machines, apparatuur en gereedschappen (eigenschappen, onderhoud en reparaties)</li> <li>mondelinge en schriftelijke communicatie: Nederlands</li> <li>onderhoudsschema's</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Controleert het keukenmaterieel tijdens het gebruik op het voorkomen van bijzonderheden, mankementen of slijtage, zodat deze tijdig gesignaleerd worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Meldt grote en ernstige gebreken of storingen bij zijn leidinggevende en neemt afhankelijk van de bedrijfsformule zelf contact op met de fabrikant of het onderhoudsbedrijf, zodat problemen tijdig kunnen worden opgelost.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Voert, onder verantwoordelijkheid van zijn leidinggevende, eenvoudige reparaties van gesignaleerde kleine gebreken aan keukenmaterieel nauwkeurig uit, waarbij hij de risico's zoveel mogelijk beperkt, zodat het keukenmaterieel onderhouden en gerepareerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.8 werkproces: Delegeert en bewaakt werkzaamheden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Zelfstandig werkend kok delegeert werkzaamheden aan collega's en geeft hen hierbij de nodige instructies. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform Europese normen (HACCP) en andere relevante wet- en regelgeving.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Taken zijn gedelegeerd en instructies zijn gegeven.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taken delegeren</li> <li>• Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven</li> <li>• Instructies en aanwijzingen geven</li> </ul>	Delegeert werkzaamheden en wijst bevoegdheden en verantwoordelijkheden toe aan collega's, waarbij hij effectief en efficiënt gebruikmaakt van de aanwezige capaciteit en geeft het personeel hierbij de nodige instructies en aanwijzingen, zodat iedereen weet wat hem te doen staat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Franse) vakterminologie</li> <li>• leidinggeven en aansturen</li> <li>• mondelinge communicatie: Nederlands</li> <li>• planningsvaardigheden</li> <li>• veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>• Werken conform voorgescreven procedures</li> </ul>	Houdt toezicht op de naleving van eisen van (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	Bewaakt de activiteiten en voortgang in het werk, van zichzelf en van anderen, ten aanzien van de planning, zodat de voortgang van de werkzaamheden geborgd is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden

### Proces-competentie-matrix Zelfstandig werkend kok

Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden		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
Werkprocessen																					
2.1	Bestelt benodigde producten										X			X							X
2.2	Ontvangt en controleert geleverde producten										X			X							X
2.3	Slaat de geleverde producten op												X								X
2.4	Controleert producten en voert keukenadministratie uit										X	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 Zelfstandig werkend kok**

<b>Kerntaak 2 Beheert de keukenvorraden</b>			
<b>2.1 werkproces: Bestelt benodigde producten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Zelfstandig werkend kok voert controle uit op de verbruikte ingrediënten en producten en inventariseert de behoeften aan grondstoffen en producten en stelt een bestellijst op. Hij levert een bijdrage aan het opstellen van inkoopspecificaties van ingrediënten en producten. Hij plaatst de bestellingen bij leveranciers volgens de gebruikelijke bestelprocedure.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De behoefte aan grondstoffen en producten is vastgesteld. Inkoopspecificaties zijn opgesteld. De bestellijsten zijn samengesteld en/of ingevuld. De bestelling is geplaatst.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gegevens controleren en aannames toetsen</li> <li>Conclusies trekken</li> </ul>	Controleert de voorraad op kwaliteit en houdbaarheid, analyseert het verloop van producten en ingrediënten en stelt tekorten vast, zodat behoefte aan grondstoffen kan worden vastgesteld.	<ul style="list-style-type: none"> <li>bestellijsten en bestelmethode</li> <li>producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>rekvaardigheden</li> <li>schriftelijke communicatie: Nederlands</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Levert voor elk van de te bestellen ingrediënten een voorstel voor een inkoopspecificatie, dat volledig en nauwkeurig is opgesteld en stelt een bestellijst samen of vult de bestellijsten volledig en nauwkeurig in, zodat hieruit voor de leveranciers duidelijk is welke producten en in welke hoeveelheden deze producten geleverd moeten worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Maakt bij de bestelling gebruik van de bestelmethode die in zijn bedrijf gebruikelijk zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden****2.2 werkproces: Ontvangt en controleert geleverde producten**

<b>Omschrijving</b>	De Zelfstandig werkend kok neemt de geleverde bestellingen in ontvangst, nadat hij de ingrediënten en producten eerst heeft gecontroleerd aan de hand van een controle- of ontvangstlijst voor ingrediënten en producten. Hij rapporteert, afhankelijk van de formule van het bedrijf, eventuele afwijkingen aan de geleverde ingrediënten en producten aan de leidinggevende, reclameert bij de leverancier, volgens daarvoor geldende procedures en handelt eventuele retourzendingen af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Bestellingen zijn in ontvangst genomen en de ingrediënten en producten gecontroleerd. Afwijkingen zijn gerapporteerd. Eventuele retourzendingen zijn afgehandeld. Derving en stagnatie in het productieproces zijn voorkomen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Gegevens controleren en aannames toetsen</li></ul>	Controleert de temperatuur, verpakking, kwaliteit en uiterlijke houdbaarheidsdatum van geleverde ingrediënten en controleert aantallen, gewicht en opslagspecificaties aan de hand van de controle- of ontvangstlijst, constateert wanneer er informatie onjuist is of er afwijkingen in de bestelling zijn, zodat hij dit aan de leidinggevende kan rapporteren.	<ul style="list-style-type: none"><li>klachtenprocedures</li><li>producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li><li>rekenvaardigheden</li><li>schriftelijke communicatie: Nederlands</li><li>veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Correct formuleren</li><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Noteert eventuele beschadigingen en/of afwijkingen in de bestelling volledig en nauwkeurig, zodat deze gegevens correct naar de leidinggevende of leverancier kunnen worden gerapporteerd.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Handelt, indien nodig en gewenst, klachten en retourzendingen volgens de daarvoor geldende procedure af en werkt bij het ontvangen en controleren van bestellingen conform (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden</b>			
<b>2.3 werkproces: Slaat de geleverde producten op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Zelfstandig werkend kok transporteert de in ontvangst genomen ingrediënten en producten. Hij controleert de bewaarcondities in het magazijn of de koelruimte. Hij pakt de ingrediënten en producten uit of om en plaatst ze op de daarvoor bestemde plek en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De bewaarcondities zijn gecontroleerd. De ingrediënten en producten zijn uit- of omgepakt, getransporteerd naar het magazijn of de koelruimte en daar opgeslagen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hanteert bij het opslaan van ingrediënten en producten het principe van 'first in, first out', is alert op de bewaarcondities in de opslagruimtes voor het betreffende product of ingrediënt en werkt conform de eisen van HACCP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>rekenvaardigheden</li> <li>wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Pakt de ingrediënten en producten uit of om en plaatst de ingrediënten en producten in het magazijn of in de koelruimte, waarbij hij rekening houdt met de bewaarcondities van de ingrediënten en producten en deze bewaarcondities in de opslagruimtes controleert, zodat derving voorkomen wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



**Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden****2.4 werkproces: Controleert producten en voert keukenadministratie uit**

<b>Omschrijving</b>	De Zelfstandig werkend kok registreert de voor de bedrijfsvoering relevante gegevens bij de inkoop, de ontvangst, de opslag en het gebruik van de ingrediënten, producten en andere artikelen. Hij voert de daarbij behorende calculaties uit. Hij controleert regelmatig de opgeslagen ingrediënten, producten en andere artikelen op kwaliteit en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht. Hij registreert de voor de bedrijfsvoering relevante gegevens van de ingrediënten en producten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De ingrediënten en producten zijn gecontroleerd op hoeveelheid, kwaliteit en houdbaarheid, waardoor derving en stagnatie in het productieproces worden voorkomen. Gegevens zijn geregistreerd voor de bedrijfsvoering en bijbehorende calculaties zijn uitgevoerd. De administratie met betrekking tot de voorraad is bijgehouden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li></ul>	Verzamelt gegevens over de voorraad van ingrediënten en producten en voert calculaties uit, zodat informatie beschikbaar wordt over de goederenstroom en de te bestellen ingrediënten en producten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li><li>• rekenvaardigheden</li><li>• schriftelijke communicatie: Nederlands</li><li>• wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Registreert op gezette tijden de voorgeschreven en noodzakelijke gegevens van ingrediënten en producten nauwkeurig en volledig op stocklijsten zodat informatie over de goederenstroom van het bedrijf controleerbaar en optimaal is.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Controleert de producten en registreert productgegevens conform (bedrijfs)voorschriften en relevante wet- en regelgeving, zodat de administratie nauwkeurig wordt bijgehouden en derving van ingrediënten en producten wordt voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

## Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden

### 2.4 werkproces: Controleert producten en voert keukenadministratie uit

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Controleert de opgeslagen ingrediënten en producten nauwkeurig op kwaliteit en uiterlijke houdbaarheidsdatum en constateert afwijkingen in de kwaliteit van producten zodat derving en stagnatie in het productieproces worden voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
----------------------------	---	---	--

### Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken

#### Proces-competentie-matrix Zelfstandig werkend kok

Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen 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
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
3.1	Ontwikkelt nieuwe receptuur										x	x	x			x					
3.2	Voert menu-engineering uit	x												x							
3.3	Stelt een menuplan op																				
3.4	Stelt menukaarten op	x				x					x	x									
3.5	Ondersteunt de verbetering van efficiency en de beheersing van kosten	x										x				x					
3.6	Ondersteunt de verbetering van de kwaliteit	x												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 Zelfstandig werkend kok**

<b>Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken</b>			
<b>3.1 werkproces: Ontwikkelt nieuwe receptuur</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Zelfstandig werkend kok ontwikkelt nieuwe recepten. Hij probeert zelfontwikkelde en door anderen ontwikkelde recepten uit en beoordeelt deze. Hij evalueert de recepten en past indien nodig de receptuur aan. Hij legt de recepten vast in een eigen receptensysteem.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Nieuwe recepten zijn ontwikkeld, geëvalueerd en eventueel aangepast. De recepten zijn beschreven en vastgelegd in het receptensysteem.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verandering zoeken en introduceren</li> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Komt met creatieve ideeën bij het ontwikkelen van recepten en sluit daarbij aan op trends en ontwikkelingen in de samenleving op het gebied van gerechtbereiding, zodat nieuwe receptuur ontwikkeld wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>gerechten m.b.t. bijvoorbeeld smaakkenmerken, kwaliteit, voedingswaarde, kleur, geur, structuur en stevigheid</li> <li>producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>rekenvaardigheden</li> <li>schriftelijke communicatie: Nederlands</li> <li>trends en ontwikkelingen op het gebied van gerechtbereiding</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Omschrijft, indien nodig en gewenst, nauwkeurig en volledig per onderdeel van het recept de informatie waarbij hij correcte spelling en grammatica hanteert en legt de beschrijving vast in het receptensysteem.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

### **Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken**

#### **3.1 werkproces: Ontwikkelt nieuwe receptuur**

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li></ul>	Kent de eigenschappen van ingrediënten en producten en gerechten, zoals smaak, voedingswaarde, kleur, geur enzovoort, kiest de geschikte ingrediënten en producten voor een gerecht en houdt er rekening mee dat deze passen bij het smaakprofiel van het gerecht.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Ontwikkelt door combinaties van smaakprofielen nieuwe recepten en gebruikt hierbij zijn inzicht in ingrediënten en smaakprofielen, berekent van het nieuwe recept de standaardhoeveelheid en grootte van een portie accuraat, probeert het recept uit en evalueert gedurende een aantal weken het recept.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken****3.2 werkproces: Voert menu-engineering uit**

<b>Omschrijving</b>	De Zelfstandig werkend kok voert berekeningen uit met betrekking tot de foodcost, verkoopprijs en brutowinst van de gerechten. Hij analyseert de beschikbare informatie en bepaalt welke gerechten op de kaart het beste bijdragen aan de wensen van de gasten en aan de brutowinst van het bedrijf. Hij doet indien nodig voorstellen tot wijziging van de kaart.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gerechten zijn beoordeeld in de mate waarin deze bijdragen aan de wensen van de gasten en de brutowinst van het bedrijf. Er is een voorstel gedaan voor menu's en gerechten die op de menukaart kunnen worden opgenomen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li><li>• Conclusies trekken</li></ul>	Verzamelt gegevens over de populariteit van gerechten en menu's, voert berekeningen uit en maakt op basis daarvan rationele inschattingen welke gerechten het beste bijdragen aan de brutowinst van het bedrijf, zodat een voorstel gedaan kan worden voor (wijziging van) de menukaart.	<ul style="list-style-type: none"><li>• marketingstrategieën</li><li>• menu-engineering</li><li>• rekenvaardigheden</li></ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beslissingen nemen</li></ul>	Doet, op basis van een bewuste keuze, een voorstel voor (wijziging van) de gerechten op de menukaart, en houdt daarbij rekening met de gerechten die het beste bijdragen aan de brutowinst van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li><li>• Kansen en mogelijkheden benutten</li></ul>	Herkent de gerechten en menugangen die het beste bijdragen aan de brutowinst van het bedrijf en benut deze kansen door een voorstel te doen om de betreffende gerechten en menugangen op de menukaart te zetten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken</b>			
<b>3.4 werkproces: Stelt menukaarten op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Zelfstandig werkend kok levert een bijdrage aan het opstellen van de menukaart, op basis van het menuplan van de leidinggevende. Hij voert kostprijsberekeningen uit en bepaalt voor elk gerecht de verkoopprijs. Hij bepaalt op welke plaats de diverse groepen menu's op de kaart moeten staan. Hij doet voorstellen, in overleg met anderen, over de lay-out en het ontwerp van de menukaart.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is een voorstel gedaan voor de vormgeving van de menukaart. Er is overleg gevoerd met anderen. De kostenprijzen en de verkoopprijzen zijn berekend en bepaald. Er is een bijdrage geleverd aan een inhoudelijk en technisch goed verzorgde menukaart.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> </ul>	Doet, op basis van een bewuste keuze, een aantal duidelijke voorstellen voor de vormgeving van de kaart, zoals het aantal pagina's, de lay-out en de plaats van het gerecht op de kaart en bewaakt daarbij het gewenste esthetische gehalte, zodat er een inhoudelijk en technisch verzorgde menukaart opgesteld wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>mondelijke en schriftelijke communicatie: Nederlands</li> <li>rekenvaardigheden</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> </ul>	Hanteert correcte spelling en gebruikt de juiste woorden voor de gerechten en menu's op de menukaart, zodat de menukaart inhoudelijk goed verzorgd is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Raadpleegt anderen, vraagt hun naar meningen en ideeën over de menukaart en overlegt daarbij regelmatig met betrokkenen, zodat hij een bijdrage levert aan het opstellen van de menukaart.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Berekent kostprijzen en verkoopprijzen van de gerechten op de menukaart, zodat de verkoopprijzen op de menukaart kunnen worden opgenomen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken****3.5 werkproces: Ondersteunt de verbetering van efficiency en de beheersing van kosten**

<b>Omschrijving</b>	De Zelfstandig werkend kok doet voorstellen voor verbetering van de efficiency van de keuken en de beheersing van de kosten van de keuken. Hij ziet toe op doelmatig gebruik van grondstoffen, apparatuur, tijd en energie. Hij analyseert productieprocessen en herkent knelpunten. Hij draagt suggesties aan voor nieuwe werkmethoden die de efficiency moeten verbeteren of de kosten te beheersen of onderneemt hiertoe zelf initiatieven.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Productieprocessen zijn geanalyseerd en er is gekeken of doelmatig gebruikgemaakt wordt van grondstoffen, apparatuur, tijd en energie. Knelpunten in het productieproces zijn ontdekt. De Zelfstandig werkend kok heeft suggesties aangedragen voor de verbetering van de efficiency en de beheersing van de kosten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Kostenbewust handelen</li></ul>	Gebruikt materialen en middelen op een zo voordelig mogelijke manier, is alert op onnodige verspilling en bekijkt de mogelijkheden om kosten te reduceren, zonder de service te beperken en voert deze waar mogelijk uit.	<ul style="list-style-type: none"><li>de werkzaamheden in de keuken</li><li>kwaliteitseisen</li><li>rekenvaardigheden</li></ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>Op eigen initiatief handelen</li><li>Acties en activiteiten initiëren</li></ul>	Neemt zelf het initiatief, zonder daartoe aangezet te worden door instructies, opdrachten, richtlijnen of procedures, en probeert binnen de eigen bevoegdheden actie te ondernemen om efficiency te bevorderen en de kosten te beheersen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Verandering zoeken en introduceren</li></ul>	Is constant op zoek naar mogelijkheden voor verbetering en verandert en verbetert werkmethoden door het introduceren van nieuwe ideeën, om bij te dragen aan de efficiency en de kosten te beheersen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li><li>Productiviteitsniveaus halen</li></ul>	Formuleert richtlijnen voor de verbetering van efficiency en de beheersing van kosten, ziet erop toe dat de richtlijnen gehandhaafd worden en signaleert en rapporteert afwijkingen tijdig om de efficiency te bewaken en de kosten te beheersen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Toont inzicht in de werkzaamheden, analyseert de productieprocessen, herkent knelpunten in de keuken en komt met passende voorstellen om de efficiency in de keuken te verbeteren of kosten te beheersen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>



**Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken****3.6 werkproces: Ondersteunt de verbetering van de kwaliteit**

<b>Omschrijving</b>	De Zelfstandig werkend kok analyseert, borgt en bevordert de kwaliteit van gerechten en werkzaamheden. Hij stelt richtlijnen op voor de verbetering van de kwaliteit van het werk en doet voorstellen voor de aanschaf van nieuw keukenmaterieel.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De kwaliteit van gerechten en werkzaamheden is geanalyseerd en geborgd. Er zijn voorstellen geformuleerd voor de verbetering van de kwaliteit in de keuken en voor de aanschaf van nieuw keukenmaterieel.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conclusies trekken</li><li>• Oplossingen voor problemen bedenken</li></ul>	Analyseert de kwaliteit van het werk, herkent knelpunten en komt met voorstellen voor de verbetering van de kwaliteit of de aanschaf van nieuw keukenmaterieel, zodat hij bijdraagt aan de verbetering van de kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none"><li>• de werkzaamheden in de keuken</li><li>• kwaliteitseisen</li></ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Op eigen initiatief handelen</li></ul>	Neemt zelf het initiatief, zonder daartoe aangezet te worden door instructies, opdrachten, richtlijnen of procedures en probeert binnen de eigen bevoegdheden actie te ondernemen om de kwaliteit te bevorderen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verandering zoeken en introduceren</li></ul>	Is constant op zoek naar mogelijkheden voor verbetering en verandert en verbetert werkmethoden door het introduceren van nieuwe ideeën, zodat hij bijdraagt aan de verbetering van de kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li><li>• Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren</li><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Formuleert richtlijnen voor de verbetering van de kwaliteit, bewaakt de kwaliteit aan de hand van deze richtlijnen en signaleert en rapporteert afwijkingen tijdig, zodat hij bijdraagt aan de verbetering van de kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

# Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit

## Proces-competentie-matrix Zelfstandig werkend kok

Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken 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
		Bejlsissen en activiteiten initieren	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 verwach- tingen 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																										
4.1	Maakt een afdelingsplan																									
4.2	Maakt een plan voor personeelsplanning en -ontwikkeling																									
4.3	Maakt analyses voor begrotingen en doet voorstellen																									
4.4	Zorgt voor inkoop van materialen en middelen																									
4.5	Bewaakt budgetten																									
4.6	Ondersteunt bij de werving en selectie van nieuwe medewerkers					x	x			x			x							x						
4.7	Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken		x	x		x			x				x							x						
4.8	Plant en verdeelt de werkzaamheden																									

Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken 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 initieren	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 verwach- tingen 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																										
4.9	Begeleidt medewerkers en stuurt medewerkers aan		x	x	x	x								x												
4.1 0	Motiveert en stimuleert samenwerking in het team																									
4.1 1	Bewaakt en evalueert processen en procedures op de werkvloer																									
4.1 2	Voert werkoverleg																									
4.1 3	Rapporteert aan de ondernemer																									

#### 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 Zelfstandig werkend kok**

<b>Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit</b>			
<b>4.6 werkproces: Ondersteunt bij de werving en selectie van nieuwe medewerkers</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Zelfstandig werkend kok draagt bij aan werving en selectie van nieuwe (lerende) medewerkers. Hij voert samen met zijn leidinggevende selectiegesprekken met kandidaten om te bepalen of de kandidaten geschikt zijn voor de afdeling en de functie. Hij doet een voorstel aan zijn leidinggevende voor de selectie van een kandidaat.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Selectiegesprekken zijn gevoerd. Er is een voorstel gedaan aan de leidinggevende voor de selectie van een nieuwe (lerende) medewerker.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> <li>• Gegevens controleren en aannames toetsen</li> <li>• Conclusies trekken</li> </ul>	Analyseert relevante gegevens over de kandidaten en bepaalt op basis hiervan of de kandidaten geschikt zijn voor het horecabedrijf en de functie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mondelinge en schriftelijke communicatie: Nederlands</li> <li>• selectieprocedure</li> <li>• werving, selectie en aanname van personeel</li> </ul>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verschillen tussen mensen respecteren</li> </ul>	Handelt bij de selectie van nieuwe (lerende) medewerkers onbevooroordeeld, handelt vanuit het principe dat iedereen recht heeft op gelijke kansen, zodat de sollicitanten gelijke kansen krijgen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Neemt bij het werven en selecteren relevante wet- en regelgeving en de in het bedrijf gebruikelijke procedure in acht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>• Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen</li> </ul>	Communiqueert tijdens het selectiegesprek op heldere en begrijpelijke wijze met kandidaten, waarbij hij taal en benaderingswijze op hen afstemt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	Stemt zijn voorstel met bijbehorende argumentatie voor een kandidaat af met zijn leidinggevende.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit****4.7 werkproces: Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken**

<b>Omschrijving</b>	De Zelfstandig werkend kok voert samen met zijn leidinggevende functionerings- en beoordelingsgesprekken met de (lerende) medewerkers. Hij signaleert ontwikkelingsbehoeften en -mogelijkheden van de desbetreffende medewerkers en draagt in dit kader suggesties en ideeën aan.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er zijn functionerings- en beoordelingsgesprekken gevoerd met de (lerende) medewerkers. Ontwikkelingsbehoeften en -mogelijkheden van de (lerende) medewerker zijn gesignaleerd en suggesties en ideeën zijn aangedragen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Functioneren van mensen controleren</li><li>• Richting geven</li></ul>	Bespreekt en beoordeelt het functioneren van de (lerende) medewerker en maakt duidelijke afspraken met de (lerende) medewerker en spreekt hen indien nodig aan als de afspraken niet worden nagekomen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• bedrijfsprocedure en de wettelijke richtlijnen m.b.t. personeelsbeleid</li><li>• cao-bepalingen van de branche</li><li>• coachingsvaardigheden</li><li>• feedback geven</li><li>• functionerings- en beoordelingsgesprekken</li><li>• mondelinge communicatie: Nederlands</li><li>• personeelsbeleid</li></ul>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li><li>• Gegevens controleren en aannames toetsen</li><li>• Conclusies trekken</li></ul>	Analyseert relevante gegevens over de ontwikkeling en prestaties van de (lerende) medewerker, toets verkregen gegevens in het gesprek met de (lerende) medewerker en beoordeelt de (lerende) medewerker op basis van deze informatie.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coachen</li><li>• Motiveren</li><li>• Anderen ontwikkelen</li></ul>	Geeft (lerende) medewerkers heldere, onderbouwde en constructieve feedback over hun functioneren, herkent en erkent ontwikkelingsbehoeften, besprekt ontwikkelingsmogelijkheden en biedt indien nodig middelen en materialen aan ter ondersteuning hiervan en motiveert de (lerende) medewerker om hun best te doen, doelen te bereiken en uitdagingen aan te gaan.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Neemt bij het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken de bedrijfsprocedure, de wettelijke richtlijnen die betrekking hebben op het personeelsbeleid in acht.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit</b>			
<b>4.7 werkproces: Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken</b>			
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen</li> </ul>	Komt actief met ideeën, standpunten en/of voorstellen in de functionerings- en beoordelingsgesprekken, zodat hij een waardevolle bijdrage levert in de gevoerde gesprekken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	Voert de gesprekken in nauwe samenwerking met zijn leidinggevende en stemt plannen en ideeën eerst af met zijn leidinggevende voordat hij tot actie overgaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit****4.9 werkproces: Begeleidt medewerkers en stuurt medewerkers aan**

<b>Omschrijving</b>	De Zelfstandig werkend kok ondersteunt zijn leidinggevende bij het begeleiden van medewerkers. Hij informeert en instrueert (lerende) medewerkers voorafgaand en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten en de te behalen resultaten. Hij motiveert, stimuleert en geeft feedback aan (lerende) medewerkers met betrekking tot hun werk en hun handelen, draagt oplossingen en verbeterpunten aan en stuurt aan op het behalen van persoonlijke doelstellingen. Hij stemt de hoeveelheid en wijze van begeleiding af op de ontwikkeling en het persoonlijk ontwikkelplan van de (lerende) medewerker. Hij introduceert (lerende) medewerkers en maakt hen wegwijs in de processen en procedures binnen de organisatie. Hij bespreekt het begeleidingstraject van de (lerende) medewerker regelmatig met zijn leidinggevende.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De (lerende) medewerkers zijn geïnstrueerd over de werkzaamheden en de te behalen doelen en resultaten en weten wat er van hen verwacht wordt. Nieuwe medewerkers zijn geïntroduceerd en ingewerkt. (Lerende) medewerkers zijn gemotiveerd en worden begeleid.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interesse tonen</li><li>• Luisteren</li><li>• Anderen steunen</li></ul>	Toont belangstelling, betrokkenheid en begrip, luistert aandachtig en actief naar (lerende) medewerkers en neemt hier de tijd voor, stelt hen op hun gemak en ondersteunt hen waar nodig, zodat hij de (lerende) medewerkers optimaal kan begeleiden en/of aansturen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• coachingsvaardigheden</li><li>• feedback geven</li><li>• instructievaardigheden</li><li>• inwerkprocedures</li><li>• mondelinge communicatie: Nederlands</li><li>• probleemoplossende vaardigheden</li><li>• sociale vaardigheden</li></ul>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies en aanwijzingen geven</li><li>• Uitoefenen van gezag</li><li>• Functioneren van mensen controleren</li></ul>	Introduceert nieuwe (lerende) medewerkers in de organisatie en maakt hen wegwijs in de processen en procedures binnen het restaurant, geeft (lerende) medewerkers met overtuiging duidelijke aanwijzingen, instructies en/of opdrachten, zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt en controleert of (lerende) medewerkers de werkzaamheden uitvoeren volgens de gemaakte afspraken en richtlijnen en spreekt hen indien nodig hierop aan.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li><li>• Oplossingen voor problemen bedenken</li></ul>	Signaleert knelpunten in de uitvoering van de werkzaamheden, analyseert de situatie en het knelpunt en bepaalt hoe deze opgelost kan worden, zodat hij de (lerende) medewerker gerichte aanwijzingen en instructies kan geven.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit****4.9 werkproces: Begeleidt medewerkers en stuurt medewerkers aan**

Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coachen</li><li>• Adviseren</li><li>• Motiveren</li><li>• Anderen ontwikkelen</li></ul>	Geeft (lerende) medewerkers heldere, onderbouwde en constructieve feedback over de uitvoering van de werkzaamheden, stimuleert (lerende) medewerkers zelf problemen op te lossen of alternatieven uit te proberen en geeft adviezen hoe ze iets het beste aan kunnen pakken en motiveert hen doelen te bereiken en uitdagingen aan te gaan.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Proactief informeren</li></ul>	Stemt het begeleidingstraject regelmatig af met zijn leidinggevende en bespreekt belangrijke zaken, voordat hij tot actie over gaat.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>



## 2.3 Instellingskok

### Kerntaak 1 Bereidt gerechten

#### Proces-competentie-matrix Instellingskok

Kerntaak 1 Bereidt gerechten		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	Plant zijn werkzaamheden					X												X								
1.2	Maakt de mise en place											X	X							X	X					X
1.3	Past recepten aan										X	X	X													
1.4	Bereidt gerechten en componenten					X						X	X					X		X	X					X
1.5	Werkt gerechten voor de uitgifte af					X						X	X					X		X	X					
1.6	Maakt de werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon												X								X					
1.7	Verricht onderhoud aan keukeninventaris					X						X	X								X					

Kerntaak 1 Bereidt gerechten		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
		Beoordelen 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																										
1.8	Delegeert en bewaakt werkzaamheden		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 Instellingskok**

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.1 werkproces: Plant zijn werkzaamheden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Instellingskok plant zijn werkzaamheden. Hij inventariseert de uit te voeren werkzaamheden aan de hand van de productielijsten, bepaalt in welke volgorde hij de werkzaamheden uit gaat voeren en maakt een schatting van de benodigde tijd. Hij plant de werktijden, werkvoorraden en apparaten. Hij stemt de planning af met de Chef kok, de keukenmanager of de ondernemer/manager en stelt zo nodig de planning bij.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkzaamheden zijn geïnteriseerd en er is een schatting gemaakt van de benodigde tijd. Er is een planning opgesteld voor de werkzaamheden, werkvoorraden en apparaten. De planning is afgestemd met de Chef kok, de keukenmanager of de ondernemer/manager.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doelen en prioriteiten stellen</li> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Tijd indelen</li> </ul>	Brengt activiteiten, benodigde werkvoorraden en apparaten in kaart, maakt, op basis van zijn vakkenis, een accurate schatting van de benodigde tijd per werkzaamheid, stelt hier prioriteiten aan en brengt op basis hiervan een volgorde aan in de werkzaamheden, zodat een realistische tijdsplanning kan worden opgesteld en deze is afgestemd op de werkzaamheden van de portioneerband.	<ul style="list-style-type: none"> <li>gerechten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>het maken van planningen</li> <li>mondelinge en schriftelijke communicatie: Nederlands</li> <li>planningsvaardigheden</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	Stelt de Chef kok, de keukenmanager of de ondernemer/manager op de hoogte van de planning en stemt de planning met hen af.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.2 werkproces: Maakt de mise en place</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Instellingskok bereidt zijn werkzaamheden voor en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht. Hij zet de benodigde apparatuur, gereedschappen en materialen klaar om te gebruiken. Hij beoordeelt de te gebruiken ingrediënten op kwaliteit en bruikbaarheid. Hij maakt ingrediënten schoon, deelt ingrediënten op, maakt ingrediënten fijn en bewerkt deze voor. Hij slaat de ingrediënten meestal tussentijds op, op de daarvoor bestemde plaats.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Benodigde apparatuur, gereedschap en materiaal zijn gebruiksklaar gemaakt. Ingrediënten zijn verzameld, beoordeeld op kwaliteit en bruikbaarheid en bewerkt. Indien nodig zijn ingrediënten tussentijds opgeslagen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kostenbewust handelen</li> </ul>	Gebuikt producten en ingrediënten op een zo voordelig mogelijke manier, zodat efficiënt met producten en ingrediënten wordt omgegaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Franse) vakterminologie</li> <li>benodigde machines, apparatuur en gereedschappen</li> <li>gerechten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>productietechnieken, zoals schoonmaaktechnieken, opdeeltechnieken, koude voorbewerkingen en warme voorbewerkingen</li> <li>rekenvaardigheden</li> <li>veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	Maakt de mise en place en werkt hierbij conform (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>				
<b>1.2 werkproces: Maakt de mise en place</b>				
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Systematisch werken</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Werkt onder tijdsdruk ordelijk en systematisch en in het tempo dat nodig is, zodat de mise en place op tijd klaar staat en aan de geldende kwaliteitsnormen voldoet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Kiest de benodigde materialen en middelen die nodig zijn voor het maken van de mise en place, zet deze klaar en gebruikt deze op effectieve wijze 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Beoordeelt de kwaliteit en bruikbaarheid van producten en ingrediënten op basis van zijn vakkennis en past snel, precies en accuraat technieken toe voor de bewerking hiervan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.3 werkproces: Past recepten aan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Instellingskok past recepten aan. Hij doet dat door een (standaard)recept geschikt te maken voor een kleiner of groter aantal personen of om het recept geschikt te maken voor een specifiek dieet. Hij past een recept ook aan door ingrediënten in het (standaard)recept te vervangen. Hij legt het aangepaste recept indien nodig vast in het receptensysteem.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Aangepaste recepten die aansluiten op de wensen, behoeften of dieeteisen van de gasten. Aangepaste recepten die geschikt zijn voor een kleiner of groter aantal personen. De aangepaste recepten zijn vastgelegd in het receptensysteem.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correct formuleren</li> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Omschrijft, indien nodig en gewenst, nauwkeurig en volledig per onderdeel van het recept de informatie waarbij hij correcte spelling en grammatica hanteert en legt de beschrijving vast in het receptensysteem, zodat aangepaste recepten op een later moment ook beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Franse) vakterminologie</li> <li>• diëten</li> <li>• gerechten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>• rekenvaardigheden</li> <li>• schriftelijke communicatie: Nederlands</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Bepaalt bij aanpassing van ingrediënten in een recept de alternatieve ingrediënten en houdt er rekening mee dat deze passen bij het gerecht of in het dieet van de gast, zodat het recept beter past bij de wensen en behoeften van de gasten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Voert berekeningen nauwkeurig uit om het recept aan te passen voor een kleiner of groter aantal personen of een speciaal dieet en neemt daarbij de standaardhoeveelheid en dieeteisen als uitgangspunt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.4 werkproces: Bereidt gerechten en componenten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Instellingskok bereidt gerechten en componenten volgens recept en op basis van de planning. Hij maakt hierbij gebruik van bereidings- en kooktechnieken en apparatuur en gereedschappen en neemt de relevante voorschriften en richtlijnen in acht . Hij bewaakt en controleert de smaak, gaarheid en de kwaliteit van de gerechten en het bereidingsproces. Hij signaleert en communiceert afwijkingen in de kwaliteit en lost deze op. Hij communiceert tijdens de bereiding indien nodig met collega's om de voortgang te bewaken en verschillende kookwerkzaamheden op elkaar af te stemmen en lost deze op.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Bereide gerechten van goede kwaliteit die in overeenstemming zijn met de receptuur, de bedrijfsvoorschriften en met de wensen en verwachtingen van gasten. Er is overleg gevoerd met collega's. Afwijkingen in de kwaliteit zijn gesignaleerd en gecommuniceerd naar collega's.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>

## Kerntaak 1 Bereidt gerechten

### 1.4 werkproces: Bereidt gerechten en componenten

Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kostenbewust handelen</li></ul>	Gebruikt producten en ingrediënten op een zo voordelig mogelijke manier, zodat efficiënt met producten en ingrediënten wordt omgegaan.	<ul style="list-style-type: none"><li>• (Franse) vakterminologie</li><li>• afwerktechnieken</li><li>• benodigde machines, apparatuur en gereedschappen</li><li>• gerechten m.b.t. bijvoorbeeld smaakkenmerken, kwaliteit, voedingswaarde, kleur, geur, structuur en stevigheid</li><li>• kostprijzen</li><li>• kwaliteitsnormen</li><li>• mondelinge communicatie: Nederlands</li><li>• planningsvaardigheden</li><li>• producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li><li>• rekenvaardigheden</li><li>• veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Werkt bij het bereiden van gerechten conform (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>



<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>				
<b>1.4 werkproces: Bereidt gerechten en componenten</b>				
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Systematisch werken</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Werkt ordelijk en systematisch bij het bereiden van gerechten door zo veel mogelijk beproefde bereidings- en kooktechnieken te gebruiken, waarbij hij de kwaliteit van de bereide gerechten controleert en het bereidingsproces bewaakt en werkt daarbij in het tempo dat nodig is om de werkzaamheden volgens planning uit te voeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Kiest de benodigde producten en ingrediënten en gebruikt kookmaterialen en middelen op effectieve wijze om gerechten te 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijd indelen</li> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	Volgt de planning, maar kan indien nodig inspelen op wijzigende situaties en stemt de verschillende kookwerkzaamheden van zichzelf en collega's op elkaar af, en bewaakt de voortgang van het proces, zodat de gerechten en deelcomponenten tijdig klaar zijn voor verdere bewerking of afwerking.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Overlegt regelmatig met collega's om de kookwerkzaamheden op elkaar af te stemmen en informeert of raadpleegt collega's tijdig bij problemen of afwijkingen in de kwaliteit of voortgang, zodat problemen of afwijkingen in de kwaliteit van gerechten opgelost kunnen worden en de verschillende kookwerkzaamheden op elkaar afgestemd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Past de benodigde bereidings- of kooktechnieken snel, precies en accuraat toe, zodat het gerecht volgens recept wordt klaargemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.5 werkproces: Werkt gerechten voor de uitgifte af</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Instellingskok maakt gerechten doorgeefgereed , neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht en gebruikt hierbij de benodigde materialen en middelen . Hij voert à-la-minutekookwerkzaamheden uit. Hij portioneert gerechten en maakt de gerechten op door ze te dresser en te garneren. Hij controleert de bereide gerechten en verstrekkingen op presentatie, consistentie en temperatuur en op juiste diëten en aantallen. Hij plaatst maaltijdplateaus in de transportwagens en de transportwagens in de auto.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gerechten zijn gecontroleerd op presentatie, consistentie en temperatuur. De bestellingen zijn doorgeefgereed en transportklaar gemaakt volgens de bedrijfsvoorschriften. Het bedienend personeel (of in sommige gevallen ook de gast) is geïnformeerd over de gerechten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>

## Kerntaak 1 Bereidt gerechten

### 1.5 werkproces: Werkt gerechten voor de uitgifte af

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Werkt het gerecht af conform de huisstijl en houdt (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving in acht, zodat er veilig, milieuvriendelijk en hygiënisch gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• (Franse) vakterminologie</li><li>• afwerktechnieken</li><li>• benodigde machines, apparatuur en gereedschappen</li><li>• bereidings- en kooktechnieken</li><li>• gerechten m.b.t. bijvoorbeeld smaakkenmerken, kwaliteit, voedingswaarde, kleur, geur, structuur en stevigheid</li><li>• kwaliteitsnormen</li><li>• mondelinge communicatie: Nederlands</li><li>• planningsvaardigheden</li><li>• producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li><li>• veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li></ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li><li>• Systematisch werken</li><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Werkt ordelijk en systematisch bij het afwerken van gerechten door zo veel mogelijk volgens beproefde methoden te werken, de gerechten en verstrekkingen op presentatie, consistentie en temperatuur controleert en op juiste diëten en aantallen , zodat de kwaliteit van het gerecht geborgd wordt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>				
<b>1.5 werkproces: Werkt gerechten voor de uitgifte af</b>				
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Kiest de benodigde materialen en middelen en gebruikt deze op effectieve wijze voor het afwerken van gerechten voor de uitgifte 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 aan materialen en middelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijd indelen</li> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	Zorgt ervoor dat de verschillende werkzaamheden voor het afwerken van gerechten goed op elkaar zijn afgestemd en bewaakt de voortgang van het proces, zodat de gerechten op tijd kunnen worden geserveerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	Communiqueert met de bediening wanneer de gerechten doorgeefgereed en transportklaar zijn en informeert hen, over de te leveren service en over de kenmerken van de gerechten, zodat het bedienend personeel indien nodig gasten kan informeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Past bereidings-, kook- en afwerktechnieken snel, precies en accuraat toe bij het afwerken van gerechten voor de uitgifte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.6 werkproces: Maakt de werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Instellingskok maakt de eigen werkruimtes schoon en ordelijk en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht. Hij maakt gebruikte apparatuur, materiaal en gereedschap schoon, reinigt en desinfecteert ze eventueel en maakt ze droog/laat ze drogen. Hij controleert de schoongemaakte en gereinigde apparaten, materialen en de gereedschappen op gebreken en bergt ze daarna op in een schone en droge omgeving. Hij voert keukenafval af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkruimtes, gereedschappen en machines zijn ordelijk en schoon. Materialen en gereedschappen zijn opgeruimd. Keukenafval is afgevoerd. Er wordt veilig, milieuvriendelijk en hygiënisch gewerkt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Maakt de werkruimtes, gereedschappen en machines na gebruik direct schoon en werkt daarbij conform (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving, zodat er veilig, milieuvriendelijk en hygiënisch gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>rekenvaardigheden</li> <li>schoonmaakmiddelen en -materialen (eigenschappen en toepassingen)</li> <li>veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Maakt een keuze uit de beschikbare materialen en middelen en gebruikt deze op effectieve wijze voor het schoonmaken en desinfecteren van werkruimtes, gereedschappen en machines, en gaat hier zorgvuldig en netjes mee om, door de materialen en middelen na gebruik schoon, veilig en netjes op te ruimen in een droge en schone omgeving, zodat onveilige en onhygiënische situaties worden voorkomen en de werkruimtes en machines ordelijk en schoon zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.7 werkproces: Verricht onderhoud aan keukeninventaris</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Instellingskok verricht eenvoudig onderhoud aan het keukenmaterieel, inventaris en apparatuur. Hij controleert het keukenmaterieel op het vóórkomen van bijzonderheden, mankementen of slijtage en gebruikt hierbij onderhoudsschema's. Hij noteert eventuele gebreken en lost kleine problemen zelf op, voert eenvoudige reparaties uit zonder onnodig risico te nemen en meldt grote/ernstige gebreken bij de leidinggevende of hij neemt zelf rechtstreeks contact op met de fabrikant of het onderhoudsbedrijf. Hij doet indien nodig voorstellen voor de aanschaf van nieuwe inventaris en/of apparatuur.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gereedschappen en machines zijn regelmatig gecontroleerd. Preventief onderhoud is uitgevoerd. Het keukenmaterieel wordt dagelijks onderhouden volgens de voorgeschreven methode. Er is gecommuniceerd met de leidinggevende of contact opgenomen met de fabrikant of het onderhoudsbedrijf bij grote of ernstige gebreken.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Houdt onderhoudsschema's, instructies van de leidinggevende en veiligheidsvoorschriften aan bij het uitvoeren van onderhoud en eenvoudige reparaties aan gereedschappen en machines, zodat het keukenmateriaal regelmatig en op voorgeschreven manier wordt onderhouden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>machines, apparatuur en gereedschappen (eigenschappen, onderhoud en reparaties)</li> <li>mondelinge en schriftelijke communicatie: Nederlands</li> <li>onderhoudsschema's</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Controleert het keukenmaterieel tijdens het gebruik op het voorkomen van bijzonderheden, mankementen of slijtage, zodat deze tijdig gesignaleerd worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Meldt grote en ernstige gebreken of storingen bij zijn leidinggevende en neemt afhankelijk van de bedrijfsformule zelf contact op met de fabrikant of het onderhoudsbedrijf, zodat problemen tijdig kunnen worden opgelost.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Voert, onder verantwoordelijkheid van zijn leidinggevende, eenvoudige reparaties van gesignaleerde kleine gebreken aan keukenmaterieel nauwkeurig uit, waarbij hij de risico's zoveel mogelijk beperkt, zodat het keukenmaterieel onderhouden en gerepareerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.8 werkproces: Delegeert en bewaakt werkzaamheden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Instellingskok delegeert werkzaamheden aan collega's en geeft hen hierbij de nodige instructies. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform Europese normen (HACCP) en andere relevante wet- en regelgeving.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Taken zijn gedelegeerd en instructies zijn gegeven.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taken delegeren</li> <li>• Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven</li> <li>• Instructies en aanwijzingen geven</li> </ul>	Delegeert werkzaamheden en wijst bevoegdheden en verantwoordelijkheden toe aan collega's, waarbij hij effectief en efficiënt gebruikmaakt van de aanwezige capaciteit en geeft het personeel hierbij de nodige instructies en aanwijzingen, zodat iedereen weet wat hem te doen staat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Franse) vakterminologie</li> <li>• leidinggeven en aansturen</li> <li>• mondelinge communicatie: Nederlands</li> <li>• planningsvaardigheden</li> <li>• veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Houdt toezicht op de naleving van eisen van (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	Bewaakt de activiteiten en voortgang in het werk, van zichzelf en van anderen, ten aanzien van de planning, zodat de voortgang van de werkzaamheden geborgd is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden

### Proces-competentie-matrix Instellingskok

Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden		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
Werkprocessen																					
2.1	Bestelt benodigde producten										x			x							x
2.2	Ontvangt en controleert geleverde producten										x			x							x
2.3	Slaat de geleverde producten op												x								x
2.4	Controleert producten en voert keukenadministratie uit										x	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 Instellingskok**

<b>Kerntaak 2 Beheert de keukenvorraden</b>			
<b>2.1 werkproces: Bestelt benodigde producten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Instellingskok voert controle uit op de verbruikte ingrediënten en producten en inventariseert de behoeften aan grondstoffen en producten en stelt een bestellijst op. Hij levert een bijdrage aan het opstellen van inkoopspecificaties van ingrediënten en producten. Hij plaatst de bestellingen bij leveranciers volgens de gebruikelijke bestelprocedure.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De behoefte aan grondstoffen en producten is vastgesteld. Inkoopspecificaties zijn opgesteld. De bestellijsten zijn samengesteld en/of ingevuld. De bestelling is geplaatst.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gegevens controleren en aannames toetsen</li> <li>Conclusies trekken</li> </ul>	Controleert de voorraad op kwaliteit en houdbaarheid, analyseert het verloop van producten en ingrediënten en stelt tekorten vast, zodat behoefte aan grondstoffen kan worden vastgesteld.	<ul style="list-style-type: none"> <li>bestellijsten en bestelmethode</li> <li>producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>rekensvaardigheden</li> <li>schriftelijke communicatie: Nederlands</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Levert voor elk van de te bestellen ingrediënten een voorstel voor een inkoopspecificatie, dat volledig en nauwkeurig is opgesteld en stelt een bestellijst samen of vult de bestellijsten volledig en nauwkeurig in, zodat hieruit voor de leveranciers duidelijk is welke producten en in welke hoeveelheden deze producten geleverd moeten worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Maakt bij de bestelling gebruik van de bestelmethode die in zijn bedrijf gebruikelijk zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden</b>			
<b>2.2 werkproces: Ontvangt en controleert geleverde producten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Instellingskok neemt de geleverde bestellingen in ontvangst, nadat hij de ingrediënten en producten eerst heeft gecontroleerd aan de hand van een controle- of ontvangstlijst voor ingrediënten en producten. Hij rapporteert, afhankelijk van de formule van het bedrijf, eventuele afwijkingen aan de geleverde ingrediënten en producten aan de leidinggevende, reclameert bij de leverancier, volgens daarvoor geldende procedures en handelt eventuele retourzendingen af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Bestellingen zijn in ontvangst genomen en de ingrediënten en producten gecontroleerd. Afwijkingen zijn gerapporteerd. Eventuele retourzendingen zijn afgehandeld. Derving en stagnatie in het productieproces zijn voorkomen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gegevens controleren en aannames toetsen</li> </ul>	Controleert de temperatuur, verpakking, kwaliteit en uiterlijke houdbaarheidsdatum van geleverde ingrediënten en controleert aantallen, gewicht en opslagspecificaties aan de hand van de controle- of ontvangstlijst, constateert wanneer er informatie onjuist is of er afwijkingen in de bestelling zijn, zodat hij dit aan de leidinggevende kan rapporteren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>klachtenprocedures</li> <li>mondelinge en schriftelijke communicatie: Nederlands</li> <li>producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>rekenvaardigheden</li> <li>veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Noteert eventuele beschadigingen en/of afwijkingen in de bestelling volledig en nauwkeurig, zodat deze gegevens correct naar de leidinggevende of leverancier kunnen worden gerapporteerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Handelt, indien nodig en gewenst, klachten en retourzendingen volgens de daarvoor geldende procedure af en werkt bij het ontvangen en controleren van bestellingen conform (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden****2.3 werkproces: Slaat de geleverde producten op**

<b>Omschrijving</b>	De Instellingskok transporteert de in ontvangst genomen ingrediënten en producten. Hij controleert de bewaarcondities in het magazijn of de koelruimte. Hij pakt de ingrediënten en producten uit of om en plaatst ze op de daarvoor bestemde plek en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De bewaarcondities zijn gecontroleerd. De ingrediënten en producten zijn uit- of omgepakt, getransporteerd naar het magazijn of de koelruimte en daar opgeslagen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hanteert bij het opslaan van ingrediënten en producten het principe van 'first in, first out', is alert op de bewaarcondities in de opslagruimtes voor het betreffende product of ingrediënt en werkt conform de eisen van HACCP.	<ul style="list-style-type: none"><li>producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li><li>rekenvaardigheden</li><li>wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	Pakt de ingrediënten en producten uit of om en plaatst de ingrediënten en producten in het magazijn of in de koelruimte, waarbij hij rekening houdt met de bewaarcondities van de ingrediënten en producten en deze bewaarcondities in de opslagruimtes controleert, zodat derving voorkomen wordt.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden</b>			
<b>2.4 werkproces: Controleert producten en voert keukenadministratie uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Instellingskok registreert de voor de bedrijfsvoering relevante gegevens bij de inkoop, de ontvangst, de opslag en het gebruik van de ingrediënten, producten en andere artikelen. Hij voert de daarbij behorende calculaties uit. De Instellingskok verwerkt daarnaast menukeuzes en mutaties binnen het voedingsprogramma. Hij controleert regelmatig de opgeslagen ingrediënten, producten en andere artikelen op kwaliteit en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht .		
<b>Gewenst resultaat</b>	De Instellingskok registreert de voor de bedrijfsvoering relevante gegevens bij de inkoop, de ontvangst, de opslag en het gebruik van de ingrediënten, producten en andere artikelen. Hij voert de daarbij behorende calculaties uit. De Instellingskok verwerkt daarnaast menukeuzes en mutaties binnen het voedingsprogramma. Hij controleert regelmatig de opgeslagen ingrediënten, producten en andere artikelen op kwaliteit en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht . Hij registreert de voor de bedrijfsvoering relevante gegevens van de ingrediënten en producten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie genereren uit gegevens</li> </ul>	Verzamelt gegevens over de voorraad van ingrediënten en producten en voert calculaties uit, zodat informatie beschikbaar wordt over de goederenstroom en de te bestellen ingrediënten en producten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>rekenvaardigheden</li> <li>schriftelijke communicatie: Nederlands</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Registreert op gezette tijden de voorgeschreven en noodzakelijke gegevens van ingrediënten en producten nauwkeurig en volledig op stocklijsten zodat informatie over de goederenstroom van het bedrijf controleerbaar en optimaal is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Controleert de producten en registreert productgegevens conform (bedrijfs)voorschriften en relevante wet- en regelgeving, zodat de administratie nauwkeurig wordt bijgehouden en derving van ingrediënten en producten wordt voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Controleert de opgeslagen ingrediënten en producten nauwkeurig op kwaliteit en uiterlijke houdbaarheidsdatum en constateert afwijkingen in de kwaliteit van producten zodat derving en stagnatie in het productieproces worden voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

### Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken

#### Proces-competentie-matrix Instellingskok

Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen 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
Werkprocessen																					
3.1	Ontwikkelt nieuwe receptuur										x	x	x			x					
3.2	Voert menu-engineering uit																				
3.3	Stelt een menuplan op																				
3.4	Stelt menukaarten op																				
3.5	Ondersteunt de verbetering van efficiency en de beheersing van kosten	x										x				x					
3.6	Ondersteunt de verbetering van de kwaliteit	x												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 Instellingskok**

<b>Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken</b>			
<b>3.1 werkproces: Ontwikkelt nieuwe receptuur</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Instellingskok ontwikkelt nieuwe recepten. Hij probeert zelfontwikkelde en door anderen ontwikkelde recepten uit en beoordeelt deze. Hij evalueert de recepten en past indien nodig de receptuur aan. Hij legt de recepten vast in een eigen receptensysteem.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Nieuwe recepten zijn ontwikkeld, geëvalueerd en eventueel aangepast. De recepten zijn beschreven en vastgelegd in het receptensysteem.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verandering zoeken en introduceren</li> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Komt met creatieve ideeën bij het ontwikkelen van recepten en sluit daarbij aan op trends en ontwikkelingen in de samenleving op het gebied van gerechtbereiding, zodat nieuwe receptuur ontwikkeld wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>gerechten m.b.t. bijvoorbeeld smaakkenmerken, kwaliteit, voedingswaarde, kleur, geur, structuur en stevigheid</li> <li>producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>rekenvaardigheden</li> <li>schriftelijke communicatie: Nederlands</li> <li>trends en ontwikkelingen op het gebied van gerechtbereiding</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Omschrijft, indien nodig en gewenst, nauwkeurig en volledig per onderdeel van het recept de informatie waarbij hij correcte spelling en grammatica hanteert en legt de beschrijving vast in het receptensysteem.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Kent de eigenschappen van ingrediënten en producten en gerechten, zoals smaak, voedingswaarde, kleur, geur enzovoort, kiest de geschikte ingrediënten en producten voor een gerecht en houdt er rekening mee dat deze passen bij het smaakprofiel van het gerecht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken****3.1 werkproces: Ontwikkelt nieuwe receptuur**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Ontwikkelt door combinaties van smaakprofielen nieuwe recepten en gebruikt hierbij zijn inzicht in ingrediënten en smaakprofielen, berekent van het nieuwe recept de standaardhoeveelheid en grootte van een portie accuraat, probeert het recept uit en evalueert gedurende een aantal weken het recept.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
----------------------------	---	---	--

**Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken****3.5 werkproces: Ondersteunt de verbetering van efficiency en de beheersing van kosten**

<b>Omschrijving</b>	De Instellingskok doet voorstellen voor verbetering van de efficiency van de keuken en de beheersing van de kosten van de keuken. Hij ziet toe op doelmatig gebruik van grondstoffen, apparatuur, tijd en energie. Hij analyseert productieprocessen en herkent knelpunten. Hij draagt suggesties aan voor nieuwe werkmethoden die de efficiency moeten verbeteren of de kosten te beheersen of onderneemt hiertoe zelf initiatieven.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Productieprocessen zijn geanalyseerd en er is gekeken of doelmatig gebruik gemaakt wordt van grondstoffen, apparatuur, tijd en energie. Knelpunten in het productieproces zijn ontdekt. De Instellingskok heeft suggesties aangedragen voor de verbetering van de efficiency en de beheersing van de kosten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Kostenbewust handelen</li></ul>	Gebruikt materialen en middelen op een zo voordelig mogelijke manier, is alert op onnodige verspilling en bekijkt de mogelijkheden om kosten te reduceren, zonder de service te beperken en voert deze waar mogelijk uit.	<ul style="list-style-type: none"><li>de werkzaamheden in de keuken</li><li>kwaliteitseisen</li><li>rekenvaardigheden</li></ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>Op eigen initiatief handelen</li><li>Acties en activiteiten initiëren</li></ul>	Neemt zelf het initiatief, zonder daartoe aangezet te worden door instructies, opdrachten, richtlijnen of procedures, en probeert binnen de eigen bevoegdheden actie te ondernemen om efficiency te bevorderen en de kosten te beheersen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Verandering zoeken en introduceren</li></ul>	Is constant op zoek naar mogelijkheden voor verbetering en verandert en verbetert werkmethoden door het introduceren van nieuwe ideeën, om bij te dragen aan de efficiency en de kosten te beheersen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li><li>Productiviteitsniveaus halen</li></ul>	Formuleert richtlijnen voor de verbetering van efficiency en de beheersing van kosten, ziet erop toe dat de richtlijnen gehandhaafd worden en signaleert en rapporteert afwijkingen tijdig om de efficiency te bewaken en de kosten te beheersen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Toont inzicht in de werkzaamheden, analyseert de productieprocessen, herkent knelpunten in de keuken en komt met passende voorstellen om de efficiency in de keuken te verbeteren of kosten te beheersen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>



**Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken****3.6 werkproces: Ondersteunt de verbetering van de kwaliteit**

<b>Omschrijving</b>	De Instellingskok analyseert, borgt en bevordert de kwaliteit van gerechten en werkzaamheden. Hij stelt richtlijnen op voor de verbetering van de kwaliteit van het werk en doet voorstellen voor de aanschaf van nieuw keukenmaterieel.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De kwaliteit van gerechten en werkzaamheden is geanalyseerd en geborgd. Er zijn voorstellen geformuleerd voor de verbetering van de kwaliteit in de keuken en voor de aanschaf van nieuw keukenmaterieel.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conclusies trekken</li><li>• Oplossingen voor problemen bedenken</li></ul>	Analyseert de kwaliteit van het werk, herkent knelpunten en komt met voorstellen voor de verbetering van de kwaliteit of de aanschaf van nieuw keukenmaterieel, zodat hij bijdraagt aan de verbetering van de kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none"><li>• de werkzaamheden in de keuken</li><li>• kwaliteitseisen</li></ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Op eigen initiatief handelen</li></ul>	Neemt zelf het initiatief, zonder daartoe aangezet te worden door instructies, opdrachten, richtlijnen of procedures en probeert binnen de eigen bevoegdheden actie te ondernemen om de kwaliteit te bevorderen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verandering zoeken en introduceren</li></ul>	Is constant op zoek naar mogelijkheden voor verbetering en verandert en verbetert werkmethoden door het introduceren van nieuwe ideeën, zodat hij bijdraagt aan de verbetering van de kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li><li>• Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren</li><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Formuleert richtlijnen voor de verbetering van de kwaliteit, bewaakt de kwaliteit aan de hand van deze richtlijnen en signaleert en rapporteert afwijkingen tijdig, zodat hij bijdraagt aan de verbetering van de kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

# Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit

## Proces-competentie-matrix Instellingskok

Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken 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
		Bejlsissen en activiteiten initieren	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 verwach- tingen 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																										
4.1	Maakt een afdelingsplan																									
4.2	Maakt een plan voor personeelsplanning en -ontwikkeling																									
4.3	Maakt analyses voor begrotingen en doet voorstellen																									
4.4	Zorgt voor inkoop van materialen en middelen																									
4.5	Bewaakt budgetten																									
4.6	Ondersteunt bij de werving en selectie van nieuwe medewerkers					x	x			x			x							x						
4.7	Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken		x	x		x			x				x							x						
4.8	Plant en verdeelt de werkzaamheden																									

Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken 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 initieren	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 verwach- tingen 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																										
4.9	Begeleidt medewerkers en stuurt medewerkers aan		x	x	x	x								x												
4.1 0	Motiveert en stimuleert samenwerking in het team																									
4.1 1	Bewaakt en evalueert processen en procedures op de werkvloer																									
4.1 2	Voert werkoverleg																									
4.1 3	Rapporteert aan de ondernemer																									

#### 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 Instellingskok**

<b>Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit</b>			
<b>4.6 werkproces: Ondersteunt bij de werving en selectie van nieuwe medewerkers</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Instellingskok draagt bij aan werving en selectie van nieuwe (lerende) medewerkers. Hij voert samen met zijn leidinggevende selectiegesprekken met kandidaten om te bepalen of de kandidaten geschikt zijn voor de afdeling en de functie. Hij doet een voorstel aan zijn leidinggevende voor de selectie van een kandidaat.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Selectiegesprekken zijn gevoerd. Er is een voorstel gedaan aan de leidinggevende voor de selectie van een nieuwe (lerende) medewerker.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> <li>• Gegevens controleren en aannames toetsen</li> <li>• Conclusies trekken</li> </ul>	Analyseert relevante gegevens over de kandidaten en bepaalt op basis hiervan of de kandidaten geschikt zijn voor het bedrijf en de functie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mondelinge en schriftelijke communicatie: Nederlands</li> <li>• selectieprocedure</li> <li>• werving, selectie en aanname van personeel</li> </ul>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verschillen tussen mensen respecteren</li> </ul>	Handelt bij de selectie van nieuwe (lerende) medewerkers onbevooroordeeld, handelt vanuit het principe dat iedereen recht heeft op gelijke kansen, zodat de sollicitanten gelijke kansen krijgen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Neemt bij het werven en selecteren relevante wet- en regelgeving en de in het bedrijf gebruikelijke procedure in acht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>• Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen</li> </ul>	Communiqueert tijdens het selectiegesprek op heldere en begrijpelijke wijze met kandidaten, waarbij hij taal en benaderingswijze op hen afstemt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	Stemt zijn voorstel met bijbehorende argumentatie voor een kandidaat af met zijn leidinggevende.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit****4.7 werkproces: Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken**

<b>Omschrijving</b>	De Instellingskok voert samen met zijn leidinggevende functionerings- en beoordelingsgesprekken met de (lerende) medewerkers. Hij signaleert ontwikkelingsbehoeften en -mogelijkheden van de desbetreffende medewerkers en draagt in dit kader suggesties en ideeën aan.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er zijn functionerings- en beoordelingsgesprekken gevoerd met de (lerende) medewerkers. Ontwikkelingsbehoeften en -mogelijkheden van de (lerende) medewerker zijn gesignaleerd en suggesties en ideeën zijn aangedragen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>Functioneren van mensen controleren</li><li>Richting geven</li></ul>	Bespreekt en beoordeelt het functioneren van de (lerende) medewerker en maakt duidelijke afspraken met de (lerende) medewerker en spreekt hen indien nodig aan als de afspraken niet worden nagekomen.	<ul style="list-style-type: none"><li>bedrijfsprocedure en de wettelijke richtlijnen m.b.t. personeelsbeleid</li><li>cao-bepalingen van de branche</li><li>coachingsvaardigheden</li><li>feedback geven</li><li>functionerings- en beoordelingsgesprekken</li><li>mondelinge communicatie: Nederlands</li><li>personeelsbeleid</li></ul>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Informatie genereren uit gegevens</li><li>Gegevens controleren en aannames toetsen</li><li>Conclusies trekken</li></ul>	Analyseert relevante gegevens over de ontwikkeling en prestaties van de (lerende) medewerker, toets verkregen gegevens in het gesprek met de (lerende) medewerker en beoordeelt de (lerende) medewerker op basis van deze informatie.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"><li>Coachen</li><li>Motiveren</li><li>Anderen ontwikkelen</li></ul>	Geeft (lerende) medewerkers heldere, onderbouwde en constructieve feedback over hun functioneren, herkent en erkent ontwikkelingsbehoeften, bespreekt ontwikkelingsmogelijkheden en biedt indien nodig middelen en materialen aan ter ondersteuning hiervan en motiveert de (lerende) medewerker om hun best te doen, doelen te bereiken en uitdagingen aan te gaan.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Neemt bij het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken de bedrijfsprocedure, de wettelijke richtlijnen die betrekking hebben op het personeelsbeleid in acht.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit</b>			
<b>4.7 werkproces: Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken</b>			
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen</li> </ul>	Komt actief met ideeën, standpunten en/of voorstellen in de functionerings- en beoordelingsgesprekken, zodat hij een waardevolle bijdrage levert in de gevoerde gesprekken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	Voert de gesprekken in nauwe samenwerking met zijn leidinggevende en stemt plannen en ideeën eerst af met zijn leidinggevende voordat hij tot actie overgaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit****4.9 werkproces: Begeleidt medewerkers en stuurt medewerkers aan**

<b>Omschrijving</b>	De Instellingskok ondersteunt zijn leidinggevende bij het begeleiden van medewerkers. Hij informeert en instrueert (lerende) medewerkers voorafgaand en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten en de te behalen resultaten. Hij motiveert, stimuleert en geeft feedback aan (lerende) medewerkers met betrekking tot hun werk en hun handelen, draagt oplossingen en verbeterpunten aan en stuurt aan op het behalen van persoonlijke doelstellingen. Hij stemt de hoeveelheid en wijze van begeleiding af op de ontwikkeling en het persoonlijk ontwikkelplan van de (lerende) medewerker. Hij introduceert (lerende) medewerkers en maakt hen wegwijs in de processen en procedures binnen de organisatie. Hij bespreekt het begeleidingstraject van de (lerende) medewerker regelmatig met zijn leidinggevende.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De (lerende) medewerkers zijn geïnstrueerd over de werkzaamheden en de te behalen doelen en resultaten en weten wat er van hen verwacht wordt. Nieuwe medewerkers zijn geïntroduceerd en ingewerkt. (Lerende) medewerkers zijn gemotiveerd en worden begeleid.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interesse tonen</li><li>• Luisteren</li><li>• Anderen steunen</li></ul>	Toont belangstelling, betrokkenheid en begrip, luistert aandachtig en actief naar (lerende) medewerkers en neemt hier de tijd voor, stelt hen op hun gemak en ondersteunt hen waar nodig, zodat hij de (lerende) medewerkers optimaal kan begeleiden en/of aansturen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• coachingsvaardigheden</li><li>• feedback geven</li><li>• instructievaardigheden</li><li>• inwerkprocedures</li><li>• mondelinge communicatie: Nederlands</li><li>• probleemoplossende vaardigheden</li><li>• sociale vaardigheden</li></ul>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies en aanwijzingen geven</li><li>• Uitoefenen van gezag</li><li>• Functioneren van mensen controleren</li></ul>	Introduceert nieuwe (lerende) medewerkers in de organisatie en maakt hen wegwijs in de processen en procedures binnen de instelling, geeft (lerende) medewerkers met overtuiging duidelijke aanwijzingen, instructies en/of opdrachten, zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt en controleert of (lerende) medewerkers de werkzaamheden uitvoeren volgens de gemaakte afspraken en richtlijnen en spreekt hen indien nodig hierop aan.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li><li>• Gegevens controleren en aannames toetsen</li></ul>	Signaleert knelpunten in de uitvoering van de werkzaamheden, analyseert de situatie en het knelpunt en bepaalt hoe deze opgelost kan worden, zodat hij de (lerende) medewerker gerichte aanwijzingen en instructies kan geven.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit</b>			
<b>4.9 werkproces: Begeleidt medewerkers en stuurt medewerkers aan</b>			
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coachen</li> <li>• Adviseren</li> <li>• Motiveren</li> <li>• Anderen ontwikkelen</li> </ul>	Geeft (lerende) medewerkers heldere, onderbouwde en constructieve feedback over de uitvoering van de werkzaamheden, stimuleert (lerende) medewerkers zelf problemen op te lossen of alternatieven uit te proberen en geeft adviezen hoe ze iets het beste aan kunnen pakken en motiveert hen doelen te bereiken en uitdagingen aan te gaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	Stemt het begeleidingstraject regelmatig af met zijn leidinggevende en bespreekt belangrijke zaken, voordat hij tot actie over gaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



## 2.4 Leidinggevende keuken

### Kerntaak 1 Bereidt gerechten

#### Proces-competentie-matrix Leidinggevende keuken

Kerntaak 1 Bereidt gerechten		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	Plant zijn werkzaamheden					x												x								
1.2	Maakt de mise en place											x	x							x	x					x
1.3	Past recepten aan										x	x	x													
1.4	Bereidt gerechten en componenten					x						x	x					x		x	x					x
1.5	Werkt gerechten voor de uitgifte af					x						x	x					x		x	x					
1.6	Maakt de werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon												x								x					
1.7	Verricht onderhoud aan keukeninventaris					x							x	x							x					

Kerntaak 1 Bereidt gerechten		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
		Beoordelen 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																										
1.8	Delegeert en bewaakt werkzaamheden		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 Leidinggevende keuken**

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.1 werkproces: Plant zijn werkzaamheden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken plant zijn werkzaamheden. Hij inventariseert de uit te voeren werkzaamheden, bepaalt in welke volgorde hij de werkzaamheden uit gaat voeren en maakt een schatting van de benodigde tijd. Hij plant de werktijden, werkvoorraden en apparaten. Hij stemt de planning af met de ondernemer/manager en stelt zo nodig de planning bij.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkzaamheden zijn geïnventariseerd en er is een schatting gemaakt van de benodigde tijd. Er is een planning opgesteld voor de werkzaamheden, werkvoorraden en apparaten. De planning is afgestemd met de ondernemer/manager.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doelen en prioriteiten stellen</li> <li>• Activiteiten plannen</li> <li>• Tijd indelen</li> </ul>	Brengt activiteiten, benodigde werkvoorraden en apparaten in kaart, maakt, op basis van zijn vakkenis, een accurate schatting van de benodigde tijd per werkzaamheid, stelt hier prioriteiten aan en brengt op basis hiervan een volgorde aan in de werkzaamheden, zodat een realistische tijdsplanning kan worden opgesteld.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gerechten, producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>• het maken van planningen</li> <li>• mondelinge en schriftelijke communicatie: Nederlands</li> <li>• planningsvaardigheden</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	Stelt de Chef kok, de keukenmanager of de ondernemer/manager op de hoogte van de planning en stemt de planning met hen af.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.2 werkproces: Maakt de mise en place</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken bereidt zijn werkzaamheden voor en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht . Hij zet de benodigde apparatuur, gereedschappen en materialen klaar om te gebruiken. Hij beoordeelt de te gebruiken ingrediënten op kwaliteit en bruikbaarheid. Hij maakt ingrediënten schoon, deelt ingrediënten op, maakt ingrediënten fijn en bewerkt deze voor. Hij slaat de ingrediënten meestal tussentijds op, op de daarvoor bestemde plaats.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Benodigde apparatuur, gereedschap en materiaal zijn gebruiksklaar gemaakt. Ingrediënten zijn verzameld, beoordeeld op kwaliteit en bruikbaarheid en bewerkt. Indien nodig zijn ingrediënten tussentijds opgeslagen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kostenbewust handelen</li> </ul>	Gebruikt producten en ingrediënten op een zo voordelig mogelijke manier, zodat efficiënt met producten en ingrediënten wordt omgegaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Franse) vakterminologie</li> <li>benodigde machines, apparatuur en gereedschappen</li> <li>gerechten, producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>productietechnieken, zoals schoonmaaktechnieken, opdeeltechnieken, koude voorbewerkingen en warme voorbewerkingen</li> <li>rekenvaardigheden</li> <li>veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	Maakt de mise en place en werkt hierbij conform (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>				
<b>1.2 werkproces: Maakt de mise en place</b>				
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Systematisch werken</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Werkt onder tijdsdruk ordelijk en systematisch en in het tempo dat nodig is, zodat de mise en place op tijd klaar staat en aan de geldende kwaliteitsnormen voldoet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Kiest de benodigde materialen en middelen die nodig zijn voor het maken van de mise en place, zet deze klaar en gebruikt deze op effectieve wijze 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Beoordeelt de kwaliteit en bruikbaarheid van producten en ingrediënten op basis van zijn vakkennis en past snel, precies en accuraat technieken toe voor de bewerking hiervan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.3 werkproces: Past recepten aan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken past recepten aan. Hij doet dat door een (standaard)recept geschikt te maken voor een kleiner of groter aantal personen. Hij past een recept ook aan door ingrediënten in het (standaard)recept te vervangen. Hij legt het aangepaste recept indien nodig vast in het receptensysteem.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Aangepaste recepten die aansluiten op de wensen, behoeften of dieeteisen van de gasten. Aangepaste recepten die geschikt zijn voor een kleiner of groter aantal personen. De aangepaste recepten zijn vastgelegd in het receptensysteem.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correct formuleren</li> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Omschrijft, indien nodig en gewenst, nauwkeurig en volledig per onderdeel van het recept de informatie waarbij hij correcte spelling en grammatica hanteert en legt de beschrijving vast in het receptensysteem, zodat aangepaste recepten op een later moment ook beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Franse) vakterminologie</li> <li>• gerechten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>• rekenvaardigheden</li> <li>• schriftelijke communicatie: Nederlands</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Bepaalt bij aanpassing van ingrediënten in een recept de alternatieve ingrediënten en houdt er rekening mee dat deze passen bij het gerecht of in het dieet van de gast, zodat het recept beter past bij de wensen en behoeften van de gasten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Voert berekeningen nauwkeurig uit om het recept aan te passen voor een kleiner of groter aantal personen en neemt daarbij de standaardhoeveelheid als uitgangspunt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.4 werkproces: Bereidt gerechten en componenten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken bereidt gerechten en componenten volgens recept en op basis van de planning. Hij maakt hierbij gebruik van bereidings- en kooktechnieken en apparatuur en gereedschappen en neemt de relevante voorschriften en richtlijnen in acht . Hij bewaakt en controleert de smaak, gaarheid en de kwaliteit van de gerechten en het bereidingsproces. Hij signaleert en communiceert afwijkingen in de kwaliteit en lost deze op. Hij communiceert tijdens de bereiding indien nodig met collega's om de voortgang te bewaken en verschillende kookwerkzaamheden op elkaar af te stemmen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Bereide gerechten van goede kwaliteit die in overeenstemming zijn met de receptuur, de bedrijfsvoorschriften en met de wensen en verwachtingen van gasten. Er is overleg gevoerd met collega's. Afwijkingen in de kwaliteit zijn gesignaleerd en gecommuniceerd naar collega's.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>

## Kerntaak 1 Bereidt gerechten

### 1.4 werkproces: Bereidt gerechten en componenten

Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kostenbewust handelen</li></ul>	Gebruikt producten en ingrediënten op een zo voordelig mogelijke manier, zodat efficiënt met producten en ingrediënten wordt omgegaan.	<ul style="list-style-type: none"><li>• (Franse) vakterminologie</li><li>• benodigde machines, apparatuur en gereedschappen</li><li>• gerechten m.b.t. bijvoorbeeld smaakkenmerken, kwaliteit, voedingswaarde, kleur, geur, structuur en stevigheid</li><li>• kostprijzen</li><li>• kwaliteitsnormen</li><li>• mondelinge communicatie: Nederlands</li><li>• planningsvaardigheden</li><li>• producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li><li>• rekenvaardigheden</li><li>• veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Werkt bij het bereiden van gerechten conform (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>



<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>				
<b>1.4 werkproces: Bereidt gerechten en componenten</b>				
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> <li>• Productiviteitsniveaus halen</li> <li>• Systematisch werken</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Werkt ordelijk en systematisch bij het bereiden van gerechten door zo veel mogelijk beproefde bereidings- en kooktechnieken te gebruiken, waarbij hij de kwaliteit van de bereide gerechten controleert en het bereidingsproces bewaakt en werkt daarbij in het tempo dat nodig is om de werkzaamheden volgens planning uit te voeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Kiest de benodigde producten en ingrediënten en gebruikt kookmaterialen en middelen op effectieve wijze om gerechten 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijd indelen</li> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	Volgt de planning, maar kan indien nodig inspelen op wijzigende situaties en stemt de verschillende kookwerkzaamheden van zichzelf en collega's op elkaar af, en bewaakt de voortgang van het proces, zodat de gerechten en deelcomponenten tijdig klaar zijn voor verdere bewerking of afwerking.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Overlegt regelmatig met collega's om de kookwerkzaamheden op elkaar af te stemmen en informeert of raadpleegt collega's tijdig bij problemen of afwijkingen in de kwaliteit of voortgang, zodat problemen of afwijkingen in de kwaliteit van gerechten opgelost kunnen worden en de verschillende kookwerkzaamheden op elkaar afgestemd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Past de benodigde bereidings- of kooktechnieken snel, precies en accuraat toe, zodat het gerecht volgens recept wordt klaargemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.5 werkproces: Werkt gerechten voor de uitgifte af</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken maakt gerechten doorgeefgereed , neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht en gebruikt hierbij de benodigde materialen en middelen . Hij voert à-la-minutekookwerkzaamheden uit. Hij portioneert gerechten en maakt de gerechten op door ze te dressereren of te garneren. Hij controleert de bereide gerechten en verstrekkingen op presentatie, consistentie en temperatuur. Hij communiceert met de bediening over de te leveren service en over de kenmerken van de gerechten. Afhankelijk van de bedrijfsformule heeft hij informatief contact met gasten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gerechten zijn gecontroleerd op presentatie, consistentie en temperatuur. De bestellingen zijn doorgeefgereed en transportklaar gemaakt volgens de bedrijfsvoorschriften. Het bedienend personeel (of in sommige gevallen ook de gast) is geïnformeerd over de gerechten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>

## Kerntaak 1 Bereidt gerechten

### 1.5 werkproces: Werkt gerechten voor de uitgifte af

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Werkt het gerecht af conform de huisstijl en houdt (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving in acht, zodat er veilig, milieuvriendelijk en hygiënisch gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• (Franse) vakterminologie</li><li>• afwerktechnieken</li><li>• benodigde machines, apparatuur en gereedschappen</li><li>• bereidings- en kooktechnieken</li><li>• gerechten m.b.t. bijvoorbeeld smaakkenmerken, kwaliteit, voedingswaarde, kleur, geur, structuur en stevigheid</li><li>• kwaliteitsnormen</li><li>• mondelinge communicatie: Nederlands</li><li>• producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li><li>• veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li></ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li><li>• Systematisch werken</li><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Werkt ordelijk en systematisch bij het afwerken van gerechten door zo veel mogelijk volgens beproefde methoden te werken, de gerechten en verstrekkingen op presentatie, consistentie en temperatuur controleert, zodat de kwaliteit van het gerecht geborgd wordt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>				
<b>1.5 werkproces: Werkt gerechten voor de uitgifte af</b>				
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Kiest de benodigde materialen en middelen en gebruikt deze op effectieve wijze voor het afwerken van gerechten voor de uitgifte 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 aan materialen en middelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijd indelen</li> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	Zorgt ervoor dat de verschillende werkzaamheden voor het afwerken van gerechten goed op elkaar zijn afgestemd en bewaakt de voortgang van het proces, zodat de gerechten op tijd kunnen worden geserveerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	Communiqueert met de bediening wanneer de gerechten doorgeefgereed en transportklaar zijn en informeert hen, over de te leveren service en over de kenmerken van de gerechten, zodat het bedienend personeel indien nodig gasten kan informeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Past bereidings-, kook- en afwerktechnieken snel, precies en accuraat toe bij het afwerken van gerechten voor de uitgifte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.6 werkproces: Maakt de werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken maakt de eigen werkruimtes schoon en ordelijk en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht. Hij maakt gebruikte apparatuur, materiaal en gereedschap schoon, reinigt en desinfecteert ze eventueel en maakt ze droog/laat ze drogen. Hij controleert de schoongemaakte en gereinigde apparaten, materialen en de gereedschappen op gebreken en bergt ze daarna op in een schone en droge omgeving. Hij voert keukenafval af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkruimtes, gereedschappen en machines zijn ordelijk en schoon. Materialen en gereedschappen zijn opgeruimd. Keukenafval is afgevoerd. Er wordt veilig, milieuvriendelijk en hygiënisch gewerkt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Maakt de werkruimtes, gereedschappen en machines na gebruik direct schoon en werkt daarbij conform (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving, zodat er veilig, milieuvriendelijk en hygiënisch gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>rekenvaardigheden</li> <li>schoonmaakmiddelen en -materialen (eigenschappen en toepassingen)</li> <li>veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Maakt een keuze uit de beschikbare materialen en middelen en gebruikt deze op effectieve wijze voor het schoonmaken en desinfecteren van werkruimtes, gereedschappen en machines, en gaat hier zorgvuldig en netjes mee om, door de materialen en middelen na gebruik schoon, veilig en netjes op te ruimen in een droge en schone omgeving, zodat onveilige en onhygiënische situaties worden voorkomen en de werkruimtes en machines ordelijk en schoon zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.7 werkproces: Verricht onderhoud aan keukeninventaris</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken verricht eenvoudig onderhoud aan het keukenmaterieel, inventaris en apparatuur. Hij controleert het keukenmaterieel op het voorkomen van bijzonderheden, mankementen of slijtage en gebruikt hierbij onderhoudsschema's. Hij noteert eventuele gebreken en lost kleine problemen zelf op, voert eenvoudige reparaties uit zonder onnodig risico te nemen en meldt grote/ernstige gebreken bij zijn leidinggevende of hij neemt zelf rechtstreeks contact op met de fabrikant of het onderhoudsbedrijf. Hij doet indien nodig voorstellen voor de aanschaf van nieuwe inventaris en/of apparatuur.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gereedschappen en machines zijn regelmatig gecontroleerd. Preventief onderhoud is uitgevoerd. Het keukenmaterieel wordt dagelijks onderhouden volgens de voorgeschreven methode. Er is gecommuniceerd met de ondernemer of contact opgenomen met de fabrikant of het onderhoudsbedrijf bij grote of ernstige gebreken.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Houdt onderhoudsschema's, instructies van de leidinggevende en veiligheidsvoorschriften aan bij het uitvoeren van onderhoud en eenvoudige reparaties aan gereedschappen en machines, zodat het keukenmateriaal regelmatig en op voorgeschreven manier wordt onderhouden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>machines, apparatuur en gereedschappen (eigenschappen, onderhoud en reparaties)</li> <li>mondelinge en schriftelijke communicatie: Nederlands</li> <li>onderhoudsschema's</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Controleert het keukenmaterieel tijdens het gebruik op het voorkomen van bijzonderheden, mankementen of slijtage, zodat deze tijdig gesignaleerd worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Meldt grote en ernstige gebreken of storingen bij de ondernemer en neemt afhankelijk van de bedrijfsformule zelf contact op met de fabrikant of het onderhoudsbedrijf, zodat problemen tijdig kunnen worden opgelost.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Voert eenvoudige reparaties van gesignaleerde kleine gebreken aan keukenmaterieel nauwkeurig uit, waarbij hij de risico's zoveel mogelijk beperkt, zodat het keukenmaterieel onderhouden en gerepareerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Bereidt gerechten</b>			
<b>1.8 werkproces: Delegeert en bewaakt werkzaamheden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken delegeert werkzaamheden aan collega's en geeft hen hierbij de nodige instructies. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform Europese normen (HACCP) en andere relevante wet- en regelgeving.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Taken zijn gedelegeerd en instructies zijn gegeven.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taken delegeren</li> <li>• Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven</li> <li>• Instructies en aanwijzingen geven</li> </ul>	Delegeert werkzaamheden en wijst bevoegdheden en verantwoordelijkheden toe aan collega's, waarbij hij effectief en efficiënt gebruikmaakt van de aanwezige capaciteit en geeft het personeel hierbij de nodige instructies en aanwijzingen, zodat iedereen weet wat hem te doen staat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Franse) vakterminologie</li> <li>• leidinggeven en aansturen</li> <li>• mondelinge communicatie: Nederlands</li> <li>• planningsvaardigheden</li> <li>• veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Houdt toezicht op de naleving van eisen van (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	Bewaakt de activiteiten en voortgang in het werk, van zichzelf en van anderen, ten aanzien van de planning, zodat de voortgang van de werkzaamheden geborgd is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden

### Proces-competentie-matrix Leidinggevende keuken

Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden		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
Werkprocessen																					
2.1	Bestelt benodigde producten										x			x							x
2.2	Ontvangt en controleert geleverde producten										x			x							x
2.3	Slaat de geleverde producten op												x								x
2.4	Controleert producten en voert keukenadministratie uit										x	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 Leidinggevende keuken**

<b>Kerntaak 2 Beheert de keukenvorraden</b>			
<b>2.1 werkproces: Bestelt benodigde producten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken voert controle uit op de verbruikte ingrediënten en producten en inventariseert de behoeften aan grondstoffen en producten en stelt een bestellijst op. Hij levert een bijdrage aan het opstellen van inkoopspecificaties van ingrediënten en producten. Hij onderhandelt met de leverancier over de bestelling en legt de gemaakte afspraken met de leverancier vast in een inkoopspecificatie of leveringscontract. Hij plaatst de bestellingen bij leveranciers volgens de gebruikelijke bestelprocedure.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De behoefte aan grondstoffen en producten is vastgesteld. Inkoopspecificaties zijn opgesteld. De bestellijsten zijn samengesteld en/of ingevuld. De bestelling is geplaatst.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gegevens controleren en aannames toetsen</li> <li>Conclusies trekken</li> </ul>	Controleert de voorraad op kwaliteit en houdbaarheid, analyseert het verloop van producten en ingrediënten en stelt tekorten vast, zodat behoefte aan grondstoffen kan worden vastgesteld.	<ul style="list-style-type: none"> <li>bestellijsten en bestelmethode</li> <li>producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>rekenvaardigheden</li> <li>schriftelijke communicatie: Nederlands</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Levert voor elk van de te bestellen ingrediënten een voorstel voor een inkoopspecificatie, dat volledig en nauwkeurig is opgesteld en stelt een bestellijst samen of vult de bestellijsten volledig en nauwkeurig in, zodat hieruit voor de leveranciers duidelijk is welke producten en in welke hoeveelheden deze producten geleverd moeten worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Maakt bij de bestelling gebruik van de bestelmethode die in zijn bedrijf gebruikelijk zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden****2.2 werkproces: Ontvangt en controleert geleverde producten**

<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken neemt de geleverde bestellingen in ontvangst, nadat hij de ingrediënten en producten eerst heeft gecontroleerd aan de hand van een controle- of ontvangstlijst voor ingrediënten en producten. Hij rapporteert, afhankelijk van de formule van het bedrijf, eventuele afwijkingen aan de geleverde ingrediënten en producten aan de ondernemer, reclameert bij de leverancier, volgens daarvoor geldende procedures en handelt eventuele retourzendingen af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Bestellingen zijn in ontvangst genomen en de ingrediënten en producten gecontroleerd. Afwijkingen zijn gerapporteerd. Eventuele retourzendingen zijn afgehandeld. Derving en stagnatie in het productieproces zijn voorkomen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Gegevens controleren en aannames toetsen</li></ul>	Controleert de temperatuur, verpakking, kwaliteit en uiterlijke houdbaarheidsdatum van geleverde ingrediënten en controleert aantallen, gewicht en opslagspecificaties aan de hand van de controle- of ontvangstlijst, constateert wanneer er informatie onjuist is of er afwijkingen in de bestelling zijn, zodat hij dit aan de ondernemer kan rapporteren.	<ul style="list-style-type: none"><li>klachtenprocedures</li><li>producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li><li>rekenvaardigheden</li><li>schriftelijke communicatie: Nederlands</li><li>veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Correct formuleren</li><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Noteert eventuele beschadigingen en/of afwijkingen in de bestelling volledig en nauwkeurig, zodat deze gegevens correct naar de ondernemer of leverancier kunnen worden gerapporteerd.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>Werken conform voorgescreven procedures</li></ul>	Handelt, indien nodig en gewenst, klachten en retourzendingen volgens de daarvoor geldende procedure af en werkt bij het ontvangen en controleren van bestellingen conform (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden</b>			
<b>2.3 werkproces: Slaat de geleverde producten op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken transporteert de in ontvangst genomen ingrediënten en producten. Hij controleert de bewaarcondities in het magazijn of de koelruimte. Hij pakt de ingrediënten en producten uit of om en plaatst ze op de daarvoor bestemde plek en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De bewaarcondities zijn gecontroleerd. De ingrediënten en producten zijn uit- of omgepakt, getransporteerd naar het magazijn of de koelruimte en daar opgeslagen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hanteert bij het opslaan van ingrediënten en producten het principe van 'first in, first out', is alert op de bewaarcondities in de opslagruimtes voor het betreffende product of ingrediënt en werkt conform de eisen van HACCP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>rekenvaardigheden</li> <li>wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Pakt de ingrediënten en producten uit of om en plaatst de ingrediënten en producten in het magazijn of in de koelruimte, waarbij hij rekening houdt met de bewaarcondities van de ingrediënten en producten en deze bewaarcondities in de opslagruimtes controleert, zodat derving voorkomen wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden****2.4 werkproces: Controleert producten en voert keukenadministratie uit**

<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken registreert de voor de bedrijfsvoering relevante gegevens bij de inkoop, de ontvangst, de opslag en het gebruik van de ingrediënten, producten en andere artikelen. Hij voert de daarbij behorende calculaties uit. Hij controleert regelmatig de opgeslagen ingrediënten, producten en andere artikelen op kwaliteit en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht. Hij registreert de voor de bedrijfsvoering relevante gegevens van de ingrediënten en producten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De ingrediënten en producten zijn gecontroleerd op hoeveelheid, kwaliteit en houdbaarheid, waardoor derving en stagnatie in het productieproces worden voorkomen. Gegevens zijn geregistreerd voor de bedrijfsvoering en bijbehorende calculaties zijn uitgevoerd. De administratie met betrekking tot de voorraad is bijgehouden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li></ul>	Verzamelt gegevens over de voorraad van ingrediënten en producten en voert calculaties uit, zodat informatie beschikbaar wordt over de goederenstroom en de te bestellen ingrediënten en producten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li><li>• rekenvaardigheden</li><li>• schriftelijke communicatie: Nederlands</li><li>• wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Registreert op gezette tijden de voorgeschreven en noodzakelijke gegevens van ingrediënten en producten nauwkeurig en volledig op stocklijsten zodat informatie over de goederenstroom van het bedrijf controleerbaar en optimaal is.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Controleert de producten en registreert productgegevens conform (bedrijfs)voorschriften en relevante wet- en regelgeving, zodat de administratie nauwkeurig wordt bijgehouden en derving van ingrediënten en producten wordt voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

## Kerntaak 2 Beheert de keukenvoorraden

### 2.4 werkproces: Controleert producten en voert keukenadministratie uit

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Controleert de opgeslagen ingrediënten en producten nauwkeurig op kwaliteit en uiterlijke houdbaarheidsdatum en constateert snel afwijkingen in de kwaliteit van producten zodat derving en stagnatie in het productieproces worden voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
----------------------------	---	--	--

### Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken

#### Proces-competentie-matrix Leidinggevende keuken

Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen 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
Werkprocessen																					
3.1	Ontwikkelt nieuwe receptuur										x	x	x			x					
3.2	Voert menu-engineering uit	x												x							x
3.3	Stelt een menuplan op										x	x									
3.4	Stelt menukaarten op	x				x					x	x									
3.5	Ondersteunt de verbetering van efficiency en de beheersing van kosten	x										x				x					x
3.6	Ondersteunt de verbetering van de kwaliteit	x												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 Leidinggevende keuken**

<b>Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken</b>			
<b>3.1 werkproces: Ontwikkelt nieuwe receptuur</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken ontwikkelt nieuwe recepten. Hij probeert zelfontwikkelde en door anderen ontwikkelde recepten uit en beoordeelt deze. Hij evalueert de recepten en past indien nodig de receptuur aan. Hij legt de recepten vast in een eigen receptensysteem.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Nieuwe recepten zijn ontwikkeld, geëvalueerd en eventueel aangepast. De recepten zijn beschreven en vastgelegd in het receptensysteem.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verandering zoeken en introduceren</li> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	Komt met creatieve ideeën bij het ontwikkelen van recepten en sluit daarbij aan op trends en ontwikkelingen in de samenleving op het gebied van gerechtbereiding, zodat nieuwe receptuur ontwikkeld wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>gerechten m.b.t. bijvoorbeeld smaakkenmerken, kwaliteit, voedingswaarde, kleur, geur, structuur en stevigheid</li> <li>producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)</li> <li>rekenvaardigheden</li> <li>schriftelijke communicatie: Nederlands</li> <li>trends en ontwikkelingen op het gebied van gerechtbereiding</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Omschrijft, indien nodig en gewenst, nauwkeurig en volledig per onderdeel van het recept de informatie waarbij hij correcte spelling en grammatica hanteert en legt de beschrijving vast in het receptensysteem.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

### Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken

#### 3.1 werkproces: Ontwikkelt nieuwe receptuur

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li></ul>	Kent de eigenschappen van ingrediënten en producten en gerechten, zoals smaak, voedingswaarde, kleur, geur enzovoort, kiest de geschikte ingrediënten en producten voor een gerecht en houdt er rekening mee dat deze passen bij het smaakprofiel van het gerecht.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Ontwikkelt door combinaties van smaakprofielen nieuwe recepten en gebruikt hierbij zijn inzicht in ingrediënten en smaakprofielen, berekent van het nieuwe recept de standaardhoeveelheid en grootte van een portie accuraat, probeert het recept uit en evalueert gedurende een aantal weken het recept.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>



**Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken****3.2 werkproces: Voert menu-engineering uit**

<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken voert berekeningen uit met betrekking tot de foodcost, verkoopprijs en brutowinst van de gerechten. Hij analyseert de beschikbare informatie en bepaalt welke gerechten op de kaart het beste bijdragen aan de wensen van de gasten en aan de brutowinst van het bedrijf. Hij besluit indien nodig tot wijziging van de kaart.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gerechten zijn beoordeeld in de mate waarin deze bijdragen aan de wensen van de gasten en de brutowinst van het bedrijf. Er is een keuze gemaakt voor menu's en gerechten die op de menukaart kunnen worden opgenomen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li><li>• Conclusies trekken</li></ul>	Verzamelt gegevens over de populariteit van gerechten en menu's, voert berekeningen uit en maakt op basis daarvan rationele inschattingen welke gerechten het beste bijdragen aan de brutowinst van het bedrijf, zodat een voorstel gedaan kan worden voor (wijziging van) de menukaart.	<ul style="list-style-type: none"><li>• marketingstrategieën</li><li>• menu-engineering</li><li>• rekenvaardigheden</li></ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beslissingen nemen</li></ul>	Neemt, op basis van een bewuste keuze, een beslissing voor (wijziging van) gerechten op de menukaart, en houdt daarbij rekening met de gerechten die het beste bijdragen aan de brutowinst van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li><li>• Kansen en mogelijkheden benutten</li></ul>	Herkent de gerechten en menugangen die het beste bijdragen aan de brutowinst van het bedrijf en benut deze kansen door een voorstel te doen om de betreffende gerechten en menugangen op de menukaart te zetten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken****3.3 werkproces: Stelt een menuplan op**

<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken inventariseert benodigde gegevens ten behoeve van het opstellen van een menuplan. Hij bepaalt de assortimentsgroepen en de hoeveelheid gerechten daarin. Hij maakt een menuraamwerk en stelt een evenwichtige en gevarieerde menu op. Hij beschrijft de samenstelling van de gerechten in het assortimentsboek.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is een menuplan opgesteld en de beschrijvingen van menu's zijn vastgelegd in het assortimentshandboek.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Correct formuleren</li><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Beschrijft in een assortimentsboek de samenstelling van gerechten op een volledige en nauwkeurige wijze waarbij hij correcte spelling hanteert, zodat de beschrijvingen vastgelegd zijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>• assortimentsgroepen</li><li>• gerechten m.b.t. bijvoorbeeld smaakkenmerken, kwaliteit, voedingswaarde, kleur, geur, structuur en stevigheid</li><li>• het opstellen van menuraamwerken</li><li>• rekenvaardigheden</li><li>• schriftelijke communicatie: Nederlands</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Maakt menuraamwerken en waarin hij rekening houdt met de afwisseling en de variëteit in de menuplanning door de bereidingswijze, samenstelling en in producten uitgesproken smaak of geur, kleur en consistentie te bepalen, zodat er een goed samengesteld menuplan is.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken</b>			
<b>3.4 werkproces: Stelt menukaarten op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken levert een bijdrage aan het opstellen van de menukaart. Hij voert kostprijsberekeningen uit en bepaalt voor elk gerecht de verkoopprijs. Hij bepaalt op welke plaats de diverse groepen menu's op de kaart moeten staan. Hij doet voorstellen, in overleg met anderen, over de lay-out en het ontwerp van de menukaart.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is een voorstel gedaan voor de vormgeving van de menukaart. Er is overleg gevoerd met anderen. De kostprijzen en de verkoopprijzen zijn berekend en bepaald. Er is een bijdrage geleverd aan een inhoudelijk en technisch goed verzorgde menukaart.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> </ul>	Doet, op basis van een bewuste keuze, een aantal duidelijke voorstellen voor de vormgeving van de kaart, zoals het aantal pagina's, de lay-out en de plaats van het gerecht op de kaart en bewaakt daarbij het gewenste esthetische gehalte, zodat er een inhoudelijk en technisch verzorgde menukaart opgesteld wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>mondelijke en schriftelijke communicatie: Nederlands</li> <li>rekenvaardigheden</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> </ul>	Hanteert correcte spelling en gebruikt de juiste woorden voor de gerechten en menu's op de menukaart, zodat de menukaart inhoudelijk goed verzorgd is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Raadpleegt anderen, vraagt hun naar meningen en ideeën over de menukaart en overlegt daarbij regelmatig met betrokkenen, zodat hij een bijdrage levert aan het opstellen van de menukaart.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Berekent kostprijzen en verkoopprijzen van de gerechten op de menukaart, zodat de verkoopprijzen op de menukaart kunnen worden opgenomen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken****3.5 werkproces: Ondersteunt de verbetering van efficiency en de beheersing van kosten**

<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken doet voorstellen voor verbetering van de efficiency van de keuken en de beheersing van de kosten van de keuken. Hij ziet toe op doelmatig gebruik van grondstoffen, apparatuur, tijd en energie. Hij analyseert productieprocessen en herkent knelpunten. Hij draagt suggesties aan voor nieuwe werkmethoden die de efficiency moeten verbeteren of de kosten te beheersen of onderneemt hiertoe zelf initiatieven.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Productieprocessen zijn geanalyseerd en er is gekeken of doelmatig gebruik gemaakt wordt van grondstoffen, apparatuur, tijd en energie. Knelpunten in het productieproces zijn ontdekt. De Leidinggevende keuken heeft suggesties aangedragen voor de verbetering van de efficiency en de beheersing van de kosten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Kostenbewust handelen</li></ul>	Gebruikt materialen en middelen op een zo voordelig mogelijke manier, is alert op onnodige verspilling en bekijkt de mogelijkheden om kosten te reduceren, zonder de service te beperken en voert deze waar mogelijk uit.	<ul style="list-style-type: none"><li>de werkzaamheden in de keuken</li><li>kwaliteitseisen</li></ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>Op eigen initiatief handelen</li><li>Acties en activiteiten initiëren</li></ul>	Neemt zelf het initiatief, zonder daartoe aangezet te worden door instructies, opdrachten, richtlijnen of procedures, en probeert binnen de eigen bevoegdheden actie te ondernemen om efficiency te bevorderen en de kosten te beheersen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Verandering zoeken en introduceren</li></ul>	Is constant op zoek naar mogelijkheden voor verbetering en verandert en verbetert werkmethoden door het introduceren van nieuwe ideeën, om bij te dragen aan de efficiency en de kosten te beheersen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li><li>Productiviteitsniveaus halen</li></ul>	Formuleert richtlijnen voor de verbetering van efficiency en de beheersing van kosten, ziet erop toe dat de richtlijnen gehandhaafd worden en signaleert en rapporteert afwijkingen tijdig om de efficiency te bewaken en de kosten te beheersen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Toont inzicht in de werkzaamheden, analyseert de productieprocessen, herkent knelpunten in de keuken en komt met passende voorstellen om de efficiency in de keuken te verbeteren of kosten te beheersen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 3 Vernieuwt en verbetert de dienstverlening van de keuken****3.6 werkproces: Ondersteunt de verbetering van de kwaliteit**

<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken analyseert, borgt en bevordert de kwaliteit van gerechten en werkzaamheden. Hij stelt richtlijnen op voor de verbetering van de kwaliteit van het werk en doet voorstellen voor de aanschaf van nieuw keukenmaterieel.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De kwaliteit van gerechten en werkzaamheden is geanalyseerd en geborgd. Er zijn voorstellen geformuleerd voor de verbetering van de kwaliteit in de keuken en voor de aanschaf van nieuw keukenmaterieel.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conclusies trekken</li><li>• Oplossingen voor problemen bedenken</li></ul>	Analyseert de kwaliteit van het werk, herkent knelpunten en komt met voorstellen voor de verbetering van de kwaliteit of de aanschaf van nieuw keukenmaterieel, zodat hij bijdraagt aan de verbetering van de kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none"><li>• de werkzaamheden in de keuken</li><li>• kwaliteitseisen</li></ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Op eigen initiatief handelen</li></ul>	Neemt zelf het initiatief, zonder daartoe aangezet te worden door instructies, opdrachten, richtlijnen of procedures en probeert binnen de eigen bevoegdheden actie te ondernemen om de kwaliteit te bevorderen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verandering zoeken en introduceren</li></ul>	Is constant op zoek naar mogelijkheden voor verbetering en verandert en verbetert werkmethoden door het introduceren van nieuwe ideeën, zodat hij bijdraagt aan de verbetering van de kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li><li>• Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren</li><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Formuleert richtlijnen voor de verbetering van de kwaliteit, bewaakt de kwaliteit aan de hand van deze richtlijnen en signaleert en rapporteert afwijkingen tijdig, zodat hij bijdraagt aan de verbetering van de kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

# Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit

## Proces-competentie-matrix Leidinggevende keuken

Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initieren	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 verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
4.1	Maakt een afdelingsplan	x				x					x	x						x			
4.2	Maakt een plan voor personeelsplanning en -ontwikkeling										x							x			
4.3	Maakt analyses voor begrotingen en doet voorstellen										x			x							
4.4	Zorgt voor inkoop van materialen en middelen										x			x						x	
4.5	Bewaakt budgetten		x								x			x						x	
4.6	Ondersteunt bij de werving en selectie van nieuwe medewerkers					x	x			x				x						x	
4.7	Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken	x	x	x					x					x						x	
4.8	Plant en verdeelt de werkzaamheden		x															x		x	

Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken 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 initieren	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 verwach- tingen 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																										
4.9	Begeleidt medewerkers en stuurt medewerkers aan		x	x	x	x								x												
4.1 0	Motiveert en stimuleert samenwerking in het team			x		x																				
4.1 1	Bewaakt en evalueert processen en procedures op de werkvloer		x										x						x							
4.1 2	Voert werkoverleg					x			x	x	x							x								
4.1 3	Rapporteert aan de ondernemer					x				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 Leidinggevende keuken**

<b>Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit</b>			
<b>4.1 werkproces: Maakt een afdelingsplan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken stelt een afdelingsplan op aan de hand van het ondernemingsplan. Hij signaleert ontwikkelingen in de horecabranche en in de omgeving van het bedrijf en gaat na wat voor gevolgen deze ontwikkelingen voor de werkzaamheden van zijn keuken kunnen hebben. Hij beschrijft in het plan aan welke tactische en operationele doelstellingen de keuken moet voldoen, welke werkzaamheden (of activiteiten) daarvoor uitgevoerd moeten worden en aan welke eisen deze werkzaamheden moeten voldoen. Hij besteedt hierbij aandacht aan werkwijzen, werkmethoden en het gebruik van hulpmiddelen. Hij stemt het afdelingsplan af met de ondernemer.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een afdelingsplan waarin realistische en operationele doelstellingen, werkzaamheden en eisen waaraan werkzaamheden moeten voldoen, staan beschreven. Het afdelingsplan is afgestemd op het ondernemingsplan en op ontwikkelingen in de horecabranche en in de omgeving van het bedrijf. Het afdelingsplan is afgestemd met het management en waar nodig bijgesteld.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> </ul>	Neemt duidelijke beslissingen voor zijn team ten aanzien van de te behalen doelstellingen en uit te voeren activiteiten, zodat deze in het afdelingsplan kunnen worden opgenomen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>bedrijfsplan of ondernemingsplan</li> <li>de horecabranche</li> <li>een afdelings- en activiteitenplan</li> <li>schriftelijke communicatie: Nederlands</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>Structuur aanbrengen</li> </ul>	Schrijft een volledig, nauwkeurig en logisch gestructureerd afdelingsplan waarbij correcte spelling en grammatica hanteert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> <li>Kansen en mogelijkheden benutten</li> </ul>	Volgt de ontwikkelingen in de horecabranche en in de samenleving, onderkent op basis hiervan kansen en bedreigingen voor de afdeling, vertaalt kansen in concrete activiteiten, anticipeert op mogelijke bedreigingen en verwerkt dit in het afdelingsplan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doelen en prioriteiten stellen</li> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Tijd indelen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Bepaalt prioriteiten in de activiteiten voor het behalen van de operationele doelen, stemt de activiteiten op elkaar af, stelt vast welke middelen en het aantal medewerkers nodig zijn om de activiteiten uit te voeren en houdt bij het plannen rekening met huidige mogelijkheden en omstandigheden, zodat een realistisch afdelingsplan wordt opgesteld.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



<b>Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit</b>				
<b>4.1 werkproces: Maakt een afdelingsplan</b>				
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	Legt plannen en ideeën voor aan de ondernemer en stemt tijdig met het management af over eventuele aanpassingen van het afdelingsplan of activiteitenplan naar aanleiding van ontwikkelingen in de horecabranche, zodat het afdelingsplan kan worden vastgesteld.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Vertaalt het bedrijfsplan of ondernemingsplan naar operationele doelen en activiteiten door abstractievermogens te tonen, zodat een afdelingsplan kan worden opgesteld.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	

**Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit****4.2 werkproces: Maakt een plan voor personeelsplanning en -ontwikkeling**

<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken maakt op basis van het afdelingsplan een inschatting van de benodigde inzet aan personeel (forecast), bepaalt de kwalitatieve en kwantitatieve personeelsbehoefte op korte en lange termijn voor de activiteiten van de afdeling en beschrijft dit in de personeelsplanning.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een personeelsplanning waarin de benodigde inzet van personeel op korte en lange termijn voor bepaalde activiteiten (kwalitatief en kwantitatief) staat beschreven.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li><li>Structuur aanbrengen</li></ul>	Schrijft een volledig, nauwkeurig en logisch gestructureerd plan voor personeelsplanning en -ontwikkeling, waarin voor bepaalde activiteiten de benodigde inzet van personeel staat beschreven.	<ul style="list-style-type: none"><li>cao-bepalingen van de branche</li><li>personeelsbeleid</li><li>schriftelijke communicatie: Nederlands</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Mensen en middelen organiseren</li></ul>	Stelt aan de hand van het afdelingsplan de kwalitatieve en kwantitatieve personeelsbehoefte op korte en lange termijn, houdt hierbij rekening met de aanwezige capaciteit en stelt op basis hiervan een personeelsplanning op.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit****4.3 werkproces: Maakt analyses voor begrotingen en doet voorstellen**

<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken maakt analyses van de omzet van de keuken op basis van relevante informatie. Hij voert kostenberekeningen uit. Rapporteert de uitkomst van de analyses aan de ondernemer of het management en doet voorstellen (het aanpassen van) budgetten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er zijn analyses en evaluaties van de omzet van de afdeling gemaakt en kostenberekeningen van producten, diensten, activiteiten zijn uitgevoerd. Analyses zijn gerapporteerd aan de ondernemer of het management en er zijn voorstellen gedaan over budgetten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li><li>• Oplossingen voor problemen bedenken</li></ul>	Analyseert de beschikbare gegevens over de omzet van de afdeling, maakt hiervoor kostenberekeningen en doet op basis hiervan realistische voorstellen voor budgetten aan het management.	<ul style="list-style-type: none"><li>• analysemethoden</li><li>• omzet- en kostenberekeningen</li><li>• schriftelijke communicatie: Nederlands</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Maakt volledige en nauwkeurige rapportages van de analyses van de omzet, voor het management.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit</b>			
<b>4.4 werkproces: Zorgt voor inkoop van materialen en middelen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken stelt behoeften en tekorten aan materialen en middelen vast. Hij vraagt offertes aan bij verschillende leveranciers, beoordeelt de ontvangen offertes en daarbij behorende leveringscondities op prijs/kwaliteitsverhouding en selecteert leveranciers. Hij bestelt binnen de bestaande budgetrichtlijnen materialen en middelen. Hij controleert geleverde artikelen op afwijkingen in bestellingen en neemt zo nodig contact op met de leverancier.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Behoeften en tekorten aan materialen en middelen zijn vastgesteld, bestellijsten zijn ingevuld en er zijn inkoopspecificaties gemaakt. Offertes en leveringscondities zijn aangevraagd, ontvangen en beoordeeld. Er zijn leveranciers geselecteerd. Geleverde materialen en middelen zijn gecontroleerd op afwijkingen in de bestelling en er is waar nodig contact opgenomen met de betreffende leverancier.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> <li>• Gegevens controleren en aannames toetsen</li> <li>• Conclusies trekken</li> </ul>	Analyseert de ontvangen offertes en bijbehorende leveringscondities op een goede prijs-kwaliteitverhouding, zodat de meest geschikte leverancier geselecteerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bestelprocedures</li> <li>• inkoop, voorraadbeheer en administratie</li> <li>• materialen en middelen voor het bewaken van de voorraad, bestellen, ontvangen en opslaan van artikelen</li> <li>• schriftelijke communicatie: Nederlands</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Stelt nauwkeurig een volledige lijst samen met de te bestellen materialen en middelen, zodat hieruit voor de leveranciers duidelijk is welke materialen en middelen en welke hoeveelheden gewenst zijn en de bestelling geplaatst kan worden of een offerte kan worden aangevraagd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Plaats bestelling, controleert de geleverde materialen en middelen en reclameert, bij afwijkingen aan bestelde materialen en middelen bij de leverancier, volgens de in het bedrijf gebruikelijke procedure.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit****4.5 werkproces: Bewaakt budgetten**

<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken bewaakt de beschikbaar gestelde budgetten voor de keuken en vermijdt budgetoverschrijdingen. Daartoe vergelijkt hij de toegestane kosten met de werkelijk gemaakte kosten van de afdeling. Hij verklaart eventuele verschillen en neemt maatregelen om kosten te besparen. Hij voert de financiële administratie uit of delegeert deze aan een andere afdeling. Zelf houdt hij zicht op deze zaken door regelmatige controle op basis van overzichten en rapportages.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Budgetten zijn bewaakt, waardoor budgetoverschrijdingen zijn vermeden en eventuele verschillen zijn verklaard. Er zijn maatregelen genomen ter beperking van de kosten. Financiële administratieve processen zijn uitgevoerd of gedelegeerd. Op basis van overzichten en rapportages zijn controles uitgevoerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies en aanwijzingen geven</li><li>• Functioneren van mensen controleren</li></ul>	Spreekt medewerkers aan op afwijkingen van de afspraken/uitgaven die zijn overeengekomen, zodat de budgetten niet (dreigen te) worden overschreden. Tevens delegeert hij indien nodig de financiële administratie en controleert deze op basis van overzichten en rapportages.	<ul style="list-style-type: none"><li>• budgettering</li><li>• financiële administratie en registratie</li><li>• relevante richtlijnen/voorschriften op het gebied van financiële administratie en registratie</li><li>• schriftelijke communicatie: Nederlands</li></ul>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li><li>• Conclusies trekken</li><li>• Oplossingen voor problemen bedenken</li></ul>	Analyseert de overzichten en rapportages om budgetten te kunnen bewaken, verklaart verschillen tussen toegestane en werkelijke kosten en bedenkt haalbare maatregelen om overschrijdingen of afwijkingen te beperken of te herstellen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kostenbewust handelen</li></ul>	Is alert op overschrijdingen van het budget en spreekt medewerkers aan op afwijkingen van de afspraken/uitgaven die zijn overeengekomen, zodat de budgetten niet (dreigen te) worden overschreden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Houdt de financiële administratie volledig en nauwkeurig bij en verwerkt en registreert hiervoor alle benodigde gegevens accuraat.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit****4.5 werkproces: Bewaakt budgetten**

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Neemt bij het voeren van de financiële administratie de voorgeschreven procedures en wettelijke richtlijnen in acht.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
------------------------------------	--	--	--

**Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit****4.6 werkproces: Ondersteunt bij de werving en selectie van nieuwe medewerkers**

<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken draagt bij aan werving en selectie van nieuwe medewerkers. Hij voert selectiegesprekken met kandidaten om te bepalen of de kandidaten geschikt zijn voor de afdeling en de functie. Hij selecteert kandidaten en doet voorstellen aan de ondernemer of het management om deze aan te stellen. Op basis van een formatieplan gaat hij te werk volgens de daarvoor opgestelde procedures.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Selectiegesprekken zijn gevoerd. Nieuw personeel, hulp- en/of vakantiekrachten zijn geselecteerd en er zijn voorstellen gedaan om hen aan te stellen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li><li>• Gegevens controleren en aannames toetsen</li><li>• Conclusies trekken</li></ul>	Analyseert relevante gegevens over de kandidaten en bepaalt op basis hiervan of de kandidaten geschikt zijn voor het horecabedrijf en de functie.	<ul style="list-style-type: none"><li>• cao-bepalingen van de branche</li><li>• mondelinge en schriftelijke communicatie: Nederlands</li><li>• personeelsmanagement</li><li>• selectieprocedure</li><li>• werving, selectie en aanname van personeel</li></ul>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verschillen tussen mensen respecteren</li></ul>	Handelt bij de selectie van nieuw personeel, hulp- en/of vakantiekrachten onbevooroordeeld, handelt vanuit het principe dat iedereen recht heeft op gelijke kansen, zodat de sollicitanten gelijke kansen krijgen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Neemt bij het werven en selecteren relevante wet- en regelgeving en de in het bedrijf gebruikelijke procedure in acht.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Duidelijk uitleggen en toelichten</li><li>• Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen</li></ul>	Communiqueert tijdens het selectiegesprek op heldere en begrijpelijke wijze met kandidaten, waarbij hij taal en benaderingswijze op hen afstemt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li></ul>	Stemt zijn bevindingen m.b.t. de werving en selectie met de ondernemer of het management af en doet een voorstel aan de ondernemer of het management over eventuele aanstellingen van kandidaten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit****4.7 werkproces: Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken**

<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met de (lerende) medewerkers. Hij signaleert opleidings- en ontwikkelingsbehoeften en -mogelijkheden van de desbetreffende medewerkers en draagt in dit kader suggesties en ideeën aan. Hij stelt samen met de (lerende) medewerkers een persoonlijk ontwikkelplan op dat is afgestemd op de mogelijkheden van het bedrijf. Mede aan de hand van de beoordelingsgesprekken adviseert hij of een medewerker in aanmerking komt voor een verandering in functie of beloning en eventueel voor beëindiging van de dienstbetrekking. Hij verwerkt resultaten van de functionerings- en beoordelingsgesprekken in de personeelsdossiers en neemt bij dit alles relevante voorschriften in acht.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er zijn functionerings- en beoordelingsgesprekken gevoerd met werknemers. Opleidings- en ontwikkelingsbehoeften en -mogelijkheden van de (lerende) medewerker zijn gesignaleerd en suggesties en ideeën zijn aangedragen. Een persoonlijk ontwikkelplan is samengesteld en resultaten zijn verwerkt in het personeelsdossier. Er is een advies verstrekt aanzien van verandering in functie of beloning.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Functioneren van mensen controleren</li><li>• Richting geven</li></ul>	Bespreekt en beoordeelt het functioneren van de medewerker en maakt duidelijke afspraken met de medewerker en spreekt hen indien nodig aan als de afspraken niet worden nagekomen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• bedrijfsprocedure en de wettelijke richtlijnen m.b.t. personeelsbeleid</li><li>• cao-bepalingen van de branche</li><li>• coachingsvaardigheden</li><li>• feedback geven</li><li>• functionerings- en beoordelingsgesprekken</li><li>• mondelinge communicatie: Nederlands</li></ul>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li><li>• Gegevens controleren en aannames toetsen</li><li>• Conclusies trekken</li></ul>	Analyseert relevante gegevens over het functioneren van de medewerkers, toets verkregen gegevens in het gesprek met de medewerker en beoordeelt op basis van deze informatie of de betreffende medewerker in aanmerking komt voor een verandering van functie of beloning.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coachen</li><li>• Motiveren</li><li>• Anderen ontwikkelen</li></ul>	Geeft medewerkers heldere, onderbouwde en constructieve feedback over hun functioneren, herkent en erkent ontwikkelingsbehoeften, besprekt ontwikkelingsmogelijkheden en biedt indien nodig middelen en materialen aan ter ondersteuning hiervan en motiveert de medewerker om hun best te doen, doelen te bereiken en uitdagingen aan te gaan.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>



**Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit****4.7 werkproces: Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken**

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>Beslissingen nemen</li></ul>	Neemt, op basis van een beoordelingsgesprek, binnen zijn bevoegdheid een duidelijke beslissing ten aanzien van verandering in functie, beloning, opleiding en ontwikkeling van een medewerker.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Neemt bij het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken de bedrijfsprocedure en de wettelijke richtlijnen die betrekking hebben op het personeelsbeleid in acht.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"><li>Gesprekken richting geven</li><li>Overeenstemming nastreven</li></ul>	Leidt functionerings- en beoordelingsgesprekken in duidelijke banen, onderbouwt zijn ideeën, standpunten en/of voorstellen met steekhoudende argumenten, concrete feiten en illustratieve voorbeelden en zorgt dat het gesprek leidt tot duidelijke conclusies en/of afspraken waar de medewerker mee instemt en legt dit vast in het persoonlijk ontwikkelingsplan.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit****4.8 werkproces: Plant en verdeelt de werkzaamheden**

<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken plant en verdeelt de werkzaamheden. Hij maakt een operationele planning voor de inzet van personeel en maakt een werkrooster. Hij houdt hierbij rekening met de capaciteit en kwaliteiten van de medewerkers. Hij past deze planning wanneer nodig aan. Hij kent verantwoordelijkheden en bevoegdheden toe aan het personeel. Hij houdt hierbij rekening met relevante richtlijnen en bedrijfsvoorschriften.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een operationele planning en een werkrooster waarin de te verrichten werkzaamheden zijn opgesteld en afgestemd op de capaciteit en kwaliteiten van medewerkers. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn toegekend aan de medewerkers.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Taken delegeren</li><li>• Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven</li><li>• Diversiteit benutten</li><li>• Richting geven</li></ul>	Wijst taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden toe aan medewerkers en houdt hierbij rekening met de capaciteit en kwaliteiten van de betrokken medewerkers, zodat een realistische en haalbare planning kan worden opgesteld.	<ul style="list-style-type: none"><li>• capaciteitsberekeningen en prognoses</li><li>• het maken van planningen en werkroosters</li><li>• leidinggeven en aansturen</li><li>• relevante bedrijfsvoorschriften</li><li>• schriftelijke communicatie: Nederlands</li><li>• veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit, en HACCP</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Stelt planningen conform de in het horecabedrijf gebruikelijke procedure en neemt daarbij de CAO-richtlijnen van de horecahooecabranche, de ARBO-wet en overige wettelijke bepalingen in acht.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Activiteiten plannen</li><li>• Tijd indelen</li><li>• Mensen en middelen organiseren</li></ul>	Stelt prioriteiten in de werkzaamheden en bepaalt welke werkzaamheden wanneer uitgevoerd moeten worden, hoeveel medewerkers en middelen hiervoor nodig zijn en stelt op basis van deze informatie planningen en werkroosters op.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit****4.9 werkproces: Begeleidt medewerkers en stuurt medewerkers aan**

<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken informeert en instrueert (lerende) medewerkers voorafgaand en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten en de te behalen resultaten. Hij motiveert, stimuleert en geeft feedback aan (lerende) medewerkers met betrekking tot hun werk en hun handelen, draagt oplossingen en verbeterpunten aan en stuurt aan op het behalen van persoonlijke doelstellingen. Hij stemt de hoeveelheid en wijze van begeleiding af op de ontwikkeling van de werknemers. Hij introduceert (lerende) medewerkers en invalkrachten en maakt hen wegwijs in de processen en procedures binnen de organisatie.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De (lerende) medewerkers zijn geïnstrueerd over de werkzaamheden en de te behalen doelen en resultaten en weten wat er van hen verwacht wordt. Nieuwe medewerkers zijn geïntroduceerd en ingewerkt. (Lerende) medewerkers zijn gemotiveerd en worden begeleid.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interesse tonen</li><li>• Luisteren</li><li>• Anderen steunen</li></ul>	Toont belangstelling, betrokkenheid en begrip, luistert aandachtig en actief naar (lerende) medewerkers en neemt hier de tijd voor, stelt hen op hun gemak en ondersteunt hen waar nodig, zodat hij de (lerende) medewerkers optimaal kan begeleiden en/of aansturen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• coachingsvaardigheden</li><li>• feedback geven</li><li>• instructievaardigheden</li><li>• inwerkprocedures</li><li>• leidinggeven en aansturen</li><li>• mondelinge communicatie: Nederlands</li><li>• sociale vaardigheden</li></ul>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies en aanwijzingen geven</li><li>• Uitoefenen van gezag</li><li>• Functioneren van mensen controleren</li></ul>	Introduceert nieuwe (lerende) medewerkers in de organisatie en maakt hen wegwijs in de processen en procedures binnen het horecabedrijf, geeft (lerende) medewerkers met overtuiging duidelijke aanwijzingen, instructies en/of opdrachten, zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt en controleert of (lerende) medewerkers de werkzaamheden uitvoeren volgens de gemaakte afspraken en richtlijnen en spreekt hen indien nodig hierop aan.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li><li>• Oplossingen voor problemen bedenken</li></ul>	Signaleert problemen in de werkuitvoering, analyseert de situatie en het probleem en bepaalt hoe het probleem opgelost kan worden, zodat hij de (lerende) medewerker kan ondersteunen bij het oplossen van een probleem.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit</b>			
<b>4.9 werkproces: Begeleidt medewerkers en stuurt medewerkers aan</b>			
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coachen</li> <li>• Adviseren</li> <li>• Motiveren</li> <li>• Anderen ontwikkelen</li> </ul>	Geeft (lerende) medewerkers heldere, onderbouwde en constructieve feedback over de uitvoering van de werkzaamheden, stimuleert (lerende) medewerkers zelf problemen op te lossen of alternatieven uit te proberen en geeft adviezen hoe ze iets het beste aan kunnen pakken en motiveert hen doelen te bereiken en uitdagingen aan te gaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit****4.10 werkproces: Motiveert en stimuleert samenwerking in het team**

<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken besteedt aandacht aan het bevorderen van een goede verstandhouding tussen de medewerkers en bespreekt zaken die het functioneren en de harmonie in het team verstoren. Hij treedt op als bemiddelaar bij conflicten. Hij stuurt proactief op het voorkomen en terugdringen van ziekteverzuim.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Zaken die het functioneren binnen het team verstoren, zijn besproken. Er is bemiddeld in conflicten. Er is een positieve verstandhouding binnen het team en medewerkers zijn gemotiveerd. Er is proactief op het voorkomen en terugdringen van ziekteverzuim gestuurd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coachen</li><li>• Motiveren</li></ul>	Stuurt proactief aan op het voorkomen en terugdringen van het ziekteverzuim en stimuleert een goede samenwerking in het team, waarbij hij medewerkers motiveert hun best te doen, doelen te bereiken uitdagingen aan te gaan, kritisch naar zichzelf te kijken en moeilijkheden te overwinnen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• coachingsvaardigheden</li><li>• Didactische vaardigheden</li><li>• feedback geven</li><li>• leidinggeven en aansturen</li><li>• mondelinge communicatie: Nederlands</li><li>• relevante bedrijfsvoorschriften</li><li>• sociale vaardigheden</li><li>• verzuimbegeleiding</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bevorderen van de teamgeest</li></ul>	Bevordert een positieve onderlinge verstandhouding tussen de teamleden en stelt zaken aan de orde die het functioneren en de harmonie in het team verstoren, zodat problemen in het team worden opgelost.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit****4.11 werkproces: Bewaakt en evalueert processen en procedures op de werkvloer**

<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken bewaakt en evalueert de operationele werkzaamheden van het team. Hij controleert en/of beoordeelt of de werkzaamheden tot het gewenste kwaliteitsniveau leiden en of de werkzaamheden worden uitgevoerd volgens werkafspraken en/of verlopen conform planning. Bij mogelijke problemen en/of stagnatie in de werkzaamheden van het team, of indien hij verbetermogelijkheden signaleert, draagt hij oplossingen of verbeterpunten aan voor zijn team. Daarnaast ziet hij erop toe dat er op de werkvloer wordt gewerkt volgens de relevante wetgeving.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Processen en procedures leiden tot het gewenste kwaliteitsniveau en worden volgens afspraak, relevante regel- en wetgeving en volgens planning uitgevoerd. Indien nodig zijn oplossingen of verbeterpunten aangedragen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies en aanwijzingen geven</li><li>• Functioneren van mensen controleren</li></ul>	Herkent ineffectief en inefficiënt gedrag, corrigeert de medewerker indien nodig op de uitvoering van de werkzaamheden en draagt oplossingen of verbeterpunten aan, zodat werkzaamheden leiden tot het gewenste resultaat.	<ul style="list-style-type: none"><li>• de Arbowet</li><li>• kwaliteitsniveaus en -procedures</li><li>• leidinggeven en aansturen</li></ul>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li><li>• Oplossingen voor problemen bedenken</li></ul>	Analyseert afwijkingen in de kwaliteit en productiviteit en bedenkt haalbare voorstellen om de werkkuitvoering en de werkprocessen aan te passen of te verbeteren.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li></ul>	Bewaakt de kwaliteit van de werkzaamheden en productiviteit aan de hand van de gestelde eisen en planning, signaleert afwijkingen tijdig, zodat hij indien nodig kan bijsturen op de uitvoering van de werkzaamheden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit****4.12 werkproces: Voert werkoverleg**

<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken organiseert periodiek werkoverleg met de medewerkers in zijn team. Tijdens dit overleg informeert hij de medewerkers over het centrale beleid en vestigingsbeleid. Hij bespreekt veranderingen in het werk, de actuele zaken, evaluaties van werkzaamheden en de knelpunten. Hij legt de afspraken vast en bewaakt de naleving van deze afspraken.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De medewerkers zijn geïnformeerd over het centrale beleid en het vestigingsbeleid. Veranderingen in het werk, de actuele zaken en knelpunten zijn besproken. Afspraken zijn vastgelegd en worden nageleefd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Correct formuleren</li><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Stelt volledige en nauwkeurige verslagen van werkoverleggen op waarin afspraken zijn vastgelegd en correcte spelling en grammatica is gehanteerd.	<ul style="list-style-type: none"><li>• afsprakenlijst</li><li>• mondelinge en schriftelijke communicatie: Nederlands</li><li>• overlegvormen</li><li>• rapportagevormen</li></ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gesprekken richting geven</li></ul>	Stelt duidelijke doelen voor het werkoverleg en leidt het gesprek op basis hiervan, zet zaken op de agenda, leidt het overleg in duidelijke banen en zorgt dat het overleg leidt tot duidelijke conclusies en/of afspraken.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voortgang bewaken</li></ul>	Bewaakt dat afspraken worden nagekomen, zodat vertragingen in het werk worden voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Duidelijk uitleggen en toelichten</li><li>• Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen</li></ul>	Informeert medewerkers op een begrijpelijke en correcte manier over het centrale en vestigingsbeleid, waarbij hij zijn communicatie afstemt op de medewerkers en geeft antwoord op vragen van medewerkers, zodat de medewerkers goed geïnformeerd en betrokken zijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li><li>• Proactief informeren</li></ul>	Overlegt regelmatig met medewerkers over de werkzaamheden van het team en eventuele knelpunten en maakt melding van belangrijke zaken, stimuleert anderen om hun opvattingen en ideeën in te brengen, zodat medewerker goed geïnformeerd zijn en afspraken gemaakt kunnen worden over de uitvoering van gemeenschappelijke taken.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 4 Geeft leiding en voert beheerstaken uit****4.13 werkproces: Rapporteert aan de ondernemer**

<b>Omschrijving</b>	De Leidinggevende keuken maakt periodiek rapportages van werkzaamheden en geeft financiële terugkoppeling naar de ondernemer. Hij verzamelt informatie uit werkoverleggen voor het management en bespreekt verbeterpunten of problemen met het management.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er zijn periodiek rapportages van werkzaamheden en financiën opgesteld. De prestaties van de afdeling zijn geanalyseerd en bevindingen zijn teruggekoppeld naar de ondernemer/het management. Informatie uit werkoverleggen is verzameld en verbeterpunten of problemen zijn besproken.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li><li>• Conclusies trekken</li></ul>	Analyseert de beschikbare (financiële) gegevens van de afdeling en de informatie afkomstig uit werkoverleggen en formuleert op basis hiervan conclusies, zodat de (financiële) rapportage kan worden opgesteld.	<ul style="list-style-type: none"><li>• het opstellen van (financiële) rapportages</li><li>• mondelinge en schriftelijke communicatie: Nederlands</li><li>• verkoopgegevens</li></ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	Maakt gebruik van informatie over de omzet om de prestaties van de afdeling te volgen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li><li>• Structuur aanbrengen</li></ul>	Stelt nauwkeurige en volledige (financiële) rapportages op basis van informatie over de omzet en de informatie afkomstig uit werkoverleggen op en zorgt voor een logische opbouw van de rapportage, zodat informatie wordt vastgelegd en het management via de rapportage geïnformeerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Proactief informeren</li></ul>	Bespreekt de financiële situatie en relevante informatie afkomstig uit werkoverleggen met het management en adviseert het management over te nemen beslissingen, zodat het management keuzes kan maken en besluiten kan nemen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>



### **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 stuurgroep leden 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 onderdelen van de kwalificatieprofielen die in het in 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 commissie Horeca, Instellingskeuken en Contractcatering (HIC).

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 HIC, bestaande uit vier vertegenwoordigers vanuit werkgeversorganisaties (Koninklijk Horeca Nederland, Actiz en Stichting Opleidingen Contractcatering), drie vertegenwoordigers vanuit werknemersorganisaties (FNV Horecabond en CFO/ABVAKABO) en vijf vertegenwoordigers vanuit het onderwijs (MBO Raad en Paepn).

In 2007 is onderhoud gepleegd aan dit kwalificatiedossier. Het ging hierbij om een kwalitatieve verbeterslag 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 HIC namen deel aan de werkgroep of stuurden een afvaardiging vanuit de achterban. De aangewezen contactpersonen zijn verantwoordelijk gesteld voor de achterbanraadpleging.

Tevens is het kwalificatiedossier (versie 2008-2009) wederom beoordeeld en besproken in de paritaire commissie HIC, waarna een advies tot vaststelling is uitgebracht aan het bestuur van Kenwerk.

Tot slot is het kwalificatiedossier (versie 2009-2010) besproken in de paritaire commissie HIC, 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 deelnemen aan de paritaire commissie vergaderingen.

#### Betrokkenheid vanuit het hbo

Kenwerk houdt zich bezig met het optimaliseren van de programmatische aansluiting mbo-hbo en het aantrekkelijker maken van doorleren voor mbo-gediplomeerden.

In dat kader is Kenwerk betrokken bij de realisering en positionering van de Associate degree (Ad) binnen de beroepskolom. Het streven is gericht op de verankering van de Ad in het hbo door de hogescholen maximaal te ondersteunen bij de verzorging van de Ad-pilots. De Ad is vooral interessant voor mbo'ers die na het behalen van hun diploma opzien tegen een nieuwe vierjarige opleiding en met de Ad de mogelijkheid hebben in twee jaar een arbeidsmarktrelevant diploma te behalen en voor het opscholen van zittende werknemers.

Aan de NHTV internationale hogeschool Breda is in het studiejaar 2006-2007 een Ad-programma 'Functiegericht toerisme en recreatie' gestart als onderdeel van de functiegerichte bachelor toerisme en recreatie. Daarnaast heeft de Christelijke Hogeschool Nederland (CHN) met behulp van Kenwerk een aanvraag ingediend bij het ministerie van OCW om in het studiejaar 2007-2008 te starten met het Ad-programma 'Hoger Hotelonderwijs'. Bij deze aanvraag is een beroeps(competentie)profiel, namelijk 'Manager horecabedrijf', als onderbouwing voor het Ad-programma ingediend. Met name de werkgevers in de horecabranche, vertegenwoordigd door Koninklijk Horeca Nederland, hebben aangegeven dat dit profiel behalve voor de mbo-kwalificatie 'Manager/ondernemer horeca' ook goed aansluit bij het Ad-programma. Uiteraard kan de Ondernemer horeca/bakkerij ook doorstromen naar het bachelorprogramma.

De Haagse Hogeschool heeft een Ad-programma ontwikkeld voor de facilitaire dienstverlening, namelijk Facility Management. Ook in de bakkerijsector is een Ad-programma ontwikkeld: 'Small Business & Retail Management' en wordt aangeboden door Saxion Hogescholen.

## 2.2 Verwantschap

Het kwalificatiedossier Kok is gebaseerd op de volgende beroepscompetentieprofielen:

- Kok;
- Instellingskok;
- Chef kok.

Het kwalificatiedossier is gebaseerd op drie verwante beroepscompetentieprofielen. Om de verwantschap tussen de beroepscompetentieprofielen te bepalen zijn de kerntaken met elkaar vergeleken. De kerntaken vertonen een dusdanige overlap dat besloten is de betreffende drie beroepscompetentieprofielen als uitgangspunt te hanteren voor het kwalificatiedossier Kok. Er is geen verwantschap geconstateerd met andere kwalificatiedossiers.

## 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 de onderliggende beroepscompetentieprofielen verwerkt zouden moeten worden in het kwalificatiedossier.

De onderdelen van de beroepscompetentieprofielen zijn beoordeeld op relevantie en geldigheid voor de beginnende beroepsbeoefenaar. Verschillen tussen een vakvolwassen en een beginnende beroepsbeoefenaar hebben in de eerste plaats betrekking op de mate van ervaring. Veel handelingen en resultaten komen wel overeen, maar door ervaring zal een vakvolwassene deze handelingen effectiever en efficiënter uitvoeren. Dit komt tot uitdrukking in de prestatie-indicatoren in deel C.

Bij de vertaling van het kwalificatiedossier (versie 2005-2006) naar de versie (2006-2007) in het vernieuwde format zijn de kerntaken gecomprimeerd tot een beperkt aantal kerntaken en zijn de kerntaken beschreven in termen van werkprocessen. De competenties en componenten gaven informatie voor het formuleren van de prestatie-indicatoren

Bij de migratie van de leidinggevende kerntaken van de Leidinggevende keuken naar het vernieuwde format, is gebruik gemaakt van de werkprocessen uit het referentiemodel ondernemen, managen en leiding geven (oktober 2006). Om de herkenbaarheid van deze werkprocessen te borgen voor de branche zijn deze werkprocessen waar nodig aangepast.

### *Taalniveau*

Omdat het Coördinatiepunt aangeeft dat het niet meer mogelijk is om binnen B1 en B2 een differentiatie te maken, is er gekozen om waar in vorige versies van het kwalificatiedossier gesproken werd over B1.1 en B2.1, de niveaus aan te passen naar B1 en B2.

In deel B hoofdstuk 4 van dit kwalificatiedossier wordt de tweede moderne vreemde taal voor de Kok, Zelfstandig werkend kok en Instellingskok als facultatief aangegeven. Het ROC is vrij in de keuze om een tweede moderne vreemde taal aan te bieden en is tevens vrij in de keuze welke tweede moderne vreemde taal zij aanbieden.

## 2.4 Discussiepunten

- Menu-engineering: zowel in de werkgroepen als in de vergadering van paritaire commissie HIC is aan de orde gesteld of het uitvoeren van menu-engineering en opstellen van een menuplan ook op niveau 3 thuishoort. In de beroepscompetentieprofielen (bcp's) zijn hier onvoldoende aanwijzingen voor gegeven. In oktober 2008 is het aangepaste beroepscompetentieprofiel (bcp) Instellingskok gelegitimeerd. Het aangepaste bcp Kok is in november 2008 gelegitimeerd. Op basis van deze bijgestelde bcp's zal 2009 worden onderzocht of deze activiteiten behoren tot de Zelfstandig werken kok en de Instellingskok.

- Sociale hygiëne: In de vergadering van de paritaire commissie HIC kwam aan de orde het opnemen van het onderdeel 'Sociale hygiëne' als wettelijke of branchevereisten. Uit onderzoek blijkt dat de Leidinggevende Keuken niet hoeft te beschikken over "Sociale Hygiëne".

- Moderne vreemde talen en Nederlands: 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. Wel heeft de paritaire commissie aangegeven dat het niveau voor de beheersing van de Nederlandse taal voor de categorie luisteren en lezen te hoog is voor de uitstroom Zelfstandig werkend kok en Instellingskok. Om deze reden zijn deze categorieën teruggebracht naar niveau B2.

De adviezen voor het opnemen van reken- en wiskundeniveaus, opgesteld door werkgroepen waarbij vertegenwoordigers van onderwijs en bedrijfsleven betrokken zijn geweest, is voorgelegd aan de Paritaire Commissie HIC. De Paritaire Commissie heeft dit advies besproken en deels overgenomen. Op een aantal punten heeft de Paritaire Commissie geadviseerd een ander niveau op te nemen. De reken- en wiskundeniveaus zijn verwerkt in deel B en in de vak kennis en vaardigheden in deel C van het kwalificatiedossier. In 2009 zullen de niveaus voor rekenen en wiskunde, op basis van eerder genoemde onderzoeksresultaten, opnieuw bekeken en waar nodig bijgesteld worden.

## 2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie		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.

### Toelichting

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. Tevens is het niveau voor de beheersing van de Nederlandse taal voor de uitstroom Zelfstandigwerkend kok en Instellingskok aangepast. Daarnaast zijn de vakkennis en vaardigheden per werkproces in plaats van per competentie beschreven.

Tot slot zijn er enkele werkprocessen toegevoegd aan de uitstromen Zelfstandig werkend kok en Instellingskok op advies van de paritaire commissie HIC. Deze werkprocessen hebben betrekking op het begeleiden van leerlingen op uitvoerend niveau.



### 3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

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

- de termijn waarop het kwalificatiedossier opnieuw bekeken wordt;
- de items die bij het onderhoud van het kwalificatiedossier 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
<b>Kwaliteitszorg*</b>	Opzetten van een kwaliteitszorgsysteem t.b.v. het monitoren en onderhouden van kwalificatiedossiers.	Team Arbeidsmarkt en Beroepsontwikkeling Kenwerk	2009-2010
<b>Onderhoud aan kwalificatiedossier</b>	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
<b>Taal- en rekenniveaus</b>	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

\* *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 en 2010 zal Kenwerk het kwaliteitszorgsysteem kwalificatiedossiers verder 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.