



kenwerk

## Landelijke Kwalificaties MBO

# Assistent bakker

Crebonummer:	90640
Sector:	Economie en handel
Branche:	Biscuit-, koek- en banketfabrieken, Broodfabrieken, Detailh. brood en banket
Cohort:	Cohort 2010 - 2011

## Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	3
<b>Deel A: Beeld van de beroepengroep</b>	4
<b>Deel B: De kwalificaties</b>	7
1 Inleiding	7
2 Algemene informatie	7
2.1 Colofon	7
2.2 Formele vereisten	8
2.3 Typering Beroepengroep	9
2.4 Loopbaanperspectief	10
2.5 Trends en innovaties	11
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	12
4 Beschrijving van de uitstromen	13
4.1 Assistent bakker	14
5 Beschrijving van de kerntaken	15
5.1 Kerntaak 1: Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit	15
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	17
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit	18
<b>Deel C: Uitwerking van de kwalificaties</b>	20
1 Inleiding	20
2 Uitstromen	20
2.1 Assistent bakker	21
3 Certificeerbare eenheden	32
<b>Deel D: Verantwoording</b>	33
1 Inleiding	33
2 Proces- en inhoudsinformatie	34
2.1 Betrokkenen	34
2.2 Verwantschap	35
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	36
2.4 Discussiepunten	38
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	39
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	40

## Inleiding

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

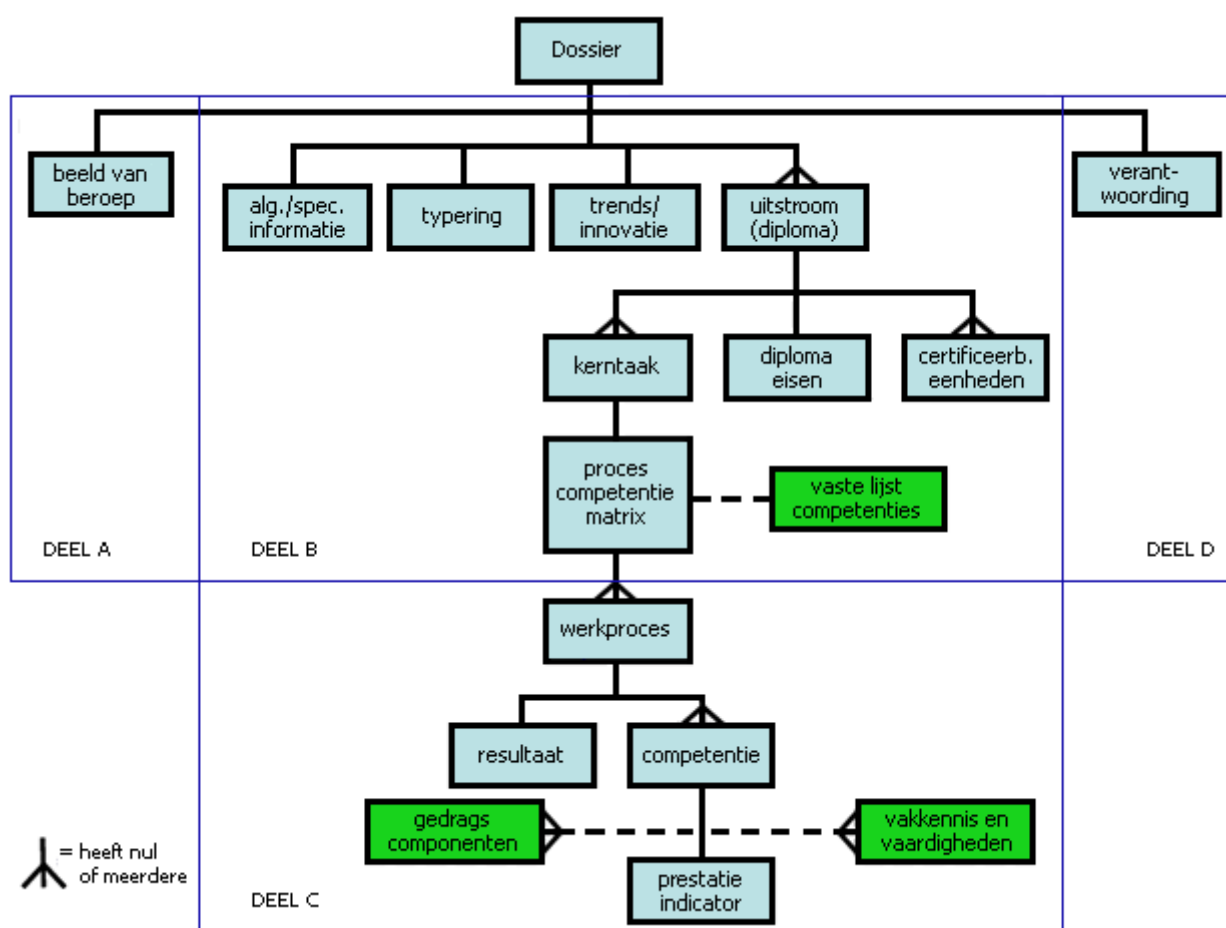
In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

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

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

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

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



## Deel A: Beeld van de beroepengroep

### Waar werk je als Assistent bakker?

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

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

### Wat voor werk doe je als Assistent bakker

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

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

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

### Waar ben je goed in als Assistent bakker

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



*De Assistent bakker aan het werk*

### HTVF-kwalificatiedossiers

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

NIVEAU 1	Assistent bakker Niveau 1 (90640)		Horeca assistent Niveau 1 (90680)		Arbeidsmarkt Gekwalificeerd assistent Niveau 1 (90440)			
	Brood en Banket	Medewerker bediening / café-bar	Kok	Leisure & hospitality	Aqua & leisure	Watersport- industrie	Facilitaire dienstverlener	Fastservice
NIVEAU 2	Niveau 2 (94220) • Brood- en banketbakker (94221) • Banketbakker (94222)	Niveau 2 (94140) • Gastheer/- vrouw (94140)	Niveau 2 (90760) • Kok (90760)	Niveau 2 (94110) • Leisure & hospitality assistent (94110)	Niveau 2 (94080) • Aqua & leisure assistent (94080)	Niveau 2 (94960) • Medewerker watersportindu- strie (94960)	Niveau 2 (94170) • Facilitair medewerker (94170)	Niveau 2 (94190) • Medewerker fastservice (94190)
NIVEAU 3	Niveau 3 (94230) • Allround broodbakker (94231) • Allround banketbakker (94232) • Allround brood- en banketbakker (94233)	Niveau 3 (94150) • Bartender (94151) • Zelfstandig werkend gastheer/- vrouw (94153)	Niveau 3 (94950) • Installatiekok (94951) • Zelfstandig werkend kok (94952)	Niveau 3 (94120) • Leisure & hospitality host (94120)	Niveau 3 (93240) • Aqua & leisure host (93240)	Niveau 3 (94970) • Allround medewerker watersportindu- strie (94970)	Reizen Niveau 3 (94090) • Verkoop reizen (94090)	Niveau 3 (94200) • 1e Medewerker fastservice (94200)
NIVEAU 4	Niveau 4 (94240) • Patisier (94241) • Leidinggevende ambachtelijke bakkerij (94242)	Ondernemer horeca/ bakkerij Niveau 4 (90300) • Manager/ondernemer café/bar (90301) • Manager/ondernemer fastservice (90302) • Manager/ondernemer horeca (90303) • Ondernemer bakkerij (90304)	Niveau 4 (93360) • Leidinggevende keuken (93360)	Niveau 4 (94130) • Leisure & hospitality executive (94130)	Niveau 4 (93330) • Aqua & leisure executive (93330)	Niveau 4 (94980) • Meewerkand voorman watersportindu- strie (94980)	Niveau 4 (94180) • Facilitair leidinggevende (94180)	Niveau 4 (94210) • Bedrijfsleider fastservice (94210)



## Deel B: De kwalificaties

### 1. Inleiding

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

- *Assistent bakker*

### 2. Algemene informatie

#### 2.1 Colofon

Onder regie van	Kenwerk
Ontwikkeld door	Team Arbeidsmarkt en beroepsontwikkeling
Verantwoording	Vastgesteld door: Bestuur Kenwerk op advies van de Paritaire Commissie Bakkerij Op: 09-12-2009 Te: Zoetermeer

## 2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Assistent bakker - 1
In- en doorstroomrechten	<p>Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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	Nee
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen	<p>Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt zullen de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing zijn. Op dat moment vervallen de generieke eisen aan Nederlandse taal zoals geformuleerd volgens het raamwerk Nederlands en opgenomen in het brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap.</p> <p>De toewijzing van referentieniveaus aan mbo-opleidingen is als volgt: het referentieniveau 2F is van toepassing voor kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3, het referentieniveau 3F is van toepassing voor kwalificaties van niveau 4.</p>
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>De volgende BCP's vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bcp Assistent bakker (24-11-2003)</li> </ul>



## 2.3 Typering beroepengroep

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

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

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

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

## **2.4 Loopbaanperspectief**

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

## 2.5 Trends en innovaties

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

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	<p>In de bakkerijsector is sprake van toenemende professionalisering en automatisering wat leidt tot schaalvergroting. Een steeds vaker voorkomend beeld zijn ambachtelijke bedrijven met een centrale productie (NBC, 2009).</p> <p>Daarnaast zijn er grote veranderingen op het gebied van ingrediënten, etiketteregels, Europese regelgeving op productniveau en kennis en kunde van de bakker. Hierdoor heerst veel onduidelijkheid binnen de branche.</p> <p>De arbeidsmarktperspectieven voor mbo bakkerij-gediplomeerden variëren van matig tot voldoende. Voor de kwalificatie Assistent bakker zijn de arbeidsmarktperspectieven matig in de regio's zuidoost en middenwest. De vooruitzichten op leerplaatsen voor deze kwalificatie worden als goed beoordeeld.</p> <p>Meer informatie over 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 2009-2010 is vanaf januari 2010 te downloaden via <a href="http://www.kenwerk.nl">www.kenwerk.nl</a>. Eerdere publicaties zijn hier ook beschikbaar.</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>Er zal op korte termijn geen wetgeving komen die rechtstreeks van invloed zal zijn op de producten, wel op de werkwijze van een Assistent bakker. Met name de hygiëne-, de milieu- en de arboregelgeving kunnen daar grote invloed op gaan uitoefenen. Ook de etiketterings- en aanduidingsvoorschriften zullen de werkzaamheden van de Assistent bakker gaan beïnvloeden. Hierdoor zal de Assistent bakker andere regels en voorschriften moeten naleven.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>De marktontwikkelingen van de afgelopen vijf jaar zullen doorzetten in de brood- en banketbakkerij, zij het in minder hoge snelheid. Marktontwikkelingen die van invloed zijn op het beroep van Assistent bakker, zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consumenten willen meer 'direct-klaarproducten', zoals belegde broodjes, snacks, voorgebakken producten om thuis af te bakken en dergelijke.</li> <li>• Consumenten kiezen voor one-stop-shopping, maar er is een ontwikkeling waarin consumenten voor onderscheidende kwaliteitsproducten wel apart naar de bakker gaan.</li> <li>• Consumenten stellen hogere eisen aan het assortiment (meer variatie) en de uitstraling van de producten en de winkel. Consumenten willen ook meer afwisseling.</li> </ul> <p>Er zijn al veel technologische ontwikkelingen uitgewerkt en beproefd, zoals de remrijkskasten, de computeraangestuurde recepturen en afmeetmachines en computergestuurde ovens. De grote bakkerijen gaan steeds meer automatiseren en met lopende banden werken. De technologische ontwikkelingen hebben invloed op de werkzaamheden van de Assistent bakker, maar zijn daarbij sterk afhankelijk van het soort bedrijf. In sommige bedrijven zullen steeds minder handelingen nog handmatig moeten worden uitgevoerd. Ook zal in sommige bedrijven de hoeveelheid taken waarop een Assistent bakker ingezet kan worden, steeds kleiner worden en zal de Assistent bakker dezelfde taken langere tijd achter elkaar moeten uitvoeren.</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: Assistent bakker

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

## 4. Beschrijving van de uitstromen

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

De uitstromen welk deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Assistent bakker*

## 4.1 Assistent bakker

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De Assistent bakker is werkzaam in een bakkerij. Hij voert zijn werkzaamheden uit in de ruimte achter de winkel.
Typerende beroepshouding	De Assistent bakker werkt nauwkeurig en systematisch. Hij is collegiaal, werkt gedisciplineerd en gedreven. Hij aanvaardt leiding en verricht werkzaamheden volgens (hygiëne)voorschriften en aanwijzingen.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 1
Rol en verantwoordelijkheden	De Assistent bakker maakt deel uit van een team. Hij ondersteunt degene in wiens opdracht hij werkzaamheden verricht. De Assistent bakker vervult dus een assisterende rol. Hij draagt verantwoordelijkheid voor de werkzaamheden die hij zelf uitvoert. Zijn opdrachtgever is echter uiteindelijk verantwoordelijk voor het productieproces en de resultaten daarvan.
Complexiteit	De werkzaamheden van de Assistent bakker verlopen meestal routinematig en volgens standaardprocedures. De Assistent bakker verricht zijn werkzaamheden steeds volgens dezelfde processtappen, zij het met andere aanvullende materialen, middelen en grondstoffen. Hij volgt daarbij de aanwijzingen op van zijn begeleider, die ook toezicht houdt op de uitvoering. Hierbij is het van belang dat de Assistent bakker goed kan luisteren en kan omgaan met kritiek. Hij overlegt bij problemen met de begeleider. De Assistent bakker heeft tijdens zijn werkzaamheden te maken met voorschriften in het bedrijf op het gebied van hygiëne, veiligheid en milieuzorg.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt, zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing.</p> <p>Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F.</p> <p>De voor het beroep benodigde taal- en rekenvaardigheden zijn weergegeven in deel C van dit dossier. In deel D zijn de beheersingsniveaus in tabelvorm opgenomen en zijn de beroepsgerichte niveau-eisen verantwoord.</p>

## 5. Beschrijving van de kerntaken

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

### 5.1 Kerntaak 1: Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit

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

van een werkverdeling onder de Assistent bakker en de ervaren collega's.	
--------------------------------------------------------------------------	--



## 6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

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

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

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten 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																											
1.1	Verzamelt bakkerijgereedschappen, -materialen en -producten																										
1.2	Bereidt bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten voor																										
1.3	Verwerkt degen, beslagen (tussen)producten en vullingen																										
1.4	Bewerkt brood- en banketproducten																										
1.5	Verpakt en presenteert brood- en banketproducten																										
1.6	Maakt de werkruimten, gereedschappen en machines schoon																										

## **Deel C: Uitwerking van de kwalificaties**

### **1. Inleiding**

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

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

### **2. Uitstromen**

#### **Detaillering proces-competentie-matrices**

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

## 2.1 Assistent bakker

### Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit

#### Proces-competentie-matrix Assistent bakker

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

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		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	Omgaan met tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.6	Maakt de werkruimten, gereedschappen en machines schoon					X							X								X						

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Assistent bakker**

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

## Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit

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

<b>Omschrijving</b>	De Assistent bakker bereidt op aanwijzing van de leidinggevende en/of begeleider en met in achtneming van de relevante voorschriften en richtlijnen de benodigde bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten voor de productie voor, door bijvoorbeeld bakblikken in te vetten en ingrediënten te conditioneren. Hij roept de hulp in van collega's en helpt hen waar nodig. Hij herkent duidelijke afwijkingen in de (tussen)producten en geeft deze door aan zijn leidinggevende en/of begeleider.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten zijn tijdig voorbereid voor de productie en voldoen aan de geldende kwaliteitsnormen. Duidelijke afwijkingen in de (tussen)producten zijn gesignaleerd en doorgegeven aan de leidinggevende en/of begeleider. Er is geen tijd en energie verspild en er is geen schade ontstaan aan materialen en middelen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>Aanpassen aan de groep</li> </ul>	Roept tijdig hulp in van collega's en helpt collega's zonodig zodat bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten op tijd zijn voorbereid voor de productie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* K: = Kennis van</li> <li>* V: = Vaardig in</li> <li>K: bakkerijgereedschappen en materialen (soorten, typen, functie, gebruik, onderhoud, risico's en te treffen veiligheidsmaatregelen)</li> <li>K: procedures en technieken voor voorbereidende werkzaamheden;</li> <li>K: veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit.</li> <li>K: zanddeeg, gist, taart, gebak, beslag, soezen en korstdeeg (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze);</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Bereidt de benodigde bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten voor de productie voor door gebruik te maken van product- en materialenkennis en de van toepassing zijnde technieken, zodat de gereedschappen, materialen en brood- en banketproducten voldoen aan de geldende kwaliteitsnormen.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Gebruikt de materialen en middelen op effectieve wijze om gereedschappen, materialen en brood- en banketproducten voor te bereiden en gaat bewust om met materialen, middelen, tijd en energie door bijvoorbeeld de materialen en middelen na gebruik schoon, veilig en netjes op te ruimen, zodat er geen tijd en energie verspild wordt en er geen schade ontstaat.	
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 en in het tempo dat nodig is zodat brood- en banketproducten op tijd zijn voorbereid voor de productie, waarbij hij duidelijke afwijkingen in de (tussen)producten herkent en doorgeeft aan de leidinggevende en/of begeleider zodat de brood- en banketproducten voldoen aan de geldende kwaliteitsnormen.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Bereidt de benodigde bakkerijgereedschappen, materialen en brood- en banketproducten voor volgens de aanwijzingen van de leidinggevende en/of begeleider en neemt hierbij de interne procedures van het bedrijf, de veiligheidsvoorschriften en de	

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

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	wettelijke richtlijnen die betrekking hebben op het werken in de bakkerij, in acht.	<ul style="list-style-type: none"><li>• V: het toepassen van bakkerijgereedschappen en materialen</li><li>• V: mondelinge en schriftelijke communicatie: Nederlands;</li><li>• V: rekenen</li><li>• V: sociale vaardigheden;</li></ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<b>Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit</b>			
<b>1.3 werkproces: Verwerkt degen, beslagen (tussen)producten en vullingen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Assistent bakker verwerkt degen, beslagen, (tussen)producten en vullingen door deze te bewerken. Hij maakt tijdens het rijs- en bakproces gebruik van bakkerijgereedschappen en -apparatuur en controleert de voortgang van deze processen op vastgestelde kwaliteitsnormen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Degen, beslagen, (tussen)producten en vullingen zijn tijdig verwerkt en voldoen aan de vastgestelde kwaliteitsnormen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Gebruikt bij het verwerken van degen, beslagen, (tussen)producten en vullingen de benodigde materialen en middelen op effectieve en efficiënte wijze en gaat hier verantwoord mee om.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* K: = Kennis van</li> <li>* V: = Vaardig in</li> <li>K: bakkerijgereedschappen en materialen (soorten, typen, functie, gebruik, onderhoud, risico's en te treffen veiligheidsmaatregelen)</li> <li>K: procedures en technieken voor het verwerken van degen, beslagen (tussen)producten en vullingen;</li> <li>K: rijs- en bakprocessen van zanddeeg, gist, taart, gebak, beslag, soezen en korstdeeg en vaardigheden om hiermee om te kunnen gaan;</li> <li>K: veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit.</li> <li>V: het toepassen van kwaliteitsnormen;</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Systematisch werken</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Richt zich op het leveren van degen, beslagen, (tussen)producten en vullingen van hoge kwaliteit en werkt daarbij in het tempo dat nodig is en op een ordelijke en systematische manier om de werkzaamheden binnen de vooraf gestelde tijd af te kunnen maken.	
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 zich aan de voorgeschreven procedures, volgt veiligheidsvoorschriften op en past de wettelijke richtlijnen toe bij het verwerken van degen, beslagen, (tussen)producten en vullingen.	

<b>Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de bakkerij uit</b>			
<b>1.3 werkproces: Verwerkt degen, beslagen (tussen)producten en vullingen</b>			
			<ul style="list-style-type: none"><li>• V: het toepassen van voorschriften en richtlijnen.</li><li>• V: rekenen</li></ul>

			<ul style="list-style-type: none"><li>• V: het toepassen van voorschriften en richtlijnen.</li><li>• V: rekenen</li></ul>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

<b>Omschrijving</b>	De Assistent bakker verzamelt de af te werken brood- en banketproducten, zodat hij deze kan bewerken. Hij vult de brood- en banketproducten, werkt deze af en decoreert deze indien nodig op aanwijzingen van de leidinggevende en/of begeleider en met in achtneming van de relevante voorschriften en richtlijnen. Hij verwerkt aanvullende ingrediënten op en in de brood- en banketproducten. Hij herkent duidelijke afwijkingen in de (tussen)producten en geeft deze door aan zijn leidinggevende en/of begeleider. Hij roept de hulp in van collega's en helpt hen waar nodig. Hij zet afgewerkte brood- en banketproducten op een plaat weg.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Brood- en banketproducten zijn aantrekkelijk bewerkt en afgewerkt en voldoen aan de geldende kwaliteitsnormen. Duidelijke afwijkingen in de (tussen)producten zijn gesignaleerd en doorgegeven aan zijn leidinggevende en/of begeleider. Brood- en banketproducten staan tijdig klaar voor het rijzen of bakken. Er is geen tijd en energie verspild en er is geen schade ontstaan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Anderen raadplegen en betrekken</li><li>Aanpassen aan de groep</li></ul>	Roept tijdig hulp in van collega's en helpt collega's zonodig zodat brood- en banketproducten op tijd klaar staan voor het rijzen of bakken.	<ul style="list-style-type: none"><li>* K: = Kennis van</li><li>* V: = Vaardig in</li><li>K: bakkerijgereedschappen en materialen (soorten, typen, functie, gebruik, onderhoud, risico's en te treffen veiligheidsmaatregelen)</li><li>K: veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit.</li><li>K: zanddeeg, gist, taart, gebak, beslag, soezen en korstdeeg (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze);</li><li>V: het toepassen van bakkerijgereedschappen en materialen</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li></ul>	Werkt snel en precies met zijn handen zodat aantrekkelijk afgewerkte brood- en banketproducten worden opgeleverd.	
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 materialen en middelen, gebruikt deze materialen en middelen op effectieve wijze om brood- en banketproducten te bewerken en af te werken en gaat bewust om met materialen, middelen, tijd en energie door bijvoorbeeld de materialen en middelen na gebruik schoon, veilig en netjes op te ruimen, zodat er geen tijd en energie verspild wordt en er geen schade ontstaat.	
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 en in het tempo dat nodig is zodat brood- en banketproducten op tijd klaarstaan voor het rijzen of bakken, waarbij hij duidelijke afwijkingen in de (tussen)producten herkent en doorgeeft aan de leidinggevende en/of begeleider zodat de brood- en banketproducten voldoen aan de geldende kwaliteitsnormen.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Instructies opvolgen</li><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	Bewerkt de brood- en banketproducten volgens de aanwijzingen van de leidinggevende en/of begeleider en neemt hierbij de interne procedures van het bedrijf, de veiligheidsvoorschriften die betrekking hebben op het werken in de bakkerij en de wettelijke richtlijnen in acht.	

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

			<ul style="list-style-type: none"><li>• V: modelleren, snijden en vullen</li><li>• V: mondelinge en schriftelijke communicatie: Nederlands;</li><li>• V: procedures en technieken voor het modelleren, snijden en vullen;</li><li>• V: sociale vaardigheden;</li></ul>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

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

<b>Omschrijving</b>	De Assistent bakker leest het schoonmaakrooster en verzamelt de benodigde schoonmaakmiddelen. Hij maakt de werkruimten, gereedschappen en machines schoon volgens het bedrijfsschoonmaakplan, op aanwijzingen van de leidinggevende en/of begeleider en met in achtneming van de relevante voorschriften en richtlijnen. Hij roept de hulp in van collega's en helpt hen waar nodig. Na het schoonmaken vult hij de controlelijsten uit het bedrijfsschoonmaakplan in.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De werkruimten, gereedschappen en machines zijn schoongemaakt. De controlelijsten uit het bedrijfsschoonmaakplan zijn ingevuld, zodat gecontroleerd kan worden wanneer en wat er is schoongemaakt in de bakkerij. Er is geen schade ontstaan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Anderen raadplegen en betrekken</li><li>Aanpassen aan de groep</li></ul>	Roept tijdig hulp in van collega's en helpt collega's zonodig, zodat werkruimten, gereedschappen en machines schoongemaakt worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>* K: = Kennis van</li><li>* V: = Vaardig in</li><li>K: het bedrijfsschoonmaakplan.</li><li>K: procedures en technieken voor het verwijderen van afval en het veilig schoon-maken van bakkerij-apparatuur en -machines;</li><li>K: schoonmaakmiddelen en -materialen (eigenschappen en toepassingen) en vaardigheden om deze toe te passen;</li><li>K: veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit.</li><li>V: mondelinge en schriftelijke communicatie: Nederlands;</li><li>V: sociale vaardigheden;</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 schoonmaakmaterialen en -middelen, gebruikt deze materialen en middelen op effectieve wijze voor het schoonmaken en gaat hier zorgvuldig en netjes mee om zodat er geen schade ontstaat.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Instructies opvolgen</li><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	Maakt de werkruimten, gereedschappen en machines van de bakkerij schoon volgens de aanwijzingen van de leidinggevende en/of begeleider en neemt hierbij het bedrijfsschoonmaakplan, de veiligheidsvoorschriften en de wettelijke richtlijnen die betrekking hebben op het werken in de bakkerij in acht en vult vervolgens de controlelijsten uit het bedrijfsschoonmaakplan zodanig in dat gecontroleerd kan worden wanneer en wat er is schoongemaakt in de bakkerij.	

### **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 team Arbeidsmarkt en Beroepsontwikkeling van Kenniscentrum Kenwerk, in samenwerking met vertegenwoordigers uit het bedrijfsleven en het beroepsonderwijs.

De leden van de paritaire commissie Bakkerij (pc Bakkerij) van Kenniscentrum Kenwerk zijn bij het ontwikkelproces van het kwalificatiedossier betrokken. Daarnaast zijn ook door hen aangewezen werkgroepleden uit het onderwijs en bedrijfsleven betrokken. Zowel de pc Bakkerij als de werkgroepleden hebben (tussen)producten beoordeeld en becommentarieerd.

De pc Bakkerij van Kenwerk bestaat uit de volgende leden:

Afvaardiging van	Rol
NBOV/NVB	adviserend
FNV Bedrijvenbond	adviserend
CNV Bondgenoten	adviserend
Onderwijsveld via de BTG HTVF	adviserend
Vmbo	toehoorder

## 2.2 Verwantschap

Het kwalificatiedossier Assistent bakker is gebaseerd op de volgende beroepscompetentieprofielen:

- Assistent bakker (juni 2003)

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 beroepscompetentieprofielen als uitgangspunt te hanteren voor het kwalificatiedossier Assistent bakker. Er is geen verwantschap geconstateerd met andere kwalificatiedossiers.

## 2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Het verschil tussen de vakvolwassen en beginnend beroepsbeoefenaar komt in het kwalificatiedossier tot uitdrukking in de beschrijving van de kerntaken, de keuze voor de competenties en de beschrijving van de prestatie-indicatoren. Bij het opstellen van de kerntaken, werkprocessen en competenties zijn alle onderdelen van de onderliggende beroepscompetentieprofielen als uitgangspunt genomen. Er heeft een afzwakking op aspecten als verantwoordelijkheid, bevoegdheid en zelfstandigheid plaatsgevonden.

De onderdelen van de beroepscompetentieprofielen zijn beoordeeld op relevantie en geldigheid voor de beginnend beroepsbeoefenaar. Verschillen tussen een vakvolwassen en een beginnend 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.

### Generieke niveaus Nederlands en rekenen

In deel B van dit kwalificatiedossier zijn generieke niveaus voor Nederlands en rekenen opgenomen, geformuleerd volgens de richtlijnen van de commissie Meijerink. Voor Nederlands en rekenen zijn de beroepsgerichte tabellen verplaatst naar deel D. De tabel(len) voor moderne vreemde talen blijven gehandhaafd in deel B.

Hieronder zijn de beroepsgerichte tabellen voor Nederlands en rekenen opgenomen, volgens CEF.

#### Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	X	X			
A2	X	X	X	X	X
A1	X	X	X	X	X

#### Rekenen/Wiskunde

	Getallen/ hoeveelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevens-verwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				
Y1				

X2				
X1	X			

In de opleiding moet het hoogst geformuleerde niveau worden behaald.

### **Beroepsgerichte taalniveaus**

De taalniveaus zijn voor het cohort 2010-2011 niet aangepast.

### **Servicedocument taal- en rekenniveaus**

In mei 2010 stelt Kenwerk servicedocumenten beschikbaar voor de taal- en rekenniveaus die in dit kwalificatiedossier zijn opgenomen. In deze documenten zijn uitwerkingen van de niveaus en voorbeelden opgenomen, die de implementatie in de onderwijspraktijk moeten ondersteunen.

## **2.4 Discussiepunten**

Het kwalificatiedossier is dit jaar niet besproken, aangezien het volgend jaar zal worden herzien.

## 2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

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

Het kwalificatiedossier is dit jaar vrijwel ongewijzigd gebleven. De wijzigingen die zijn doorgevoerd hebben te maken met het formele kader dat is gewijzigd (zie hieronder).

### Toelichting wijzigingentabel

In dit kwalificatiedossier zijn een aantal zaken aangepast.

### Brondocumenten

·De raamwerken van Meijerink voor Nederlands en rekenen zijn verwerkt in het dossier.

### Algemene aanpassingen

·Paragraaf B2.5 Trends en innovaties is geactualiseerd.

·Het onderdeel kennis en vaardigheden in deel C is anders geformuleerd. Deze onderdelen worden nu omschreven in de vorm van \*K= kennis van/ \*V= vaardig in.

·Deel D is geactualiseerd.

### 3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Eenduidigheid kwaliteitsverbetering	Aanpassing dossier op basis van ervaringen van gebruikers Onderzoek naar klanttevredenheid	Kenwerk in samenwerking met MBO2010, andere kenniscentra en de paritaire commissie	Voor indiening schooljaar 2011-2012
Veranderingen in de beroepsuitoefening	Geactualiseerde of nieuwe beroepscompetentieprofielen verwerken in het dossier	Kenwerk in samenwerking met de paritaire commissie	Vanaf 2010 elke vier jaar, tenzij daar eerder aanleiding toe is
Trends en innovaties	Onderzoek naar trends en innovaties	Kenwerk	Jaarlijks
Algemene brondocumenten	Geactualiseerde of nieuwe brondocumenten verwerken in het dossier	Kenwerk in samenwerking met de paritaire commissie	Zodra brondocumenten beschikbaar zijn
Taal- en rekenniveaus	Niveaus voor taal en rekenen worden geëvalueerd	Kenwerk in samenwerking met de paritaire commissie	Voor indiening schooljaar 2011-2012
Competentiereductie	Het aantal competenties reduceren waar mogelijk	Kenwerk in samenwerking met de paritaire commissie	Voor indiening schooljaar 2011-2012

De ontwikkeling, aanpassing en evaluatie van de kwalificatiedossiers vindt plaats op basis van de kwaliteitscyclus kwalificatiedossiers.