

4.1 Horeca-assistent

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De Horeca-assistent is werkzaam in restaurants, zalencomplexen, cafés, fastservicebedrijven, kiosken en de contract-catering. Hij voert werkzaamheden uit in de keuken, aan de counter, in het café of in de restaurantruimte.																																														
Typerende beroepshouding	De Horeca-assistent is teamgericht en servicegericht. Hij kan zijn eigen werkzaamheden plannen en organiseren en is in staat resultaten van zijn eigen werkzaamheden te corrigeren. Hij aanvaardt leiding en verricht zijn werkzaamheden volgens voorschriften en aanwijzingen.																																														
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 1																																														
Rol en verantwoordelijkheden	De Horeca-assistent maakt deel uit van een team. Hij heeft een assisterende en ondersteunende rol. Hij assisteert en ondersteunt degene in wiens opdracht hij werkzaamheden verricht. De Horeca-assistent werkt onder toezicht en op basis van instructie. Hij draagt verantwoordelijkheid voor opgedragen werk en schakelt hulp in/vraagt raad bij alle wisselende/onverwachte omstandigheden. Zijn direct leidinggevende of vakvolwassen collega is echter uiteindelijk verantwoordelijk voor het proces en de resultaten daarvan. De kennis en vaardigheden die de Horeca-assistent toepast voor de uitoefening van het beroep zijn voornamelijk taakgerichte kennis en vaardigheden.																																														
Complexiteit	De mate van complexiteit van het beroep van Horeca-assistent is laag. De werkzaamheden bestaan voornamelijk uit het toepassen van routinematige en standaardprocedures. De Horeca-assistent moet echter steeds rekening houden met de aanwijzingen die hij van de direct leidinggevende of vakvolwassen collega krijgt. Denk daarbij aan aanwijzingen die te maken hebben met voorschriften 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> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Engels</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreeken</th><th>Schrijven</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B1</td><td></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></td><td>x</td><td>x</td><td></td></tr> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2						C1						B2						B1						A2						A1	x		x	x	
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																																										
C2																																															
C1																																															
B2																																															
B1																																															
A2																																															
A1	x		x	x																																											

2.1 Horeca-assistent

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de horeca uit

Proces-competentie-matrix Horeca-assistent

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de horeca 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	Maakt werkruimtes bedrijfsklaar					X							X							X	X					
1.2	Maakt de mise en place					X						X	X							X	X					
1.3	Bewerkt producten voor de uitgifte					X						X	X							X	X					
1.4	Verzorgt de bestelling voor de bediening/uitgifte					X				X	X		X						X	X	X					
1.5	Rekent de bestelling af									X		X									X					
1.6	Vult de dagvoorraad aan																			X	X					
1.7	Maakt de werkruimtes, 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 Horeca-assistent

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de horeca uit			
1.1 werkproces: Maakt werkruimtes bedrijfsklaar			
Omschrijving	De Horeca-assistent maakt werkruimtes bedrijfsklaar volgens aanwijzingen van collega's of leidinggevende en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht. Hij zet het terras uit en ruimt de caféruimte, de restaurantruimte, de productieruimte of de uitgifteruimte van een fastservicebedrijf of het buffet op en verricht hiervoor lichte schoonmaakwerkzaamheden. Hij controleert de buffetvoorraad van attributen, zoals bestek, servies, glaswerk, servetten, disposables en andere gebruiksartikelen en vult het buffet zo nodig aan. Hij roept tijdig de hulp in van collega's en helpt hen waar nodig.		
Gewenst resultaat	Er is overleg gevoerd met collega's of leidinggevende. De werkruimtes in café, restaurant of fastservicebedrijf zijn schoon voor gebruik en bedrijfsklaar. De buffetvoorraad is op peil gebracht. Het bedrijf kan op tijd worden geopend.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	Overlegt tijdig en regelmatig met collega's of leidinggevende over het bedrijfsklaar maken van de werkruimtes, roept tijdig hulp in van collega's wanneer hij problemen of fouten tegenkomt en helpt zo nodig collega's, zodat werkruimtes bedrijfsklaar worden gemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> * K= kennis van ; V = vaardig in K: (bedrijfs)voorschriften op het gebied van veiligheid, hygiëne, arbeidsomstandigheden, HACCP en milieuzorg K: materialen en middelen voor de buffetvoorraad K: procedures en technieken voor het aanvullen van voorraden K: schoonmaakmiddelen V: mondeling communiceren: Nederlands
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen 	Kiest de benodigde middelen en materialen, gebruikt deze op effectieve wijze voor de uitvoering van lichte schoonmaakwerkzaamheden en controleert tevens de buffetvoorraad zorgvuldig, selecteert de benodigde producten en vult de buffetvoorraad hiermee aan, zodat werkruimtes bedrijfsklaar zijn en buffetvoorraden op peil worden gebracht.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Productiviteitsniveaus halen Systematisch werken 	Werkt ordelijk en systematisch bij het bedrijfsklaar maken van de werkruimtes en werkt in het tempo dat nodig is zodat werkruimtes binnen de gestelde tijd bedrijfsklaar zijn.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	Maakt de werkruimtes bedrijfsklaar volgens instructies en aanwijzingen van collega's of leidinggevende en neemt daarbij de (bedrijfs)voorschriften en wettelijke richtlijnen in acht.	

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de horeca uit

1.2 werkproces: Maakt de mise en place

Omschrijving	De Horeca-assistent maakt de mise en place volgens aanwijzingen van collega's of leidinggevende en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht. Hij verzamelt producten uit de voorraad, die bewerkt en gebruikt moeten worden. Hij voert voorbereidende werkzaamheden uit, zoals het wassen van groente en fruit, het snijden van ingrediënten en het klaarzetten van kant-en-klare gerechtdelen en gebruikt de hiervoor benodigde materialen en middelen. Hij roept tijdig de hulp in van collega's en helpt hen waar nodig. Hij maakt gebruikte materialen en middelen schoon en bergt ze op.		
Gewenst resultaat	Er is overleg gevoerd met collega's of leidinggevende. De producten, materialen en middelen zijn verzameld, voorbereid en klaargezet, zodat verdere bewerking van producten voor de uitgifte kan plaatsvinden. Gebruikte materialen en middelen zijn na gebruik schoongemaakt en opgeruimd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	Overlegt tijdig en regelmatig met collega's of leidinggevende over het bedrijfsklaar maken van de mise en place, roept tijdig hulp in van collega's wanneer hij problemen of fouten tegenkomt en helpt zo nodig collega's, zodat de mise en place op tijd klaarstaat.	<ul style="list-style-type: none"> * K= kennis van ; V = vaardig in K: benodigde machines, apparatuur en gereedschappen K: kwaliteitscriteria van horecaproducten K: procedures en technieken voor het snijden, wassen, schillen en decoreren K: producten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze) K: veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit V: mondeling communiceren: Nederlands
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Gebruikt vakkennis en technieken voor het maken van de mise en place en past deze snel, precies en accuraat toe, zodat verdere bewerking van producten voor de uitgifte mogelijk is.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen 	Kiest de benodigde materialen en middelen op basis van hun gebruiksmogelijkheden, gebruikt deze op effectieve wijze voor het klaarmaken van de mise en place, maakt ze na gebruik schoon en bergt ze veilig en netjes op.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Productiviteitsniveaus halen Systematisch werken Kwaliteitsniveaus halen 	Werkt ordelijk en systematisch bij het klaarmaken van de mise en place, doet er alles aan om het werk, indien mogelijk, in één keer goed en correct uit te voeren en werkt in het tempo dat nodig is, zodat de mise en place op tijd klaar staat en aan de geldende kwaliteitsnormen voldoet en verdere bewerking van producten voor de uitgifte mogelijk is.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Maakt de mise en place volgens instructies en aanwijzingen van collega's of leidinggevende en neemt daarbij de	

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de horeca uit

1.2 werkproces: Maakt de mise en place

	<ul style="list-style-type: none">• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen• Werken conform voorgeschreven procedures	(bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen in acht.	
--	--	--	--

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de horeca uit

1.3 werkproces: Bewerkt producten voor de uitgifte

Omschrijving	De Horeca-assistent bewerkt producten voor de uitgifte, zoals het smeren van broodjes, het persen van fruit, het snijden van producten, het decoreren van desserts en het zetten van koffie, volgens aanwijzingen van collega's of leidinggevende en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht. Hij bakt (half)producten af of warmt deze op en maakt ze vervolgens doorgeefgereed. Hij portioneert bepaalde (deel)gerechten en pakt deze zo nodig in. Hij roept zo nodig de hulp in van collega's en helpt hen waar nodig.		
Gewenst resultaat	Er is overleg gevoerd met collega's of leidinggevende. De producten zijn bewerkt, afgebakken, geportioneerd en/of ingepakt en staan op tijd gereed voor de uitgifte van een bestelling en voldoen aan de eisen van kwaliteit en wet- en regelgeving. Gebruikte materialen en middelen zijn na gebruik schoongemaakt en opgeruimd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	Overlegt tijdig en regelmatig met collega's of leidinggevende over de producten die bewerkt moeten worden, roept tijdig hulp in van collega's wanneer hij problemen of fouten tegenkomt en helpt zo nodig collega's, zodat de producten tijdig worden bewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> * K= kennis van ; V = vaardig in K: kwaliteitscriteria van horecaproducten K: materialen en middelen (soorten en typen, functie, gebruik, onderhoud, risico's en te treffen veiligheidsmaatregelen) K: procedures en technieken voor het bewerken van producten K: producten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze) K: veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Gebruikt de vakkennis en technieken voor het bewerken van producten voor de uitgifte en past deze snel, precies en accuraat toe.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Kiest de benodigde materialen en middelen op basis van hun gebruiksmogelijkheden, zet deze op effectieve wijze in voor het bewerken van producten voor de uitgifte, maakt de materialen en middelen na gebruik schoon en bergt ze veilig en netjes op.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Productiviteitsniveaus halen Systematisch werken Kwaliteitsniveaus halen 	Werkt ordelijk en systematisch en in het tempo dat nodig is, zodat de horecaproducten binnen de gestelde tijd voorbewerkt zijn en aan de geldende kwaliteitsnormen voldoen.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Bewerkt de producten volgens instructies en aanwijzingen van collega's of leidinggevende en neemt daarbij de (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen die betrekking hebben op het bewerken van grondstoffen in acht.	

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de horeca uit			
1.3 werkproces: Bewerkt producten voor de uitgifte			
	<ul style="list-style-type: none">Werken conform voorgeschreven procedures		<ul style="list-style-type: none">V: mondeling communiceren: Nederlands

	<ul style="list-style-type: none">Werken conform voorgeschreven procedures		<ul style="list-style-type: none">V: mondeling communiceren: Nederlands
--	--	--	---

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de horeca uit**1.4 werkproces: Verzorgt de bestelling voor de bediening/uitgifte**

Omschrijving	De Horeca-assistent verzorgt de bestelling voor de bediening/uitgifte, volgens aanwijzingen van collega's of leidinggevende en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht. Hij ontvangt de gasten/klanten. Hij neemt bestellingen op en noteert deze en geeft deze eventueel door aan collega's. Hij maakt de bestellingen van dranken klaar, waarbij hij rekening houdt met de wensen van de gasten/klanten, verzamelt de overige producten van de bestelling en serveert of distribueert deze. Hij roept zo nodig de hulp in van collega's en helpt hen waar nodig.		
Gewenst resultaat	Er is overleg gevoerd met collega's of leidinggevende. De bestelling is opgenomen en genoteerd. De bestellingen van dranken zijn klaargemaakt. De bestelling is geserveerd bij de gasten/klanten. De gasten/klanten voelen zich goed geholpen en zijn tevreden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">AfstemmenAnderen raadplegen en betrekken	Overlegt tijdig en regelmatig met collega's of leidinggevende over de bestelling die verzorgd moet worden, roept tijdig hulp in van collega's wanneer hij problemen of fouten tegenkomt en helpt zo nodig collega's, zodat de bestellingen op tijd worden klaargemaakt.	<ul style="list-style-type: none">* K= kennis van ; V = vaardig inK: horecaproducten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)K: procedures en technieken voor het omgaan met apparatuur en voor het serveren en presenterenK: schriftelijk communiceren: NederlandsK: veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteitV: mondeling communiceren: Nederlands en Engels
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">Duidelijk uitleggen en toelichtenOp de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen	Drukt zich tijdens het contact met de klant duidelijk en beleefd uit en blijft tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden contact met de gasten/klanten houden, zodat de gasten/klanten zich goed geholpen voelen.	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	Noteert de bestelling duidelijk en nauwkeurig, zodat ook voor collega's duidelijk is welke bestelling er klaargemaakt moet worden.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Materialen en middelen doeltreffend gebruikenGeschikte materialen en middelen kiezen	Kiest de benodigde materialen en middelen bij het gereedmaken van diverse dranken, gebruikt de middelen op effectieve wijze en verzamelt daarnaast de andere producten voor de bestellingen en serveert en presenteert de gehele bestelling door effectief gebruik te maken van de bijbehorende middelen.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Productiviteitsniveaus halenSystematisch werkenKwaliteitsniveaus halen	Werkt ordelijk en systematisch en in het tempo dat nodig is, zodat de bestelling voldoet aan de kwaliteitsnormen en tijdig bij de gasten/klanten geserveerd wordt.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">Behoeften en verwachtingen achterhalen	Vraagt de gasten/klanten wat deze willen bestellen en houdt vervolgens bij het klaarmaken van de bestelling rekening met de specifieke wensen en verwachtingen van de gasten/klanten,	

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de horeca uit**1.4 werkproces: Verzorgt de bestelling voor de bediening/uitgifte**

	<ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	zodat de gasten/klanten zich goed geholpen voelen en tevreden zijn.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen• Werken conform voorgeschreven procedures	Verzorgt de bestelling volgens instructies en aanwijzingen van collega's of leidinggevende en neemt daarbij de (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen die betrekking hebben op het bereiden en distribueren van de bestelling in acht.	

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de horeca uit**1.5 werkproces: Rekent de bestelling af**

Omschrijving	De Horeca-assistent rekt de bestellingen af met de gasten/klanten volgens aanwijzingen van collega's of leidinggevende en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht. Hij maakt gebruik van het kassasysteem, slaat op de kassa de juiste codes of bedragen aan en rekt eindbedragen af met verschillende betalingswijzen. Hij neemt afscheid van de gasten/klanten.		
Gewenst resultaat	Instructies en aanwijzingen zijn opgevolgd. De bestelling is afgerekend, waarbij gebruik is gemaakt van het kassasysteem en er is afscheid genomen van de gasten/klanten. De gasten/klanten zijn tevreden en voelen zich goed geholpen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">Duidelijk uitleggen en toelichten	Drukt zich duidelijk en beleefd uit in het contact met de gasten/klanten en het afscheid nemen van de gasten/klanten, zodat de gasten/klanten tevreden zijn en zich goed geholpen voelen.	<ul style="list-style-type: none">* K= kennis van ; V = vaardig inK: kassasystemen en verschillende betalingswijzenK: veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van veiligheid en kwaliteitV: mondeling communiceren: Nederlands en EngelsV: rekenen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Verwerkt bij het afrekenen de betalingen snel en nauwkeurig in de kassa, waarbij hij verschillende betalingswijzen kan hanteren.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Instructies opvolgenWerken overeenkomstig de wettelijke richtlijnenWerken conform voorgeschreven procedures	Rekent de bestelling af volgens instructies en aanwijzingen van collega's of leidinggevende en neemt daarbij de (bedrijfs)voorschriften en wettelijke richtlijnen die betrekking hebben op het afrekenen in acht.	

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de horeca uit**1.6 werkproces: Vult de dagvoorraad aan**

Omschrijving	De Horeca-assistent houdt grijpvoorraden van uitgiftegerede producten voor gasten/klanten tijdens gebruikstijden op peil volgens aanwijzingen van collega's of leidinggevende en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht. Hij verzamelt hiervoor producten uit de voorraad en vult de dagvoorraad van uitgiftestands (of uitgiftebuffetten) bij. Hij houdt uitgiftestands (of uitgiftebuffetten) schoon en ordelijk.		
Gewenst resultaat	Instructies en aanwijzingen zijn opgevolgd. De grijpvoorraden worden op peil gehouden en de uitgiftestands (of uitgiftebuffetten) blijven schoon en netjes.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Productiviteitsniveaus halenSystematisch werkenKwaliteitsniveaus halen	Werkt ordelijk en systematisch en in het tempo dat nodig is, zodat de uitgiftestands (of uitgiftebuffetten) schoon en netjes blijven, de dagvoorraad op peil blijft en collega's geen hinder ervaren van de werkzaamheden.	<ul style="list-style-type: none">* K= kennis van ; V = vaardig inK: horecaproducten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze)K: procedures en technieken voor het aanvullen van voorraden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Instructies opvolgenWerken overeenkomstig de wettelijke richtlijnenWerken conform voorgeschreven procedures	Vult na controle de gesignaleerde tekorten in de dagvoorraad aan volgens instructies en aanwijzingen van collega's of leidinggevende en neemt daarbij de (bedrijfs)voorschriften en wettelijke richtlijnen die betrekking hebben op de wijze waarop diverse producten en grondstoffen dienen te worden bewaard in acht.	<ul style="list-style-type: none">K: veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit

Kerntaak 1 Voert eenvoudige werkzaamheden in de horeca uit			
1.7 werkproces: Maakt de werkruimtes, gereedschappen en machines schoon			
Omschrijving	De Horeca-assistent maakt de werkomgeving, keukenapparatuur en keukenmachines schoon volgens aanwijzingen van collega's of leidinggevende en neemt hierbij relevante voorschriften en richtlijnen in acht. Hij wast handgereedschap en gebruikt keukenmateriaal af. Hij ruimt het buffet en de apparatuur op en maakt deze schoon. Hij zamelt afval in en voert het af. Hij roept zo nodig de hulp in van collega's en helpt hen waar nodig. Na het schoonmaken vult hij de controlelijsten uit het bedrijfsschoonmaakplan in.		
Gewenst resultaat	Er is overleg gevoerd met collega's of leidinggevende. De werkruimtes zijn schoongemaakt. Gebruikte materialen en middelen en machines zijn na gebruik schoongemaakt en opgeruimd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	Overlegt tijdig en regelmatig met collega's of leidinggevende over de schoonmaakwerkzaamheden, roept tijdig hulp in van collega's wanneer hij problemen tegenkomt en helpt zo nodig collega's, zodat de schoonmaakwerkzaamheden op tijd klaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"> * K= kennis van ; V = vaardig in K: het bedrijfsschoonmaakplan K: procedures en technieken voor het verwijderen van afval en het veilig schoonmaken van keukenapparatuur en keukenmachines K: schoonmaakmiddelen en -materialen (eigenschappen en toepassingen) K: veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit V: mondeling communiceren: Nederlands
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Maakt een keuze uit de beschikbare materialen en middelen voor het schoonmaken van werkruimtes, gereedschappen en machines, gebruikt deze materialen en middelen op effectieve en efficiënte wijze en gaat hier zorgvuldig en netjes mee om door de materialen en middelen na gebruik schoon, veilig en netjes op te ruimen.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	Maakt de werkruimtes, gereedschappen en machines schoon volgens de instructies en aanwijzingen van collega's en/of de leidinggevende en neemt hierbij het bedrijfsschoonmaakplan, de veiligheidsvoorschriften en de wettelijke richtlijnen die betrekking hebben op hygiëne in acht.	