

Leerjaar 3

Zelfstandig werkend kok

BPV INFORMATIE



mboRijnland

Schooljaar 2026-2027

Inhoudsopgave

WIJ STELLEN ONS AAN U VOOR.....	3
PERIODERING EN VAKANTIES.....	4
PLANNING LEERJAAR 3.....	5
AANVRAAG PRAKTIJKOVEREENKOMST (POK)	6
AANVRAAGFORMULIER POK	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
STAGEPACT	8
BBL CONTRACTEN	9
VERDELING BPV- UREN	10
BBL.....	10
BOL	10
WANNEER IS DE BPV-PERIODE VOLDOENDE AFGESLOTEN	10
BPV BEGELEIDING VANUIT SCHOOL	11
BEOORDELEN TIJDENS EXAMENS	11
VERSNELLERS.....	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
EXAMENWERK.PRAKTIJKBEOORDELEN.NL	11
WEBAPP PRAKTIJKBEOORDELEN	12
DOORSTROOM VANUIT NIVEAU 2	14
TECHNIEKENLIJSTEN.....	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
BEOORDELINGSOVERZICHT TECHNIEKEN	18
UITWERKINGSDOCUMENT	19
EXAMENS.....	20
REGIO KLANKBORDGROEP ZUID-HOLLAND	21

Wij stellen ons aan u voor.

Beste studenten en praktijkopleiders,

Voor je ligt het BPV Informatieboekje waarin we hebben geprobeerd om alle informatie te bundelen die nodig is voor een succesvolle BPV-periode. Mochten er vragen zijn, kun je ons natuurlijk altijd benaderen.

Onderwijskundig Teamleider Horeca & Bakkerij Gouda & Leiden Marsel Verlaan mverlaan@mborijnland.nl 0882978723			
BPV -contactpersoon Keuken BPV-begeleider Docent Keuken Diana Wezenberg  dwezenberg@mborijnland.nl  0650601602 Secretariaat Klankbordgroep Zuid-Holland		BPV -contactpersoon Bakkerij Docent Bakkerij Guido Olyerhoek  golyerhoek@mborijnland.nl  0882974314	
BPV -contactpersoon Restaurant Docent Gastheer/-vrouw Peter Neervoort  pneervoort@mborijnland.nl  0882979172		BPV -contactpersoon Hotel, FD, Toerisme Docent Hospitality Leo van der Geest  lgeest@mborijnland.nl  0612425656	

Periodering en vakanties

Een jaar is bij ons opgebouwd uit vier periodes. Tijdens deze periode's vinden onze theoretische en praktische activiteiten plaats. Een periode sluiten we af met een toetsweek waarin praktijktoetsen worden afgenomen. Na deze toetsweek volgt een SLC-week. Tijdens deze week plant de Studieloopbaancoach een gesprek in met de student om de studievoortgang te bespreken.

	lesperiode	SLC-week
Periode 1	24 aug – 30 okt	Week 45 (2-6 nov)
Periode 2	9 nov- 22 jan	Week 4 (25 – 29 jan)
Periode 3	1 feb – 9 apr	Week 15 (12-16 apr)
Periode 4	19 apr – 2 jul	Week 27 (5-9 juli)

Vakantieregeling studenten 2026-2027

Vakantie	Data	Locaties
Zomervakantie 2026	13 juli t/m 21 augustus 2026	Alle locaties
Derde Donderdag van September	17 september 2026	Alle locaties
Leids Ontzet*	Valt in 2026 op zaterdag	-
Herfstvakantie	19 oktober 2026 – 23 oktober 2026	Alle locaties
Kerstvakantie	21 december 2026 - 1 januari 2027	Alle locaties
Voorjaarsvakantie	22 februari - 26 februari 2027	Alle locaties
Goede Vrijdag	26 maart 2027	Alle locaties
Tweede Paasdag	29 maart 2027	Alle locaties
Koningsdag**	27 april 2027	Alle locaties
Meivakantie***	26 april – 7 mei 2027	Alle locaties
Bevrijdingsdag	5 mei 2027	Alle locaties
Hemelvaartsdag	6 mei 2027	Alle locaties
Dag na Hemelvaart****	7 mei 2027	Alle locaties
Tweede Pinksterdag	17 mei 2027	Alle locaties
Zomervakantie 2027*****	15 juli t/m 27 augustus 2027	Alle locaties

* *Leids Ontzet valt altijd op 3 oktober. (Indien het op een zondag valt dan verschuiven de vieringsactiviteiten naar de maandag.) De stad Leiden is dan zo goed als niet bereikbaar. Gebruikelijk is, net als voorgaande jaren, dat de studenten van de locaties in Leiden dan vrij zijn. Voor medewerkers is geen sprake van een verplichte vakantiedag. Zij kunnen de werkzaamheden op een andere locatie uitvoeren of thuiswerken..*

** *Indien 27 april valt op een zondag, dan wordt Koningsdag op zaterdag gevierd.*

Planning leerjaar 3 module BPV

De kennis en vaardigheden die in een periodes zijn geleerd worden afgesloten met een theorie- en praktijktoets op school. Op het BPV-bedrijf oefent een student met de technieken die aansluiten op deze praktijktoets. De technieken worden op school uitgewerkt en moeten in het bedrijf worden uitgevoerd waarna de praktijkopleider het geheel beoordeelt.

Acties student				
	<i>Periode 9</i>	<i>Periode 10</i>	<i>Periode 11</i>	<i>Periode 12</i>
Technieken	Module BPV 9 Uitwerken en oefenen	Module BPV 10 Uitwerken en oefenen	Module BPV 11 Uitwerken en oefenen	Geen technieken
Praktijktoets	Moduletoets 9 'ontwikkel 4-gangen menu'	Moduletoets 10 'proefkoken examen menu'	Moduletoets 11 Presenteren examenvoorbereiding	
Examen			Examenvoorbereiding	Examen
Examenwerk	Aanmaken periode	1st -meting invullen	2 ^{de} -meting invullen	3 ^{de} -meting invullen
Algemeen	POK aanvragen en digitaal ondertekenen (met DigiD)			

Acties Praktijkopleider				
	<i>Periode 9</i>	<i>Periode 10</i>	<i>Periode 11</i>	<i>Periode 12</i>
Technieken	Module BPV 9 beoordelen	Module BPV 10 beoordelen	Module BPV 11	Geen technieken
Praktijktoets	Meedenken ontwikkeling 4-gangen menu	Ruimte geven voor proefkoken examen menu	Meedenken presentatie examenvoorbereiding	
Examen			Examenvoorbereiding	
Examenwerk		Meting 1 invullen	Meting 2 invullen	Meting 3 invullen
Algemeen	POK digitaal ondertekenen			Evt beoordelen examen

Praktijkovereenkomst (POK)

Leerbedrijf

Zodra u een student van een MBO aanneemt voor een leerwerkplek of een stage, zal er (naast een arbeidscontract BBL) ook een praktijkovereenkomst (POK) opgemaakt moeten worden.

Hierin spreken wij af dat wij een samenwerking met elkaar aangaan, bedrijf, student en school.

Ook staat erin omschreven hoeveel uur er minimaal gewerkt/stage gelopen moet worden.

Om de POK tot stand te krijgen moeten er een aantal zaken op orde zijn:

- De gegevens van SBB moeten kloppen
- De praktijkopleider moet vermeld staan bij SBB (uniek e-mailadres)
- Er moet een BPV-contactpersoon (meestal ook de tekenbevoegde) vermeld staan bij SBB (uniek e-mailadres).

Met het BPV-aanvraagformulier vraagt de student bij een van de coördinatoren de POK aan.

De BPV-coördinator verwerkt de gegevens.

Studentzaken zal de laatste handelingen uitvoeren en stuurt per mail een link door om te tekenen.

De student tekent met DigiD de overeenkomst. Zodra de student getekend heeft gaat de e-mail automatisch door naar de tekenbevoegde van het leerbedrijf.

Nadat beiden getekend hebben, verschijnt er een getekend exemplaar in de mail. Beiden krijgen twee weken de tijd om te tekenen. Daarna vervalt de link en begint het ondertekeningsproces opnieuw. Als er na twee pogingen niet een volledig getekende POK aanwezig is, vervalt de POK.

LET OP:

Vul onderstaand formulier tijdig in.

Dit formulier moet daarna worden ingeleverd bij de BPV-coördinator van de opleiding. Een POK aanmaken duurt ongeveer 1 week. Zonder getekende POK kan je geen BPV- uren maken in je leerbedrijf.

Aanvraag praktijkovereenkomst

Student

Een praktijkovereenkomst is verplicht voor elke mbo-student die stageloopt.

Deze overeenkomst is een officiële afspraak tussen de student, de school en het leerbedrijf.

Hierin staan de rechten en plichten van alle drie de partijen.

Bijvoorbeeld: wat je gaat leren, hoeveel uren je werkt en hoe je begeleid wordt.

Dit is belangrijk om de stage goed en eerlijk te laten verlopen.

Ook zorgt de overeenkomst ervoor dat de stage meetelt als onderdeel van je opleiding.

Zonder deze ondertekende overeenkomst mag een student eigenlijk niet starten met de stage.

Daarnaast helpt het om duidelijk te maken wie waarvoor verantwoordelijk is als er iets misgaat.

Hoe vraag je een praktijkovereenkomst aan?

1. Zorg voor een definitief akkoord van je stage- of leerbedrijf, ga pas daarna door met de volgende stap.
2. Vul het formulier in via de onderstaande link of QR-code.
3. Heb je al een formulier ingevuld en opgestuurd? Dan willen we je vragen om de link alsnog in te vullen. Op deze manier hebben we alle gegevens direct centraal op één plek staan. Excuses voor dit extra ongemak!

[Inventarisatie stageplekken studenten cohort 2026 - bakkerij en horeca - Formulier invullen](#)



Stagepact

Per 1 januari 2025 is de nieuwe horeca-CAO van kracht geworden, waarin belangrijke wijzigingen zijn doorgevoerd met betrekking tot de stagevergoeding voor BOL-stagiairs. Deze veranderingen hebben directe invloed op de studenten die in de horeca- en facilitaire sector hun praktijkervaring opdoen.

In de nieuwe CAO is een minimum stagevergoeding vastgesteld voor BOL-studenten die een volledige werkweek van 38 uur stage lopen. De vergoeding bedraagt € 400,- bruto per maand en wordt naar rato aangepast bij minder dagen of uren, zoals hieronder weergegeven:

- Eendaagse stageweek: € 80
- Tweedaagse stageweek: € 160
- Driedaagse stageweek: € 240
- Vierdaagse stageweek: € 320
- Vijfdaagse stageweek: € 400

Daarnaast is het belangrijk om te weten dat stagiairs geen financiële lasten mogen ondervinden van hun stage. Extra kosten, zoals voor reiskosten, een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) of het aanschaffen van werkkleding, dienen te worden vergoed. BBL-studenten ontvangen een arbeidsovereenkomst en hebben recht op een vergoeding van deze onkosten, bovenop hun salaris.

De verwachting is dat veel bedrijven al een stagevergoeding aan hun stagiairs uitbetalen, of dit nu verplicht was onder de vorige CAO of vrijwillig voor 1 januari 2024. Het is echter van belang om u op de hoogte te stellen van de nieuwe regels en vergoedingen die vanaf 2025 gelden.

De betrokkenheid van praktijkopleiders is van groot belang voor de ontwikkeling van studenten. Het is dan ook essentieel dat de nieuwe afspraken goed gecommuniceerd worden aan de stagiairs die momenteel werkzaam zijn binnen uw organisatie.

Heeft u vragen of opmerkingen? Neem dan gerust contact met ons op voor meer informatie. Uw bijdrage aan het opleiden van de volgende generatie horecatalenten wordt zeer gewaardeerd.

BBL Contracten

Het leerbedrijf geeft een (schriftelijke) arbeidsovereenkomst aan de student. Het leerbedrijf gebruikt hiervoor een speciale arbeidsovereenkomst voor leerlingen, zoals deze is opgenomen in cao horeca. De schoolinstelling hoeft niets te doen, het gaat hier immers om een arbeidsovereenkomst tussen een werkgever (het leerbedrijf) en een werknemer (de student).

Let op: de arbeidsovereenkomst en de POK (praktijkovereenkomst) zijn aan elkaar gekoppeld. Als één van de twee overeenkomsten wordt beëindigd zal ook de andere overeenkomst automatisch eindigen. Uitzonderingen staan in de cao.

Opzegtermijn: in een jaarcontract mag een opzegtermijn worden opgenomen. Dit is niet verplicht.

Een nul uren contract is voor studenten bij het mboRijnland niet toegestaan: dit staat in de Wet Educatie Beroepsonderwijs artikel 7, waarin staat beschreven dat 60% van de studieduur of meer een praktijkgedeelte moet bevatten. Als je gaat rekenen is dat per opleiding verschillend maar meestal is dan de minimale ondergrens ongeveer 20 uur per week. De arbeidsovereenkomst voor leerlingen moet voor minimaal 20 uur en maximaal 32 uren per week (exclusief de 6 schooluren) zijn. Meer informatie over de verschillende overeenkomsten vindt u in de BPV-informatiegids.

Verdeling BPV- uren

BBL

Alle BBL'ers moeten minimaal 960 uur per jaar werken (dit is gelijk aan 24 uur per week). In het arbeidscontract mag er een andere verdeling staan, dit is immers een overeenkomst tussen werkgever en werknemer. Wel wijzen wij erop dat het binnen de normen van de CAO blijft. Kijk hiervoor op de website van KHN. Voor studenten die in het examenjaar zitten, kan alleen een POK aangemaakt worden t/m 31 juli. Dit i.v.m. diplomeren en uitschrijven van de opleiding. Betaling volgens CAO en staat los van de POK.

BOL

Studenten die BOL-onderwijs volgen zijn vrijgesteld van stage tijdens schoolvakanties.

	BLL uren	Start / einde	BOL uren	Start / einde
Leerjaar 1	960	1 sept. / 31 aug	320	1 okt/ 30 juni
Leerjaar 2	960	1 sept. / 31 aug	560	1 sep/ 30 juni
Leerjaar 2 <i>examenjaar niv.2</i>	960	1 sept. / 31 juli	560	1 sept. / 30 juni
Leerjaar 3 <i>Examenjaar Niv.3</i>	960	1 sept. / 31 juli	560	1 sept. / 30 juni

Wanneer is de BPV-periode afgerond

1. Als de uren zijn gelopen en goedgekeurd door de praktijkopleider in examenwerk.
2. Als de opdrachten zijn uitgewerkt en beoordeeld.
3. Als bij het afsluiten van een ontwikkelperiode 3 metingen zijn gemaakt in examenwerk.
 - Als u een werkproces op gevorderd zet betekent dit dat de student hiervoor klaar is voor zijn examen.

Gevorderd	
Indien de student alle activiteiten in samenhang kan uitvoeren is deze gevorderd. Alle activiteiten dienen minimaal als 'voldoende' te zijn beoordeeld voordat het werkproces als gevorderd kan worden gemarkeerd.	Nee
Kan de student alle activiteiten in samenhang uitvoeren?	

Als één van de onderdelen niet is gedaan dan is de BPV-periode niet afgerond en wordt de BPV-periode verlengd.

BPV begeleiding vanuit school

Ons streven is om drie keer per jaar een contactmoment te hebben met de praktijkopleider. Van deze contactmomenten is er minimaal 1 fysiek, de overige kunnen telefonisch zijn. Tijdens deze contactmomenten bespreken we de voortgang van de student. Als er extra contact nodig is, kan dit natuurlijk altijd op aanvraag. Neem hiervoor contact op met de BPV-coördinator.

Beoordelen tijdens examens

Wij zijn altijd op zoek naar betrokken praktijkopleiders die willen assisteren bij het beoordelen van onze studenten tijdens examenmomenten. Vindt u het leuk om hier een bijdrage aan te leveren, laat dit dan weten aan onze BPV-coördinator. Een vereiste om te mogen beoordelen, is dat hier een training voor is gevolgd. Meer informatie over deze training vindt u op de website van de klankbord groep (zie laatste pagina in dit boekje).

Examenwerk.praktijkbeoordelen.nl

Iedere student maakt een praktijkperiode aan in examenwerk. Hierin koppelt hij zich aan de praktijkopleider. Nu komt het erop aan dat het e-mailadres bij SBB klopt en dat er geen dubbele e-mailadressen bekend zijn. Omdat het ook een exameninstrument is, moet het e-mailadres uniek zijn i.v.m. fraude.

De student maakt een praktijkperiode aan. Hierin gaat de student, en later ook de praktijkopleider, metingen maken over de opgedane kennis en vaardigheden.

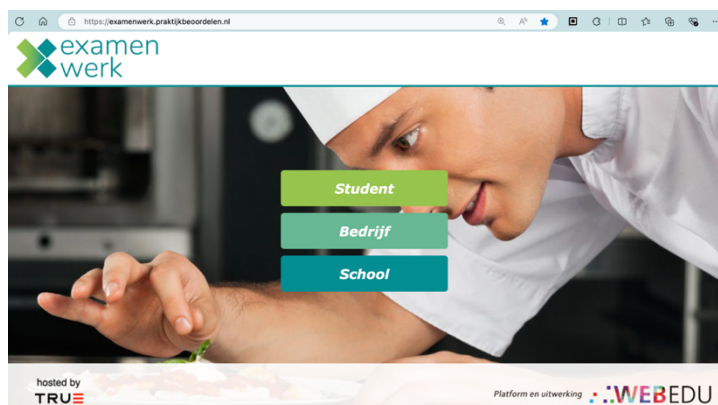
Samen met de praktijkopleider maken zij een opleidingsplan en zetten deze in de planning.

De student zal het bedrijf omschrijven om een beter beeld te krijgen van zijn leerbedrijf.

Onder bewijsmateriaal plaatst de student de uitwerkingen van de technieken en de door de praktijkopleider beoordeelde beoordelingen. Daar later meer over.

Het is van belang dat iedere student aan het einde van het jaar 3 metingen heeft.

- | | | |
|-----------------|-----------------|-------------|
| • In de week 45 | 2 november 2026 | (0 meting). |
| • In de week 5 | 25 januari 2027 | (meting 2). |
| • In de week 16 | 12 april 2027 | (meting 3) |



WebAPP Praktijkbeoordelen

De WebAPP bij Praktijkbeoordelen maakt het mogelijk voor de praktijkopleider én student om, naast de huidige desktopversie, Praktijkbeoordelen (ontwikkelingsgericht) te gebruiken via een mobiel device zoals een smartphone.

De WebAPP is beschikbaar op
URL: <https://app.examenwerk.praktijkbeoordelen.nl/>
of door de QR-code te scannen.



Kerntaken en werkprocessen leerjaar 3

Leerjaar 3	Kerntaak	werkproces	Omschrijving
	B1.K1	W1	Plant zijn werkzaamheden
		W2	Maakt mise en place
		W3	Past recepten aan
		W4	Bereidt gerechten en componenten
		W5	Werkt gerechten voor de uitgifte af
		W6	Maakt werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon
		W7	Verricht onderhoud aan keukeninventaris
	P2.K1	W1	Ontwikkelt nieuwe gerechten
		W2	Voert menu-engineering uit
		W3	Ondersteunt de verbetering van efficiency en de beheersing van kosten
		W4	Ondersteunt de verbetering van kwaliteit
	P2.K2	W1	Instrueert en begeleidt lerende medewerkers
		W2	Voert informele en ondersteunt bij formele gesprekken met lerende medewerkers

Doorstroom vanuit niveau 2

Leerjaar 3	Kerntaak	werkproces	Omschrijving
	B1.K1	W1	Plant zijn werkzaamheden
		W2	Maakt mise en place
		W3	Past recepten aan
		W4	Bereidt gerechten en componenten
		W5	Werkt gerechten voor de uitgifte af
		W6	Maakt werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon
	B1.K2	W1	Bestelt benodigde producten
		W2	Ontvangt en controleert geleverde producten
		W3	Slaat geleverde producten op
		W4	Controleert producten en voert keukenadministratie uit

	P2.K1	W1	Ontwikkelt nieuwe gerechten
		W2	Voert menu-engineering uit
		W3	Ondersteunt de verbetering van efficiency en de beheersing van kosten
		W4	Ondersteunt de verbetering van kwaliteit
	P2.K2	W1	Instrueert en begeleidt lerende medewerkers
		W2	Voert informele en ondersteunt bij formele gesprekken met lerende medewerkers

Techniekenlijsten

Technieken module 9

Naam Student			
Leerbedrijf		Datum:	
Beoordelaar BPV			

Overzicht behaalde scores			
Technieken	O 0pnt	V 1pnt	G 2pnt
Openen van schelpdieren			
Trancheren van gerookte vis			
Sous-vide bereiding			
Maken van quenelles			
Koud roken			
Warm roken			
Bereiden van schaal- en schelpdieren			
Totaal:			

Eindoordeel	
Cijfer volgens omrekenmodel:	
Handtekening beoordelaar BPV	Handtekening student

Technieken module 10

Naam Student	
Leerbedrijf	Datum:
Beoordelaar BPV	

Overzicht behaalde scores			
Technieken	o 0pnt	v 1pnt	G 2pnt
Uitbenen van gevogelte			
Portioneren			
Maken en verwerken van farce			
Pareren			
Barderen			
Opbinden			
Deglaceren			
Poëleren			
Braiseren			
Deglaceren			
Totaal:			

Eindoordeel	
Cijfer volgens omrekenmodel:	
Handtekening beoordelaar BPV	Handtekening student

Technieken module 11

Naam Student			
Leerbedrijf		Datum:	
Beoordelaar BPV			

Overzicht behaalde scores			
Technieken	0 0pnt	1 1pnt	2 2pnt
Bereiden van ijs			
Moderne techniek: Luchtig maken			
Moderne techniek: Spherificatie			
Moderne techniek: Infuseren			
Tempereren van chocolade			
Werken met een sifon			
BBQ bereiding			
Totaal:			

Eindoordeel	
Cijfer volgens omrekenmodel:	
Handtekening beoordelaar BPV	Handtekening student

Beoordelingsoverzicht technieken

Ruimte voor feedback bij technieken die aandacht verdienen/onvoldoende zijn beoordeeld

Aantal technieken per taakklasse															
9		10		11		12		13		14		15		16	
score	cijfer	score	cijfer	score	cijfer	score	cijfer	score	cijfer	score	cijfer	score	cijfer	score	cijfer
0	1,0	0	1,0	0	1,0	0	1,0	0	1,0	0	1,0	0	1,0	0	1,0
1	1,5	1	1,5	1	1,4	1	1,4	1	1,3	1	1,3	1	1,3	1	1,3
2	2,0	2	1,9	2	1,8	2	1,8	2	1,7	2	1,6	2	1,6	2	1,6
3	2,5	3	2,4	3	2,2	3	2,1	3	2,0	3	2,0	3	1,9	3	1,9
4	3,0	4	2,8	4	2,6	4	2,5	4	2,4	4	2,3	4	2,2	4	2,2
5	3,5	5	3,3	5	3,0	5	2,9	5	2,7	5	2,6	5	2,5	5	2,5
6	4,0	6	3,7	6	3,5	6	3,3	6	3,1	6	2,9	6	2,8	6	2,8
7	4,5	7	4,2	7	3,9	7	3,6	7	3,4	7	3,3	7	3,1	7	3,1
8	5,0	8	4,6	8	4,3	8	4,0	8	3,8	8	3,6	8	3,4	8	3,4
9	5,5	9	5,1	9	4,7	9	4,4	9	4,1	9	3,9	9	3,7	9	3,7
10	6,0	10	5,5	10	5,1	10	4,8	10	4,5	10	4,2	10	4,0	10	4,0
11	6,5	11	6,0	11	5,5	11	5,1	11	4,8	11	4,5	11	4,3	11	4,3
12	7,0	12	6,4	12	5,9	12	5,5	12	5,2	12	4,9	12	4,6	12	4,6
13	7,5	13	6,9	13	6,3	13	5,9	13	5,5	13	5,2	13	4,9	13	4,8
14	8,0	14	7,3	14	6,8	14	6,3	14	5,9	14	5,5	14	5,2	14	5,1
15	8,5	15	7,8	15	7,2	15	6,6	15	6,2	15	5,8	15	5,5	15	5,3
16	9,0	16	8,2	16	7,6	16	7,0	16	6,6	16	6,2	16	5,8	16	5,5
17	9,5	17	8,7	17	8,0	17	7,4	17	6,9	17	6,5	17	6,1	17	6,1
18	10,0	18	9,1	18	8,4	18	7,8	18	7,3	18	6,8	18	6,4	18	6,4
		19	9,6	19	8,8	19	8,1	19	7,6	19	7,1	19	6,7	19	6,7
		20	10,0	20	9,2	20	8,5	20	8,0	20	7,5	20	7,0	20	7,0
				21	9,6	21	8,9	21	8,3	21	7,8	21	7,3	21	7,3
				22	10,0	22	9,2	22	8,7	22	8,1	22	7,6	22	7,6
						23	9,6	23	9,0	23	8,4	23	7,9	23	7,9
						24	10,0	24	9,4	24	8,7	24	8,2	24	8,2
								25	9,7	25	9,1	25	8,5	25	8,5
								26	10,0	26	9,4	26	8,8	26	8,8
										27	9,7	27	9,1	27	8,9
										28	10,0	28	9,4	28	9,1
												29	9,7	29	9,3
												30	10,0	30	9,5
														31	9,7
														32	10,0

Uitwerkingsdocument

Hier het uitwerkingsdocument zoals hij ook te vinden is in examenwerk.praktijkbeoordelen.nl.

Format uitwerking handelingen, technieken of activiteiten
Naam techniek(en) of activiteit(en)
Omschrijving techniek of activiteit
Wat heb je nodig om techniek of activiteit uit te voeren?
Werkwijze
Kritieke punten
Waarop kun je het nog meer toepassen?

Examens

Kerntaak		Wanneer
B1.K2	<i>Beheert keukenvoorraden</i> Opdracht voorraadbeheer. Verslag & praktijkmoment op school	November Doorstroom Niveau 2
P2.K1	<i>Vernieuwt en verbetert de dienstverlening in de keuken</i> Menu-engineering opdracht. Verslag & panelgesprek	Februari/ maart
P2.K2	<i>Geeft leiding en voert beheerstaken uit</i> Instructie filmpje. Verslag & panelgesprek	Februari/ maart
B1.K1	<i>Bereidt gerechten</i> Het bereiden van een 4 gangen menu met Amuse. Uitwerking menu & controle door assessors Proeve van bekwaamheid en beoordeling door assessors	Mei/juni

Regio klankbordgroep Zuid-Holland

De website **praktijkopleider.info** is een initiatief van de Regio Klankbordgroep Zuid-Holland. De Regio Klankbordgroep Zuid-Holland richt zich met name op de bedrijfstak horeca, catering en instellingen. Alle belangrijke informatie op het gebied van de BPV vindt u op deze website. Naast algemene informatie heeft ieder ROC opleiding specifieke informatie die snel en gemakkelijk te vinden is onder de knop opleidingsinformatie. Heeft u suggesties ter verbetering van de samenwerking tussen bedrijfsleven en onderwijs neem dan contact op met het ROC bij u in de buurt.

Op deze website vindt u ook de digitale versie van dit boekje.

