EXAMENWERK

Stage opdrachten

Ontwikkelingsgericht

Gastheer/Gastvrouw

NAAM STUDENT	:
DATUM EXAMEN	:

DOSSIER	: Bediening
DOSSIERCREBO	: 23081
KWALIFICATIE	: Gastheer/-vrouw
KWALIFICATIECREBO	: 25168
NIVEAU	: 2
COHORT	: Vanaf 2015
KERNTAAK	: B1-K1, B1-K2
VERSIE	: 1v1

Voorwoord

Beste student,

Gedurende je hele opleiding ga je in de praktijk aan de slag, en dit boekje begeleidt je daarbij stap voor stap. Het is een belangrijk hulpmiddel tijdens jouw opleiding aan ROC Mondriaan, School voor Horeca en Facilitaire Dienstverlening.

De opdrachten in dit boekje voer je uit samen met je praktijkopleider. Ze zijn bedoeld om je te helpen ontwikkelen in je vak, je bewust te maken van je leerproces en je goed voor te bereiden op de praktijkexamens. Door actief met deze opdrachten aan de slag te gaan, bouw je waardevolle praktijkervaring op. Je leert niet alleen de vaardigheden die nodig zijn in het werkveld, maar ontwikkelt ook een professionele houding en inzicht in je eigen leerproces.

We moedigen je aan om nieuwsgierig te zijn, initiatief te tonen en open te staan voor feedback. Werk samen met je collega's, stel vragen, en wees trots op wat je leert en bereikt. Vergeet niet om je uitwerkingen te uploaden in Examenwerk, zodat je voortgang goed wordt bijgehouden en je straks goed voorbereid bent op je examens.

Namens het hele team wensen we je veel succes, plezier en leerzame momenten tijdens jouw opleiding en stages!

Met vriendelijke groet,

Hellen van der Weijden

Stagecoördinator
ROC Mondriaan
School voor Horeca en Facilitaire Dienstverlening

Inhoudsopgave

1. Kennismakingsopdracht (leerjaar 1 en 2)

2. Werkt in de bediening (B1-K1) (leerjaar 1)
   (opdrachten voor in leerbedrijf)

3. Beheert de voorraad (B1-K2) (leerjaar 2)

4. Je eigen naslagwerk (leerjaar 2)

Bijlage:

- Stageschema en planning voor invullen Examenwerk
- Webapp van Examenwerk voor studenten en praktijkopleiders
- Hoe Examenwerk in te vullen voor studenten
- Hoe kan je opdrachten uploaden in Examenwerk
- Begrippenlijst van de verschillende systemen
- Overzicht van de stagebegeleiders

1. Kennismakingsopdracht

Opdracht omschrijving leerbedrijf

Wat ga je doen?
Je gaat kennis maken met je (nieuwe) leerbedrijf. Je maakt een omschrijving van je leerbedrijf waardoor je meer inzicht krijgt in de organisatie van je leerbedrijf.
Werk deze opdracht in het klad uit. Bespreek de uitwerking met je praktijkopleider.

Wat wordt van jou verwacht?

- Je gaat informatie verzamelen over je leerbedrijf (zoals introductiemateriaal voor nieuwe medewerkers, informatiemateriaal, website etc.).
- Je vraagt informatie aan je chef, direct leidinggevende of praktijkopleider.
- Je gaat de informatie ordenen en selecteren.
- Je werkt de volgende onderdelen uit in een verslag.
    - Soort bedrijf en locatie:
        - Is het een zelfstandig bedrijf of onderdeel van een keten?
        - Wat is de locatie en hoe is de bereikbaarheid?
        - Hoe is de uitstraling van het bedrijf?
        - Hoeveel en welke afdelingen heeft het bedrijf?
    - Doelgroep; wie zijn de klanten van het bedrijf (bedrijven of particulieren)?:
        - Wie zijn de klanten van het bedrijf en waar komen ze vandaan?
        - Zijn het bedrijven, particulieren of beide?
    - Activiteiten en faciliteiten van het bedrijf:
        - Wat biedt het bedrijf aan producten of diensten?
        - Wat is de hoofdactiviteit van het leerbedrijf?
        - Welke werkzaamheden komen voor?
    - Personeelsbezetting:
        - Wie is/zijn de leidinggevende(n) van het bedrijf?
        - Hoeveel mensen heeft het bedrijf in (vaste) dienst?
        - Welke soort functies heeft het bedrijf?
        - Wat zijn de taken van je directe chef of praktijkopleider?
        - Werkt het bedrijf met oproepkrachten, stagiaires of vakantiemedewerkers?
    - Promotiemiddelen:
        - Welke promotiemiddelen zet het bedrijf in?
    - Overige informatie:
        - Wat maakt het bedrijf waar je mag leren zo bijzonder?
        - Waarom wil jij daar stagelopen?

Wat lever je in?

- Werk de besproken uitwerking uit achter de button omschrijving bedrijf in Examenwerk.

2. Werkt in de bediening (B1-K1)

Overzicht technieken en activiteiten (opdrachten voor in leerbedrijf)

In het leerbedrijf kun je verschillende handelingen, technieken of activiteiten uitvoeren. Tijdens de opleiding kun je meer aangeleerd krijgen. In overleg met je praktijkopleider wordt besproken wanneer je welke handelingen, technieken of activiteiten gaat leren en uitvoeren in het leerbedrijf.

Alle onderstaande werkprocessen ga je oefenen met je praktijkopleider. Je maakt hiervan een verslag in Word, over hoe het gaat bij jou op het leerbedrijf.
De uitwerkingen ga je uploaden in Examenwerk onder de tab bewijsmateriaal.
(een handleiding hoe je dit moet doen staat in de bijlage van dit boekje)

- **W1 Voert voorbereidende werkzaamheden uit**

1. Mastiek werkzaamheden
Werkruimten, ménage, glaswerk, bestek, serviesgoed, linnen ect.

- Omschrijf wat mastiek maken bij jouw leerbedrijf inhoud.
- Hoe pas je deze werkzaamheden toe?
- Wanneer ben je bezig met deze werkzaamheden?
- Omschrijf de mastiek werkzaamheden van de verschillende gastenruimten (bar/restaurant/garderobe/toilet/terras)
- Omschrijf de mastiek werkzaamheden van de verschillende werkruimten (office/buffet/opslagruimten)

2. Mise-en-place werkzaamheden
Bestek, glaswerk, opdekken van tafels

- Hoe dek je bij jouw leerbedrijf een standaardcouvert op?
- Wat is het verschil met het standaardcouvert op school?
- Omschrijf welke mise-en-place werkzaamheden jij uitvoert binnen je leerbedrijf

3. Controleren van werkruimten en gastenruimten
Office, buffet, bar, restaurant, magazijn

- Welke gastenruimten zijn er aanwezig in je leerbedrijf?
- Hoe en waar noteer je de controles?
- Welke acties onderneem je als de controles niet kloppen?

- **W2 Neemt reserveringen aan**

- Omschrijf welke wijze gasten kunnen reserveren.
- Welke gegevens noteer je en waar moet je op letten?

W3 Ontvangt gasten

- Omschrijf de procedure in jouw leerbedrijf hoe gasten worden ontvangen en geplaceerd.

W4 Adviseert gasten en neemt de bestelling op

- Welke toelichting geef je bij het overhandigen van de menukaart?
- Hoe adviseer je gasten bij hun keuze?
- Op welke manier wordt er in het leerbedrijf rekening gehouden met allergenen en voedingswensen?
- Geef een passend wijnadvies voor een 3-gangen menu van je leerbedrijf.
- Hoe wordt de bestelling opgenomen en gecommuniceerd met de verschillende afdelingen (keuken/bar)?

W5 Maakt dranken serveer gereed

- Geef aan in welke volgorde je onderstaande bestelling maakt en serveert.
  (pils/koffie/tonic/prosecco/tomatensap/verse muntthee)
- Omschrijf de verschillende koffies die er geserveerd worden en hoe je deze maakt.
- Geef aan in welk glas onderstaande dranken worden geserveerd en maak hier een foto van.
  (cognac/whiskey/port/Tia Maria/jenever/gin-tonic/Cava/
  Crème de Cacao van Bols)

W6 Serveert de bestelling en ruimt af

- Omschrijf bij iedere methode hoe je het gerecht serveert

Serveermethoden

1. Inzetmethode
2. Uitserveermethode
3. Uitserveermethoden met gueridon
4. Presenteermethode

Draagmethoden

- Maak een foto van de onderstaande draagmethoden

1. Bovenhandse draagmethode
2. Onderhandse draagmethode (2 borden)
3. Onderhandse draagmethode (3 borden)

Debarrasseermethoden

- Maak een foto van de onderstaande debarrasseermethoden

1. Onderhands met 2 borden
2. Onderhands met 3 borden
3. Met een dienblad

W7 Creëert en onderhoudt de sfeer (= Sociale hygiëne)

- Omschrijf hoe je in je leerbedrijf de sfeer creëert en onderhoudt.
- Geef aan hoe er in je leerbedrijf wordt omgegaan met lastige gasten (dronken/agressief)

W8 Rekent de bestelling af en neemt afscheid

- Op welke wijze kunnen gasten in je leerbedrijf afrekenen?
- Beschrijf hoe je de rekening presenteert en afrekent met de gast.
- Vervolgens beschrijf je hoe je afscheid neemt van de gasten.

W9 Voert afrondende werkzaamheden uit

- Welke afrondende werkzaamheden worden er in jou leerbedrijf gedaan aan het eind van de dienst?
- Omschrijf wat je moet doen bij:

1. Opruimen en schoonmaken van werkruimten en gastenruimten
2. Bijvullen van de werkvoorraden
3. Welke apparaten, machines, gereedschappen en materialen worden er dagelijks schoongemaakt
4. Registratie/invullen van checklist.

W10 Werkt met de kassa

- Omschrijf hoe na afloop de kas wordt opgemaakt en afgedragen.

Algemeen

- Maak een verslag over hoe er op je leerbedrijf wordt omgegaan met:
  1. Bedrijfshygiëne
  2. Levensmiddelen hygiëne
  3. Persoonlijke hygiëne
  4. Veiligheid
  5. Milieu
  6. Productkwaliteit

3. Bewaakt de voorraad (B1-K2)

Wat ga je doen?

In een bedrijf leer en doe je veel. Het is handig om hiervan zaken uit te werken. Als je dit regelmatig doet, bouw je een eigen naslagwerk op. In deze opdracht gaat het om bewaken van de voorraad.

Wat wordt van jou verwacht?

- Verslag waarin je de volgende vragen hebt uitgewerkt.
  - Omschrijf hoe je de voorraad controleert op kwaliteit, houdbaarheid en aantallen
  - Omschrijf hoe je de tekorten doorgeeft.
  - Beschrijf hoe vaak per week goederen worden afgeleverd en door welke leverancier.
  - Beschrijf voor 5 goederen welke zijn geleverd en wat je ermee hebt gedaan: controle, procedure, HACCP, wijze van opslaan, voorschriften en richtlijnen etc.
  - Beschrijf 5 aandachtspunten waar je op moet letten bij het in ontvangst nemen van goederen.
  - Omschrijf hoe je let op HACCP en FIFO bij het in ontvangst nemen en opruimen van de bestelling
  - Wat doe je bij een afwijking in de bestelling
  - Omschrijf hoe je de geleverde producten en ingrediënten transporteert en opslaat.
  - Omschrijf hoe je de geleverde producten uit- of ompakt.
  - Omschrijf wat je met de bestel- en afleverbon doet na het in ontvangst nemen van de bestelling.

Wat lever je in?

Je levert het volgende bewijsmateriaal in:

- **De uitwerking van het verslag (in Word), waarin de hiervoor genoemde onderwerpen zijn verwerkt.**
  Je gaat de uitwerking uploaden onder de button "Bewijsmateriaal" in Examenwerk.

4. Je eigen naslagwerk

Wat ga je doen?

In een bedrijf leer en doe je veel. Het is handig om hiervan zaken uit te werken. Als je dit regelmatig doet, bouw je een eigen naslagwerk op. In deze opdracht gaat het om klaar zetten van tafels voor diverse gelegenheden. gerechten en wijn en schoonmaken/hygiëne.

Wat wordt van jou verwacht?

- Je maakt een foto van een door jou opgedekte tafel voor verschillende gelegenheden.
  - Je beschrijft welke voorbereidingen je moet treffen voor mastiek en mise en place.
  - Je beschrijft waar je verder nog op moet letten of rekening mee moet houden.
- Je maakt een uitwerking van 3 gerechten van de menukaart met bijpassende huiswijn.
  - Je beschrijft de samenstelling van drie gerechten.
  - Je beschrijft de smaak en kenmerken van drie gerechten.
  - Je motiveert je keuze van de bij de gerechten te serveren huiswijn.
- Een schoonmaakplan dat je hebt gebruikt.
  - Je geeft aan wat je hebt schoongemaakt.
  - Je geeft aan welke schoonmaakmiddelen je daarvoor hebt gebruikt.
  - Je geeft aan welke materialen je daarvoor heb gebruikt.
  - Je voegt een schoonmaakplan bij.

Wat lever je in?

Je levert het volgende bewijsmateriaal in:

- **Je gaat de uitwerking uploaden onder de button "Bewijsmateriaal" in Examenwerk.**

Bijlagen

- Stageschema en planning voor invullen Examenwerk
- Webapp van Examenwerk voor studenten en praktijkopleiders
- Hoe Examenwerk in te vullen door studenten
- Hoe kan je opdrachten uploaden in Examenwerk
- Begrippenlijst van de verschillende systemen
- Overzicht van de stagebegeleiders

Schema voor het invullen van het online praktijk beoordelen van Examenwerk

Dit is voor zowel BOL als BBL studenten

Bediening

Gastheer/-vrouw niveau 2

B1- K1	= Werkt in de bediening	**(gekoppeld aan praktijkdocent)**
B1- K2	= Bewaakt de voorraad	**(gekoppeld aan leerbedrijf)**

1e leerjaar	B1- K1 + K2	3 metingen
2e leerjaar	B1- K1 + B1-K2	op gevorderd en examineren **op school in mei/juni**

Stageopdrachten bediening

1e leerjaar	Stage opdrachtenboekje (groen)
2e leerjaar	Stage opdrachtenboekje (groen)

Planning voor het invullen van het online praktijk beoordelen van Examenwerk:

1e jaars

1e meting	: voor 1 december 2025
2e meting	: voor 1 maart 2026
3e meting	: voor 1 mei 2026

2e jaars

1e meting	: voor 1 november 2026
2e meting	: voor 1 februari 2027
3e meting	: voor 1 april 2027

Eventuele meerdere metingen of een aangepaste planning wordt afgesproken tijdens de stagebezoeken.

Beste studenten en praktijkopleiders,

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.

Net als op de desktopversie kunnen er uren geregistreerd en goedgekeurd worden, metingen worden gedaan, omschrijving van het leerbedrijf worden ingevuld etc.

Klik op onderstaande link voor instructiefilmpjes en handleidingen

https://examenwerk.nl/examentools/praktijkbeoordelennl/webapp

Direct starten? Gebruik dan de onderstaande QR-ocde

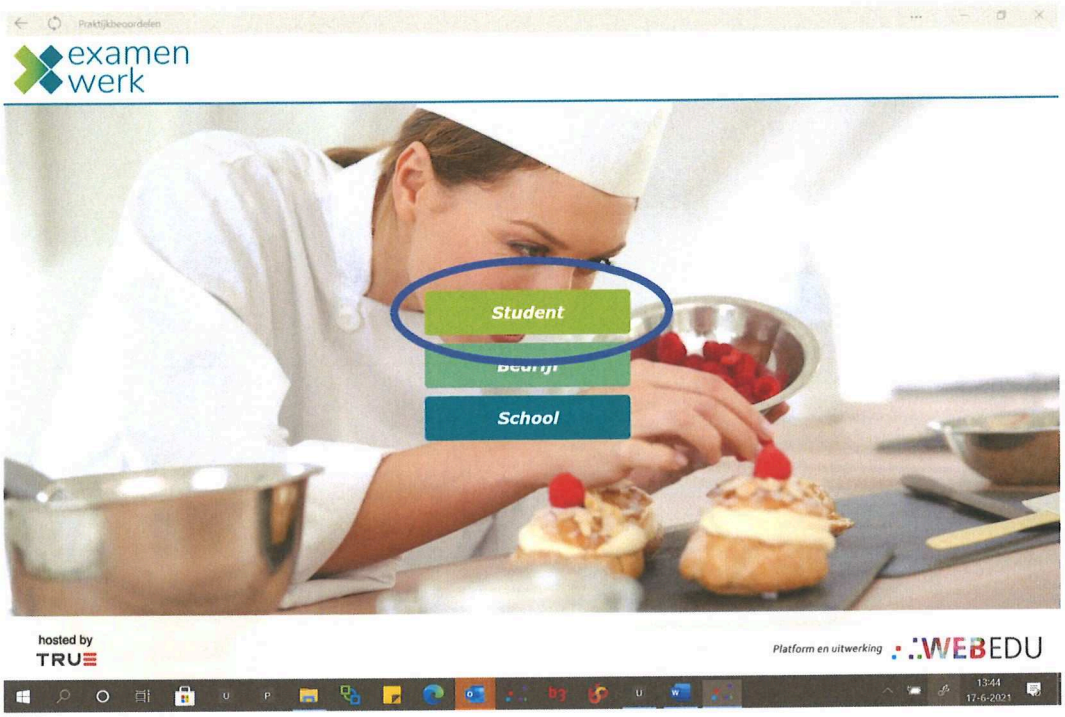
Mochten er nog vragen zijn, neemt u dan gerust contact op met;

Hellen van der Weijden
h.vd.weijden@rocmondriaan.nl of bel 06-48131759

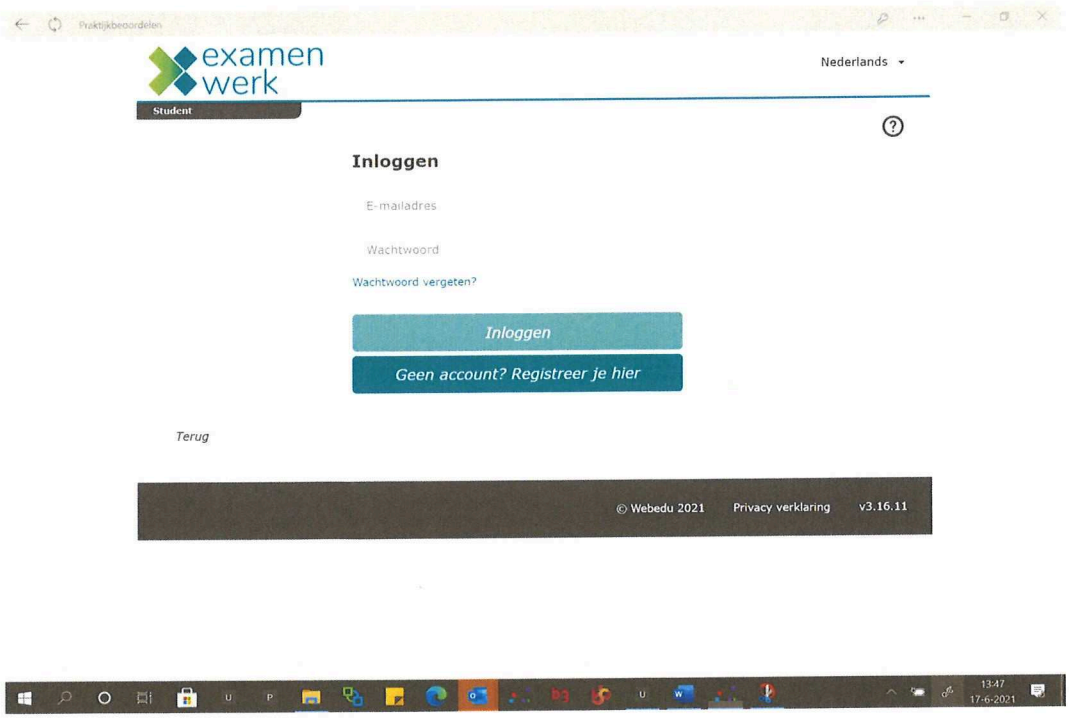
Invullen meting in Examenwerk voor studenten:

Ga naar https://examenwerk.praktijkbeoordelen.nl

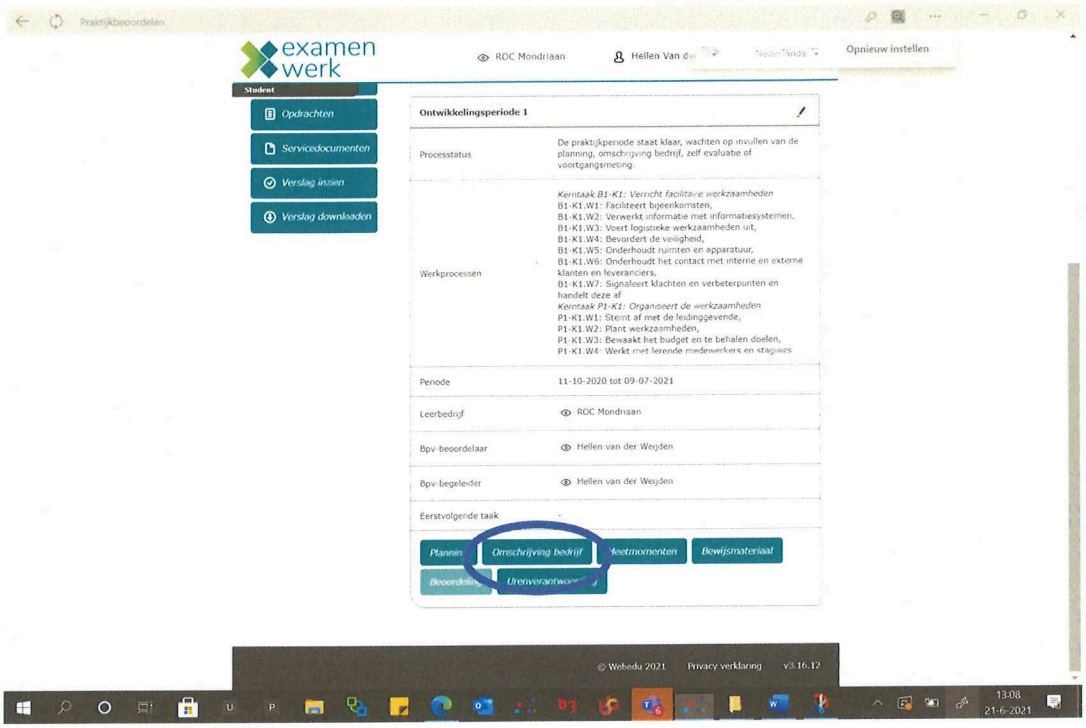
- Kies voor student



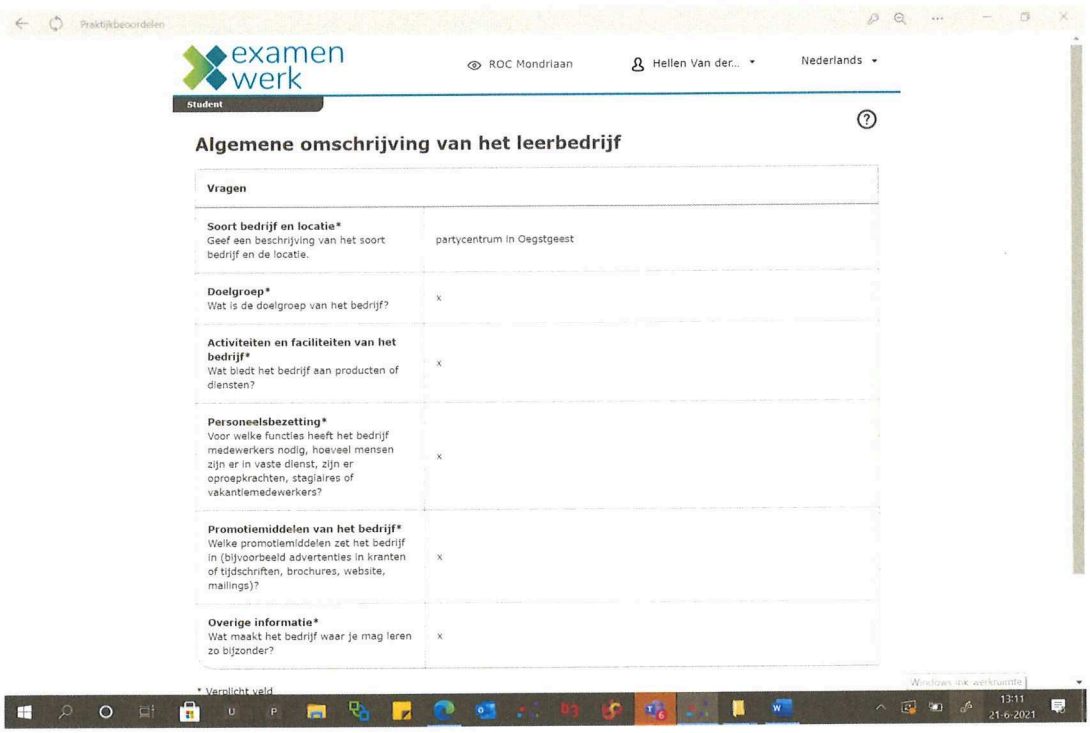
- Log in met je schoolmail en zelf verzonnen wachtwoord (deze blijft geldig gedurende de opleiding)



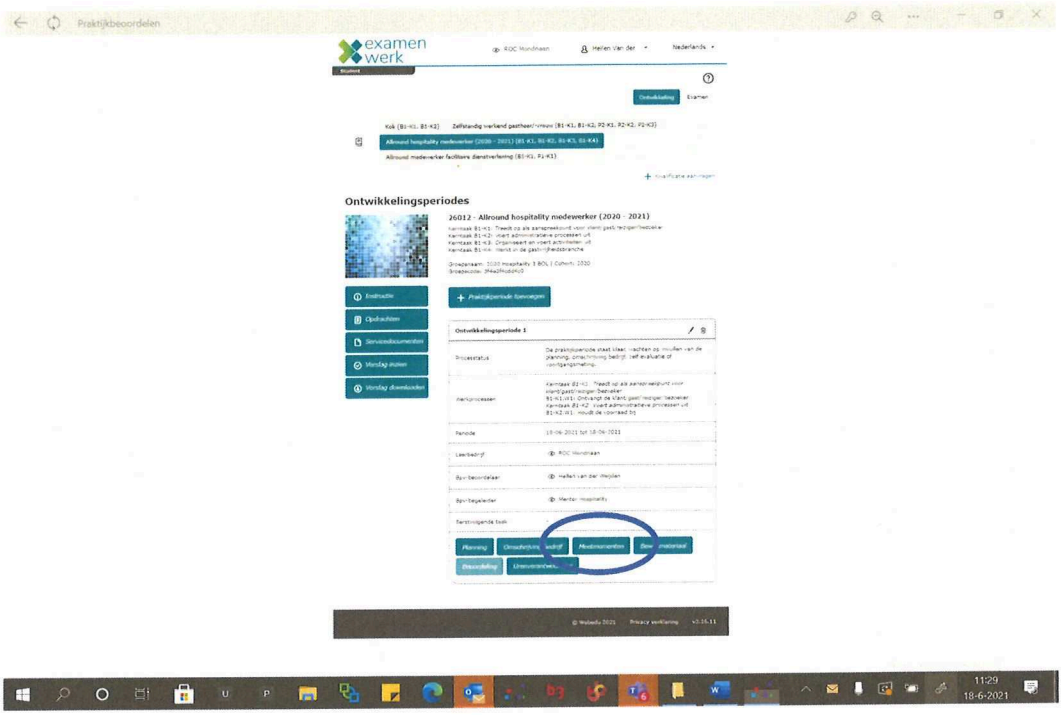
Klik op omschrijving leerbedrijf



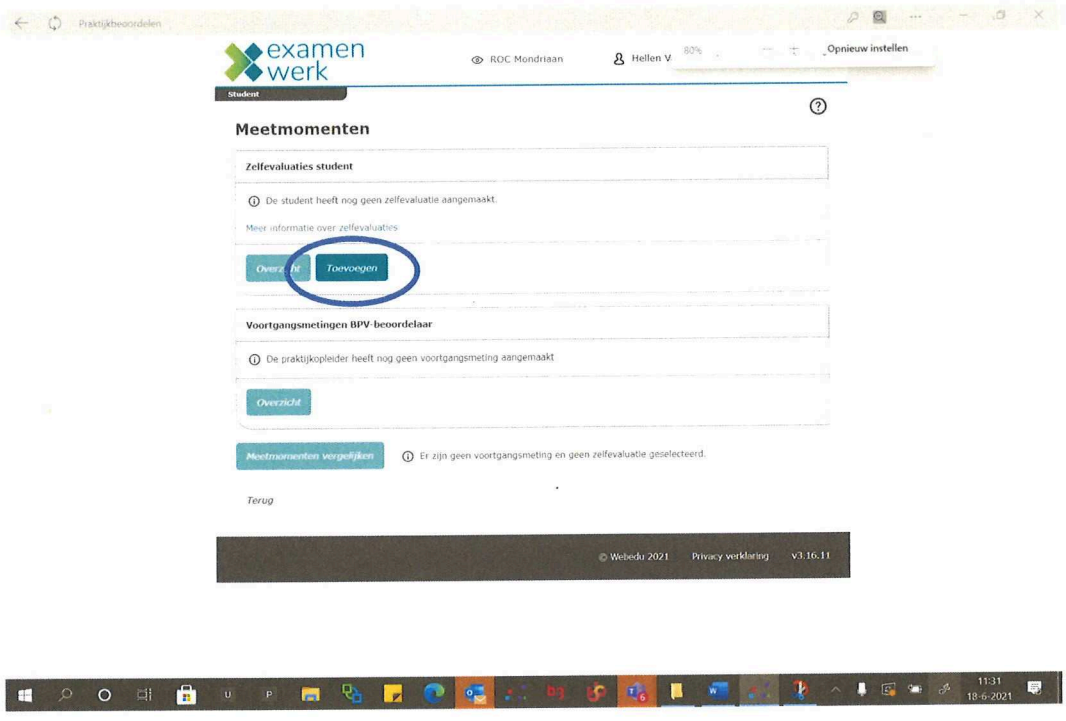
Vul de gegevens van je leerbedrijf is en klik op opslaan



Klik op meetmomenten

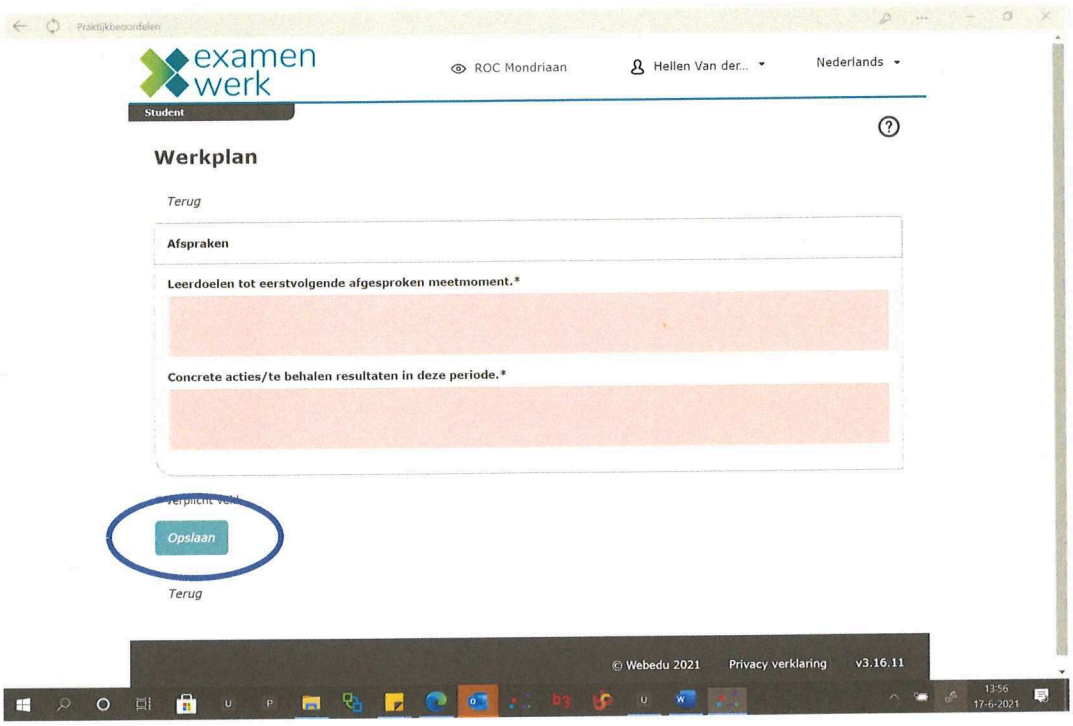


- Klik op toevoegen

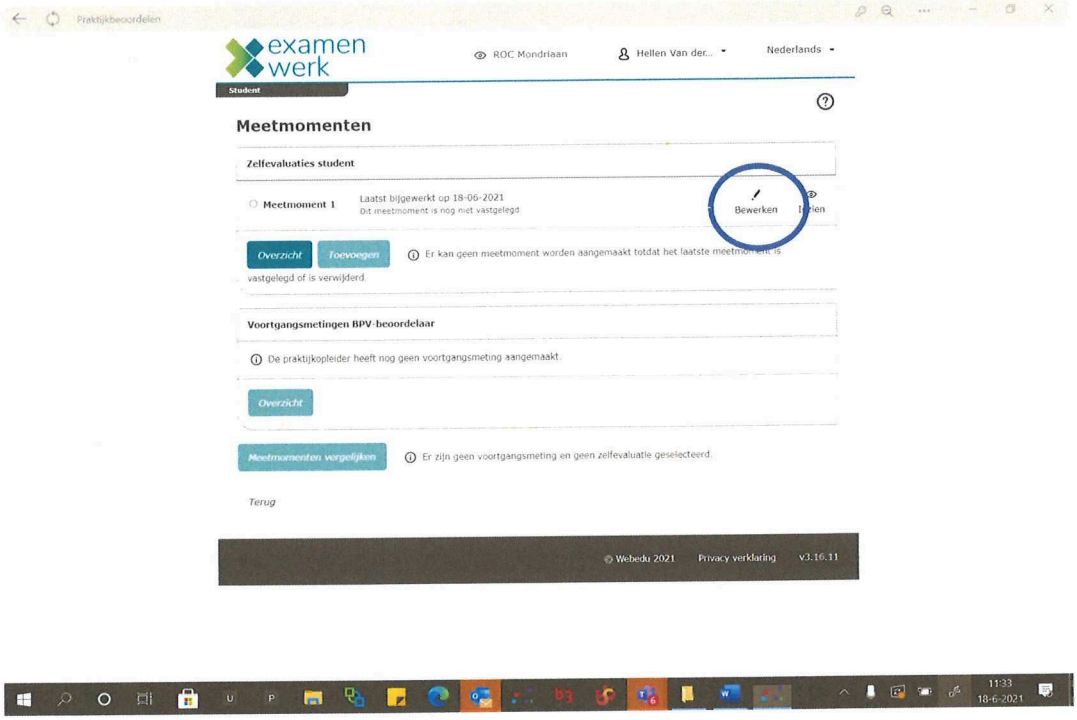


-

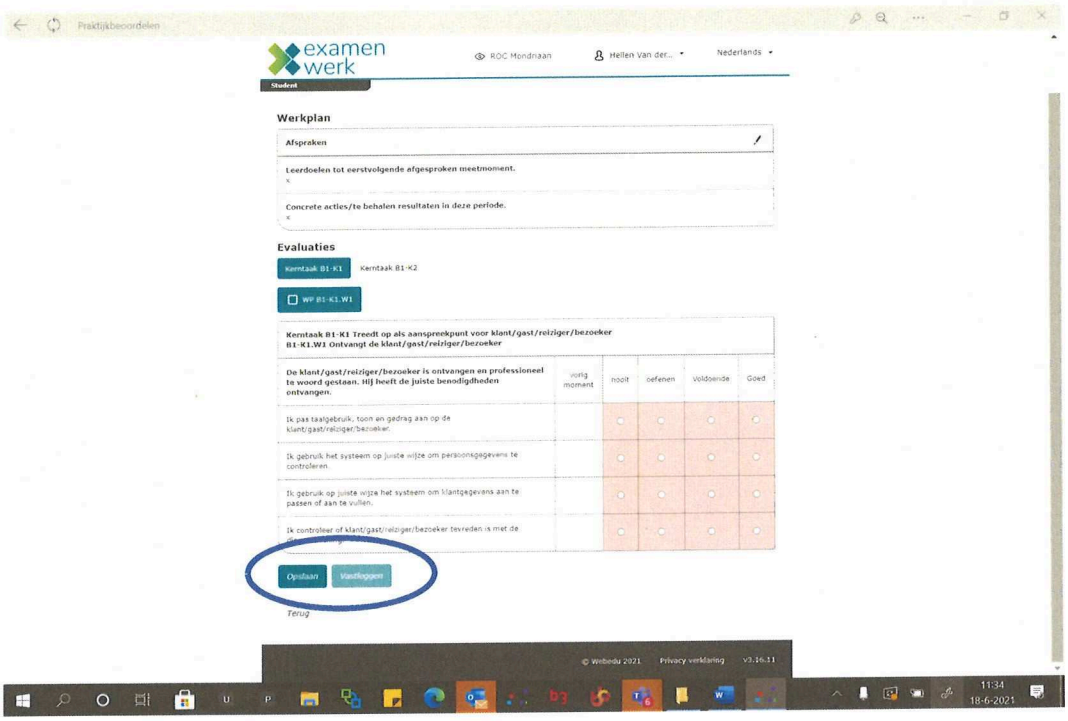
Vul je leerdoelen in en wat je wil bereiken voor deze periode klik op opslaan



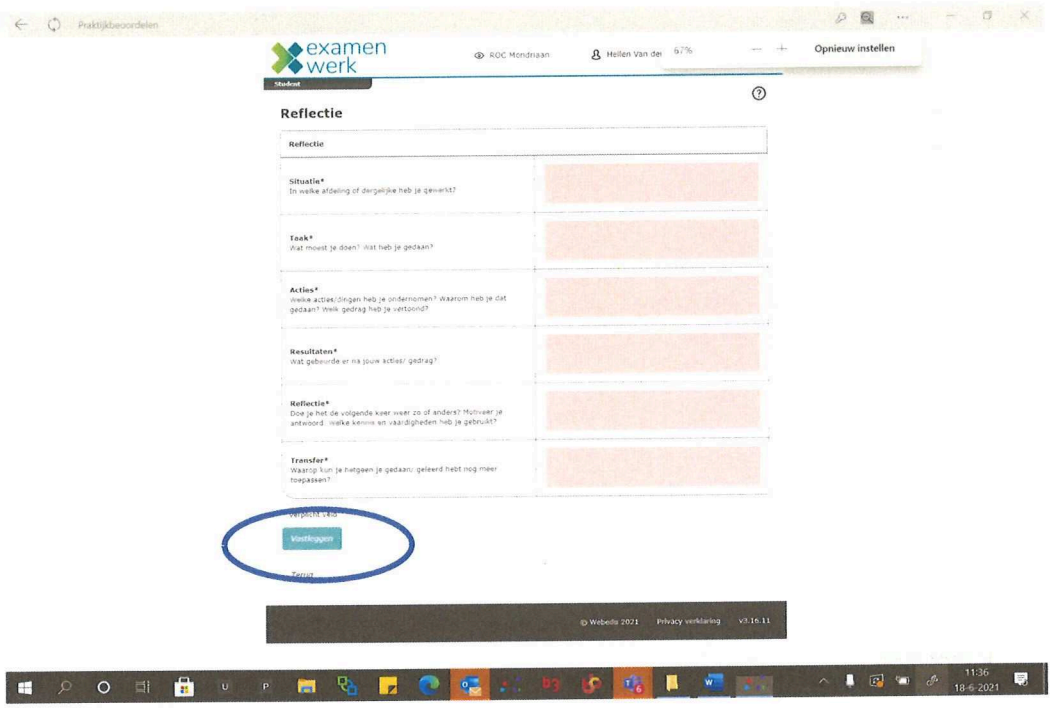
- Klik op bewerken



- Ga het nu invullen en klik op opslaan onder aan de pagina.
- Als alle werkprocessen zijn ingevuld klik dan op vastleggen
- Als je iets opslaat kan je het nog aanpassen, als het vast is gelegd kun je niets meer wijzigen



- Vul de reflectie in en klik op vastleggen

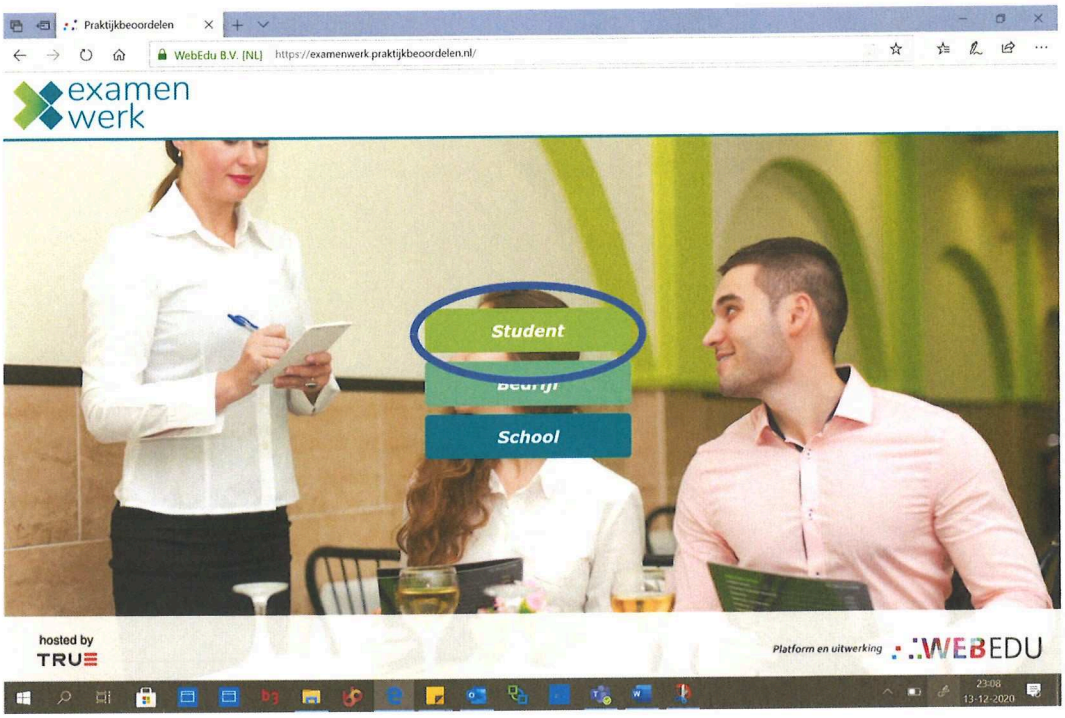


- Het meetmoment is nu vastgelegd, er gaat een mail naar je praktijkopleider en school dat je de meting gedaan hebt.
- Nu is het de beurt aan de praktijkopleider/praktijkdocent om dit in te gaan vullen.

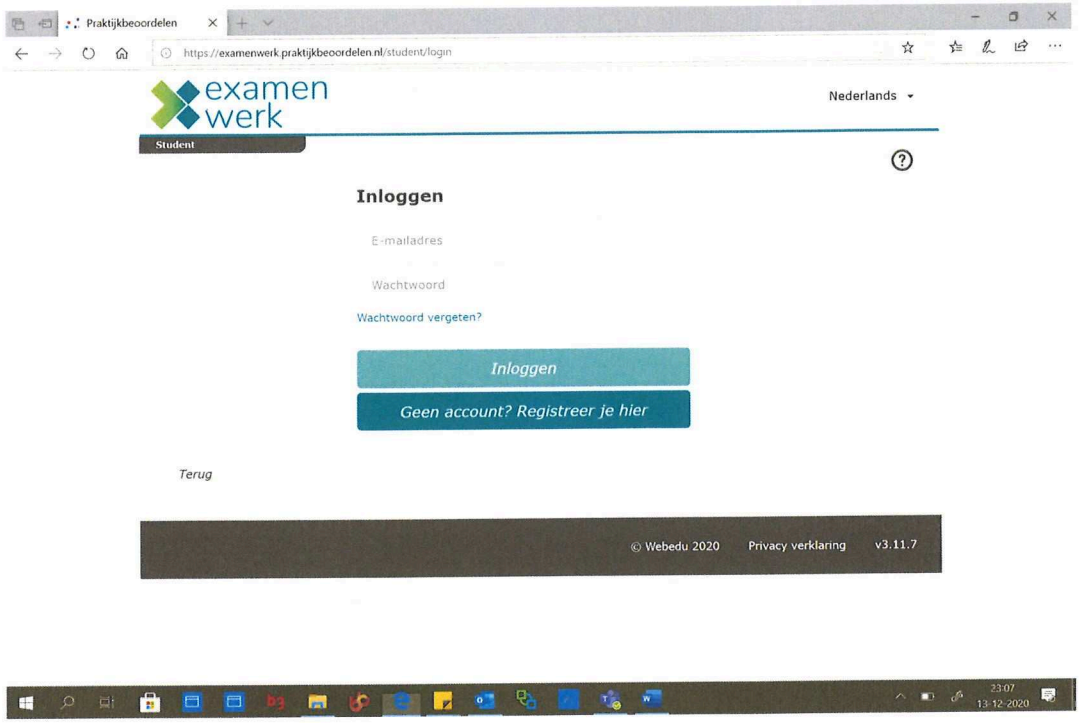
Uploaden opdrachten in Examenwerk voor studenten:

Ga naar https://examenwerk.praktijkbeoordelen.nl

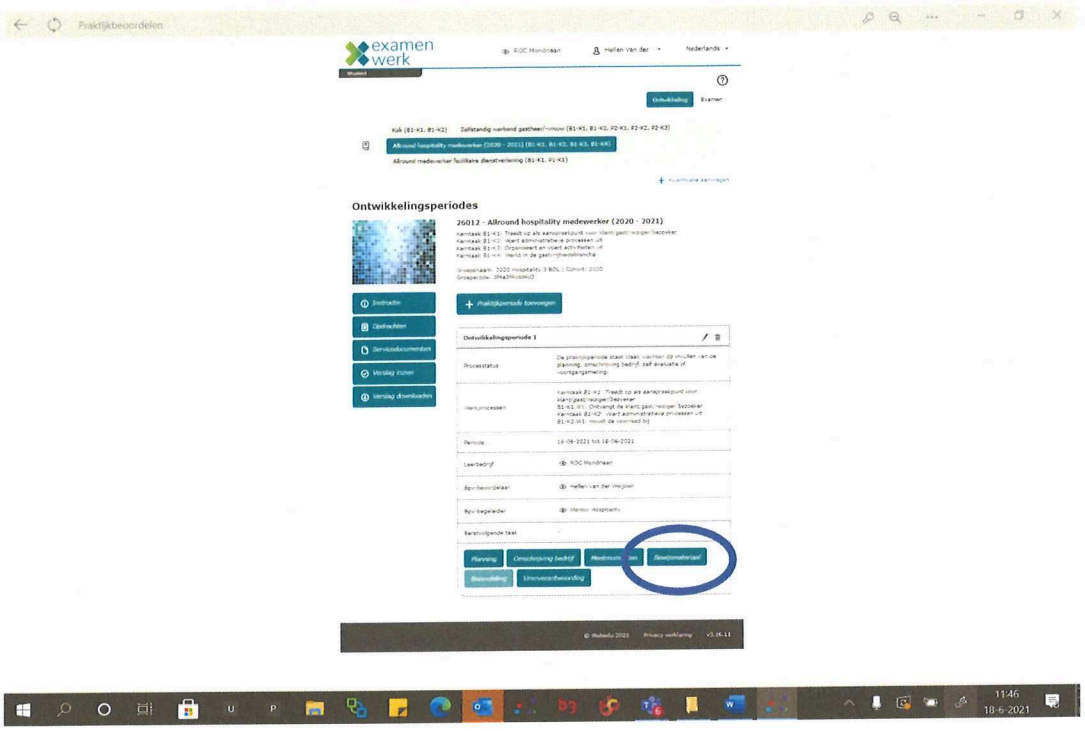
- Kies voor student



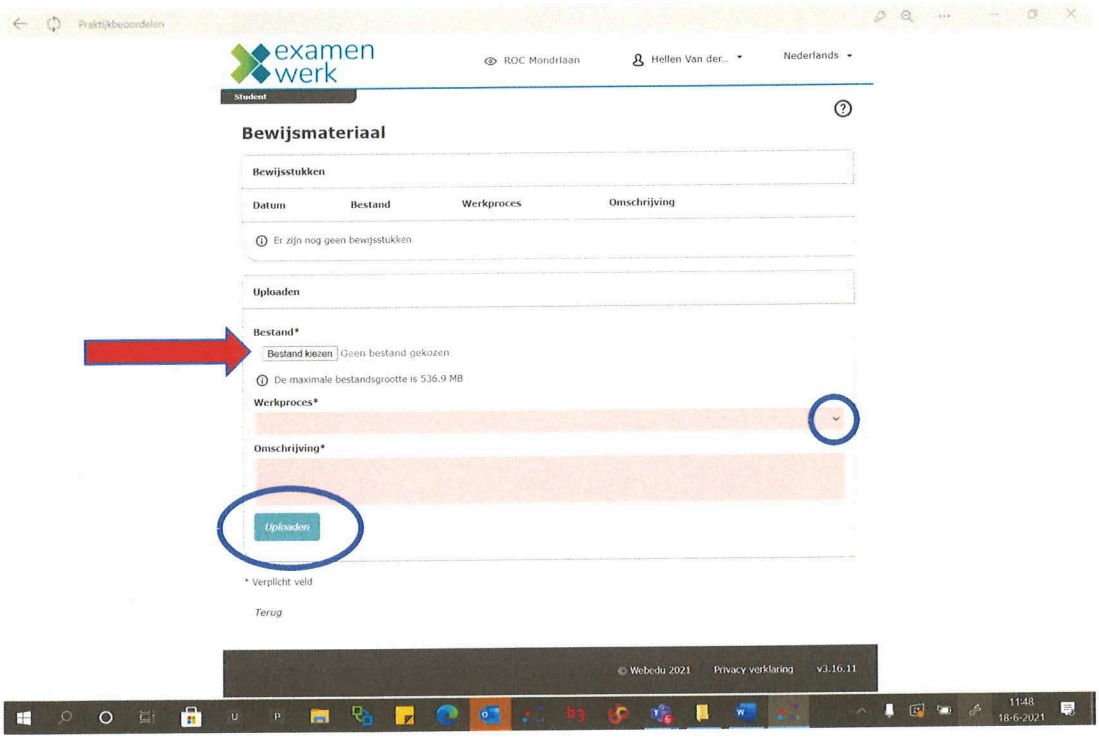
- Log in met je schoolmail en zelf verzonnen wachtwoord (deze blijft geldig gedurende de opleiding)



- Klik op bewijsmateriaal



- Ga bij Uploaden naar bestand kiezen en klik dit aan
- Kies het bestand op je computer wat je wilt uploaden
- Geef aan bij welk werkproces het hoort
- Geef bij de omschrijving het bestand een naam en klik op uploaden



Begrippenlijst van de verschillende schoolsystemen:

- **Stagemarkt.nl** — Voor het vinden van een leerbedrijf zoek je op de website www.stagemarkt.nl

  Contactpersoon voor hulp bij het vinden van een leerbedrijf:
  Mw. Lanting (06-15117689)
  f.lanting@rocmondriaan.nl

- **Examenwerk** — In Examenwerk kunnen studenten en praktijkopleiders de Uren registreren, voortgang meten en de uitwerkingen van de stage opdrachten uploaden. Contactpersoon:
  Hellen van der Weijden (06-48131749)
  h.vd.weijden@rocmondriaan.nl

- **Mia** — Is het intranet voor studenten

- **Osiris** — Bij ROC Mondriaan wordt gewerkt met **Osiris,** met Osiris kun jij je cijfers en je aan- en afwezigheid zien en melden, ook vind je hier je rooster en de roosterwijzigingen.

Studentenmail : Wij communiceren **alleen** via de Mondriaan studentenmail.
Je e-mailadres: studentnummer@student.rocmondriaan.nl

Ziekmelden : Ziekmelden tijdens school en stagedagen doe je in Osiris.
Voor vragen kan je terecht bij de verzuim coördinator.
ziekmelding.horeca@rocmondriaan.nl

Stagebegeleiders en studentenadministratie



Stagecoordinator
Hellen van der Weijden
06-48131759
h.vd.weijden@rocmondriaan.nl



Studentenadministratie
Angelique Lammertink
088-6662646
bpv.horeca.fd@rocmondriaan.nl



Stagebezoeker
Leon van Oorschot
06-28743063
p.van.oorschot@rocmondriaan.nl



Stagebezoeker
Lenny van Hage
06-28743056
h.hage@rocmondriaan.nl