

BPV-opdrachten

Ontwikkelingsgericht

Gastronoom/sommelier

NAAM STUDENT :
DATUM EXAMEN :

DOSSIER : Bediening
DOSSIERCREBO : 23081
KWALIFICATIE : Gastronoom/sommelier
KWALIFICATIECREBO : 25169
NIVEAU : 4
COHORT : Vanaf 2015
KERNTAAK : B1-K1, B1-K2, P3-K1, P3-K2, P3-K3
VERSIE : 1v1

Inhoudsopgave

1. Kennismakingsopdracht	3
1.1 Opdracht omschrijving leerbedrijf	3
1.1.1 Format opdracht omschrijving leerbedrijf	4
2. Overzicht technieken en activiteiten	5
2.1 Activiteiten kerntaak B1-K1	5
2.2 Activiteiten kerntaak B1-K2	7
2.3 Activiteiten kerntaak P3-K1	8
2.4 Activiteiten kerntaak P3-K2	9
2.5 Activiteiten kerntaak P3-K3	10
3. Uitvoeren werkzaamheden en verzamelen bewijsmateriaal	11
3.1 Vakinhoudelijke werkzaamheden uitvoeren	11
3.1.1 Format uitwerking handelingen, technieken of activiteiten	12
3.2 Deelnemen aan een werkbepreking of werkoverleg	17
3.3 Je eigen naslagwerk	18
3.4 Proefnotities van wijn	19
3.5 Voorraad bewaken en beheren	20

1. Kennismakingsopdracht

1.1 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 op basis van onderstaande format. 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. Gebruik hierbij het format op de volgende pagina 'omschrijving leerbedrijf':
 - 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?

Wat lever je in?

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

1.1.1 Format opdracht omschrijving leerbedrijf

Leerbedrijf
Soort bedrijf en locatie
Doelgroep
Activiteiten en faciliteiten
Personeelsbezetting
Promotiemiddelen
Overige informatie

2. Overzicht technieken en activiteiten

In het leerbedrijf kun je verschillende handelingen, technieken of activiteiten uitvoeren. Tijdens de opleiding kun je meer aangeleerd krijgen. In overleg wordt besproken wanneer je welke handelingen, technieken of activiteiten gaat leren en uitvoeren in het leerbedrijf. Selecteer de handelingen, technieken of activiteiten die je tijdens een praktijkperiode wil gaan uitvoeren.

2.1 Activiteiten kerntaak B1-K1

B1-K1 Werkt in de bediening			
Werkproces	Handelingen, technieken en activiteiten	Ja	Nee
1	Mastieken mise en place werkzaamheden - werkvoorraad - poleren - opdekken tafels - nakijken manege ed. - klaar zetten gastenruimte - opstarten kassa	☐	☐
2	Reserveringen aannemen	☐	☐
3	Gasten ontvangen conform gastvrijheidsconcept	☐	☐
4, 5, 6	Gasten verzorgen conform gastvrijheidsconcept	☐	☐
4	Adviseren over samenstelling gerechten - bereiding - garnituren - allergenen	☐	☐
4	Voedingswensen en voedingseisen toepassen	☐	☐
4	Menukaartomschrijvingen maken en vertalen in moderne vreemde taal	☐	☐
4	Wijnomschrijvingen maken van de wijnkaart van je bedrijf	☐	☐
4	Wijn advies geven - Combinatie spijs en wijn - Spijs- en wijnarrangementen opstellen	☐	☐
5	Dranken bereiden/klaar zetten	☐	☐
5	Dranken serveren	☐	☐
6	Tafelbereidingen uitvoeren	☐	☐
6	Serveren en afruimen - Communiceren met de gasten - Draag en serveermethoden	☐	☐
7	Sfeer bewaken	☐	☐
8, 10	Afrekenen/kas	☐	☐
8	Afscheid nemen van gasten - Informeren naar tevredenheid - Alert op signalen	☐	☐

Werkproces	Handelingen, technieken en activiteiten	Ja	Nee
9	Schoonmaken van werkruimtes, gereedschappen en materialen - Conform bedrijfsschoonmaakplan	☐	☐
alle	Wettelijke richtlijnen toepassen: - bedrijfs, levensmiddelen en persoonlijke hygiëne - veiligheid, milieu en kwaliteit	☐	☐

2.2 Activiteiten kerntaak B1-K2

B1-K2 Bewaakt de voorraad			
Werkproces	Handelingen, technieken en activiteiten	Ja	Nee
1	Voorraad controleren. - controle kwaliteit, houdbaarheid en aantallen - tekorten doorgeven	☐	☐
2	Producten ontvangen en controleren. - controleren geleverde producten aan de hand van een lijst en criteria - afwijkingen rapporteren	☐	☐
3	Producten opslaan. - transporteren van ingrediënten en producten - uit- of ompakken van de bestelling - archiveren bestel- en leverbonnen	☐	☐
alle	Wettelijke richtlijnen toepassen: - bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne - veiligheid, milieu en kwaliteit - HACCP - Fifo	☐	☐

2.3 Activiteiten kerntaak P3-K1

P3-K1 Bestelt en beheert de voorraad			
Werkproces	Handelingen, technieken en activiteiten	Ja	Nee
1	Beoordelen offertes en daarbij behorende leveringscondities en prijs-kwaliteitsverhouding	☐	☐
2	Analyseren van verloop van dranken, producten en non-food artikelen	☐	☐
2	Inkoopspecificaties opstellen	☐	☐
2	Voorstel uitwerken van variaties aan dranken en wijnen die ingekocht moeten worden	☐	☐
2	Registreren tekorten en behoeften vastleggen op bestellijsten	☐	☐
3	Afwijkingen rapporten/reclameren aan de leverancier	☐	☐
3	Retourzendingen afhandelen	☐	☐
4	Bewaarcondities voorraadruimtes bewaken en controleren	☐	☐
4	Controleren of dranken, producten en non-food artikelen op de juiste wijze zijn opgeslagen	☐	☐
4	Registreren rijpheid van wijnen en tot hoe lang de wijn op drank zal zijn	☐	☐
4	Voorraad registreren	☐	☐
alle	Wettelijke richtlijnen toepassen: - bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne - veiligheid, milieu en kwaliteit - HACCP - Fifo	☐	☐

2.4 Activiteiten kerntaak P3-K2

P3-K2 Doet voorstellen voor de menu- en drankenkaart			
Werkproces	Handelingen, technieken en activiteiten	Ja	Nee
1	Informatie verzamelen over smaakprofielen en opbouw van menu's	☐	☐
1	Nieuwe inzichten in menuleer en gastronomie inventariseren	☐	☐
2, 3	Voorstel opstellen voor drank-, wijn- en menukaart, speciale aanbiedingen en wijn/spijsarrangementen	☐	☐
4	Uitwerken van de bedrijfsformule in een gastvrijheidsconcept	☐	☐
5	Bijhouden van vakliteratuur	☐	☐
5	Signaleert trends en ontwikkelingen die relevant zijn voor het horecabedrijf	☐	☐
5	Voorstellen doen om omzetkansen en bedrijfsresultaat te verhogen	☐	☐
alle	Wettelijke richtlijnen toepassen: - bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne - veiligheid, milieu en kwaliteit - HACCP - FIFO	☐	☐

2.5 Activiteiten kerntaak P3-K3

P3-K3 Geeft leiding en voert beheerstaken uit			
Werkproces	Handelingen, technieken en activiteiten	Ja	Nee
1	Sfeer bewaken in bedrijf	☐	☐
1	Uitleggen sociaal hygiënisch beleid aan gasten	☐	☐
1	Voorstel doen voor aanpassen sociaal hygiënisch beleid en/of inrichting van bedrijf aanpassen	☐	☐
2	Inschatting maken van de personeelsbehoefte voor activiteiten	☐	☐
2	Maken productieplanning en werkrooster	☐	☐
2	Toekennen verantwoordelijkheden en bevoegdheden aan medewerkers	☐	☐
2	Aanpassen productieplanning bij verbeterpunten of problemen	☐	☐
3	Instrueren van (lerende) medewerkers	☐	☐
3	Feedback geven	☐	☐
3	Stimuleren probleemoplossend vermogen van medewerkers	☐	☐
3	Geven van adviezen bij problemen of stagnatie	☐	☐
3	Zorgen voor een goede verstandhouding binnen het team	☐	☐
3	Bewaken van de kwaliteit van de werkzaamheden	☐	☐
3, 4	Motiveren van medewerkers	☐	☐
4	Gegevens over het functioneren van medewerkers analyseren	☐	☐
4	Formele gesprekken voeren	☐	☐
4	Werkoverleg voeren	☐	☐
4	Gesprekstechnieken toepassen	☐	☐
4	Afspraken vastleggen	☐	☐
alle	Afstemmen met de ondernemer/leidinggevende	☐	☐
alle	Werken volgens instructies en procedures: - bedrijfsprocedures - wettelijke richtlijnen (arbowet) - cao-bepalingen - kwaliteitseisen	☐	☐

3. Uitvoeren werkzaamheden en verzamelen bewijsmateriaal

3.1 Vakinhoudelijke werkzaamheden uitvoeren

Wat ga je doen?

In hoofdstuk 2 heb je handelingen, technieken of activiteiten geselecteerd die je wilt gaan leren en uitvoeren in het leerbedrijf. Om aan deze handelingen, technieken of activiteiten te kunnen werken heb je een planning gemaakt en leerdoelen opgesteld waaraan je wilt werken. Je gaat nu de handelingen, technieken of activiteiten uitvoeren die je hebt geselecteerd en gepland. Je kunt hiervoor ook gebruik maken van de uitgewerkte opdrachten in dit hoofdstuk.

Wat wordt van jou verwacht?

Per praktijkperiode ga je het volgende doen:

- Je gaat de handelingen, technieken of activiteiten leren en uitvoeren.
- Je werkt de uitgevoerde handelingen, technieken of activiteiten uit volgens het format 'uitwerking van handelingen, technieken of activiteiten'. Je hoeft niet elke handeling, techniek of activiteit afzonderlijk uit te werken. Je mag handelingen, technieken of activiteiten samenvoegen die een logisch geheel vormen.
- Je verzamelt bewijsmateriaal bij de uitgevoerde activiteiten en technieken.

Wat lever je in?

Je levert na afloop van iedere praktijkperiode het volgende bewijsmateriaal in:

- Uitwerking van de uitgevoerde handelingen, technieken of activiteiten volgens het format 'uitwerking van handelingen, technieken of activiteiten'.
- De bewijsstukken die voortkomen uit de uitgevoerde activiteiten handelingen, technieken of activiteiten.

3.1.1 Format uitwerking handelingen, technieken of activiteiten

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?

Toe te passen tijdens werkzaamheden B1-K1 Werkt in de bediening		
Werkproces	Omschrijving uit te voeren opdrachten	Minimaal aantal uit te voeren technieken
B1-K1-W1	Vorbereidende werkzaamheden Mastiek werkzaamheden (werkruimten, ménage, glaswerk, bestek, serviesgoed, linnen etc.) Mise-en-place werkzaamheden (bestek, glaswerk, opdekken tafels) Controleren van ruimten en gastenruimten (Office, buffet, entree, restaurant, gastentoiletten)	Alle (1 t/m 3)
B1-K1-W4 B1-K1-W5 B1-K1-W6	Serveermethoden (dranken en gerechten) - Inzetmethode - Uitserveermethode - Uitserveermethode met bijzettafel - Gecombineerde methode - Presenteermethode	Min. 3 (hoofdgerecht per tafel/gast verschillende serveermethode)
B1-K1-W6	Draagmethoden (dranken en gerechten) - Bovenhandse draagmethode - Onderhandse draagmethode (2 borden) - Onderhandse draagmethode (3 borden)	Min. 2 (toepassen aan meerdere tafels)
B1-K1-W6	Debarrasseermethoden - Onderhands met 2 borden - Onderhands met 3 borden - Met een dienblad	Min. 2 (toepassen aan (meerder tafels, waarvan 1 maal met dienblad)
B1-K1-W9 B1-K1-W10	Afrondende werkzaamheden - Opruimen van dienst- en gastenruimten - Opmaken van de eigen kas - Afdragen van de kas	Alle (1 t/m 3)

Tafelbereidingen en speciale serveerhandelingen

Bespreek met je praktijkopleider welke van de volgende tafelbereidingen of speciale serveerhandelingen toegepast kunnen worden.

1. Het dressereren op een bord van drie soorten ham (gekookt, rauw en gerookt)
- Het opmaken van een representatief bord voor het voorgerecht van diverse hamsoorten. - Eventueel te combineren met meloen (halve meloen, ontdoen van pitten, scoopes van meloen maken) of een gemengde salade (zie nr. 5).
2. Serveren zijde gerookte zalm
- Het trancheren van gerookte zalm (lange dunne tranches van ongeveer 20 cm van de kop af gezien snijden). - Dresseer de tranches direct met de tranchelaar op een koud bord en breng op smaak met peper en citroen. - Serveer garnituur zoals ei, uienringen, citroenpartjes, kappertjes, gehakte peterselie (of dille) en een afleiding van mayonaise (bijvoorbeeld Mierikswortel), zodat een representatief voorgerecht ontstaat.
3. Serveren gekookte kreeft
- Verwijderen van de scharen met behulp van een servet (tegen scharnierrichting in). - Halveren van de kreeft, zowel het staartgedeelte als de kop. - Verwijder eerst de ingewanden en daarna het vlees uit de schaal en dresseer dit op een koud bord in de oorspronkelijke vorm. - Verwijder het vlees uit de scharen en dresseer dit ook op het bord en voeg tenslotte citroenpartjes en cocktailsaus (zelfgemaakt) toe aan het gerecht.
4. Openen van oesters
- Openen van oesters in een servet door de sluitspier los te snijden met een speciaal oestermes (loswrikken van de schelp langs de platte kant). - Voor de veiligheid eventueel een snijplank gebruiken (blauw is voor vis). - Verwijderen van de baard van de oester en serveer de oester daarna, los in de schelp, op een schaal met crushed ice en extra citroen.
5. Samenstellen van een gemengde salade
- Maken van een French dressing. - Verschillende onderdelen van de salade door de dressing halen met behulp van twee lepels (ook om grote bladeren te verkleinen). - Dresseer de salade op een koud dessertbord en garneer dit met bijvoorbeeld ei, ui, tomaat, komkommer, augurk, wortel en geroosterde pijnboompitten (overdaad schaadt).
6. Serveren van een soep overtrokken met korstdeeg
- Serveer een kop soep met korstdeeg volgens de inzetmethode. - Snij aan de linkerkant van de gast de korst rondom los met behulp van een mes en serveerbestek. - Leg deze korst op een bord en serveer een stukje uit in de soep van de gast.
7. Serveren van een soep 'en terrine'
- Serveer de borden met garnituur volgens de inzetmethode. - Serveer vervolgens de soep uit van de linkerkant van de gast. - Denk om naservies.



8. Serveren van asperges

- Prakken van de eieren met behulp van twee vorken (geen zilver) en meng dit vervolgens met gesmolten boter en gehakte peterselie.
- Dresseer 5 à 6 asperges per gast op een warm bord, waarbij de punten van de asperges naar rechtsonder wijzen.
- Maak een representatief tussen- of hoofdgerecht met het geprakte ei, gekookte ham en gekookte aardappelen (eventueel nog nootmuskaat) en serveer via inzetmethode.

9. Flamberen van scampi's

- Boter uitbruisen (niet kleuren).
- Aanfruiten van ui en prei.
- Scampi's toevoegen, flamberen met whisky en afblussen met bouillon.
- Toevoegen van tomatenpuree, gehakte peterselie, knoflook en peper en zout (daarna klein scheutje room).
- Serveer op een groot warm bord met stokbrood of rijst via inzetmethode.

10. Serveren van gepocheerde zalm of forel

- Toon de schaal aan de gasten.
- Verwijder (in deze volgorde) kop, wangtjes, vinnen en vel.
- Verwijder de bovenste twee filets en serveer deze met citroenschijfjes op een warm bord volgens de inzetmethode.
- Verwijder de middengraat vanaf het staartgedeelte ingeklemd tussen mes en vork.
- Serveer de twee onderste filets na bij de gasten via uitserveermethode.

11. Serveren van gebakken zeetong

- Toon de schaal aan de gasten.
- Verwijder de bovenste twee filets en serveer deze met de witte kant boven dubbelgevouwen op een warm bord met citroen.
- Verwijder (in deze volgorde) kop, zijgraten en de middengraat.
- Serveer de onderste twee filets na via de uitserveermethode.

12. Snijden van vlees aan tafel

- Toon de schaal aan de gasten.
- Snij van rechts naar links dwars op de draad van het vlees tranches van ongeveer 1 cm dikte (altijd een even aantal en niet prikken in het vlees).
- Dresseer deze tranches dakpansgewijs terug op de schaal (inclusief vleessappen).
- Serveer het vlees op de borden met garnituur uit de keuken en houd één tranche per persoon over voor het naservies.

13. Serveren van hazerug (eventueel hazebout)

- Toon de schaal aan de gasten.
- Verwijderen van de filets en de haasjes met behulp van twee lepels.
- Het portioneren van de filets met behulp van een lepel.
- Serveer één rugfilet met een haasje met de gebraden kant naar boven.



14. Serveren van reerug (eventueel reebout)

- Toon de schaal aan de gasten.
- Verwijder de boven en onderfilets van de rug met behulp van een trancheercouvert.
- Snij tranches (vork met de platte kant op de filet en snij met het trancheermes links onder de vork door).
- Serveer op een groot warm bord en houd rekening met naservices.

15. Serveren van een gebraden kip of ander gevogelte

- Toon de schaal aan de gasten.
- Laat de kip uitlekken.
- Verwijder (in deze volgorde) vleugeltjes, poten, borst vlees, haasjes en de wishbone met behulp van een vork en trancheermes.
- Serveer de borstfilet met het haasje en behoud poten en vleugels voor het naservices.

16. Serveren van kaasplateau

- Stel een kaasplateau samen met diverse soorten en smaken.
- Snij de gekozen kaas soorten op de juiste wijze en met verschillende messen.
- Serveer de kaas op het bord met de juiste opbouw qua smaak (met de klok mee), beginnend met de zachte kaas onder.
- Serveer bijpassend garnituur zoals brood, appelstroop, druiven en walnoten.

17. Dresseren van ijs op een bord, met seizoensfruit en slagroom, bijvoorbeeld Aardbeien Romanoff

- Kloppen van de room met suiker tot deze dik vloeibaar is.
- Voeg aardbeienlikeur of Crème de Cassis toe en meng deze met de room.
- Serveer aardbeien op het dessertbord met de likeurroom en vanille-ijs.

18. Serveren van Crepes Suzette

- Karamelliseer de suiker, voeg citroensap toe.
- Blus af met sinaasappelsap en voeg Grand Marnier en zestes toe.
- Laat saus indampen (stroperig), haal de flensjes in de pan door de saus en vouw ze in driehoekjes.
- Flambeer met cognac.
- Serveer de flensjes "en cheval" met de saus.

19. Serveren van geflambeerde kersen

- Karamelliseer de suiker, voeg citroensap toe.
- Blus af met het pocheervocht van de kersen en voeg de kersen en wat cherry brandy toe.
- Flambeer met kirsch.
- Serveer de kersen met slagroom en vanille-ijs.

20. Serveren van Irish Coffee

- Kloppen van ongezoete room tot deze dik vloeibaar is (yoghurtdikte).
- Flambeer de whiskey in het glas en voeg daarna de bruine suiker en koffie toe.
- Schenk de room over de bolle kant van een lepel op de koffie.
- Serveer het glas op een onderzetbordje met een randje.

3.2 Deelnemen aan een werkbijeenkomst of werksamenkomst

Wat ga je doen?

Je vraagt aan je praktijkopleider of je één of meerdere werkbijeenkomst(en) of werksamenkomst(en) mag meemaken als toehoorder.

Wat wordt van jou verwacht?

- Je neemt deel aan een werkbijeenkomst of werksamenkomst.
- Je werkt na de werkbijeenkomst of werksamenkomst de volgende onderdelen uit in een verslag:
 - Wat werd er behandeld in werkbijeenkomst of het werksamenkomst?
 - Wat vond je van de werkbijeenkomst of het werksamenkomst? Motiveer je antwoord.
 - Wat heb je geleerd van de werkbijeenkomst of het werksamenkomst?
- Je bespreekt het verslag met je praktijkopleider.
- Je laat het verslag aftekenen door je praktijkopleider.

Alternatieve opdracht

In sommige gevallen kan het voorkomen dat bepaalde bedrijfsgevoelige informatie niet naar buiten mag. In dit geval vraag jij of je de notulen mag maken van een (werk) samenkomst. Hier maak je dan een verslag van wat je laat controleren en aftekenen door je praktijkopleider.

Wat lever je in?

Je levert het volgende bewijsmateriaal in:

- Een verslag van de werkbijeenkomst of het werksamenkomst of notulen van een (werk)samenkomst.

3.3 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 tafels voor diverse gelegenheden, gerechten en wijn en schoonmaken/hygiëne.

Aan het einde van iedere afgesproken periode werk je deze onderwerpen uit. Je levert vervolgens de bewijsstukken in (of uploaden in de digitale omgeving) volgens de afspraak die je daarover gemaakt hebt.

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 wijn.
- 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.

Wat lever je in?

Je levert het volgende bewijsmateriaal in:

- De volledige uitwerkingen van de hiervoor genoemde onderwerpen.

3.4 Proefnotities van wijn

Voor je begint met deze opdracht:

Bespreek op je deze opdracht binnen je praktijkomgeving kunt/mag uitvoeren.

Wat ga je doen?

Voor een gastheer/vrouw is kennis hebben van wijn en smaakprofielen van wijn van belang. Mag je in jouw bedrijf ook (huis)wijnen proeven? Leg je bevindingen dan vast in proefnotities voor wijn. Gebruik daarvoor het formulier van je bedrijf of opleiding.

Het proeven van wijn is moeilijk. Maar door veel te oefenen en je bevindingen te bespreken leer je karakteristieke wijnen herkennen. Je kunt dan een passend advies geven bij welke gerecht een wijn past.

Wat wordt van jou verwacht?

- Proef (verschillende) wijnen (**let op**: je hoeft de wijn niet op te drinken, je mag het weer uitspugen):
 - Kijk naar de wijn, kleur, kleurintensiteit, helderheid, bezinsel;
 - Ruik aan de wijn, wals het glas, ruik goed, is de geur intens, wat ruik je bv. bloemen, fruit, specerijen ed.;
 - Proef de wijn, beetje slurpen, welke aroma's proef je?;
 - Proeven of uitspugen, welke smaak blijft achter en hoelang?, afdronk.
- Noteer je bevindingen op het proefformulier.
 - Maak een nauwkeurig smaakprofiel van de wijn(en)
- Bespreek je bevindingen met je collega's.
- Leg je bevinding op het proefformulier definitief vast.
- Maak minimaal 3 passende combinaties van de wijn en gerechten van de menukaart op basis van smaakprofiel en kenmerken.

Wat lever je in?

Je levert het volgende bewijsmateriaal in:

- De uitwerkingen van de geproefde wijnen en proefnotities.
- Overzicht met motivatie van de passende wijnen en gerechten.

3.5 Voorraad bewaken en beheren

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 en beheren van de voorraad.

Aan het einde van iedere afgesproken periode werk je deze onderwerpen uit. Je levert vervolgens de bewijsstukken in (of uploaden in de digitale omgeving) volgens de afspraak die je daarover gemaakt hebt.

Wat wordt van jou verwacht?

- Verslag waarin je de volgende vragen hebt uitgewerkt.
 - 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.
 - Beschrijf specifieke aandachtspunten waar je op moet letten bij het ontvangen en opslaan van wijn inclusief de bewaarcondities.
 - Beschrijf een inkoopspecificatie van een drank/wijn, product en non-food artikel.
 - Voorbeeld van een door jou opgestelde bestellijst.

Wat lever je in?

Je levert het volgende bewijsmateriaal in:

- De uitwerking van het verslag waarin de hiervoor genoemde onderwerpen zijn verwerkt.