



Pedagogische begeleidingsdienst

Huis van het GO!

Willebroekkaai 36

1000 Brussel

LEERPLAN DERDE GRAAD SECUNDAIR ONDERWIJS

HORECA

SPECIFIEK GEDEELTE
DUBBELE FINALITEIT

EERSTE EN TWEEDE LEERJAAR
(5^{de} en 6^{de} jaar)

LEERPLANNUMMER
2024/3DA/HOR

INSPECTIENUMMER
volgt na advies

Versiedatum
31/01/2024

STUDIEDOMEIN

VOEDING & HORECA

Inhoudstafel

Inleiding	3
Samenhang	3
Eigenheid van de studierichting	3
Doelgroep	3
Gepersonaliseerd Samen Leren	4
Ruimte voor het eigen pedagogisch project	4
Logische doorstroommogelijkheden	4
Opbouw van de leerplandoelen	5
Herkomst van de doelen	5
De leerplandoelen	5
Subdoelen	6
Minimale inhoudelijke afbakening	6
Nummering van de leerplandoelen	6
Leerplandoelen	8
Generieke doorstroomcompetenties	8
Engels en Frans: pakket uit communicatieve vaardigheden	9
Pakket uit toegepaste bedrijfswetenschappen en recht	13
BK-doelen	15
Concordantie beroepskwalificatie – leerplandoelen	29
Minimale materiële vereisten	30
Vakkenkoppeling	31
Pedagogisch – didactische ondersteuning	32

Inleiding

Samenhang

Dit is een leerplan voor het specifieke gedeelte dubbele finaliteit, derde graad.

Dit leerplan moet in samenhang gelezen worden met het leerplan ‘Derde graad secundair onderwijs - Basisvorming dubbele finaliteit’.

Tussen het leerplan van het specifieke gedeelte en het leerplan van de basisvorming is een overlap of samenhang tussen leerplandoelen mogelijk. Indien dit het geval is, wordt dit in de GO! Navigator aangeduid, aangevuld met concrete handvaten om deze doelen op een functionele manier te integreren.

Eigenheid van de studierichting

De leerlingen realiseren doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Kok en Kelner.

- De **kok** verwerkt ingrediënten door het toepassen van kooktechnieken tot warme en koude keukenbereidingen, creëert gerechten conform bedrijfsformule, denkt mee over de samenstelling van de kaart, stelt technische fiches op, volgt keukenprocessen op, regelt de organisatie van de keuken, verbetert constant de kwaliteit van het werk en de gerechten en beheert de voorraden teneinde een goede dienstverlening te garanderen en een kwaliteitsvolle maaltijd af te leveren aan de gast.
- De **kelner** ontvangt de gasten, stelt gerechten en dranken voor, neemt bestellingen op, geeft deze door aan het bar- of keukenpersoneel, serveert de dranken en/of gerechten, werkt ze eventueel af aan tafel, maakt de rekening op en rekent af teneinde de gast optimaal te bedienen.

De specifieke vorming bestaat daarnaast ook uit leerplandoelen die voorbereiden op **vervolgonderwijs**:

- WD 01.01 Algemene doorstroomcompetenties: Generieke doorstroomcompetenties
- WD 02.17 Moderne talen: Frans en Engels – pakket uit communicatieve vaardigheden

Doelgroep

Leerlingen die starten in het eerste leerjaar van de derde graad in de dubbele finaliteit hebben door het behalen van de leerplandoelen van de tweede graad de nodige competenties verworven om de overstap naar de derde graad succesvol te kunnen maken.

De leerlingen delen vanuit hun keuze voor een bepaalde studierichting eenzelfde interesse. Maar meer nog dan voor de basisvorming zullen de kenmerken van de leerlingen in de derde graad voor het specifieke gedeelte verschillen. Behalve verschillen op cognitief, psychomotorisch en sociaal-affectief vlak zijn er ook verschillen door de gevolgde vooropleiding.

In de tweede graad hebben leerlingen gekozen voor een studierichting gekoppeld aan een finaliteit.

- Leerlingen die een studierichting gekozen hebben die als een vooropleiding van deze studierichting wordt ingericht, hebben basiscompetenties verworven met het oog op het realiseren van de gekoppelde beroepskwalificatie(s). In de derde graad worden deze competenties verder verfijnd, verbreed en verdiept. Daarnaast verhoogt de mate van zelfstandigheid bij het realiseren van de leerplandoelen.

Aanvullend hebben deze leerlingen in het specifieke gedeelte van de tweede graad leerplandoelen verworven die gekoppeld zijn aan wetenschapsdomeinen die in de derde graad aan bod komen. Op een aantal van deze doelen wordt in de derde graad verder gewerkt. Deze leerplandoelen worden beschouwd als noodzakelijke doelen om succesvol aan de derde graad deel te nemen. In de GO! Navigator wordt de link gelegd tussen de doelen van de tweede en de derde graad (verticale samenhang).

Leerlingen uit de volgende studierichting hebben een vorming gevolgd die als een logische vooropleiding kan worden beschouwd:

- Horeca
- Leerlingen die een studierichting gekozen hebben die inhoudelijk minder of niet aanleunt bij deze studierichting hebben minder of geen voorkennis.

Vanuit het bovenstaande gegeven kunnen de leerlingen voor het specifieke gedeelte beschouwd worden als een zeer heterogene groep. Daarom is het belangrijk om, bij het begin van de graad, de beginsituatie van elke leerling goed in kaart te brengen, om zo als lerarenteam zicht te krijgen op de kenmerken van de leerlingengroep en een leerlijn uit te werken die nauw aansluit bij de beginsituatie en de mogelijkheden van de leerlingen waarbij er aandacht is voor het wegwerken van eventuele hiaten bij de start van de derde graad. Hierbij heeft het lerarenteam de vrijheid en verantwoordelijkheid om leerplandoelen in te plannen in zowel het eerste als tweede jaar van de derde graad volgens de noden, behoeften en mogelijkheden van hun leerlingengroep. Daarnaast heeft het lerarenteam de vrijheid om te bepalen op welke manier de doelen functioneel geclusterd en aangeboden kunnen worden binnen de derde graad.

Gepersonaliseerd Samen Leren

De ambitie van het GO! is duidelijk. Gepersonaliseerd samen leren betekent dat we met elke lerende, binnen een sociale context, maximaal rendement nastreven op het vlak van leervermogen, leerwinst en leermotivatie. Vanuit een sterke basis- en vakdidactiek zetten we extra in op 'differentiatie', het verhogen van autonomie via het aanleren van zelfregulerende vaardigheden en 'samen leren'. We maken daarvoor gebruik van evidence-informed praktijken en een onderzoekende aanpak op school. Gepersonaliseerd samen leren in het GO! vindt geïntegreerd plaats binnen de realisatie van het totale curriculum en kan alleen gerealiseerd worden met de actieve betrokkenheid van zowel de lerende, de leraar als het (school)beleid.

Vanuit deze visie willen we samen met alle onderwijsprofessionals ons DNA 'samen leren samenleven' en ons pedagogisch project waarmaken. Het is ons positief antwoord op de diversiteit die we in onze klassen zien, de nood aan een groeipad naar autonomie en de nood om een samenverhaal te maken.

Ruimte voor het eigen pedagogisch project

Cruciaal in elke studierichting staat de realisatie van de leerplandoelen. De leerplannen en de lessentabellen van het GO! zijn echter zodanig opgesteld dat het lerarenteam beschikbare ruimte heeft om een schooleigen pedagogisch project te realiseren:

- Enerzijds bieden de leerplannen ruimte om binnen de voorziene tijd zoals aangegeven in de lessentabel, de leerplandoelen verder uit te diepen of te verbreden;
- Anderzijds is er binnen de lessentabel vrije ruimte voorzien waarbij de school eigen accenten kan leggen.

Logische doorstroommogelijkheden

Deze studierichting heeft een logische doorstroom naar:

- Arbeidsmarkt
- Specialisatiejaar na OK4
- Graduaat
- Gerichte professionele bachelor

Opbouw van de leerplandoelen

Herkomst van de doelen

De leerplandoelen van het GO! in de tweede en derde graad zijn afkomstig van verschillende bronnen:

- Minimumdoelen
- Cesuurdoelen / specifieke minimumdoelen
- Doelen die leiden tot beroepskwalificaties
- GO! doelen
- Differentiële doelen of GO! doelen van de optiepakketten



Leerplandoelen

De doelen van dit leerplan zijn afkomstig van:

- specifieke minimumdoelen
- doelen die leiden tot beroepskwalificaties
- GO!-doelen

De leerplandoelen

Elk leerplandoel heeft minimum 1 handelingswerkwoord. Een overzicht van de handelingswerkwoorden met, indien nodig, een verklaring is terug te vinden op de GO! Navigator.

Aan elk leerplandoel wordt een beheersingsniveau toegevoegd. Voor de leerplannen van het GO! maken we gebruik van een eigen GO!-taxonomie, geïnspireerd op de Taxonomie van Bloom:

- Memoriseren: Gegevens zoals begrippen, formules... kunnen ophalen zonder gebruik te maken van hulpmiddelen.
Geen enkel leerplandoel heeft 'memoriseren' als beheersingsniveau. Memoriseren zonder context kan immers nooit het einddoel zijn. Memoriseren kan wel een belangrijk element zijn om een leerplandoel te realiseren.
- Begrijpen: Inzicht verwerven en dit inzicht helder kunnen weergeven, al dan niet aan de hand van voorbeelden.
- Toepassen: Formules, technieken, regels... kunnen toepassen.
- Analyseren: Op basis van nieuwe gegevens, informatie, kenmerken, verbanden... tot een besluit komen
- Evalueren: Op basis van nieuwe gegevens, informatie, kenmerken, verbanden... en aan de hand van criteria, argumenten... een oordeel onderbouwen.
- Creëren: In het kader van een probleemstelling, onderzoek, opdracht... een product ontwikkelen zoals een oplossing, een realisatie, een presentatie...

Er is geen hiërarchie tussen de verschillende beheersingsniveaus. Wel zal je om een 'hoger' beheersingsniveau te bereiken meestal ook gebruik maken van onderliggende beheersingsniveaus, bijvoorbeeld memoriseren om te analyseren.

In de GO! Navigator worden de beheersingsniveaus aan de hand van een filmpje uitgelegd.

Subdoelen

De subdoelen zijn niet vrijblijvend geformuleerd maar maken integraal deel uit van het leerplandoel. Elk subdoel moet bijgevolg aangeboden worden. Alle subdoelen samen dekken het leerplandoel.

Minimale inhoudelijke afbakening

Het concept van de minimumdoelen wordt doorgetrokken naar de leerplandoelen van het GO!. Dit concept houdt in dat de kennis die noodzakelijk is om het leerplandoel te realiseren niet expliciet wordt opgesomd. Indien er twijfel kan ontstaan of een bepaald kenniselement al dan niet tot het leerplandoel behoort, wordt het uitdrukkelijk vermeld via onderliggende bullets. Concreet betekent dit dat de onderliggende bullets deel uitmaken van het leerplandoel en als dusdanig ook aan bod moeten komen.

Om leerplandoelen te realiseren, is er vaktaal nodig. Hoewel vaktaal niet expliciet in de leerplandoelen wordt opgenomen, maakt vaktaal wel deel uit van het leerplandoel. Net zoals dit het geval is bij andere kenniselementen is het aan de leraar om te bepalen welke vaktaal er nodig is om het leerplandoel te realiseren.

Het gehanteerde concept vertrekt van een groot vertrouwen in de professionaliteit van de leraar. Vanuit een professionele deskundigheid zal de leraar bepalen welke kennis er nodig is om het doel te realiseren waarbij de kenniselementen die in de bullets zijn aangegeven of expliciet vermeld in het leerplandoel minimaal worden meegenomen.

Nummering van de leerplandoelen

Boven elk leerplandoel staat er een nummering. De betekenis is de volgende:

BK3_01.01

1

- Links in de eerste rij van elk leerplandoel staat het GO!-volgnummer (bijvoorbeeld BK3_01.01):
 - BK3: Het gaat hier over een doel uit de derde graad dat leidt tot een beroepskwalificatie
 - 01.01: Dit is het volgnummer van het leerplandoel.
 - Doelen van de vorm 01.xx hebben betrekking op generieke doelen en zijn op eenzelfde manier geformuleerd in alle studierichtingen van deze graad en deze finaliteit.
 - Doelen van de vorm 02.xx hebben betrekking op specifieke doelen die eigen zijn aan deze studierichting.
- Rechts in de eerste rij van elk leerplandoel staat de herkomst van het leerplandoel (bijvoorbeeld 1 of geen nummer):
 - Het nummer verwijst naar het corresponderend doel in het curriculumdossier. De curriculumdossiers derde graad finaliteit arbeidsmarkt zijn terug te vinden op de website van AHOVOKS.
 - In de plaats van het nummer kan er ook 'kennisdoel cd' staan. Dit betekent dat een kenniselement uit het curriculumdossier als een zelfstandig doel is opgenomen.
 - Indien er geen nummer staat, gaat het over een GO!-doel.

BK3_01.01.01

Subdoel 1

- Ook de subdoelen krijgen een nummering (bijvoorbeeld BK3_01.01.01):
 - Dit is het eerste subdoel van het leerplandoel BK3_01.01.
 - Niet elk leerplandoel heeft subdoelen.

In plaats van 'BK3' kan het nummer ook beginnen met 'WD3':

WD3_01.01.01

01.01.01

- De betekenis van het nummer links (bijvoorbeeld WD3_01.01.01):
 - WD3: Het gaat hier over een doel uit de derde graad dat behoort tot een wetenschapsdomein
 - 01.01.01: Dit is het volgnummer van het leerplandoel.
 - Doelen van de vorm 01.xx.xx hebben betrekking op wetenschapsdomein 01. (In dit geval verwijst 01 naar 'Algemene doorstroomcompetenties'. In totaal zijn er 16 wetenschapsdomeinen.)
 - Doelen van de vorm xx.01.xx hebben betrekking op subdomein 01 van het betrokken wetenschapsdomein.
 - Het laatste cijfer (xx.xx.01) is het volgnummer binnen het subdomein.

De lijst van de wetenschapsdomeinen en de subdomeinen is terug te vinden in de GO! Navigator.

- Rechts in de eerste rij van elk leerplandoel staat de herkomst van het leerplandoel:
 - Het nummer (bijvoorbeeld 01.01.01) verwijst naar het corresponderend specifiek minimumdoel in het curriculumdossier.
De curriculumdossiers derde graad dubbele finaliteit zijn terug te vinden op de website van AHOVOKS.
 - Indien er geen nummer staat, gaat het over een GO!-doel.

WD2_09.06.01.01

Subdoel 1

- Ook de subdoelen krijgen een nummering (bijvoorbeeld WD3_01.01.01.01):
 - Dit is het eerste subdoel van het leerplandoel WD3_01.01.01.
 - Niet elk leerplandoel heeft subdoelen.

Leerplandoelen

Generieke doorstroomcompetenties

WD3_01.01.01

01.01.01

De leerlingen doorlopen een onderzoekscyclus in samenhang met inhouden van minstens 1 wetenschapsdomein verbonden aan de studierichting.

creëren

WD3_01.01.01.01

Subdoel 1

De leerlingen kiezen een onderzoeksmethode in functie van een gegeven of zelfgekozen onderzoeksvraag.

- onderzoekbaarheidscriteria

WD3_01.01.01.02

Subdoel 2

De leerlingen verzamelen data en bronnen in functie van de gekozen onderzoeksmethode.

- betrouwbaarheidscriteria

WD3_01.01.01.03

Subdoel 3

De leerlingen verwerken data en bronnen in functie van de gekozen onderzoeksmethode.

WD3_01.01.01.04

Subdoel 4

De leerlingen synthetiseren de onderzoeksresultaten en formuleren een antwoord op de onderzoeksvraag.

WD3_01.01.01.05

Subdoel 5

De leerlingen rapporteren over de onderzoeksactiviteiten en -resultaten.

- mondelinge of schriftelijke rapportage

WD3_01.01.02

De leerlingen refereren correct aan gebruikte bronnen volgens een wetenschappelijk referentiesysteem.

- relevant wetenschappelijk referentiesysteem
- bronvermelding

toepassen

Engels en Frans: pakket uit communicatieve vaardigheden

WD3_02.17.01

02.17.01

De leerlingen bepalen het onderwerp, de hoofdgedachte en de hoofdpunten bij het doelgericht lezen en beluisteren van teksten.

- tekstkenmerken in het Engels en in het Frans:

Tekstsoorten	<ul style="list-style-type: none"> • ruime variatie aan tekstsoorten
Lengte	<ul style="list-style-type: none"> • vrij lange teksten
Structuur en samenhang	<ul style="list-style-type: none"> • tekststructuur met een zekere mate van complexiteit • vrij grote en herkenbare samenhang
Inhoud	Bijkomend voor schriftelijke productie
	<ul style="list-style-type: none"> • vrij duidelijke lay-out • hoofdzakelijk frequente en minder frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen uit een waaier aan relevante thema's binnen het persoonlijke, publieke, professionele en educatieve domein • concrete tot vrij algemene inhoud • vrij hoge informatiedichtheid • zinsbouw met een zekere mate van complexiteit
Taal	Bijkomend voor mondelinge productie
	<ul style="list-style-type: none"> • met een beperkte mate van achtergrondruis • normaal spreektempo met weinig pauzes • ondersteunende, maar natuurlijke intonatie • heldere uitspraak, duidelijke articulatie • met lichte afwijking ten opzichte van de standaardtaal

analyseren

WD3_02.17.02

02.17.02

De leerlingen selecteren relevante informatie bij het lezen en beluisteren van teksten.

- teksten in het Engels en in het Frans
- tekstkenmerken voor receptie

analyseren

WD3_02.17.03

02.17.03

De leerlingen spreken en schrijven doelgericht.

- teksten in het Engels en in het Frans
- minimumvereisten voor productie:

Tekstsoorten	<ul style="list-style-type: none"> • ruime variatie aan tekstsoorten
Lengte	<ul style="list-style-type: none"> • vrij korte teksten en af en toe langere teksten
	<ul style="list-style-type: none"> • gepaste en duidelijk herkenbare tekststructuur met een beperkte mate van complexiteit • duidelijk herkenbare tekstverbanden
Structuur en samenhang	Bijkomend voor schriftelijke productie
	<ul style="list-style-type: none"> • duidelijk herkenbare tekstopbouw en tekstopbouwende elementen: titel, alinea • gepaste lay-out • heldere doorlopende tekst die over het algemeen te begrijpen is; spelling, leestekengebruik en lay-out staan tekstbegrip niet in de weg
Inhoud	<ul style="list-style-type: none"> • beheersing van frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen om zich uit te drukken over een waaier aan relevante thema's binnen het persoonlijke, publieke, professionele en educatieve domein al kunnen lexicale beperkingen leiden tot herhaling, tot omhaal van woorden en tot moeite met formulering • concrete tot vrij algemene inhoud
Taal	<ul style="list-style-type: none"> • over het algemeen goede beheersing van eerder en nieuwverworven grammaticale structuren, maar met merkbare invloed vanuit de moedertaal; fouten komen voor, maar begrip van boodschap door ontvanger komt meestal niet in het gedrang – Zinsbouw met een beperkte mate van complexiteit • gepast register
	Bijkomend voor mondelinge productie
	<ul style="list-style-type: none"> • gepaste lichaamstaal • uitspraak is over het algemeen duidelijk te verstaan en begrip van de boodschap komt meestal niet in het gedrang ondanks mogelijke uitspraakfouten • kan zich vrij vlot uitdrukken ondanks regelmatige pauzes of herstelacties • met behulp van ondersteunende middelen

creëren

WD3_02.17.03.01

Subdoel 1

De leerlingen spreken doelgericht.

WD3_02.17.03.02

Subdoel 2

De leerlingen schrijven doelgericht.

WD3_02.17.04

02.17.04

De leerlingen nemen doelgericht deel aan mondelinge en schriftelijke interactie.

- teksten in het Engels en in het Frans
- tekstkenmerken voor receptie
- minimumvereisten voor productie

creëren

Pakket uit toegepaste bedrijfswetenschappen en recht

WD3_16.09.01

16.09.01

De leerlingen lichten de gevolgen van courante bedrijfsverrichtingen op de balans en resultatenrekening toe.

begrijpen

WD3_16.09.01.01

Subdoel 1

De leerlingen lichten de documenten van courante bedrijfsactiviteiten toe.

- aankoopfactuur
- verkoopfactuur
- bankuittreksel
- kasdocument

WD3_16.09.01.02

Subdoel 2

De leerlingen lichten het belang van boekhouden toe.

- enkelvoudig en dubbel boekhouden

WD3_16.09.01.03

Subdoel 3

De leerlingen lichten de balans en de resultatenrekening toe.

WD3_16.09.01.04

Subdoel 4

De leerlingen verklaren de gevolgen van courante bedrijfsactiviteiten op de balans en resultatenrekening op basis van handelsdocumenten.

- verandering in actief, passief, kosten en opbrengsten

WD3_16.09.02

De leerlingen bespreken de financiële gezondheid van een onderneming met betrekking tot de liquiditeit, solvabiliteit en rentabiliteit.

- brutowinstmarge

begrijpen

WD3_16.09.03

16.09.02

De leerlingen illustreren het belang van een bedrijfsstrategie.

begrijpen

WD3_16.09.03.01

Subdoel 1

De leerlingen verklaren de impact van actuele ontwikkelingen op beslissingen van onderneming.

WD3_16.09.03.02

Subdoel 2

De leerlingen duiden het belang van een bedrijfsstrategie.

- missie, visie, strategische doelen
- strategiemodellen

WD3_16.09.04

16.09.03

De leerlingen illustreren hoe een onderneming haar marketing mix samenstelt op basis van haar marketingstrategie.

begrijpen

WD3_16.09.04.01

Subdoel 1

De leerlingen illustreren het concept marketing.

- marketingdoelen
- strategisch marketingdoel, marketingplan
- doelgroepen: bedrijven (B2B, C2B) en consumenten (B2C, C2C)

WD3_16.09.04.02

Subdoel 2

De leerlingen analyseren elementen van de marketing mix vanuit een casus.

WD3_16.09.04.03

Subdoel 3

De leerlingen geven op basis van een eenvoudig marktonderzoek gepast advies.

- doel van een marktonderzoek
- vormen van marktonderzoek

WD3_16.09.04.04

Subdoel 4

De leerlingen lichten de concepten e-commerce en e-marketing toe.

BK-doelen

BK3_01.01

1

De leerlingen werken in teamverband met aandacht voor de organisatiecultuur, communicatie en procedures.

toepassen

BK3_01.01.01

Subdoel 1

De leerlingen passen strategieën toe om teamgericht te werken.

BK3_01.01.02

Subdoel 2

De leerlingen passen strategieën toe om doelgericht te communiceren.

BK3_01.01.03

Subdoel 3

De leerlingen passen interne procedures en afspraken toe.

BK3_01.02

2

De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.

toepassen

BK3_01.02.01

Subdoel 1

De leerlingen passen procedures uit stappenplannen, instructiefiches of handleidingen toe.

BK3_01.02.02

Subdoel 2

De leerlingen passen strategieën voor planning en organisatie toe.

BK3_01.02.03

Subdoel 3

De leerlingen passen strategieën voor kwaliteitscontrole toe.

BK3_01.03

3

De leerlingen handelen economisch en duurzaam.

toepassen

BK3_01.03.01

Subdoel 1

De leerlingen passen procedures toe om kostenbewust om te gaan met materialen, grondstoffen of tijd.

BK3_01.03.02

Subdoel 2

De leerlingen passen procedures toe met betrekking tot milieuvoorschriften.

BK3_01.04

4

De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.

toepassen

BK3_01.04.01

Subdoel 1

De leerlingen passen procedures toe met betrekking tot veilig handelen.

BK3_01.04.02

Subdoel 2

De leerlingen passen procedures toe met betrekking tot ergonomisch handelen.

BK3_01.04.03

Subdoel 3

De leerlingen passen procedures toe met betrekking tot hygiënisch handelen.

BK3_01.04.04

Subdoel 4

De leerlingen passen technieken voor EHBO toe.

BK3_02.01

25

De leerlingen handelen volgens de principes van voedselveiligheid en hygiëne.

toepassen

BK3_02.01.01

Subdoel 1

De leerlingen controleren de kritische controlepunten en punten van aandacht voor het eigen werk.

- hygiëneregeling en voorschriften

BK3_02.01.02

Subdoel 2

De leerlingen hanteren de juiste bewaar- en verwerkingstemperatuur.

BK3_02.01.03

Subdoel 3

De leerlingen werken ordelijk.

BK3_02.02

26

De leerlingen maken het werkblad, het gereedschap, toestellen en de ruimtes in de keuken hygiënisch schoon.

- reinigings- en ontsmettingsmiddelen voor de keuken
- reinigings- en ontsmettingsprocedures voor de keuken
- reinigingsplan van de keuken

toepassen

BK3_02.03

27

De leerlingen passen het autocontrolesysteem toe.

- autocontrolesysteem
- registratiedocumenten
- staalname en getuigenschoten
- traceerbaarheid

toepassen

BK3_02.04

27

De leerlingen schrijven procedures voor voedselveiligheid uit.

- HACCP-plan
- HACCP-normen
- CCP, PVA, GMP
- autocontrolegids

creëren

BK3_02.05

12

De leerlingen stellen gerechten en menu's samen met inbegrip van het opstellen van recepturen of technische fiches.

- marktonderzoek
- samenstelling van gerechten en menu's
- menuplanning
- menu-engineering
- trends en doelgroepen
- meldingsplicht van allergenen
- foodpairing en smaakcombinaties: aroma's, texturen en kleuren
- productkennis: assortiment

creëren

BK3_02.06

De leerlingen passen maaltijden in functie van diëten, allergieën, voedingsgewoonten of trends.

- voedingsleer en gezonde voeding
- diëten en allergenen
- voedingsvoorkeuren

creëren

BK3_02.07

13

De leerlingen maken een kostprijsberekening en verkoopprijsberekening voor menu's en gerechten.

- menu item sheet
- foodcost, beveragecost, wastecost
- principes van prijszetting
- productkennis: kostprijs

creëren

BK3_02.08

5

De leerlingen controleren de goederen bij ontvangst.

- ingangscontrole
- productkennis: kwaliteits- en versheidskenmerken van voedingsmiddelen
- leveringsbonnen
- non-conformiteit

toepassen

BK3_02.09

6

De leerlingen slaan goederen en bereidingen op.

toepassen

BK3_02.09.01

Subdoel 1

De leerlingen controleren de condities van de opslagruimtes.

BK3_02.09.02

Subdoel 2

De leerlingen slaan goederen en bereidingen op in koeling, diepvries of magazijn.

- bewaarvoorschriften van goederen
- sorteer- en stockeertechnieken

BK3_02.10

5

De leerlingen volgen de voorraad op, stellen tekorten vast en maken bestelbonnen op.

toepassen

BK3_02.10.01

Subdoel 1

De leerlingen registreren voorraadgegevens.

- voorraadbeheer
- inventaris
- inkomende en uitgaande goederen

BK3_02.10.02

Subdoel 2

De leerlingen maken bestelbonnen op.

- bestelprocedures
- keuze van leveranciers

BK3_02.11

6

De leerlingen verpakken en etiketteren voedingsmiddelen en bereidingen.

toepassen

BK3_02.11.01

Subdoel 1

De leerlingen verpakken voedingsmiddelen en bereidingen.

BK3_02.11.02

Subdoel 2

De leerlingen etiketteren voedingsmiddelen en bereidingen.

BK3_02.12

24

De leerlingen plannen onder begeleiding van de keukenverantwoordelijke de werkzaamheden van de keuken.

- werkorganisatie van de keuken
- functionsheet of draaiboek voor de keuken
- efficiënte werkorganisatie
- basisprincipes van instructie, feedback en motivatie

creëren

BK3_02.13

7

De leerlingen voeren de voorbereidende werkzaamheden voor de keuken uit.

toepassen

BK3_02.13.01

Subdoel 1

De leerlingen raadplegen de opdracht of het recept.

BK3_02.13.02

Subdoel 2

De leerlingen plannen de eigen werkvolgorde.

BK3_02.13.03

Subdoel 3

De leerlingen zetten de benodigde materieel en toestellen klaar.

- specifiek keukenmaterieel en -toestellen

BK3_02.13.04

Subdoel 4

De leerlingen zetten de benodigde ingrediënten klaar.

- productkennis: uitzicht

BK3_02.14

8

De leerlingen maken vlees, vis, gevogelte, groenten fruit en andere basisproducten schoon en bewerken, versnijden en portioneren ze.

- snijtechnieken
- voorbereidingstechnieken
- bewaartechnieken

toepassen

BK3_02.15

9

De leerlingen passen diverse bereidingstechnieken toe voor het bereiden van hapjes, garnituren, sauzen, soepen, voorgerechten, bijgerechten, salades, deegwaren, rijstgerechten, aardappelbereidingen, vlees, gevogelte, visgerechten, plant-based gerechten, zuivelbereidingen en nagerechten.

- bereidingstechnieken
- regeneratietechnieken
- gaartijden
- productkennis: toepassingsmogelijkheden, producteigenschappen, additieven

toepassen

BK3_02.16

10

De leerlingen bereiden gerechten en maaltijden à la minute.

toepassen

BK3_02.17

11

De leerlingen passen diverse dresseertechnieken toe voor op het bord en op het buffet.

- specifiek materieel voor buffetten
- maaltijdcomponenten

toepassen

BK3_02.18

De leerlingen onderzoeken de invloed van omgevingsfactoren, grondstoffen, hulpstoffen of additieven bij het bereiden van gerechten.

- fysische en chemische processen met betrekking tot bereidingen en bewaarstechnieken
- toepassingsmogelijkheden, assortiment, houdbaarheid van specifieke producten
- invloed van bereidingstechnieken op de structuur, smaken en aroma's van voedingsmiddelen

creëren

BK3_02.19

14

De leerlingen noteren reservaties.

- beschikbaarheid
- reservatiesysteem
- klantenbestanden en GDPR
- checklists

toepassen

BK3_02.20

24

De leerlingen plannen onder begeleiding van de zaalverantwoordelijke de werkzaamheden van het restaurant.

- werkorganisatie van het restaurant
- functionsheet of draaiboek voor het restaurant
- efficiënte werkorganisatie
- basisprincipes van instructie, feedback en motivatie

creëren

BK3_02.21

15

De leerlingen voeren de voorbereidende werkzaamheden voor de bar- en restaurantdienst en office uit.

toepassen

BK3_02.21.01

Subdoel 1

De leerlingen raadplegen de opdracht en/of het zaalplan.

BK3_02.21.02

Subdoel 2

De leerlingen plannen de eigen werkvolgorde.

BK3_02.21.03

Subdoel 3

De leerlingen zetten het benodigde bar- en restaurantmaterieel en toestellen klaar.

- tafeldekking voor specifieke gelegenheden
- restaurant- en tafeldecoratie voor specifieke gelegenheden
- sfeer

BK3_02.21.04

Subdoel 4

De leerlingen zetten de benodigde ingrediënten voor de bar- en restaurantdienst klaar.

- productkennis: uitzicht

BK3_02.22

16

De leerlingen onthalen de gast bij aankomst in het restaurant en wijzen hem een tafel toe.

- onthaal
- interculturele gebruiken
- gastentypes
- gastvriendelijkheid
- etiquette

toepassen

BK3_02.23

17, 18

De leerlingen bieden de gerechten- en drankenkaart aan, adviseren de gast en nemen de bestelling op.

toepassen

BK3_02.23.01

Subdoel 1

De leerlingen bieden de gerechten- en drankenkaart aan en informeren de gast over de gerechten en dranken.

- samenstelling van de menukaart
- opbouw van de drankenkaart
- samenstelling van gerechten

BK3_02.23.02

Subdoel 2

De leerlingen adviseren de gast bij de keuze en combinatie van gerechten en dranken.

- combinatie van dranken en gerechten
- kennis van dranken zoals wijnen, aperitieven, digestieven, likeuren, speciale bieren
- kennis van de samenstelling van warme en koude dranken zoals speciale koffies, specifieke thee's, cocktails, speciale mocktails
- verkooptechnieken zoals upselling en crossselling

BK3_02.23.03

Subdoel 3

De leerlingen nemen de bestelling op.

- digitale of geschreven bestelbon

BK3_02.24

23

De leerlingen beantwoorden vragen van gasten en behandelen klachten.

- klachtenprocedure
- omgangsvormen
- conflicten
- privacy, ethiek, deontologie, discretie

analyseren

BK3_02.25

19

De leerlingen bereiden warme en koude dranken en dienen ze op.

- bereidingstechnieken voor specifieke warme en koude dranken
- serveertechnieken voor specifieke warme en koude dranken
- bereidingstechnieken van cocktails
- draagtechnieken

toepassen

BK3_02.26

De leerlingen ontkurken en serveren wijn.

toepassen

BK3_02.27

20

De leerlingen dienen gerechten op in de zaal en werken ze af.

toepassen

BK3_02.27.01

Subdoel 1

De leerlingen voeren zaalbereidingen en zaalversnijdingen uit.

BK3_02.27.02

Subdoel 2

De leerlingen werken gerechten af in de zaal.

BK3_02.27.03

Subdoel 3

De leerlingen dienen gerechten volgens verschillende diensten.

BK3_02.28

21

De leerlingen bereiden de betaling voor, innen de consumptie en controleren de kassa.

- kassasystemen
- betaalsystemen

toepassen

BK3_02.29

22

De leerlingen ruimen de tafels af en maken het materieel en restaurant schoon na de dienst.

toepassen

BK3_02.29.01

Subdoel 1

De leerlingen ruimen de tafels af.

BK3_02.29.02

Subdoel 2

De leerlingen verwijderen of verschonen het tafellinnen.

BK3_02.29.03

Subdoel 3

De leerlingen maken het restaurant schoon na de dienst.

- reinigingsplan voor het restaurant

BK3_02.29.04

Subdoel 4

De leerlingen wassen het restaurantmaterieel af en bergen het op.

- reinigings- en ontsmettingsmiddelen
- reinigings- en ontsmettingsprocedures

BK3_02.30

De leerlingen onthalen de gast aan de balie van een logiesverstrekkend bedrijf of in een gesimuleerde omgeving.

- afdelingen van een hotel
- taken binnen een hotel
- aanbod voor gasten in een hotel
- toeristische informatie

toepassen

BK3_02.31

23

De leerlingen communiceren functioneel in het Frans.

- courante woorden en eenvoudige zinnen in het Frans
- courante vaktaal in het Frans

creëren

BK3_02.32

23

De leerlingen communiceren functioneel in het Engels.

- courante woorden en eenvoudige zinnen in het Engels
- courante vaktaal in het Engels

creëren

Concordantie beroepskwalificatie – leerplandoelen

In de derde graad dubbele finaliteit worden competenties van 1 of meerdere beroepskwalificaties/deelkwalificaties gerealiseerd. Met het oog op het uitreiken van een bewijs van beroepskwalificatie, een bewijs van deelkwalificatie of een bewijs van competenties is het nodig te weten welke leerplandoelen verband houden met de competenties van de beroepskwalificatie.

Een concordantie tussen de leerplandoelen en de beroepskwalificatie(s) is terug te vinden [via deze link](#).

Minimale materiële vereisten

De minimale materiële vereisten voor deze studierichting zijn [via deze link](#) te raadplegen.

Vakkenkoppeling

De vakkenkoppeling voor deze studierichting is [via deze link](#) te raadplegen.

Pedagogisch – didactische ondersteuning

Een uitgebreide pedagogisch – didactische ondersteuning is terug te vinden in de GO! Navigator.