



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

3DA/HORECA

INSPECTIENUMMER

GSO-2024-1339-Gemeenschapsonderwijs-adv-V25

Versiedatum

31/01/2025

STUDIEDOMEIN

VOEDING & HORECA

Inhoudstafel

Inleiding	3
Samenhang	3
Uitgangspunten	3
Eigenheid van de studierichting	4
Doelgroep	5
Onderwijskwalificatie	6
Logische doorstroommogelijkheden	6
Gepersonaliseerd Samen Leren	7
Ruimte voor het eigen pedagogisch project	7
Opbouw van de leerplandoelen	8
Herkomst van de doelen	8
De leerplandoelen	8
Subdoelen	9
Minimale inhoudelijke afbakening	9
Nummering van de leerplandoelen	9
Leerplandoelen	11
Generieke doorstroomcompetenties	11
Engels en Frans: pakket uit communicatieve vaardigheden	12
Pakket uit toegepaste bedrijfswetenschappen en recht	16
BK-doelen	18
Samenhang minimumdoelen – leerplandoelen	31
Samenhang ‘doelen die leiden naar een of meer erkende beroepskwalificaties’ – leerplandoelen	34
Concordantie beroepskwalificatie – leerplandoelen	36
Minimale materiële vereisten	37
Vakkenkoppeling	38
Pedagogisch – didactische ondersteuning	39

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.

Uitgangspunten

Bij het formuleren van de doelen voor het specifiek gedeelte is er over gewaakt dat het ambitieniveau hoog ligt voor alle leerlingen. Bovenop de doelen die opgenomen zijn in het curriculumdossier heeft het GO!, vanuit haar ambitie om kwaliteitsvol onderwijs aan te bieden aan alle leerlingen, GO!-doelen toegevoegd. Het geheel van de leerplandoelen specifieke vorming is evenwichtig opgesteld met oog voor de haalbaarheid voor alle leerlingenprofielen en met bijzondere aandacht voor het evenwicht tussen de basisvorming en het specifiek gedeelte.

Eigenheid van de studierichting

De leerlingen krijgen een pakket **basisvorming voor de dubbele finaliteit** met inhouden uit de zestien sleutelcompetenties.

De specifieke vorming bestaat 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
- WD 16.09 Economie: Pakket uit toegepaste bedrijfswetenschappen en recht

In deze studierichting krijgen de leerlingen een pakket economie. Daarin verwerven ze inzicht in de werking van een boekhouding, het belang van een bedrijfsstrategie en de samenstelling van de marketingmix. Voor Frans en Engels zetten de leerlingen extra in op communicatieve vaardigheden (schrijven, spreken, lezen en luisteren).

Tot slot maken generieke onderzoekscompetenties een belangrijk deel uit van deze studierichting. Ze worden gerealiseerd met de specifieke inhouden van de studierichting.

In deze studierichting worden daarnaast binnen de specifieke vorming de competenties van de **beroepskwalificatie kelner** gerealiseerd. De kelner ontvangt de gasten, stelt gerechten en dranken voor, neemt bestellingen op, geeft die 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 om de gast optimaal te bedienen. De kelner werkt met flexibele uren in een hiërarchisch team in restaurants, bars, hotels of feestzalen. De werkzaamheden worden bepaald door bedrijfsprocedures, permanente aandacht voor (voedsel)veiligheid, (persoonlijke) hygiëne, klantvriendelijkheid, etiquette, discretie, omgaan met moeilijke gasten... De kelner moet meerdere taken combineren: de hele zaal in het oog houden, informatie en adviezen geven, technische handelingen stellen bij het verlenen van gastvrijheid, gelijktijdig verkoopgesprekken voeren...

Daarnaast worden in deze studierichting de competenties van de **beroepskwalificatie kok** gerealiseerd. De kok verwerkt ingrediënten door het toepassen van kooktechnieken tot warme en koude keukenbereidingen, creëert gerechten volgens de 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 om een goede dienstverlening te garanderen en een kwaliteitsvolle maaltijd af te leveren aan de gast. De kok werkt overdag, 's nachts, tijdens het weekend en/of tijdens feestdagen, via onderbroken dienst en met variabele roosters in een hiërarchisch team in diverse horecabedrijven. De werkzaamheden worden bepaald door elementen zoals infrastructuur, type bedrijf, omgeving, grondstoffen, budget, doelgroep, voorschriften en regelgeving (veiligheid, HACCP, milieuzorg, hygiëne, voedselveiligheid, autocontrole...), dienst- en tijdsschema's. Flexibiliteit, stressbestendigheid, samenwerken, respect, duidelijke communicatie, economisch handelen en gastvriendelijkheid zijn essentieel. De diverse werkzaamheden worden naast elkaar uitgevoerd (organiseren, technisch, administratief, aansturend...). De kok blijft bij met de ontwikkelingen in het eigen vakgebied, speelt erop in en is creatief bij het bereiden en dresseren.

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.

Onderwijskwalificatie

Een onderwijskwalificatie geeft weer wat je moet kennen en kunnen om verdere studies aan te vatten, te functioneren in onze maatschappij of een bepaald beroep uit te oefenen. In de Vlaamse kwalificatiestructuur zijn de kwalificaties ondergebracht op 8 niveaus, van basisonderwijs tot universiteit.

Deze studierichting situeert zich op VKS-niveau 4. De uitgangspunten voor een VKS-niveau 4 zijn:

- Kennis en vaardigheden:
 - concrete en abstracte gegevens (informatie en begrippen) uit een specifiek domein interpreteren
 - reflectieve cognitieve en productieve motorische vaardigheden toepassen
 - gegevens evalueren en integreren
 - strategieën ontwikkelen voor het uitvoeren van diverse taken en om diverse, concrete, niet-vertrouwde (maar weliswaar domeinspecifieke) problemen op te lossen
- Context, autonomie en verantwoordelijkheid:
 - handelen in een combinatie van wisselende contexten
 - autonoom functioneren met enig initiatief
 - volledige verantwoordelijkheid voor eigen werk opnemen
 - het eigen functioneren evalueren en bijsturen met het oog op het bereiken van collectieve resultaten

De verwachtingen uit de onderwijskwalificatie vormen een hulpmiddel voor leraren en vakgroepen om de afbakening van de leerplandoelen concreet vorm te geven.

Logische doorstroommogelijkheden

Horeca is een studierichting met een dubbele finaliteit. Dat houdt in dat de leerling voorbereid wordt op succesvolle doorstroom naar een job op de arbeidsmarkt of naar 7de leerjaren, graduaatsopleidingen of professionele bacheloropleidingen binnen hetzelfde interessegebied.

Voor de richting Horeca situeren de meest logische professionele bacheloropleidingen zich binnen de studiegebieden:

- Handelswetenschappen en Bedrijfskunde
 - Hotelmanagement
 - Wellbeing- en Vitaliteitsmanagement
- Onderwijs

Doorstroom naar alle andere professionele bacheloropleidingen is niet uitgesloten, maar binnen deze studierichting wordt de leerling er niet specifiek inhoudelijk op voorbereid.

Doorstroom naar academische bacheloropleidingen is niet uitgesloten, maar binnen deze studierichting wordt er niet voldoende voorbereid op academisch hoger onderwijs.

Gepersonaliseerd Samen Leren

De ambitie van het GO! is duidelijk. Gepersonaliseerd samen leren betekent dat we met élke 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

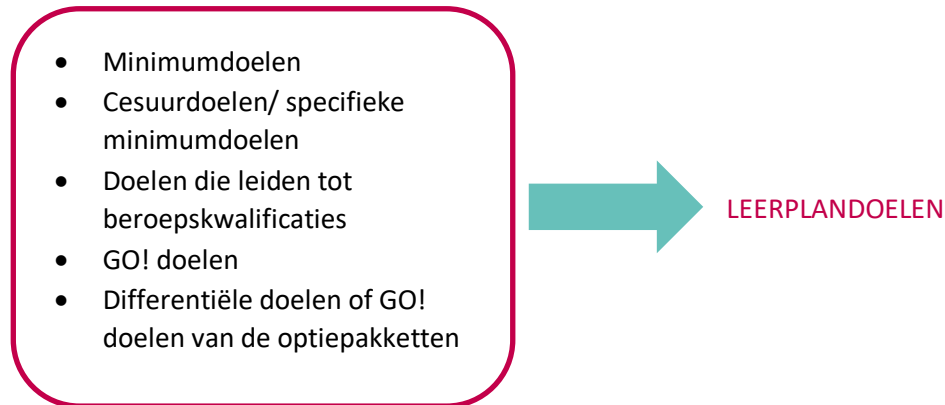
Cruciaal in elke studierichting staat de realisatie van de leerplandoelen. De leerplannen en de lessentabellen van het GO! zijn echter zodanig opgesteld dat het lerarenteam beschikbare ruimte heeft om een schooleigen pedagogisch project te realiseren:

- 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.

Opbouw van de leerplandoelen

Herkomst van de doelen

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



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 zijn terug te vinden op de website van AHOVOKS.
 - 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 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.
- Indien een subdoel overeenkomt met een specifiek minimumdoel wordt de verwijzing naar het specifiek minimumdoel rechts in de tabel opgenomen.
- 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.

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

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
Bijkomend voor schriftelijke productie	
Inhoud	<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
Taal	<ul style="list-style-type: none"> • zinsbouw met een zekere mate van complexiteit
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
Structuur en samenhang	<ul style="list-style-type: none"> • gepaste en duidelijk herkenbare tekststructuur met een beperkte mate van complexiteit • duidelijk herkenbare tekstverbanden
	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
Ondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

- 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 bedrijfsactiviteiten 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 ondernemingen.

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 marketingmix 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.¹

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.²

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.

¹ Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

² Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

BK3_01.03

3

De leerlingen handelen economisch en duurzaam.³

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.⁴

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_01.05

De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.⁵

toepassen

³ Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

⁴ Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

⁵ Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

BK3_02.01

25

De leerlingen handelen volgens de principes van voedselveiligheid en hygiëne.

- voedselveiligheidsvoorschriften

toepassen

BK3_02.01.01

Subdoel 1

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

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
- infrastructuur, toestellen en materialen

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
- nieuwe trends en technologieën
- doelgroepen
- meldingsplicht van allergenen
- foodpairing en smaakcombinaties: aroma's, texturen en kleuren
- productkennis: assortiment en seizoenen

creëren

BK3_02.06

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

- voedingsleer en gezonde voeding
- diëten en allergenen
- voedingsvoorkeuren
- plantaardige alternatieven voor dierlijke ingrediënten

creëren

BK3_02.07

13

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

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

creëren

BK3_02.08

5

De leerlingen ontvangen en controleren goederen.

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

toepassen

BK3_02.09

6

De leerlingen slaan producten, 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 producten, 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, organiseren en coördineren onder begeleiding van de keukenverantwoordelijke de werkzaamheden van de keuken.

- functionsheet of draaiboek voor de keuken
- efficiënte werkorganisatie van de keuken
- 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, keukentechnieken
- voorbereidingstechnieken
- bewaartechnieken
- productkennis: anatomie van de dieren voor consumptie

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 bewaartechnieken
- 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, organiseren en coördineren onder begeleiding van de zaalverantwoordelijke de werkzaamheden van het restaurant.

- functionsheet of draaiboek voor het restaurant
- efficiënte werkorganisatie van het restaurant
- 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

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

BK3_02.23.03

Subdoel 3
18

De leerlingen passen verkooptechnieken toe.

- verkooptechnieken zoals upselling en cross-selling

BK3_02.23.04

Subdoel 4

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.

- restauranttechnieken

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

Samenhang minimumdoelen – leerplandoelen

In deze rubriek wordt een overzicht gegeven van alle specifieke minimumdoelen die van toepassing zijn voor deze studierichting (kolom 1 en 2).

In kolom 3 en 4 wordt aangegeven waar deze specifieke minimumdoelen opgenomen zijn in het leerplan.

- Specifieke minimumdoelen die ingedaald zijn als cesuurdoelen (in de studierichting van de tweede graad die een logische vooropleiding is voor deze studierichting in de derde graad) zijn terug te vinden in de derde kolom. Zij moeten niet meer aan bod komen in de derde graad (en bijgevolg ook niet meer geëvalueerd worden in de derde graad) maar ze zijn een belangrijk aandachtspunt om de beginsituatie van de leerling in kaart te brengen en te zorgen voor een gepaste begeleiding.
- Specifieke minimumdoelen die aan bod komen in de derde graad zijn terug te vinden in kolom 4.

De nummers in kolom 3 en 4 verwijzen naar het leerplandoel waar het specifiek minimumdoel letterlijk is opgenomen. Eventuele kenniselementen worden in het leerplandoel opgenomen, ofwel bij het specifiek minimumdoel zelf, ofwel bij de onderliggende subdoelen, ofwel via een combinatie.

Nummer specifiek minimum doel	Minimumdoel	Leerplandoel / subdoel 2 ^{de} graad	Leerplandoel / subdoel 3 ^{de} graad
Generieke doorstroomcompetenties			
01.01.01	De leerlingen doorlopen een onderzoekscyclus in samenhang met inhoud van minstens 1 wetenschapsdomein verbonden aan de studierichting.		WD3_01.01.01

⁶ Horeca, tweede graad dubbele finaliteit.

Frans en Engels: pakket uit communicatieve vaardigheden			
02.17.01	<p>De leerlingen bepalen het onderwerp, de hoofdgedachte en de hoofdpunten bij het doelgericht lezen en beluisteren van teksten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teksten in het Engels en in het Frans • Tekstkenmerken voor receptie <ul style="list-style-type: none"> ○ Tekststructuur met een zekere mate van complexiteit ○ Vrij grote en herkenbare samenhang ○ 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 ○ Vrij lange teksten ○ Ruime variatie aan tekstsoorten <p>Bijkomend voor schriftelijke receptie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Vrij duidelijke lay-out <p>Bijkomend voor mondelinge receptie:</p> <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 		WD3_02.17.01
02.17.02	<p>De leerlingen selecteren relevante informatie bij het lezen en beluisteren van teksten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teksten in het Engels en in het Frans • Tekstkenmerken voor receptie 		WD3_02.17.02

02.17.03	<p>De leerlingen spreken en schrijven doelgericht.</p> <ul style="list-style-type: none"> In het Engels en in het Frans Minimumvereisten voor productie: <ul style="list-style-type: none"> Gepaste en duidelijk herkenbare tekststructuur met een beperkte mate van complexiteit Duidelijk herkenbare tekstverbanden 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 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 Vrij korte teksten en af en toe langere teksten Ruime variatie aan tekstsoorten <p>Bijkomend voor schriftelijke productie:</p> <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 <p>Bijkomend voor mondelinge productie:</p> <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 <ul style="list-style-type: none"> Met behulp van ondersteunende middelen 		WD3_02.17.03
02.17.04	<p>De leerlingen nemen doelgericht deel aan mondelinge en schriftelijke interactie.</p> <ul style="list-style-type: none"> In het Engels en in het Frans Tekstkenmerken voor receptie Minimumvereisten voor productie 		WD3_02.17.04
Pakket uit toegepaste bedrijfswetenschappen en recht			
16.09.01	De leerlingen lichten de gevolgen van courante bedrijfsactiviteiten op de balans en resultaatrekening toe.		WD3_16.09.01
16.09.02	De leerlingen illustreren het belang van een bedrijfsstrategie.		WD3_16.09.03
16.09.03	De leerlingen illustreren hoe een onderneming haar marketingmix samenstelt op basis van haar marketingstrategie.		WD3_16.09.04

Samenhang ‘doelen die leiden naar een of meer erkende beroepskwalificaties’ – leerplandoelen

Nummer doel CD	Doel CD	Leerplandoel / subdoel
1	De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).	BK3_01.01
2	De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.	BK3_01.02
3	De leerlingen handelen economisch en duurzaam.	BK3_01.03
4	De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.	BK3_01.04
5	De leerlingen ontvangen en controleren de goederen, volgen de voorraad op, stellen tekorten vast en maken bestelbonnen op.	BK3_02.08 BK3_02.10
6	De leerlingen verpakken en etiketteren de bereidingen en producten en slaan ze op.	BK3_02.09 BK3_02.11
7	De leerlingen voeren de voorbereidende werkzaamheden uit voor de bereidingen.	BK3_02.13
8	De leerlingen maken vlees, vis, gevogelte, groenten fruit en andere basisproducten schoon en bewerken, versnijden en portioneren ze.	BK3_02.14
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.	BK3_02.15
10	De leerlingen bereiden gerechten en maaltijden à la minute.	BK3_02.16
11	De leerlingen passen diverse dresseertechnieken toe voor op het bord en op het buffet.	BK3_02.17
12	De leerlingen stellen gerechten en menu's samen met inbegrip van het opstellen van recepturen en technische fiches.	BK3_02.05
13	De leerlingen maken een kostprijsberekening en verkoopprijsberekening voor menu's en gerechten.	BK3_02.07
14	De leerlingen noteren reservaties.	BK3_02.19
15	De leerlingen voeren de voorbereidende werkzaamheden uit voor de restaurantdienst.	BK3_02.21
16	De leerlingen onthalen de gast bij aankomst in het restaurant en wijzen hem een tafel toe.	BK3_02.22
17	De leerlingen bieden de gerechten- en drankenkaart aan, adviseren de gast en nemen de bestelling op.	BK3_02.23
18	De leerlingen passen verkooptechnieken toe.	BK3_02.23.03
19	De leerlingen bereiden warme en koude dranken en dienen ze op.	BK3_02.25
20	De leerlingen dienen gerechten op in de zaal en werken ze af.	BK3_02.27
21	De leerlingen bereiden de betaling voor, innen de consumptie en controleren de kassa.	BK3_02.28
22	De leerlingen ruimen de tafels af en maken het materiaal en restaurant schoon na de dienst.	BK3_02.29
23	De leerlingen beantwoorden vragen van gasten en behandelen klachten.	BK3_02.24
24	De leerlingen plannen, organiseren en coördineren werkzaamheden van de keuken en de zaal onder supervisie van de verantwoordelijke.	BK3_02.12 BK3_02.20
25	De leerlingen handelen volgens het principe van voedselveiligheid en hygiëne.	BK3_02.01
26	De leerlingen maken het werkblad, het gereedschap en de ruimtes hygiënisch schoon.	BK3_02.02
27	De leerlingen schrijven procedures voor voedselveiligheid uit en passen het autocontrolesysteem toe.	BK3_02.03 BK3_02.04

Aanvullende onderliggende kennis De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.	In leerplandoel / subdoel
Allergenen	BK3_02.06
Diëten en voedingsvoorkeuren	BK3_02.06
Ergonomie	BK3_01.04.02
Foodcost, beveragecost en wastecost	BK3_02.07
Infrastructuur, toestellen en materialen	BK3_02.02
Keuken- en zaalorganisatie: efficiënte werkorganisatie, basisprincipes van instructie, feedback en motivatie	BK3_02.12 BK3_02.20
Keukentechnieken	BK3_02.14
Keuze van leveranciers	BK3_02.10.02
Menuplanning	BK3_02.05
Menu-engineering	BK3_02.05
Nieuwe trends en technologieën	BK3_02.05
Principes van gastvriendelijkheid, interculturele gebruiken, etiquette	BK3_02.22
Principes van prijszetting	BK3_02.07
Productkennis: assortiment, seizoenen, prijs, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid, toepassingsmogelijkheden, anatomie van de dieren voor consumptie	BK3_02.05 BK3_02.07 BK3_02.08 BK3_02.13.04 BK3_02.21.04 BK3_02.18 BK3_02.15 BK3_02.14
Plant-based koken, vervanging van dierlijke door plantaardige ingrediënten	BK3_02.15 BK3_02.06
Restauranttechnieken	BK3_02.27
Samenstelling van gerechten en menu's: smaakcombinaties, aroma's, texturen en kleuren, foodpairing, afwisseling in het assortiment	BK3_02.05
Verkooptechnieken	BK3_02.23.03
Verpakken en bewaarstechnieken	BK3_02.11 BK3_02.14 BK3_02.18
Voedselveiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften	BK3_02.01 BK3_01.03.02 BK3_01.02.03
Voorraadbeheer	BK3_02.10.01

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 op de website van het GO!.

Minimale materiële vereisten

Voor het realiseren van de leerplandoelen is er nood aan voldoende materialen en de nodige uitrusting opdat deze kwaliteitsvol kunnen gerealiseerd worden. Voor de school is het belangrijk dat ze in kaart brengt welke materialen en uitrusting er minimaal nodig zijn om de leerplandoelen te kunnen realiseren.

Deze materialen en uitrusting hoeven niet noodzakelijk op school aanwezig te zijn. De school kan immers ook gebruik maken van materialen en uitrusting die aanwezig zijn op andere locaties zoals bijvoorbeeld andere scholen, infrastructuur van de gemeente, bedrijven...

Op de GO! Navigator worden er, voor deze doelen waarvoor dit relevant is, suggesties gedaan met betrekking tot het in kaart brengen van de minimale materiële vereisten.

Vakkenkoppeling

De vakkenkoppeling is terug te vinden op de website van het GO! (rubriek leerplannen).

Pedagogisch – didactische ondersteuning

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