



Departamento di  
Enseñansa Aruba

Beroepskwalificatiedocument  
voor het Arubaanse Beroepsonderwijs

# Bediening

## NL Crebonr. 23081

Kwalificaties

- **Gastheer/-vrouw**

NL- Crebonr. 25168, kwalificatieniveau 2

- **Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw**

NL- Crebonr. 25171, kwalificatieniveau 3

- **Gastronoom/sommelier**

NL- Crebonr. 25169, kwalificatieniveau 4

- **Leidinggevende bediening**

NL- Crebonr. 25170, kwalificatieniveau 4

ABO-Opleidingssector

- **Toerisme, Recreatie & Horeca**

Geldig vanaf  
Augustus 2021

Ontwikkeld door: DEA, afd. Curriculum  
Gelegitimeerd door: de Minister van Onderwijs  
Op: ... augustus 2021

# Inhoudsopgave

Inleiding .....	5
Overzicht van het BKD .....	6
1. Basisdeel .....	9
1a. Generieke onderdelen voor het beroepsonderwijs .....	9
1b. Beroepsspecifieke onderdelen .....	10
B1-K1: Werkt in de bediening .....	11
B1-K1-W1: Voert voorbereidende werkzaamheden uit .....	14
B1-K1-W2: Neemt reserveringen aan .....	15
B1-K1-W3: Ontvangt gasten .....	15
B1-K1-W4: Adviseert gasten en neemt de bestelling op .....	16
B1-K1-W5: Maakt dranken serveergereed .....	17
B1-K1-W6: Serveert de bestelling en ruimt af .....	18
B1-K1-W7: Creëert en onderhoudt de sfeer .....	19
B1-K1-W8: Rekent de bestelling(en) af en neemt afscheid .....	19
B1-K1-W9: Voert afrondende werkzaamheden uit .....	20
B1-K1-W10: Werkt met de kassa .....	20
B1-K2: Bewaakt de voorraad .....	22
B1-K2-W1: Controleert de voorraad .....	23
B1-K2-W2: Ontvangt en controleert de bestelling .....	24
B1-K2-W3: Pakt de bestelling uit en slaat deze op .....	25
2. Profieldeel .....	26
P1 Gastheer/-vrouw .....	26
P2 Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw .....	26
P2-K1: Bestelt en beheert de voorraad .....	26
P2-K1-W1: Bestelt de voorraad .....	27
P2-K1-W2: Reclameert foute levering bij de leverancier .....	27
P2-K1-W3: Beheert de opslag van de voorraad .....	28
P2-K2: Doet voorstellen voor de samenstelling van de menu- en drankenkaart .....	29
P2-K2-W1: Verzamelt informatie .....	29
P2-K2-W2: Doet voorstellen voor de menukaart .....	30
P2-K3: Geeft leiding en voert beheerstaken uit .....	31
P2-K3-W1: Bewaakt het sociaal-hygiënisch beleid .....	32
P2-K3-W2: Instrueert en begeleidt lerende medewerkers .....	32
P2-K3-W3: Voert informele en ondersteunt bij formele gesprekken met lerende medewerkers ..	33
P3 Gastronom/sommelier .....	34
P3-K1: Bestelt en beheert de voorraad .....	34
P3-K1-W1: Vraagt offertes op en selecteert leveranciers .....	35

P3-K1-W2: Bestelt de voorraad .....	35
P3-K1-W3: Reclameert foute levering bij de leverancier .....	36
P3-K1-W4: Beheert de opslag van de voorraad.....	36
P3-K2: Doet voorstellen voor de samenstelling van de menu- en drankenkaart .....	37
P3-K2-W1: Verzamelt informatie .....	37
P3-K2-W2: Doet voorstellen voor de menukaart.....	38
P3-K2-W3: Selecteert dranken .....	38
P3-K2-W4: Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het gastvrijheidsconcept en bewaakt deze .....	39
P3-K2-W5: Signaleert en beoordeelt trends en ontwikkelingen.....	39
P3-K3: Geeft leiding en voert beheerstaken uit.....	40
P3-K3-W1: Bewaakt het sociaal-hygiënisch beleid .....	41
P3-K3-W2: Plant en verdeelt de werkzaamheden.....	41
P3-K3-W3: Stuurt medewerkers aan .....	42
P3-K3-W4: Voert intern formele gesprekken.....	42
P4 Leidinggevende bediening .....	44
P4-K1: Bestelt en beheert de voorraad.....	44
P4-K1-W1: Vraagt offertes op en selecteert leveranciers.....	45
P4-K1-W2: Bestelt de voorraad .....	45
P4-K1-W3: Reclameert foute levering bij de leverancier .....	46
P4-K1-W4: Beheert de opslag van de voorraad.....	46
P4-K2: Doet voorstellen voor de samenstelling van de menu- en drankenkaart .....	47
P4-K2-W1: Verzamelt informatie .....	47
P4-K2-W2: Stelt de menukaart op .....	48
P4-K2-W3: Selecteert dranken .....	48
P4-K2-W4: Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het gastvrijheidsconcept en bewaakt deze .....	49
P4-K2-W5: Signaleert en beoordeelt trends en ontwikkelingen.....	49
P4-K3: Geeft leiding en voert beheerstaken uit.....	50
P4-K3-W1: Bewaakt het sociaal-hygiënisch beleid .....	51
P4-K3-W2: Maakt een operationeel plan .....	51
P4-K3-W3: Plant en verdeelt de werkzaamheden.....	52
P4-K3-W4: Begroot financiën .....	52
P4-K3-W5: Bewaakt financiën .....	53
P4-K3-W6: Stuurt medewerkers aan .....	54
P4-K3-W7: Voert intern formele gesprekken.....	55
3. Keuzedeel .....	56

# Inleiding

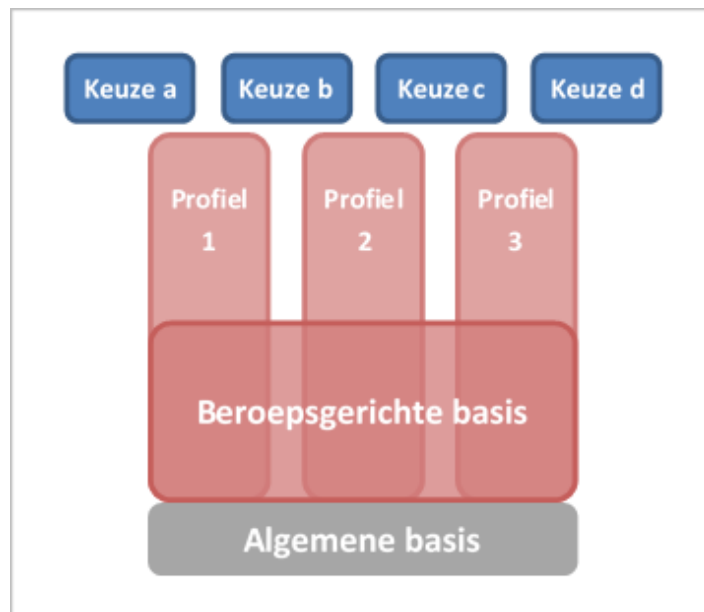
Het beroepskwalificatiedocument (BKD) voor het Arubaanse beroepsonderwijs (ABO) geeft weer wat de beginnende beroeps-beoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de opleiding.

## Opbouw document

Elke kwalificatie voor het beroepsonderwijs bestaat uit kwalificatie-eisen voor het beroep, kwalificatie-eisen voor de keuzedelen en generieke kwalificatie-eisen.

Een BKD bevat de kwalificatie-eisen voor een of meerdere beroepen en bestaat uit:

1. Het basisdeel (B), dat gevormd wordt door:
  - 1a. De generieke onderdelen. Deze zijn door de landelijke overheid geformuleerd.  
Het betreft de onderdelen:
    - Taal & Communicatie;
    - Rekenen;
    - Loopbaan en burgerschap.
  - 1b. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele BKD.
2. Het profieldeel (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W), waarbij de kwalificaties in dit BKD van elkaar verschillen.
3. Een verwijzing naar het keuzedeel (D). Het keuzedeel vergroot de arbeidsmarktkansen van de student of vergemakkelijkt de doorstroom naar een vervolgstudie. Het vormt als het ware een 'plus' op het diploma.



## Taal en rekenen

De generieke eisen voor taal en rekenen zijn in het basisdeel benoemd. Als sprake is van beroepsspecifieke taal- en rekeneisen, zijn deze in de kolom 'vakkennis en vaardigheden' aangegeven. Daarnaast kan in de kolom 'gedrag' verduidelijkt worden hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekeneisen in een werkproces ingezet worden.

## Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit BKD is op aanvraag verkrijgbaar bij de Departamento di Enseñansa Aruba (DEA). Deze informatie is geen onderdeel van het BKD

# Overzicht van het BKD

Naam profiel	ABO-niveau (EQF-niveau)	Wettelijke beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Gastheer/-vrouw	2	Ja	basisberoepsopleiding
P2 Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw	3	Ja	vakopleiding
P3 Gastronoom/sommelier	4	Ja	middenkaderopleiding
P4 Leidinggevende bediening	4	Ja	middenkaderopleiding

## Basisdeel

De gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele BKD zijn de volgende:

B1-K1 Werkt in de bediening	B1-K1-W1	Voert voorbereidende werkzaamheden uit
	B1-K1-W2	Neemt reserveringen aan
	B1-K1-W3	Ontvangt gasten
	B1-K1-W4	Adviseert gasten en neemt de bestelling op
	B1-K1-W5	Maakt dranken serveergereed
	B1-K1-W6	Serveert de bestelling en ruimt af
	B1-K1-W7	Creëert en onderhoudt de sfeer
	B1-K1-W8	Rekent de bestelling(en) af en neemt afscheid
	B1-K1-W9	Voert afrondende werkzaamheden uit
	B1-K1-W10	Werkt met de kassa

B1-K2 Bewaakt de voorraad	B1-K2-W1	Controleert de voorraad
	B1-K2-W2	Ontvangt en controleert de bestelling
	B1-K2-W3	Pakt de bestelling uit en slaat deze op

## Profieldeel

De profielen in dit BKD hebben de volgende kerntaken en werkprocessen:

<b>P1: Gastheer/-vrouw</b>
Geen extra kerntaken en werkprocessen

## P2: Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw

P2-K1	Bestelt en beheert de voorraad	P2-K1-W1	Bestelt de voorraad
		P2-K1-W2	Reclameert foute levering bij de leverancier
		P2-K1-W3	Beheert de opslag van de voorraad
P2-K2	Doet voorstellen voor de samenstelling van de menu- en drankenkaart	P2-K2-W1	Verzamelt informatie
		P2-K2-W2	Doet voorstellen voor de menukaart
P2-K3	Geeft leiding en voert beheerstaken uit	P2-K3-W1	Bewaakt het sociaal-hygiënisch beleid
		P2-K3-W2	Instrueert en begeleidt lerende medewerkers
		P2-K3-W3	Voert informele en ondersteunt bij formele gesprekken met lerende medewerkers

## P3: Gastronom/sommelier

P3-K1	Bestelt en beheert de voorraad	P3-K1-W1	Vraagt offertes op en selecteert leveranciers
		P3-K1-W2	Bestelt de voorraad
		P3-K1-W3	Reclameert foute levering bij de leverancier
		P3-K1-W4	Beheert de opslag van de voorraad
P3-K2	Doet voorstellen voor de samenstelling van de menu- en drankenkaart	P3-K2-W1	Verzamelt informatie
		P3-K2-W2	Doet voorstellen voor de menukaart
		P3-K2-W3	Selecteert dranken
		P3-K2-W4	Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het gastvrijheidsconcept en bewaakt deze
		P3-K2-W5	Signaleert en beoordeelt trends en ontwikkelingen
P3-K3	Geeft leiding en voert beheerstaken uit	P3-K3-W1	Bewaakt het sociaal-hygiënisch beleid
		P3-K3-W2	Plant en verdeelt de werkzaamheden
		P3-K3-W3	Stuurt medewerkers aan
		P3-K3-W4	Voert intern formele gesprekken

## P4: Leidinggevende bediening

P4-K1	Bestelt en beheert de voorraad	P4-K1-W1	Vraagt offertes op en selecteert leveranciers
		P4-K1-W2	Bestelt de voorraad
		P4-K1-W3	Reclameert foute levering bij de leverancier
		P4-K1-W4	Beheert de opslag van de voorraad

#### P4: Leidinggevende bediening

P4-K2	Doet voorstellen voor de samenstelling van de menu- en drankenkaart	P4-K2-W1	Verzamelt informatie
		P4-K2-W2	Stelt de menukaart op
		P4-K2-W3	Selecteert dranken
		P4-K2-W4	Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het gastvrijheidsconcept en bewaakt deze
		P4-K2-W5	Signaleert en beoordeelt trends en ontwikkelingen
P4-K3	Geeft leiding en voert beheerstaken uit	P4-K3-W1	Bewaakt het sociaal hygiënisch beleid
		P4-K3-W2	Maakt een operationeel plan
		P4-K3-W3	Plant en verdeelt de werkzaamheden
		P4-K3-W4	Begroot financiën
		P4-K3-W5	Bewaakt financiën
		P4-K3-W6	Stuurt medewerkers aan
		P4-K3-W7	Voert intern formele gesprekken



# 1. Basisdeel

## 1a. Generieke onderdelen voor het beroepsonderwijs

Elke kwalificatie kent naast (beroepsgerichte) specifieke kwalificatie-eisen ook generieke kwalificatie-eisen.

### Taal & Communicatie

Het generieke onderdeel taal & communicatie maakt deel uit van elke kwalificatie in het kwalificatiedocument. Taal & communicatie bereidt deelnemers voor talen te gebruiken om te leren en om zich in verschillende contexten en situaties te uiten. Het gaat hierbij om basiskennis en -vaardigheden die van belang zijn voor het vervolgonderwijs en sociale redzaamheid van alle deelnemers. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn te vinden in het document: Generiek kwalificatiedocument voor het Arubaanse Beroepsonderwijs - Taal & Communicatie.

### Rekenen

Het generieke onderdeel rekenen maakt deel uit van elke kwalificatie in het kwalificatiedocument. De kwalificatie-eisen voor rekenen zijn van belang in het dagelijks leven. Het gaat hierbij om basiskennis en -vaardigheden die van belang zijn voor het succesvol doorlopen van het onderwijs en voor sociale redzaamheid van alle deelnemers. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn te vinden in het document: Generiek kwalificatiedocument voor het Arubaanse Beroepsonderwijs – Rekenen. Deze kwalificatie-eisen komen overeen met het referentiekader voor rekenen in Nederland.

### Loopbaan

Het generieke onderdeel loopbaan maakt deel uit van elke kwalificatie in het kwalificatiedocument. De kwalificatie-eisen voor loopbaan zijn van belang voor het vormgeven van de loopbaan van de deelnemer en dragen daarnaast bij aan ondernemerschap en de persoonlijke ontplooiing van de deelnemers. Het gaat hierbij om het geven van sturing bij het vinden van betekenisvol werk of vervolgonderwijs dat aansluit op eigen kwaliteit, mogelijkheden, waarden en motieven. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn te vinden in het document: Generiek kwalificatiedocument voor het Arubaanse Beroepsonderwijs – Loopbaan.

### Burgerschap

Het generieke onderdeel burgerschap maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedocument. Burgerschap bereidt deelnemers voor op participatie in de maatschappij, als een kritische burger die initiatieven neemt en die sterke normen en waarden heeft. Het gaat hierbij om de participatie in formele zin (stemmen bij officiële verkiezingen) en in meer (inter)actieve vormen van betrokkenheid in de maatschappij. Het gaat hierbij ook om actuele onderwerpen zoals duurzaamheid, veiligheid, internationalisering, ondernemerschap, interculturaliteit en levensbeschouwing. Daarnaast speelt een grote rol het ontwikkelen van de 21e-eeuwse competenties voor levenslang leren en een duurzame samenleving op Aruba en de wereld. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn te vinden in het document: Generiek kwalificatiedocument voor het Arubaanse Beroepsonderwijs – Burgerschap.

## 1b. Beroepsspecifieke onderdelen

<b>Typering van de beroepsgroep</b>
<b>Context</b>
<p>Als medewerker in de bediening werk je na je opleiding voornamelijk in horecabedrijven, zoals hotels, (weg)restaurants, eetcafés, cateringbedrijven en vergader-/congrescentra. In deze bedrijven staat de dienstverlening centraal. Hiermee wordt bedoeld dat werkzaamheden, producten en diensten primair afgestemd worden op de wensen en verwachtingen van de gast, voor zover deze binnen de formule van het bedrijf past.</p> <p>Daarnaast wordt de bedrijfsvoering van gastvrijheidsbedrijven gekenmerkt door het voorkomen van een veelheid van onvoorspelbaarheden en een grote variatie aan opdrachten en specifieke wensen en behoeften van gasten. De medewerker in de bediening werkt in een context met internationale gasten.</p>
<b>Typerende beroepshouding</b>
<p>De medewerker in de bediening verkoopt gastvrijheid in de gastvrijheidssector. Hij is gericht op het verlenen van service en dienstbetoon passend binnen de formule van het bedrijf. Het omgaan met gasten en het aansluiten bij de wensen, behoeften en beleving van de gast staat hierbij centraal. Er moet rekening gehouden worden met een grote variatie van bestelmogelijkheden, maar ook met de onvoorspelbaarheid van behoeften en wensen van de gast. Het kenmerkende van het beroep is de mate van dienstverlening. De medewerker bediening heeft echter ook een commerciële instelling en is zich bewust van de relatie tussen kosten en baten. Hij creëert en bewaakt de sfeer vanuit het gastvrijheidsconcept en sociaal-hygiënisch beleid en op basis hiervan benadert hij de gast. De medewerker in de bediening heeft aantoonbare bereidheid om zich extra in te zetten en extra krachtinspanning te tonen bij werkdruk als gevolg van pieken in het werkaanbod.</p>
<b>Resultaat van de beroepsgroep</b>
<p>Gasten hebben tevreden het horecabedrijf verlaten.</p>

## B1-K1: Werkt in de bediening

### Complexiteit

De medewerker in de bediening werkt over het algemeen volgens de standaardwerkwijze en bedrijfsformule, maar moet hierbij wel rekening houden met de wensen en verwachtingen van gasten. Deze wensen en verwachtingen zijn echter onvoorspelbaar en divers. Daarnaast is er een grote variatie aan bestelmogelijkheden. Ook de interactie tussen de medewerker in de bediening en de medewerker in de keuken, de gast en/of tussen gasten onderling is divers, onvoorspelbaar en specifiek. Bovendien stelt het voeren van verkoopgesprekken eisen aan de medewerker in de bediening. Daar komt bij dat de medewerker in de bediening tijdens de uitvoering van deze taak met (onverwachte) momenten van topdruk te maken kan krijgen. De medewerker in de bediening beschikt over algemene basiskennis en basisvaardigheden voor het werken in de bediening. Ook maakt de communicatie met internationale gasten zijn werk complex.

Voor Gastheer/-vrouw geldt aanvullend:

N.v.t.

Voor Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw geldt aanvullend:

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw heeft een belangrijke taak in het veilig stellen van gastvrijheid en dient ongewenst of normafwijkend gedrag te signaleren.

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw voert zijn werkzaamheden uit door standaardprocedures toe te passen en/of te combineren. De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw beschikt over kennis en vaardigheden voor het serveren van dranken, wijnen en gerechten.

Voor Gastronom/sommelier geldt aanvullend:

De Gastronom/sommelier moet in spelen op steeds wisselende praktijksituaties, met wisselende gastwensen en gasttypen en de medewerkers in zijn wijk, wat zijn werk complex maakt.

De Gastronom/sommelier past zowel routinematige als meer specifieke procedures toe. Hij moet inspelen op afwijkingen in gangbare procedures en daarvoor een passende oplossing vinden. Dit maakt zijn werk complex. De Gastronom/sommelier beschikt naast kennis en vaardigheden met betrekking tot het serveren van dranken en gerechten in het algemeen, over specialistische kennis en vaardigheden over drank/wijn/spijscombinaties.

De Gastronom/sommelier heeft een belangrijke taak in het veilig stellen van de gastvrijheid en dient ongewenst of normafwijkend gedrag te signaleren.

Voor Leidinggevende bediening geldt aanvullend:

De Leidinggevende bediening past zowel routinematige als meer specifieke procedures toe. Hij moet inspelen op afwijkingen in gangbare procedures en daarvoor een passende oplossing vinden. Dit maakt zijn werk complex.

De Leidinggevende bediening moet in spelen op steeds wisselende praktijksituaties binnen het team, met wisselende gastwensen en gasttypen, wat zijn werk complex maakt.

De Leidinggevende bediening moet onder tijdsdruk voortdurend prioriteiten stellen voor de inzet van het team en zichzelf. Dit als gevolg van de vrijwel continue aanwezigheid van gasten, de daarbij behorende gesprekken en de administratieve en financiële afhandeling van transacties.

De Leidinggevende bediening heeft een belangrijke taak in het veilig stellen van de gastvrijheid en dient ongewenst of normafwijkend gedrag te signaleren. De Leidinggevende bediening beschikt over kennis en vaardigheden voor het serveren van dranken, wijnen en gerechten.

De Leidinggevende bediening heeft een belangrijke taak in het veilig stellen van de gastvrijheid en dient ongewenst of normafwijkend gedrag te signaleren.

### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De medewerker in de bediening vervult een uitvoerende rol en is verantwoordelijk voor zijn eigen werk. Hij legt verantwoording af aan zijn leidinggevende, die de eindverantwoordelijkheid draagt voor de processen en de resultaten van het horecabedrijf. Daarnaast heeft de medewerker in de bediening de verantwoordelijkheid om normafwijkend gedrag te signaleren op basis van het gastvrijheidsconcept, sociaal-hygiënisch beleid en de huisregels.

## B1-K1: Werkt in de bediening

### Voor Gastheer/-vrouw geldt aanvullend:

De Gastheer/-vrouw voert zijn werkzaamheden uit onder supervisie van collega's op een hoger niveau en indien aanwezig, wordt er gewerkt volgens werkinstructies.

### Voor Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw geldt aanvullend:

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw kan zijn werkzaamheden zelfstandig uitvoeren. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen takenpakket en heft daarbij een collectieve verantwoordelijkheid ten opzichte van de totale bediening. Hij legt wel verantwoording af aan zijn leidinggevende.

### Voor Gastronom/sommelier geldt aanvullend:

De Gastronom/sommelier is eindverantwoordelijk voor de verrichte werkzaamheden, de resultaten ervan en de kwaliteit van beide in een deel van het restaurant. Hij legt wel verantwoording af aan zijn leidinggevende. Daarnaast is de Gastronom/sommelier als specialist op het gebied van dranken, wijnen, spijzen, smaakcombinaties/-profielen en keukentechnieken verantwoordelijk voor het bijhouden van zijn kennis en de kwaliteit van de dranken die binnen het bedrijf geserveerd worden.

### Voor Leidinggevende bediening geldt aanvullend:

De Leidinggevende bediening is, als eindverantwoordelijke voor de werkzaamheden binnen de afdeling, vestiging, het team of het onderdeel van het bedrijf, zelf verantwoordelijk voor verrichte werkzaamheden, resultaten ervan en de kwaliteit van beide. Bij de uitvoering van zijn werkzaamheden vervult de leidinggevende een voorbeeldfunctie naar medewerkers toe. Hij legt verantwoording af bij de manager of de directeur/eigenaar.

## Vakkennis en vaardigheden

### De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van de werkwijze rondom bedrijfshulpverlening
- heeft kennis van diverse horecabedrijfstypes, bedrijfsformules en doelgroepen
- heeft kennis van eigenschappen en toepassingen van schoonmaakmiddelen en –materialen
- heeft kennis van het sociaal hygiënisch beleid en bijbehorende procedures
- kan de werking en effecten van verslavingen beschrijven
- kan debarasseertechnieken toepassen
- kan draag- en serveermethoden toepassen
- kan gesprekstechnieken in adviesgesprekken toepassen
- kan het gastvrijheidsconcept toepassen
- kan inlevingsvermogen toepassen
- kan kassasystemen, betaalautomaten en de daarbij behorende ICT hulpmiddelen bedienen
- kan opdektechnieken toepassen
- kan poleertechnieken toepassen
- kan regels voor etiquette toepassen
- kan relevante wettelijke richtlijnen en bedrijfsvoorschriften voor het werken in de bediening en met voedingsmiddelen toepassen
- kan sociale vaardigheden toepassen
- kan strategieën om normafwijkend gedrag te voorkomen toepassen
- kan verkooptechnieken in adviesgesprekken toepassen
- kan zijn kennis over dieetleer en menuopbouw in zijn adviezen aan gasten toepassen
- kan zijn kennis over eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling en bewaring van dranken, wijnen en voedingsproducten toepassen
- kan zijn kennis over werking van betaalmiddelen en betaalwijzen toepassen

### Voor Gastheer/-vrouw geldt aanvullend:

- kan gasten begroeten en naar een collega verwijzen in het Engels

## B1-K1: Werkt in de bediening

### Voor Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw geldt aanvullend:

- heeft kennis van de werkwijze rondom bedrijfshulpverlening
- heeft kennis van diverse horecabedrijfstypes, bedrijfsformules en doelgroepen
- heeft kennis van eigenschappen en toepassingen van schoonmaakmiddelen en –materialen
- heeft kennis van het sociaal hygiënisch beleid en bijbehorende procedures
- kan gasten begroeten en naar een collega verwijzen in een 2e moderne vreemde taal
- kan huisregels en het handhavingbeleid van het bedrijf toepassen
- kan in contact met gasten eenvoudige gesprekken voeren in het Engels
- kan korte, vooraf geofende informatie over het menu-aanbod in het Engels aan gasten presenteren
- kan passende drank-spijscombinaties samenstellen
- kan verschillende tafelsettings toepassen
- kan zijn kennis over dieetleer en menuopbouw in zijn adviezen aan gasten toepassen
- kan zijn kennis over eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling en bewaring van dranken, wijnen en voedingsproducten toepassen
- kan zijn kennis over werking van betaalmiddelen en betaalwijzen toepassen

### Voor Gastronom/sommelier geldt aanvullend:

- heeft kennis van de werkwijze rondom bedrijfshulpverlening
- heeft kennis van diverse horecabedrijfstypes, bedrijfsformules en doelgroepen
- heeft kennis van eigenschappen en toepassingen van schoonmaakmiddelen en –materialen
- heeft kennis van het sociaal hygiënisch beleid en bijbehorende procedures
- kan bereidingstechnieken aan tafel toepassen
- kan gasten over het menu-aanbod informeren in het Engels
- kan huisregels en het handhavingbeleid van het bedrijf toepassen
- kan in contact met gasten dagelijkse gesprekken voeren in het Engels
- kan in contact met gasten eenvoudige gesprekken voeren in een 2e moderne vreemde taal
- kan korte, vooraf geofende informatie over het menu-aanbod aan gasten presenteren in een 2<sup>e</sup> moderne vreemde taal
- kan verschillende tafelsettings toepassen
- kan zijn kennis over dieetleer en menuopbouw in zijn adviezen aan gasten toepassen
- kan zijn kennis over werking van betaalmiddelen en betaalwijzen toepassen
- kan zijn specialistische kennis over eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling en bewaring van dranken, wijnen en voedingsproducten toepassen

### Voor Leidinggevende bediening geldt aanvullend:

- heeft kennis van de werkwijze rondom bedrijfshulpverlening
- heeft kennis van diverse horecabedrijfstypes, bedrijfsformules en doelgroepen
- heeft kennis van eigenschappen en toepassingen van schoonmaakmiddelen en –materialen
- heeft kennis van het sociaal hygiënisch beleid en bijbehorende procedures
- kan gasten over het menu-aanbod informeren in het Engels
- kan in contact met gasten eenvoudige gesprekken voeren in een 2e moderne vreemde taal
- kan in contact met gasten eenvoudige gesprekken voeren in het Engels
- kan korte, vooraf geofende informatie over het menu-aanbod aan gasten presenteren in een 2<sup>e</sup> moderne vreemde taal
- kan zijn kennis over eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling en bewaring van dranken, wijnen en voedingsproducten toepassen
- kan zijn kennis over werking van betaalmiddelen en betaalwijzen toepassen

## B1-K1-W1: Voert voorbereidende werkzaamheden uit

### Omschrijving

De medewerker in de bediening voert voorbereidende werkzaamheden uit. Hij stemt deze werkzaamheden af met zijn collega's en/of leidinggevende. Hij voert mastiek- en mise-en-place werkzaamheden uit, zoals het controleren en aanvullen van de werkvoorraad uit het magazijn, het klaarleggen en bewerken van materialen en producten, het klaarzetten van de gastenruimte en het opstarten van de kassa.

Voor Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw geldt aanvullend:  
N.v.t.

Voor Gastronomoom/sommelier geldt aanvullend:  
N.v.t.

Voor Leidinggevende bediening geldt aanvullend:  
N.v.t.

### Resultaat

Mastiek en mise-en-place werkzaamheden zijn uitgevoerd.

Voor Zelfstandig werkend gastheer/- vrouw geldt aanvullend:  
N.v.t.

Voor Gastronomoom/sommelier geldt aanvullend:  
N.v.t.

Voor Leidinggevende bediening geldt aanvullend:  
N.v.t.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Stemt tijdig af met collega's en helpt hen zo nodig.
- Maakt vlot en accuraat mastiek en mise-en-place en hanteert daarbij de van toepassing zijnde vakkennis en technieken.
- Kiest bij het maken van mise-en-place werkzaamheden de benodigde middelen voor het behandelen van diverse producten, kent de werking ervan, onderhoudt middelen en gaat er efficiënt en bewust mee om.
- Neemt bij het uitvoeren van mastiek en mise-en-place werkzaamheden de voorgeschreven bedrijfsrichtlijnen in acht.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

Voor Zelfstandig werkend gastheer/- vrouw geldt aanvullend:  
Stemt de verschillende werkzaamheden goed op elkaar af en bewaakt de voortgang van het proces.

Voor Gastronomoom/sommelier geldt aanvullend:  
Stemt verschillende werkzaamheden goed op elkaar af en bewaakt de voortgang van het proces.

Voor Leidinggevende bediening geldt aanvullend:  
Stemt de verschillende werkzaamheden goed op elkaar af en bewaakt de voortgang van het proces.

De onderliggende competenties zijn: Plannen en organiseren

De onderliggende competenties zijn: Plannen en organiseren

De onderliggende competenties zijn: Plannen en organiseren

## B1-K1-W2: Neemt reserveringen aan

### Omschrijving

De medewerker in de bediening neemt reserveringen aan. Hij informeert naar (speciale) wensen en verwerkt reserveringen in het systeem. Hij brengt de keuken op de hoogte van aangenomen reserveringen en eventuele bijzonderheden.

### Resultaat

Reserveringen zijn verwerkt en de keuken is geïnformeerd over reserveringen en eventuele bijzonderheden.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Stemt met de keuken reserveringen en eventuele bijzonderheden en/of (speciale) wensen af.
- Houdt bij het aannemen van de reservering rekening met de mogelijkheden van het bedrijf, tafelbezetting, tijd, personeelsplanning en het aantal zitplaatsen.
- Houdt zich aan voorgeschreven procedures en de bedrijfsformule bij het verwerken van de reservering.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

## B1-K1-W3: Ontvangt gasten

### Omschrijving

De medewerker in de bediening ontvangt gasten en staat ze vriendelijk te woord. Hij placeert gasten volgens de tafelindeling en/of in overleg met zijn collega's. Hij vraagt aan de gasten of ze een aperitief wensen en biedt de gast de menukaart en/of drankenkaart aan.

### Resultaat

Gasten zijn vriendelijk ontvangen en geplaceerd.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Overlegt met collega's waar de gasten geplaceerd kunnen worden en/of informeert collega's tijdig over gasten die geplaceerd zijn.
- Geeft de gast in het contact de nodige aandacht, waarbij hij taal en benaderingswijze op de gast afstemt.
- Werkt volgens de bedrijfsrichtlijnen.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Presenteren, Instructies en procedures opvolgen

## B1-K1-W4: Adviseert gasten en neemt de bestelling op

### Omschrijving

De medewerker in de bediening geeft informatie en/of advies aan de gast over diverse dranken en gerechten, gerechtenopbouw en de bereiding ervan. Hij wijst gasten op commercieel aantrekkelijke producten. Hij bespreekt mogelijkheden van (speciale) wensen van gasten met de leidinggevende en/of het keukenpersoneel. Hij neemt de bestelling(en) van de gast op.

Voor Zelfstandig werkend gastheer/- vrouw geldt aanvullend:

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw geeft een onderbouwd advise over wijn- en spijscombinaties aan de gast. Hij doet een commercieel aantrekkelijk voorstel.

Voor Gastronom/sommelier geldt aanvullend:

De Gastronom/sommelier geeft de gast informatie over de opbouw van wijnen op de drankenkaart, over de herkomst, samenstelling, smaak en combinatiemogelijkheden van wijnen en gerechten op de kaart. Tevens legt hij, op verzoek, uit waarom de ene wijn beter bij een bepaald gerecht past dan de andere wijn. Hij doet een commercieel aantrekkelijk voorstel van een spijs- en wijnarrangement.

Voor Leidinggevende bediening geldt aanvullend:

De Leidinggevende bediening geeft een onderbouwd advies over wijn- en spijscombinaties aan de gast. Hij doet een commercieel aantrekkelijk voorstel.

### Resultaat

Gasten zijn passend geadviseerd over de diverse dranken, wijnen en gerechten. Bestellingen zijn opgenomen.

Voor Zelfstandig werkend gastheer/- vrouw geldt aanvullend:

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw heeft op basis van de wensen en behoeften van gasten een commercieel aantrekkelijk aanbod gedaan.

Voor Gastronom/sommelier geldt aanvullend:

De Gastronom/sommelier heeft een commercieel aantrekkelijk aanbod gedaan op basis van de wensen en behoeften van gasten, passend bij een optimale combinatie van spijs en wijn.

Ook heeft de gastronom/sommelier de gast geïnformeerd over dranken, wijnen, samenstelling van gerechten en combinaties hiervan.

Hij heeft op basis van de wensen en behoeften van gasten een commercieel aantrekkelijk aanbod gedaan voor een spijs- en wijnarrangement.

Voor Leidinggevende bediening geldt aanvullend:

De Leidinggevende bediening heeft op basis van de wensen en behoeften van gasten een commercieel aantrekkelijk aanbod gedaan.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Inventariseert wensen van de gast in relatie tot mogelijkheden en sluit in het advies voor de keuze van dranken, wijnen en/of gerechten aan op wensen van de gast.
- Raadpleegt bij bijzondere wensen van gasten en/of opdrachtgevers tijdig de leidinggevende en/of het keukenpersoneel en overlegt over de mogelijkheden.
- Geeft een begrijpelijke en correcte toelichting of een advies over dranken, producten en gerechten, waarbij hij taal en benaderingswijze op de gast afstemt.
- Noteert bestellingen en eventuele wensen van de gast nauwkeurig en volledig op basis van voorgeschreven procedures.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Presenteren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen



#### B1-K1-W4: Adviseert gasten en neemt de bestelling op

Voor Zelfstandig werkend gastheer/- vrouw geldt aanvullend:

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw wijst gasten, naar aanleiding van hun wensen en behoeften op de specialiteiten van de dag en de mogelijkheid om extra gerechten en/of dranken te bestellen.

De onderliggende competenties zijn: Ondernemend en commercieel handelen

Voor Gastronom/sommelier geldt aanvullend:

De Gastronom/sommelier wijst gasten, naar aanleiding van hun wensen en behoeften op de specialiteiten van de dag en de mogelijkheid om extra gerechten, dranken en/of wijn arrangementen te bestellen.

De onderliggende competenties zijn: Ondernemend en commercieel handelen

Voor Leidinggevende bediening geldt aanvullend:

De Leidinggevende bediening wijst gasten, naar aanleiding van hun wensen en behoeften op de specialiteiten van de dag en de mogelijkheid om extra gerechten en/of dranken te bestellen.

De onderliggende competenties zijn: Ondernemend en commercieel handelen

#### B1-K1-W5: Maakt dranken serveergereed

##### Omschrijving

De medewerker in de bediening maakt dranken serveergereed. Hij selecteert hiervoor de benodigde servies, druncken of ingrediënten. Hij schenkt, mixt en/of tapt dranken. Hij werkt, indien nodig, samen met collega's of leidinggevende en stemt de diverse werkzaamheden met zijn collega's af.

##### Resultaat

Dranken zijn serveergereed.

##### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Overlegt tijdig en regelmatig met collega's over uit te voeren werkzaamheden om dranken serveergereed te kunnen maken.
- Kiest benodigde materialen en middelen bij het gereedmaken van diverse dranken, gebruikt middelen op effectieve wijze en gaat (kosten)bewust om met materialen en middelen.
- Werkt ordelijk en systematisch bij het gereedmaken van dranken.
- Werkt bij het bereiden van dranken conform bedrijfsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

## B1-K1-W6: Serveert de bestelling en ruimt af

### Omschrijving

De medewerker in de bediening serveert de bestelling aan de gast. Hij werkt hierbij, indien nodig, samen met collega's en/of leidinggevende en stemt de diverse werkzaamheden met zijn collega's en/of leidinggevende af. Hij verricht serveerhandelingen aan tafel. Hij geeft een toelichting over de geserveerde dranken en gerechten. Na het gebruik van de bestelling ruimt hij de tafel op en maakt deze schoon.

Voor Zelfstandig werkend gastheer/- vrouw geldt aanvullend:  
De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw verricht, indien nodig, bereidingen aan tafel.

Voor Gastronom/sommelier geldt aanvullend:  
De Gastronom/Sommelier verricht bereidingen aan tafel.

Voor Leidinggevende bediening geldt aanvullend:  
De Leidinggevende bediening verricht, indien nodig, bereidingen aan tafel.

### Resultaat

De bestelling is (uit)geserveerd aan tafel. Na gebruik van de bestelling is de tafel afgeruimd en schoongemaakt.

Voor Zelfstandig werkend gastheer/- vrouw geldt aanvullend:  
N.v.t.

Voor Gastronom/sommelier geldt aanvullend:  
N.v.t.

Voor Leidinggevende bediening geldt aanvullend:  
N.v.t.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Stemt tijdig en regelmatig af met collega's en helpt hen zo nodig.
- Stemt zijn communicatiestijl af op de gast bij het geven van een toelichting over geserveerde dranken en gerechten.
- Werkt ordelijk, systematisch en in het tempo dat nodig is, hanteert draag- en serveermethoden accuraat waarbij hij een goede oog-handcoördinatie toont.
- Serveert de bestelling, ruimt de tafel af en maakt deze schoon volgens relevante regelgeving en conform de bedrijfsformule.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Presenteren, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

Voor Zelfstandig werkend gastheer/- vrouw geldt aanvullend:

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw gebruikt de benodigde materialen en middelen voor het transporteren, het verrichten van serveerhandelingen en, indien nodig, bereidingen aan tafel. Hij doet dit op effectieve wijze en gaat bewust om met materialen en middelen.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten

Voor Gastronom/sommelier geldt aanvullend:

De Gastronom/sommelier gebruikt de benodigde materialen en middelen voor het transporteren, het verrichten van (speciale) serveerhandelingen en bereidingen aan tafel. Hij doet dit op effectieve wijze en gaat bewust om met materialen en middelen.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten

Voor Leidinggevende bediening geldt aanvullend:

De Leidinggevende bediening gebruikt de benodigde materialen en middelen voor het transporteren, het verrichten van serveerhandelingen en, indien nodig, bereidingen aan tafel. Hij doet dit op effectieve wijze en gaat bewust om met materialen en middelen.

De onderliggende competenties zijn: Ondernemend en commercieel handelen

## B1-K1-W7: Creëert en onderhoudt de sfeer

### Omschrijving

De medewerker in de bediening creëert naar aanleiding van de bedrijfsformule van het bedrijf een passende sfeer in het bedrijf. Hij reageert en/of anticipeert op signalen van de gast. Hij veraangenaamt het verblijf van gasten. De medewerker in de bediening onderhoudt de sfeer door normafwijkend gedrag van gasten te signaleren en met collega's of de leidinggevende te bespreken. Hij houdt het alcoholgebruik van gasten in de gaten. Ook houdt hij in de gaten of er drugs gebruikt worden. Hij let daarbij op het gedrag van gasten.

### Resultaat

Er heerst een aangename en passende sfeer in het bedrijf die is afgestemd op de bedrijfsformule.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Overlegt tijdig met collega's en/of leidinggevende over risicovol en normafwijkend gedrag van gasten.
- Optimaliseert de sfeer in het contact met gasten, straalt enthousiasme uit en weet dit op de gast over te brengen.
- Richt zich op specifieke wensen en behoeften van gasten en neemt wensen van gasten tot uitgangspunt van het eigen handelen. Checkt regelmatig of gasten tevreden zijn, geeft prioriteit aan signalen, zorgen en problemen van gasten en neemt deze serieus.
- Handelt bij normafwijkend gedrag van gasten conform de bedrijfsformule, het gastvrijheidsconcept, huisregels en het sociaal-hygiënisch beleid.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Presenteren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen

## B1-K1-W8: Rekent de bestelling(en) af en neemt afscheid

### Omschrijving

De medewerker in de bediening rekent de bestelling af met gasten. Hij maakt de rekening op, controleert deze en handelt deze af. Hij verwerkt betalingen met verschillende betalingswijzen in de kassa. Hij neemt afscheid van gasten. Hij controleert bij het afscheid de tevredenheid van gasten. Hij let daarbij op de non verbale signalen. Zodra hij signalen en opmerkingen van ontevredenheid opvangt onderneemt hij direct actie of schakelt de verantwoordelijke in.

### Resultaat

Bestellingen zijn afgerekend en de gasten nemen tevreden afscheid.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Rekent vlot en accuraat bestellingen af en reageert gepast op signalen en opmerkingen van gasten.
- Maakt effectief gebruik van het kassasysteem en diverse betaalautomaten en gebruikt deze bij het maken van de rekening en het afrekenen van bestellingen.
- Stelt conform bedrijfsrichtlijnen de rekening op en neemt bij het afrekenen van bestellingen de veiligheidseisen en bedrijfsvoorschriften in acht.
- Treedt bij het afhandelen van klachten op conform de bevoegdheden die hij hierin heeft.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen

## B1-K1-W9: Voert afrondende werkzaamheden uit

### Omschrijving

De medewerker in de bediening ruimt de werkruimtes op en maakt deze schoon. Hij stemt zijn werkzaamheden af met zijn collega's en/of leidinggevende. Hij reinigt en desinfecteert apparatuur, gereedschap en materiaal en ruimt deze op. Hij verzamelt afval en voert dit af. Hij vult controlelijsten uit het bedrijfsschoonmaakplan in.

### Resultaat

De werkruimte, apparatuur, gereedschap en materialen zijn opgeruimd en schoongemaakt.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Stemt zijn werkzaamheden tijdig en regelmatig af met collega's en/of leidinggevende.
- Maakt een keuze uit beschikbare materialen en middelen en gebruikt deze op effectieve wijze voor het schoonmaken en desinfecteren van werkruimtes, apparatuur en gereedschappen, gaat hier zorgvuldig en netjes mee om door materialen en middelen na gebruik schoon, veilig en netjes op te ruimen in een droge en schone omgeving.
- Handelt bij het schoonmaken en opruimen volgens relevante bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen en vult volgens relevante wettelijke richtlijnen de controlelijsten in.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

## B1-K1-W10: Werkt met de kassa

### Omschrijving

De Medewerker bediening gebruikt de kassa tijdens zijn dienst door bestellingen in te voeren. Hij sluit bij het einde van de dienst of werkdag de (computer)kassa af. Hij telt, controleert en verantwoordt de eigen ontvangsten en draagt deze over.

Voor Zelfstandig werkend gastheer/- vrouw geldt aanvullend:

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw telt, controleert en verantwoordt ontvangsten. Hij verklaart eventuele kasverschillen en bergt het geld op en/of stort het af op voorgeschreven wijze. Hij draagt de kas over.

Voor Gastronom/sommelier geldt aanvullend:

De Gastronom/sommelier telt, controleert en verantwoordt de ontvangsten. Hij maakt de afrekenstaat op en verklaart eventuele kasverschillen. Hij registreert gewerkte uren van medewerkers in de dienst, noteert representatieconsumpties en registreert de omzet van alle medewerkers in de dienst. Hij bergt het geld op en/of stort het af op voorgeschreven wijze. Hij draagt de kas over.

Voor Leidinggevende bediening geldt aanvullend:

De Leidinggevende bediening telt, controleert en verantwoordt de ontvangsten. Hij maakt de afrekenstaat op en verklaart eventuele kasverschillen. Hij registreert gewerkte uren van medewerkers in de dienst, noteert representatieconsumpties en registreert de omzet van alle medewerkers in die dienst. Hij bergt het geld op en/of stort het af op voorgeschreven wijze. Hij draagt de kas over.

### Resultaat

De kassa is gebruikt en afgesloten. Eigen ontvangsten zijn verantwoord en overgedragen aan de verantwoordelijke

## B1-K1-W10: Werkt met de kassa

### Voor Zelfstandig werkend gastheer/- vrouw geldt aanvullend:

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw heeft de omzet berekend. Kasverschillen zijn verantwoord. Ontvangsten zijn verantwoord en opgeborgen en/of afgestort volgens voorgeschreven procedures. De kas is overgedragen.

### Voor Gastronom/sommelier geldt aanvullend:

De Gastronom/sommelier heeft de afrekenstaat opgemaakt. De omzet is berekend. Kasverschillen zijn verantwoord. Ontvangsten zijn verantwoord en opgeborgen, afgestort of overgedragen volgens voorgeschreven procedures. De kas is overgedragen.

### Voor Leidinggevende bediening geldt aanvullend:

De Leidinggevende bediening heeft de afrekenstaat opgemaakt. De omzet is berekend. Kasverschillen zijn verantwoord. Ontvangsten zijn verantwoord en opgeborgen, afgestort of overgedragen volgens voorgeschreven procedures. De kas is overgedragen.

## Gedrag

### De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Neemt bij het controleren en verantwoorden van eigen ontvangsten interne procedures en veiligheidsvoorschriften in acht.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

### Voor Zelfstandig werkend gastheer/- vrouw geldt aanvullend:

- analyseert eventuele kasverschillen, gaat na waardoor deze veroorzaakt worden en trekt op basis van beschikbare informatieve conclusies.
- neemt bij het afsluiten van de kassa de interne procedures voor het opmaken van de kassa en veiligheidsvoorschriften in acht.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Analyseren, Instructies en procedures opvolgen

### Voor Gastronom/sommelier geldt aanvullend:

- analyseert eventuele kasverschillen, gaat na waardoor deze veroorzaakt worden en trekt op basis van beschikbare informatie conclusies.
- maakt op nauwkeurige wijze een afrekenstaat, met daarin representatieconsumpties, gewerkte uren van het personeel en hun omzet verwerkt.
- neemt bij het afsluiten van de kassa interne procedures voor het opmaken van de kassa en veiligheidsvoorschriften in acht.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Analyseren, Instructies en procedures opvolgen

### Voor Leidinggevende bediening geldt aanvullend:

- analyseert eventuele kasverschillen, gaat na waardoor deze veroorzaakt worden en trekt op basis van beschikbare informatie conclusies.
- maakt op nauwkeurige wijze een afrekenstaat, met daarin representatieconsumpties, gewerkte uren van het personeel en hun omzet verwerkt.
- neemt bij het afsluiten van de kassa interne procedures voor het opmaken van de kassa en veiligheidsvoorschriften in acht.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Analyseren, Instructies en procedures opvolgen

## B1-K2: Bewaakt de voorraad

### Complexiteit

De medewerker in de bediening werkt volgens standaardwerkwijze bij het bewaken van de voorraad. Hij beschikt over algemene basiskennis en basisvaardigheden voor het controleren, ontvangen en opslaan van de voorraad.

Voor Gastheer/-vrouw geldt aanvullend:  
N.v.t.

Voor Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw geldt aanvullend:

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw beschikt over kennis en vaardigheden voor het controleren, ontvangen en opslaan van de voorraad. Hij kan deze kennis reproduceren en toepassen. De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw voert zijn werkzaamheden uit door standaardprocedures toe te passen en/of te combineren.

Hij kan, als de situatie dat vereist, van deze standaardprocedures en methoden afwijken.

Voor Gastronom/sommelier geldt aanvullend:

De Gastronom/Sommelier past zowel routinematige als meer specifieke procedures toe. Omdat hij te maken kan krijgen met afwijkingen van de gangbare procedures moet hij snel, alert en oplossingsgericht te werk kunnen gaan.

Voor Leidinggevende bediening geldt aanvullend:

De Leidinggevende bediening beschikt over kennis en vaardigheden voor het controleren, ontvangen en opslaan van de voorraad. Hij kan deze kennis reproduceren en toepassen. Hij past zowel routinematige als meer specifieke procedures toe. Hij moet inspelen op afwijkingen in gangbare procedures en daarvoor een passende oplossing vinden. Dit maakt zijn werk complex.

### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De medewerker in de bediening is verantwoordelijk voor zijn eigen werk. Hij legt verantwoording af aan de leidinggevende, die de eindverantwoordelijkheid draagt voor de processen en de resultaten van het horecabedrijf.

Voor Gastheer/-vrouw geldt aanvullend:

De Gastheer/-vrouw voert zijn werkzaamheden uit onder supervisie van collega's op een hoger niveau en, indien aanwezig, volgens werkinstructies.

Voor Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw geldt aanvullend:

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw kan zijn werkzaamheden zelfstandig uitvoeren. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen takenpakket. Hij legt verantwoording af aan zijn leidinggevende.

Voor Gastronom/sommelier geldt aanvullend:

De Gastronom/Sommelier is eindverantwoordelijke voor de verrichte werkzaamheden, de resultaten ervan en de kwaliteit van beide in een deel van het restaurant. Hij legt wel verantwoording af aan zijn leidinggevende.

Voor Leidinggevende bediening geldt aanvullend:

De Leidinggevende bediening is eindverantwoordelijk voor werkzaamheden binnen de afdeling, vestiging, team of het onderdeel van het bedrijf. Hij is zelf verantwoordelijk voor verrichte werkzaamheden, resultaten ervan en de kwaliteit van beide. Bij de uitvoering van zijn werkzaamheden vervult de leidinggevende een voorbeeldfunctie naar medewerkers toe. Hij legt verantwoording af aan de manager of ondernemer.

## B1-K2: Bewaakt de voorraad

### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- kan relevante veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen voor voorraadbeheer toepassen
- kan verschillende transportmiddelen voor het transporteren van producten en grondstoffen naar de daarvoor bestemde opslagplaats toepassen
- kan zijn basiskennis over eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling en bewaring van dranken en producten toepassen
- kan zijn kennis over eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling en bewaring van dranken, wijnen en grondstoffen toepassen

Voor Gastheer/-vrouw geldt aanvullend:

N.v.t.

Voor Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw geldt aanvullend:

kan zijn kennis over eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling en bewaring van dranken, wijnen en grondstoffen toepassen

Voor Gastronom/sommelier geldt aanvullend:

kan zijn kennis over eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling en bewaring van dranken, wijnen en grondstoffen toepassen

Voor Leidinggevende bediening geldt aanvullend:

kan zijn kennis over eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling en bewaring van dranken, wijnen en grondstoffen toepassen

## B1-K2-W1: Controleert de voorraad

### Omschrijving

De medewerker in de bediening controleert de voorraad. Dit doet hij door regelmatig opgeslagen dranken, producten en non-food artikelen op kwaliteit, houdbaarheid en aantallen te controleren. Hij signaleert tekorten en behoeften aan producten en geeft dit door aan de leidinggevende.

### Resultaat

Opgeslagen dranken, producten en non-food artikelen zijn gecontroleerd. Eventuele tekorten en behoeften aan dranken, producten en non-food artikelen zijn vastgesteld en doorgegeven aan de leidinggevende.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Controleert de voorraad snel en nauwkeurig op kwaliteit, houdbaarheid en aantal.
- Geeft tekorten en behoeften aan producten, volgens relevante bedrijfsvoorschriften, door aan de leidinggevende.
- Is alert op producten die op korte termijn verbruikt moeten worden.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Bedrijfsmatig handelen

## B1-K2-W2: Ontvangt en controleert de bestelling

### Omschrijving

De medewerker in de bediening neemt geleverde producten in ontvangst en controleert deze. Hij rapporteert, afhankelijk van de formule van het bedrijf, eventuele afwijkingen aan geleverde producten en geeft deze door aan de leidinggevende.

Voor Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw geldt aanvullend:  
N.v.t.

Voor Gastronom/sommelier geldt aanvullend:  
De Gastronom/sommelier controleert bij ontvangst wijnen en dranken op jaar, herkomst, etiket en organoleptische staat. Hij controleert bij de aflevering van een bestelling, van een nieuwe leverancier of prijsafspraken zijn nagekomen.

Voor Leidinggevende bediening geldt aanvullend:  
Hij controleert bij de aflevering van een bestelling, van een nieuwe leverancier of prijsafspraken zijn nagekomen.

### Resultaat

De bestelling is gecontroleerd en afwijkingen zijn gerapporteerd en doorgegeven aan de leidinggevende.

Voor Zelfstandig werkend gastheer/- vrouw geldt aanvullend:  
N.v.t.

Voor Gastronom/sommelier geldt aanvullend:  
De Gastronom/sommelier heft geleverde dranken in ontvangst genomen, gecontroleerd en geregistreerd.

Voor Leidinggevende bediening geldt aanvullend:  
N.v.t.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Controleert de bestelling bij ontvangst volgens relevante wettelijke richtlijnen, handelt conform de hygiëncode en bij afwijkingen in de bestelling volgens bedrijfsvoorschriften.

De onderliggende competenties zijn: Instructies en procedures opvolgen

Voor Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw geldt aanvullend:

- Controleert temperatuur, verpakking, kwaliteit en houdbaarheidsdatum van geleverde producten en dranken, producten en non-food artikelen
- Controleert aan de hand van de bestellijst aantallen en/of het gewicht.
- constateert wanneer er afwijkingen in de bestelling zijn en communiceert dit naar de leidinggevende.

De onderliggende competenties zijn: Analyseren, Instructies en procedures opvolgen

Voor Gastronom/sommelier geldt aanvullend:

Controleert dranken op jaar, herkomst, etiket en organoleptische staat en prijsafspraken op basis van bestel- en leveringsbonnen.

Voor Leidinggevende bediening geldt aanvullend:

- Controleert temperatuur, verpakking, kwaliteit en houdbaarheidsdatum van geleverde dranken, producten en non-food artikelen
- Controleert aan de hand van de bestellijst aantallen en/of het gewicht.
- Constataert wanneer er afwijkingen in de bestelling en prijsafspraken zijn.

De onderliggende competenties zijn: Analyseren, Instructies en procedures opvolgen



## B1-K2-W3: Pakt de bestelling uit en slaat deze op

### Omschrijving

De medewerker in de bediening transporteert producten en pakt geleverde producten uit of om. Hij slaat geleverde producten volgens het Fifo-systeem en relevante wet- en regelgeving op in de daarvoor bestemde ruimte. Hij archiveert bestel- en leveringsbonnen.

### Resultaat

Producten zijn getransporteerd en opgeslagen volgens geldende (bedrijfs)voorschriften.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Maakt een keuze uit beschikbare materialen en middelen voor het opslaan van dranken, producten en non-food artikelen, gebruikt deze op effectieve wijze en gaat hier zorgvuldig en netjes mee om.
- Werkt bij het transporteren en opslaan van dranken, producten en non-food artikelen conform (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

## 2. Profieldeel

P1 Gastheer/-vrouw
ABO-niveau
2
Typering van het beroep
De typering van het beroep Gastheer/-vrouw is gelijk aan de basis beroepstyping.
Beroepsvereisten
Ja

P2 Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw
ABO-niveau
3
Typering van het beroep
Naast de basis beroepstyping is het van belang dat de Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw beschikt over coachingsvaardigheden en kan luisteren, om (lerende) medewerkers op de werkvloer optimaal en persoonsgericht te begeleiden. De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw begeleidt alleen operationeel en draagt geen eindverantwoordelijkheid, deze ligt bij de leidinggevende.
Beroepsvereisten
Ja

P2-K1: Bestelt en beheert de voorraad
Complexiteit
De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw voert zijn werkzaamheden uit door standaardprocedures toe te passen en/of te combineren. De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw beschikt over kennis en vaardigheden voor het bestellen, ontvangen en opslaan van diverse producten.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid
De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw voert zijn werkzaamheden zelfstandig uit en is daarvoor zelf verantwoordelijk. Hij legt wel verantwoording af aan de leidinggevende. Hij vervult een controlerende rol.
Vakkennis en vaardigheden
De beginnend beroepsbeoefenaar: <ul style="list-style-type: none"><li>• heeft kennis van het benoemen van gangbare leveringscondities</li><li>• kan de bedrijfsprocedure voor inkoop- en voorraadbeheer toepassen</li><li>• kan zijn kennis over transport-, opslagmethodes en bewaarcondities bij het opslaan van producten toepassen</li></ul>

## P2-K1-W1: Bestelt de voorraad

### Omschrijving

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw maakt bestellijsten met bijbehorende inkoopspecificaties op. Hij analyseert het verloop van dranken, producten en non-food artikelen. Hij bepaalt tekorten en behoeften hieraan. Hij legt bestellijsten met te bestellen producten en artikelen voor aan de leidinggevende.

### Resultaat

Voorraadtekorten en -behoeften zijn vastgelegd op een bestellijst.

### Gedrag

De zelfstandig werkend gastheer/-vrouw:

- Stemt tijdig met de leidinggevende af over te bestellen producten.
- Registreert alle benodigde dranken, producten en non-food artikelen nauwkeurig en vult bij (dreigende) tekorten bestellijsten volledig en nauwkeurig in.
- Analyseert zorgvuldig het verloop van producten en stelt tekorten vast.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen

## P2-K1-W2: Reclameert foute levering bij de leverancier

### Omschrijving

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw rapporteert, eventuele afwijkingen aan de leverancier van de geleverde dranken, producten en non-food artikelen. Hij reclameert bij de betreffende leverancier, volgens daarvoor geldende procedures en zorgt ervoor dat eventuele retourzendingen worden afgehandeld.

### Resultaat

Afwijkingen in de bestelling zijn gerapporteerd aan de leverancier en eventuele retourzendingen zijn afgehandeld.

### Gedrag

De zelfstandig werkend gastheer/-vrouw:

- Constateert snel en accuraat wanneer er afwijkingen in de bestelling zijn.
- Handelt bij afwijkingen in de bestelling volgens bedrijfsvoorschriften.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

## P2-K1-W3: Beheert de opslag van de voorraad

### Omschrijving

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw bewaakt de bewaarcondities in de voorraadruimtes. Hij controleert of de dranken, producten en non-food op voorgeschreven wijze zijn opgeslagen. Hij registreert de voorraad.

### Resultaat

Bewaarcondities zijn gecontroleerd en de voorraad is geregistreerd.

### Gedrag

De zelfstandig werkend gastheer/-vrouw:

- Registreert gegevens van dranken, producten en non-food artikelen nauwkeurig.
- Werkt bij het bewaken en controleren van opslagruimtes conform (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Instructies en procedures opvolgen

## P2-K2: Doet voorstellen voor de samenstelling van de menu- en drankenkaart

### Complexiteit

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw past zowel routinematige als meer specifieke procedures toe. Hij moet inspelen op afwijkingen in gangbare procedures en daarvoor een passende oplossing vinden. Dit maakt zijn werk complex. De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw beschikt over kennis en vaardigheden voor uitoefening van het beroep met betrekking tot het serveren van dranken en gerechten.

### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

Hij is eindverantwoordelijk voor verrichtte werkzaamheden, resultaten ervan en kwaliteit van beide in een deel van het restaurant. Hij legt over de uitvoering van zijn werkzaamheden verantwoording af aan zijn leidinggevende.

### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van menuleer en menuopbouw
- heeft kennis van smaakprofielen
- kan drank-, wijn-, spijscombinaties samenstellen
- kan prijsberekeningen maken
- kan zijn kennis over samenstelling, afkomst/streek, grondsoort, klimaat van wijnen in adviesgesprekken toepassen

## P2-K2-W1: Verzamelt informatie

### Omschrijving

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw inventariseert eigen ervaringen en signalen en suggesties van gasten ten aanzien van de menu- en drankenkaart. Hij verzamelt informatie over gerechten die op de menukaart staan en vergaart informatie over smaakprofielen en opbouw van menu's.

### Resultaat

Informatie over ervaringen en suggesties ten aanzien van menu-, drankenkaart en nieuwe inzichten in de menuleer en gastronomie zijn geïnventariseerd.

### Gedrag

De zelfstandig werkend gastheer/-vrouw:

Houdt rekening met wensen van gasten, maakt een inschatting van de tevredenheid en controleert dit bij collega's.

De onderliggende competenties zijn: Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

## P2-K2-W2: Doet voorstellen voor de menukaart

### Omschrijving

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw relateert de verzamelde informatie (signalen/suggesties van gasten en/of eigen ervaringen) aan nieuwe ontwikkelingen in de productenmarkt, op het gebied van smaakleer en aan veranderende opvattingen over gezonde en goede voeding. Hij doet, in afstemming met de keuken, een passend voorstel voor (wijzigingen in) de menukaart.

### Resultaat

Er ligt een voorstel voor (wijzigingen in) de dranken-, wijn- en/of menukaart.

### Gedrag

De zelfstandig werkend gastheer/-vrouw:

- Stemt tijdig het voorstel voor de menukaart af met de keuken.
- Houdt bij het samenstellen van een nieuwe dranken-, wijn- en/ of menukaart rekening met actuele ontwikkelingen en opvattingen in de horecabranche en gebruikt zijn productkennis.
- Doet conform de bedrijfsformule een voorstel voor het wijzigen van dranken-, wijn- en/of menukaart.
- Zoekt continue naar nieuwe ideeën, ontwikkelingen en inzichten die mogelijkheden bieden tot verbetering van de dranken-, wijn- en/of menukaart.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Creëren en innoveren, Instructies en procedures opvolgen

## P2-K3: Geeft leiding en voert beheerstaken uit

### Complexiteit

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw heeft een belangrijke taak in het veilig stellen van gastvrijheid en dient tegen ongewenst of normafwijkend gedrag op te treden. Dit maakt de functie van Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw complex.

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw voert zijn werkzaamheden uit door standaardprocedures toe te passen en/of te combineren. De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw beschikt over kennis en vaardigheden voor het uitvoeren van beheerstaken en leidinggeven in een horecabedrijf.

### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw heeft een vaktechnisch corrigerende, begeleidende, instruerende, aansturende en adviserende rol. Dit in verband met het werven en begeleiden van (lerende) medewerkers op een uitvoerend niveau.

Ook heeft de Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw een controlerende en stimulerende rol op basis van het gastvrijheidsconcept en sociaal-hygiënisch beleid. De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw voert zijn werkzaamheden zelfstandig uit en is daarvoor zelf verantwoordelijk. Hij legt verantwoording af aan zijn leidinggevende.

### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van de arbeidsovereenkomst van de (lerende) medewerker
- heeft kennis van functionerings- en beoordelingsgesprekken
- heeft kennis van gedragsregels en toleranties hierin
- heeft kennis van het aannamebeleid van de organisatie
- heeft kennis van sociale hygiëne
- heeft kennis van werving- en selectie instrumenten
- kan bedrijfsprocedures en wettelijke richtlijnen met betrekking tot het personeelsbeleid toepassen
- kan coachingsvaardigheden toepassen
- kan collega's korte, eenvoudige informatie of instructie geven in het Engels
- kan diverse gesprekstechnieken hanteren
- kan inwerkprocedures toepassen
- kan opdektechnieken toepassen

## P2-K3-W1: Bewaakt het sociaal-hygiënisch beleid

### Omschrijving

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw spreekt gasten aan op normafwijkend of ontoelaatbaar gedrag volgens het sociaal-hygiënisch beleid. Hij legt aan gasten het sociaal-hygiënisch beleid uit. Hij levert, indien nodig, een bijdrage aan het bijstellen van het sociaal-hygiënisch beleid. Daarnaast kan hij een voorstel doen om de inrichting van het bedrijf aan te passen.

### Resultaat

Een aangename sfeer in het bedrijf is behouden.

### Gedrag

De zelfstandig werkend gastheer/-vrouw:

- Overlegt tijdig met collega's en/of leidinggevende over risicovol en normafwijkend gedrag van gasten en legt proactief eventuele aanpassingsvoorstellen voor het sociaal-hygiënisch beleid of de herinrichting van het bedrijf voor aan zijn leidinggevende.
- Weet grenzen te stellen aan normafwijkend gedrag van gasten en geeft duidelijk aan als grenzen worden overschreden, blijft positief en productief werken in stressvolle situaties en blijft in dergelijke situaties objectief in het beoordelen van zaken en problemen.
- Handelt bij normafwijkend gedrag van gasten conform de bedrijfsformule, het gastvrijheidsconcept, huisregels, het sociaal-hygiënisch beleid, en spreekt gasten op basis hiervan aan.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Instructies en procedures opvolgen, Met druk en tegenslag omgaan

## P2-K3-W2: Instrueert en begeleidt lerende medewerkers

### Omschrijving

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw delegeert werkzaamheden aan lerende medewerkers en geeft hen hierbij nodige opdrachten en instructies over te verrichten taken, prioriteiten en te behalen resultaten. Hij introduceert, informeert, motiveert, stimuleert, controleert en geeft feedback aan lerende medewerkers met betrekking tot hun werk, handelen, processen en procedures binnen de organisatie en het gewenste kwaliteitsniveau. Stuur daarbij aan op het behalen van leerdoelen. Hij stimuleert lerende medewerkers zelf problemen op te lossen of alternatieven uit te proberen, geeft adviezen bij knelpunten in de werkzaamheden en, indien hij verbetermogelijkheden signaleert, draagt hij oplossingen of verbeterpunten aan.

### Resultaat

Lerende medewerkers hebben begeleiding ontvangen, die past bij hun leerproces en behoefte.

### Gedrag

De zelfstandig werkend gastheer/-vrouw:

- Geeft lerende medewerkers met overtuiging duidelijke aanwijzingen, instructies en/of opdrachten.
- Geeft lerende medewerkers heldere, onderbouwde en constructieve feedback over zijn functioneren.
- Bewaakt de kwaliteit van werkzaamheden en productiviteit aan de hand van gestelde kwaliteitseisen.
- Signaleert tijdig afwijkingen of knelpunten in de uitvoering van werkzaamheden, analyseert de situatie en het knelpunt zorgvuldig en komt met een passende oplossing.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Analyseren, Aansturen, Begeleiden



## P2-K3-W3: Voert informele en ondersteunt bij formele gesprekken met lerende medewerkers

### Omschrijving

De Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw voert (in)formele gesprekken met lerende medewerkers over de voortgang van hun leerproces. Hij bereidt zich voor door zich te verdiepen in de lerende medewerker, waarmee hij het gesprek gaat voeren. In het gesprek hanteert hij de gesprekstechniek passend bij het type gesprek. Hij legt afspraken van formele gesprekken vast.

### Resultaat

Gesprekken zijn gevoerd en afspraken zijn vastgelegd.

### Gedrag

De zelfstandig werkend gastheer/-vrouw:

- Maakt met overtuiging duidelijke afspraken met lerende medewerkers tijdens het gesprek.
- Motiveert lerende medewerkers om zijn best te doen, doelen te bereiken, uitdagingen aan te gaan en zijn ideeën en opvattingen in te brengen.
- Analyseert relevante gegevens over het functioneren van lerende medewerkers en toetst verkregen gegevens in het gesprek met de lerende medewerker.
- Handelt in gesprekken met lerende medewerkers onbevooroordeeld en vanuit het principe dat iedereen recht heeft op gelijke kansen.
- Neemt bij het voeren van gesprekken de bedrijfsprocedures en de wettelijke richtlijnen die betrekking hebben op het personeelsbeleid in acht.

De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Begeleiden, Instructies en procedures opvolgen, Beslissen en activiteiten initiëren, Ethisch en integer handelen, Presenteren

P3 Gastronomie/sommelier	
ABO-niveau	
	4
Typering van het beroep	
	<p>Naast de basis beroepstypering streeft de Gastronomie/sommelier steeds naar een zo optimaal mogelijke realisatie van doelstellingen binnen de kaders van de bedrijfsformule. Mede op basis van zijn specialistische gastronomische kennis geeft hij passende adviezen met betrekking tot het combineren van dranken en gerechten. Deze specialistische gastronomische kennis houdt hij bij door vakliteratuur te lezen en regelmatig proeverijen en beurzen te bezoeken. Gezien zijn specialistische gastronomische kennis levert de Gastronomie/sommelier ook een bijdrage aan de ontwikkeling van het gastvrijheidsconcept en het bewaken van de naleving ervan door collega's. Naast het bovenstaande is het ook van belang dat de Gastronomie/Sommelier beschikt over enige coachings- en aansturingsvaardigheden en kan luisteren, om (lerende) medewerkers en het team op de werkvloer optimaal en persoonsgericht te begeleiden.</p>
Beroepsvereisten	
	Ja

P3-K1: Bestelt en beheert de voorraad	
Complexiteit	
	<p>De Gastronomie/sommelier past zowel routinematige als meer specifieke procedures toe. Hij moet inspelen op afwijkingen in gangbare procedures en daarvoor een passende oplossing vinden. Dit maakt zijn werk complex. Hij moet daarvoor meer aangepaste procedures en vaak creatieve oplossingen gebruiken. Fouten in de uitvoering en het verkeerd toepassen van procedures, afspraken en protocollen kunnen gevolgen hebben voor de voedselveiligheid en dus een gezondheidsrisico voor de gasten opleveren. Hij heeft specialistische kennis nodig om de opslag van de (wijn)voorraad goed te beheren.</p>
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid	
	<p>De Gastronomie/sommelier is verantwoordelijk voor verrichtte werkzaamheden, resultaten ervan en de kwaliteit van beide in een deel van het restaurant. Hij legt over de uitvoering van zijn werkzaamheden verantwoording af aan zijn leidinggevende.</p>
Vakkennis en vaardigheden	
	<p>De beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• heeft kennis van het benoemen van gangbare leveringscondities</li> <li>• kan de bedrijfsprocedure voor inkoop- en voorraadbeheer toepassen</li> <li>• kan zijn specialistische kennis over transport-, opslagmethodes en bewaarcondities bij het opslaan van producten toepassen</li> </ul>

### P3-K1-W1: Vraagt offertes op en selecteert leveranciers

#### Omschrijving

De Gastronoom/sommelier vraagt offertes aan bij verschillende leveranciers en beoordeelt ontvangen offertes en daarbij behorende leveringscondities op prijs-kwaliteitsverhouding. Hij selecteert op basis hiervan leveranciers.

#### Resultaat

Ontvangen offertes zijn beoordeeld op prijs-kwaliteitverhouding. Leveranciers zijn geselecteerd.

#### Gedrag

De gastronom/sommelier:

- Maakt bij het analyseren van ontvangen offertes gebruik van zijn rekenvaardigheden, dranken- en warenkennis en past deze accuraat toe om de prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen.
- Analyseert ontvangen offertes van verschillende leveranciers en bijbehorende leveringscondities op de prijskwaliteitsverhouding.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Analyseren

### P3-K1-W2: Bestelt de voorraad

#### Omschrijving

De Gastronoom/sommelier maakt bestellijsten met bijbehorende inkoopspecificaties op. Hij analyseert het verloop van dranken, wijnen, producten en non-food artikelen. Hij bepaalt tekorten en behoeften aan dranken, wijnen, producten en non-food artikelen. Hij maakt op basis van de selectie van dranken en wijnen een voorstel voor een variatie aan dranken en wijnen die ingekocht moeten worden. Hij geeft daarin soort en kwaliteit van dranken en wijnen aan. Ook geeft hij aan hoeveel van elke soort en welke kwaliteit ingekocht moet worden. Hij plaatst de bestelling bij de (vaste) leveranciers.

#### Resultaat

Voorraadtekorten en -behoeften zijn vastgesteld en er is een bestellijst voor dranken, wijnen, producten en nonfood artikelen opgesteld. De bestelling is geplaatst bij (vaste) leveranciers.

#### Gedrag

De gastronom/sommelier:

- Maakt voor elk van de te bestellen drank, wijn, product en/of non-food artikel een inkoopspecificatie, die volledig en nauwkeurig is opgesteld en stelt een bestellijst samen.
- Analyseert het verloop van dranken, wijnen, producten en non-food artikelen en stelt tekorten vast.
- Bestelt benodigde dranken, wijnen, producten en non-food artikelen volgens de, in het bedrijf gebruikelijke, bestelprocedures.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

### P3-K1-W3: Reclameert foute levering bij de leverancier

#### Omschrijving

De Gastronom/sommelier rapporteert eventuele afwijkingen aan geleverde dranken, wijnen, producten en non-food artikelen. Hij reclameert bij de betreffende leverancier, volgens daarvoor geldende procedures en zorgt ervoor dat eventuele retourzendingen worden afgehandeld.

#### Resultaat

Afwijkingen in de bestelling zijn gerapporteerd aan de leverancier en eventuele retourzendingen zijn afgehandeld.

#### Gedrag

De gastronom/sommelier:

- Constateert tijdig wanneer er afwijkingen in de bestelling zijn.
- Handelt bij afwijkingen in de bestelling volgens bedrijfsvoorschriften.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

### P3-K1-W4: Beheert de opslag van de voorraad

#### Omschrijving

De Gastronom/sommelier bewaakt de bewaarcondities in de voorraadruimtes. Hij controleert of dranken, wijnen, producten en non-food artikelen op voorgeschreven wijze zijn opgeslagen. Hij registreert de voorraad, het stadium van de rijpheid van wijnen en wanneer en tot hoe lang een wijn op dronk zal zijn.

#### Resultaat

De bewaartemperatuur en de wijze van opslag in de voorraadruimtes zijn gecontroleerd, de voorraad en gegevens van dranken en wijnen zijn geregistreerd.

#### Gedrag

De gastronom/sommelier:

- Registreert de gegevens van dranken, wijnen, producten en non-foodartikelen nauwkeurig.
- Werkt bij het bewaken en controleren van opslagruimtes conform (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.
- Bepaalt op basis van zijn specialistische kennis de rijpheid van wijnen en wanneer en tot hoelang een wijn op dronk zal zijn.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Instructies en procedures opvolgen, Vakdeskundigheid toepassen

### P3-K2: Doet voorstellen voor de samenstelling van de menu- en drankenkaart

#### Complexiteit

De Gastronomoom/sommelier past zowel routinematige als meer specifieke procedures toe. Hij moet inspelen op afwijkingen in gangbare procedures en daarvoor een passende oplossing vinden. Dit maakt zijn werk complex. De Gastronomoom/sommelier over specialistische kennis over drank/wijn-/spijscombinaties.

#### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

Hij is eindverantwoordelijk voor de verrichte werkzaamheden, de resultaten ervan en de kwaliteit van beide in een deel van het restaurant. Hij legt over de uitvoering van zijn werkzaamheden verantwoording af aan zijn leidinggevende. Daarnaast is de Gastronomoom/sommelier als specialist op het gebied van dranken, wijnen, spijzen en smaakcombinaties/-profielen verantwoordelijk voor het bijhouden van zijn kennis en de kwaliteit van de wijnen die in het bedrijf geserveerd worden.

#### Vakkennis en vaardigheden

De gastronomoom/sommelier:

- heeft specialistische kennis van menuleer, menuopbouw en gastronomie
- heeft specialistische kennis van smaakprofielen
- kan drank-, wijn-, spijscombinaties samenstellen
- kan zijn specialistische kennis over samenstelling, afkomst/streek, grondsoort, klimaat van wijnen en het doorlopen productieproces van wijnen toepassen in adviesgesprekken, bestellen van wijnen en het samenstellen van wijnen op de drankenkaart

### P3-K2-W1: Verzamelt informatie

#### Omschrijving

De Gastronomoom/sommelier inventariseert eigen ervaringen, ervaringen en suggesties van zijn medewerkers en signalen en suggesties van gasten ten aanzien van de menu- en drankenkaart. Hij verzamelt informatie over gerechten die op de menukaart staan en vergaart informatie over smaakprofielen en de opbouw van menu's.

#### Resultaat

Informatie over ervaringen en suggesties ten aanzien van de menu- en drankenkaart en nieuwe inzichten in de menuleer en gastronomie zijn geïnterpreteerd.

#### Gedrag

De gastronomoom/sommelier:

Houdt rekening met wensen van gasten, maakt een inschatting van de tevredenheid en controleert dit bij collega's.

De onderliggende competenties zijn: Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

### P3-K2-W2: Doet voorstellen voor de menukaart

#### Omschrijving

De Gastronomoom/sommelier relateert de verzamelde informatie (signalen/suggesties van gasten en/of medewerkers of de eigen ervaring, nieuwe inzichten in de menuleer en gastronomie) aan nieuwe ontwikkelingen in de productenmarkt, op het gebied van smaakleer en aan veranderende opvattingen over gezonde en goede voeding. Hij doet, in afstemming met de keuken, een voorstel voor (wijzigingen in) de menukaart. Tevens doet hij voorstellen voor speciale aanbiedingen op basis van de menu- en drankenkaart.

#### Resultaat

Er ligt een voorstel voor (wijzigingen in) de dranken-, wijn- en/of menukaart en/of voor speciale aanbiedingen.

#### Gedrag

De gastronomoom/sommelier:

- Stemt tijdig het voorstel voor de menukaart af met de keuken.
- Houdt bij het samenstellen van een nieuwe dranken-, wijn- en/ of menukaart rekening met de actuele ontwikkelingen en opvattingen in de horecabranche en gebruikt zijn productkennis.
- Doet conform de bedrijfsformule een voorstel voor het wijzigen van de dranken-, wijn- en/of menukaart.
- Zoekt continue naar nieuwe ideeën, ontwikkelingen en inzichten die mogelijkheden bieden tot verbetering van de dranken-, wijn- en/of menukaart.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Creëren en innoveren, Instructies en procedures opvolgen

### P3-K2-W3: Selecteert dranken

#### Omschrijving

De Gastronomoom/sommelier inventariseert en analyseert nieuwe inzichten in de menuleer en gastronomie. Hij selecteert mogelijke dranken die qua smaakprofiel passen bij gerechten. Hij voert prijsberekeningen uit en maakt afspraken met leveranciers over de levering van dranken. Hij doet op basis hiervan voorstellen voor de drankenkaart. Op basis van het assortiment wijnen en gerechten op de menukaart stelt hij wijnarrangementen samen.

#### Resultaat

Voorstellen voor de drankenkaart zijn gedaan. Wijnarrangementen zijn samengesteld.

#### Gedrag

De gastronomoom/sommelier:

- Selecteert op basis van zijn deskundigheid dranken en wijnen die passen bij geserveerde gerechten.
- Maakt conform bedrijfsprocedure afspraken met leveranciers en voert prijsberekeningen uit.

De onderliggende competenties zijn: Instructies en procedures opvolgen, Vakdeskundigheid toepassen

### P3-K2-W4: Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het gastvrijheidsconcept en bewaakt deze

#### Omschrijving

De Gastronomoom/sommelier levert een bijdrage aan het uitwerken van de bedrijfsformule in een gastvrijheidsconcept. Hij doet voorstellen voor de keuze of het aanpassen van communicatie-uitingen, interieur en exterieur, assortiment, prijsstelling, vorm van dienstverlening, serviceniveau en de invulling van after-sales. Hij vertaalt vervolgens het gastvrijheidsconcept naar concrete acties.

#### Resultaat

Er is een voorstel gedaan voor de uitwerking en/of aanpassing van het gastvrijheidsconcept. Het gastvrijheidsconcept is vertaald naar concrete acties.

#### Gedrag

De gastronomoom/sommelier:

- Legt voorstellen voor het ontwikkelen en/of aanpassen van het gastvrijheidsconcept voor aan zijn leidinggevende of de ondernemer en stemt tijdig met zijn leidinggevende of de ondernemer af over eventuele aanpassingen.
- Schrijft een volledig, nauwkeurig en logisch gestructureerd voorstel voor het ontwikkelen en/of aanpassen van het gastvrijheidsconcept, waarbij hij correcte spelling en grammatica hanteert.
- Stelt het gastvrijheidsconcept op basis van de bedrijfsformule op en vertaalt deze naar concrete acties voor het werven van beoogde doelgroepen en het weren van conflicterende doelgroepen.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Samenwerken en overleggen

### P3-K2-W5: Signaleert en beoordeelt trends en ontwikkelingen

#### Omschrijving

De Gastronomoom/sommelier houdt vakliteratuur bij en volgt trends en ontwikkelingen in de horecabranche. Hij analyseert de invloed van trends en ontwikkelingen op de behoeften en verwachtingen van de gasten. Hij doet voorstellen aan zijn leidinggevende om omzetkansen en het bedrijfsresultaat te verhogen.

#### Resultaat

Trends en ontwikkelingen zijn gesignaleerd en beoordeeld naar relevantie voor de dienstverlening in het horecabedrijf. Voorstellen om omzetkansen en het bedrijfsresultaat te verhogen zijn gedaan.

#### Gedrag

De gastronomoom/sommelier:

- Volgt actief trends en ontwikkelingen in de horecabranche en signaleert tijdig ontwikkelingen op het gebied van bediening, het gastvrijheidsconcept, gerechtenbereiding, grondstoffen en producten, apparatuur en opvattingen van consumenten en werkt op basis hiervan passende voorstellen uit ter verbetering.
- Is constant op zoek naar mogelijkheden voor verandering en verbetering van het product en laat zich ook inspireren door trends en ontwikkelingen in de horecabranche.
- Weet welke trends en ontwikkelingen zich voordoen in de horecabranche en herkent trends en ontwikkelingen die van invloed zijn op omzetkansen en het bedrijfsresultaat.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Creëren en innoveren, Ondernemend en commercieel handelen

### P3-K3: Geeft leiding en voert beheerstaken uit

#### Complexiteit

De Gastronom/sommelier heeft brede kennis en vaardigheden nodig om leiding te geven en beheerstaken uit te voeren. Hij kan deze kennis reproduceren en toepassen in beroepstaken die tactisch en operationeel van aard zijn. Daarnaast heeft hij brede kennis en vaardigheden nodig voor de bedrijfsvoering. Hij geeft leiding aan een groep mensen, die elk een eigen werkopvatting, interesse, motivatie, capaciteit en betrokkenheid hebben. Omdat hij te maken kan krijgen met afwijkingen van gangbare procedures moet hij proactief en oplossingsgericht te werk kunnen gaan. Hij stemt meerdere processen op elkaar af. Daarnaast zorgt hij voor de vervulling van randvoorwaarden, waardoor de werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd.

De Gastronom/sommelier kan, gelet op het voorgaande, dan ook niet volstaan met routinematige en standaardprocedures. Hij moet voor elke situatie naar een passende oplossing zoeken en die op een zodanige manier toepassen dat de voortgang van de bedrijfsuitvoering en de na te streven beleidsdoelen niet in gevaar komen.

#### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De Gastronom/Sommelier vervult een leidinggevende, coördinerende, opleidende, informerende, bewakende, adviserende, coachende en faciliterende rol. De Gastronom/sommelier is als eindverantwoordelijke voor de werkzaamheden binnen de afdeling, vestiging, team of het onderdeel van het bedrijf zelf verantwoordelijk voor verrichtte werkzaamheden, resultaten ervan en de kwaliteit van beide. Bij de uitvoering van zijn werkzaamheden vervult de Gastronom/sommelier een voorbeeldfunctie naar de medewerkers toe. Hij legt over de uitvoering van zijn werkzaamheden verantwoording af bij de ondernemer/zijn leidinggevende.

#### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft brede kennis van arbeidsvoorwaarden
- heeft brede kennis van conflicthantering
- heeft brede kennis van employability
- heeft brede kennis van functieprofielen
- heeft brede kennis van functionerings- en beoordelingsgesprekken
- heeft brede kennis van kenmerken van een operationeel plan
- heeft brede kennis van marketinginstrumenten
- heeft kennis van cao-bepalingen van de branche
- heeft kennis van de arbeidsovereenkomst van de (lerende) medewerker
- heeft kennis van gedragsregels en toleranties hierin
- heeft kennis van het aannamebeleid van de organisatie
- heeft kennis van het beëindigen van een arbeidscontract
- heeft kennis van het ondernemingsplan/de bedrijfsdoelstellingen
- heeft kennis van het ziekteverzuimbeleid
- heeft kennis van sociale hygiëne
- heeft kennis van werving- en selectie instrumenten
- kan coachingsvaardigheden toepassen
- kan collega's informatie en instructies geven in het Engels
- kan computerprogramma's hanteren om werkroosters te maken
- kan diverse gesprekstechnieken hanteren
- kan een agenda voor de vergadering opstellen
- kan inwerkprocedures toepassen
- kan personeelsbeleid en -instrumenten inzetten



### P3-K3-W1: Bewaakt het sociaal-hygiënisch beleid

#### Omschrijving

De Gastronom/sommelier spreekt gasten aan op normafwijkend of ontoelaatbaar gedrag volgens het sociaalhygiënisch beleid. Hij legt aan gasten het sociaal-hygiënisch beleid uit. Hij levert, indien nodig, een bijdrage aan het bijstellen van het sociaal-hygiënisch beleid. Daarnaast doet hij, indien nodig, voorstellen om de inrichting van het bedrijf aan te passen.

#### Resultaat

Een aangename sfeer in het bedrijf is behouden.

#### Gedrag

De gastronom/sommelier:

- Overlegt tijdig met collega's en/of leidinggevende over risicovol en normafwijkend gedrag van gasten en legt proactief eventuele aanpassingsvoorstellen voor het sociaal-hygiënisch beleid of de herinrichting van het bedrijf voor aan zijn leidinggevende.
- Weet grenzen te stellen aan normafwijkend gedrag van gasten en geeft duidelijk aan als grenzen worden overschreden, blijft positief en productief werken in stressvolle situaties en blijft in dergelijke situaties objectief in het beoordelen van zaken en problemen.
- Handelt bij normafwijkend gedrag van gasten conform de bedrijfsformule, gastvrijheidsconcept, huisregels en het sociaal-hygiënisch beleid en spreekt gasten op basis hiervan aan.

De onderliggende competenties zijn: Instructies en procedures opvolgen, Samenwerken en overleggen, Met druk en tegenslag omgaan

### P3-K3-W2: Plant en verdeelt de werkzaamheden

#### Omschrijving

De Gastronom/sommelier plant en verdeelt de werkzaamheden. Hij maakt een planning voor de inzet van medewerkers en maakt een werkrooster. Hij houdt hierbij rekening met de capaciteit en kwaliteiten van medewerkers. Hij kent verantwoordelijkheden en bevoegdheden toe aan medewerkers. Hij past deze planning aan als er verbeterpunten of problemen zijn. Hij houdt hierbij rekening met relevante richtlijnen, bedrijfsvoorschriften en wettelijke voorschriften. Hij stemt het plan af met de ondernemer/zijn leidinggevende.

#### Resultaat

Werkzaamheden zijn gepland en verdeeld.

#### Gedrag

De gastronom/sommelier:

- Wijst de activiteit toe aan de medewerker die daarvoor het meest geschikt is.
- Stelt de juiste prioriteiten in werkzaamheden en de volgorde daarvan.
- Stelt realistische en haalbare plannings op waarin rekening is gehouden met pieken en dalen en mogelijke afwijkingen in de uitvoering.
- Houdt bij het verdelen van werkzaamheden rekening met bedrijfsrichtlijnen, cao-bepalingen, Arbowet<sup>1</sup> en overige wettelijke bepalingen.

De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Instructies en procedures opvolgen, Plannen en organiseren

<sup>1</sup> Arbowet, de Arbeidsomstandighedenwet, waarborgt dat alle werknemers veilig en gezond kunnen werken. Het geeft aan dat de werkgevers en werknemers samen verantwoordelijk zijn voor het gezond en veilig werken alsmede voor de invulling van deze wet in de eigen organisatie of branche.

### P3-K3-W3: Stuur medewerkers aan

#### Omschrijving

De Gastronom/sommelier delegeert werkzaamheden aan lerende medewerkers en geeft hen hierbij de nodige opdrachten en instructies over te verrichten taken, prioriteiten en te behalen resultaten. Hij introduceert, informeert, motiveert, stimuleert, controleert en geeft feedback aan lerende medewerkers met betrekking tot hun werk, handelen, processen en procedures binnen de organisatie en het gewenste kwaliteitsniveau. Hij stuurt daarbij aan op het behalen van persoonlijke en teamdoelstellingen. Hij stimuleert lerende medewerkers zelf problemen op te lossen of alternatieven uit te proberen, geeft adviezen bij mogelijke problemen en/of stagnatie in werkzaamheden en, indien hij verbetermogelijkheden signaleert, draagt hij oplossingen of verbeterpunten aan. Hij motiveert hen doelen te bereiken en uitdagingen aan te gaan. Hij besteedt aandacht aan het bevorderen van een goede verstandhouding tussen lerende medewerkers en tussen de Gastronom/sommelier en lerende medewerkers onderling. Indien nodig treedt hij bij conflicten op als bemiddelaar. Hij ziet erop toe dat er op de werkvloer wordt gewerkt volgens de relevante wetgeving.

#### Resultaat

Iedere medewerker heeft begeleiding passend bij de persoon ontvangen. De samenwerking in het team is goed. Persoonlijke en teamdoelstellingen worden nagestreefd en resultaten zijn behaald.

#### Gedrag

De gastronom/sommelier:

- Geeft lerende medewerkers met overtuiging duidelijke aanwijzingen, instructies en/of opdrachten.
- Geeft de medewerker heldere, onderbouwde en constructieve feedback over zijn functioneren.
- Bewaakt de kwaliteit van werkzaamheden en productiviteit aan de hand van de gestelde eisen en planning.
- Bevordert een positieve onderlinge verstandhouding tussen teamleden door zaken te bespreken die het functioneren en de harmonie in het team verstoren.
- Signaleert tijdig afwijkingen of knelpunten in de uitvoering van werkzaamheden, analyseert de situatie en het knelpunt zorgvuldig en komt met een passende oplossing.

De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Begeleiden, Samenwerken en overleggen, Analyseren

### P3-K3-W4: Voert intern formele gesprekken

#### Omschrijving

De Gastronom/sommelier voert formele gesprekken met medewerkers van zijn team. Hij bereidt zich voor door zich te verdiepen in de lerende medewerker, waarmee hij het gesprek gaat voeren. In het gesprek past hij zijn manier van communiceren aan op de lerende medewerker waarmee hij spreekt, daarbij hanteert hij de gesprekstechniek passend bij het type gesprek. Ook voert de Gastronom/sommelier werkoverleg met lerende medewerkers in zijn team. Hij informeert medewerkers over het beleid van de gehele organisatie. Hij bespreekt veranderingen in het werk, actuele zaken, evaluaties van werkzaamheden en knelpunten. Daarnaast bespreekt hij zaken die het functioneren en de harmonie in het team verstoren. Hij legt de afspraken vast.

#### Resultaat

Gesprekken zijn gevoerd en afspraken zijn vastgelegd.

Gedrag

De gastronom/sommelier:

- Maakt met overtuiging duidelijke afspraken met de lerende medewerker tijdens het gesprek.
- Motiveert de lerende medewerker om zijn best te doen, doelen te bereiken, uitdagingen aan te gaan en zijn ideeën en opvattingen in te brengen.
- Analyseert relevante gegevens over het functioneren van medewerkers, toetst verkregen gegevens in het gesprek met de medewerker.
- Handelt in gesprekken met lerende medewerkers onbevooroordeeld en vanuit het principe dat iedereen recht heeft op gelijke kansen.
- Neemt bij het voeren van gesprekken de bedrijfsprocedures en de wettelijke richtlijnen die betrekking hebben op het personeelsbeleid in acht.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Aansturen, Begeleiden, Ethisch en integer handelen, Presenteren, Instructies en procedures opvolgen

## P4 Leidinggevende bediening

### ABO-niveau

4

### Typering van het beroep

Naast de basistyping is het volgende kenmerkend voor het profiel van de Leidinggevende bediening. De Leidinggevende bediening is ingesteld op het bereiken van commerciële effectiviteit. Daartoe richt hij alle activiteiten op de gast en zijn belangen. Hij stemt de producten en diensten af op relevante ontwikkelingen in de markt en koopt producten en diensten op verantwoorde wijze in. Kenmerkend voor de beroepshouding van de Leidinggevende bediening is tevens dat hij is ingesteld op interpersoonlijke effectiviteit. Hij staat open voor gevoelens, houding en motivatie van anderen en laat dit in zijn handelen tot uiting komen. Naast het bovenstaande is het tevens van belang dat de Leidinggevende bediening beschikt over coachings- en aanstuuringsvaardigheden en kan luisteren, om (lerende) medewerkers op de werkvloer optimaal en persoonsgericht te kunnen begeleiden.

### Beroepsvereisten

Ja

## P4-K1: Bestelt en beheert de voorraad

### Complexiteit

De Leidinggevende bediening past zowel routinematige als meer specifieke procedures toe. Hij moet inspelen op afwijkingen in gangbare procedures en daarvoor een passende oplossing vinden. Dit maakt zijn werk complex. Hij geeft proactief terugkoppeling aan zijn leidinggevende indien hij verbeterkansen ziet. Hij heeft kennis nodig om producten goed te kunnen opslaan en beheren.

### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De Leidinggevende bediening is als eindverantwoordelijke voor de werkzaamheden binnen de afdeling, vestiging, team of het onderdeel van het bedrijf. Hij is zelf verantwoordelijk voor verrichte werkzaamheden, resultaten ervan en de kwaliteit van beide. Bij de uitvoering van zijn werkzaamheden vervult de Leidinggevende bediening een voorbeeldfunctie naar medewerkers toe. Hij legt over de uitvoering van zijn werkzaamheden verantwoording af bij de manager of directie/ondernemer.

### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van gangbare leveringscondities
- kan de bedrijfsprocedure voor inkoop- en voorraadbeheer toepassen
- kan zijn kennis over transport-, opslagmethodes en bewaarcondities bij het opslaan van producten toepassen

#### P4-K1-W1: Vraagt offertes op en selecteert leveranciers

##### Omschrijving

De Leidinggevende bediening vraagt offertes aan bij verschillende leveranciers en beoordeelt de ontvangen offertes en daarbij behorende leveringscondities op prijs-kwaliteitsverhouding. Hij selecteert op basis hiervan de leveranciers.

##### Resultaat

Ontvangen offertes zijn beoordeeld op prijs-kwaliteitsverhouding. Leveranciers zijn geselecteerd.

##### Gedrag

De leidinggevende bediening:

- Maakt bij het analyseren van ontvangen offertes gebruik van zijn rekenvaardigheden, drankenkennis, warenkennis en past deze accuraat toe om de prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen.
- Analyseert de ontvangen offertes van verschillende leveranciers en bijbehorende leveringscondities op prijskwaliteitsverhouding.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Analyseren

#### P4-K1-W2: Bestelt de voorraad

##### Omschrijving

De Leidinggevende bediening maakt bestellijsten met bijbehorende inkoopspecificaties. Hij analyseert het verloop van dranken, producten en non-food artikelen. Hij bepaalt tekorten en behoeften hieraan. Hij plaatst de bestelling bij de (vaste) leverancier.

##### Resultaat

Voorraadtekorten en -behoeften zijn vastgesteld en er is een bestellijst opgesteld. De bestelling is geplaatst bij de (vaste) leverancier.

##### Gedrag

De leidinggevende bediening:

- Maakt voor elk van de te bestellen drank, product en/of non-food artikel een inkoopspecificatie, dat volledig en nauwkeurig is opgesteld.
- Analyseert zorgvuldig het verloop van dranken, producten en non-food artikelen en stelt tekorten vast.
- Bestelt de benodigde dranken, grondstoffen en non-food artikelen volgens de in het bedrijf gebruikelijke bestelprocedures.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

#### P4-K1-W3: Reclameert foute levering bij de leverancier

##### Omschrijving

De Gastronom/sommelier rapporteert eventuele afwijkingen aan geleverde dranken, wijnen, producten en non-food artikelen. Hij reclameert bij de betreffende leverancier, volgens daarvoor geldende procedures en zorgt ervoor dat eventuele retourzendingen worden afgehandeld.

##### Resultaat

Afwijkingen in de bestelling zijn gerapporteerd aan de leverancier en eventuele retourzendingen zijn afgehandeld.

##### Gedrag

De leidinggevende bediening:

- Constateert snel en accuraat wanneer er afwijkingen in de bestelling zijn.
- Handelt bij afwijkingen in de bestelling volgens bedrijfsvoorschriften.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

#### P4-K1-W4: Beheert de opslag van de voorraad

##### Omschrijving

De Leidinggevende bediening bewaakt bewaarcondities in de voorraadruimtes. Hij controleert of dranken, producten en non-food artikelen op voorgeschreven wijze zijn opgeslagen. Hij registreert voorraad.

##### Resultaat

Bewaarcondities zijn gecontroleerd en voorraad is geregistreerd.

##### Gedrag

De leidinggevende bediening:

- Registreert gegevens van dranken, producten en non-food artikelen nauwkeurig.
- Werkt bij het bewaken en controleren van opslagruimtes conform (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Instructies en procedures opvolgen

## P4-K2: Doet voorstellen voor de samenstelling van de menu- en drankenkaart

### Complexiteit

De Leidinggevende bediening past zowel routinematige als meer specifieke procedures toe. Hij moet inspelen op afwijkingen in gangbare procedures en daarvoor een passende oplossing vinden. Dit maakt zijn werk complex. De Leidinggevende bediening beschikt over kennis en vaardigheden voor uitoefening van het beroep met betrekking tot serveren van dranken en gerechten.

### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

Hij is eindverantwoordelijk voor verrichtte werkzaamheden, resultaten ervan en de kwaliteit van beide in een deel van het bedrijf. Hij legt over de uitvoering van zijn werkzaamheden verantwoording af aan zijn leidinggevende.

### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft specialistische kennis van menuleer, menuopbouw en gastronomie
- heeft specialistische kennis van smaakprofielen
- kan drank-, wijn-, spijscombinaties samenstellen
- kan zijn specialistische kennis over samenstelling, afkomst/streek, grondsoort, klimaat van wijnen en het doorlopen productieproces van wijnen toepassen in adviesgesprekken, bestellen van wijnen en het samenstellen van wijnen op de drankenkaart

## P4-K2-W1: Verzamelt informatie

### Omschrijving

De Leidinggevende bediening inventariseert eigen ervaringen, ervaringen en suggesties van zijn medewerkers en signalen en suggesties van gasten ten aanzien van de menu- en drankenkaart. Hij verzamelt informatie over gerechten die op de menukaart staan en vergaart informatie over smaakprofielen en opbouw van menu's.

### Resultaat

Informatie over ervaringen en suggesties ten aanzien van de menu- en drankenkaart en nieuwe inzichten in de menuleer en gastronomie zijn geïnterpreteerd.

### Gedrag

De leidinggevende bediening:

Houdt rekening met wensen van gasten, maakt een inschatting van de tevredenheid en controleert dit bij collega's.

De onderliggende competenties zijn: Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

#### P4-K2-W2: Stelt de menukaart op

##### Omschrijving

De Leidinggevende bediening relateert verzamelde informatie (signalen/suggesties van gasten en/of medewerkers of de eigen ervaring, nieuwe inzichten in de menuleer en gastronomie) aan nieuwe ontwikkelingen in de productenmarkt, op het gebied van smaakleer en aan veranderende opvattingen over gezonde en goede voeding. Hij stelt, in afstemming met de keuken, een menukaart op. Tevens stelt hij speciale aanbiedingen voor op basis van de menu- en drankenkaart.

##### Resultaat

De menukaart is opgesteld. Er is een voorstel voor speciale aanbiedingen gedaan.

##### Gedrag

De leidinggevende bediening:

- Stemt tijdig het voorstel voor de menukaart af met de keuken.
- Houdt bij het samenstellen van een nieuwe dranken-, wijn- en/ of menukaart rekening met de actuele ontwikkelingen en opvattingen in de horecabranche en gebruikt zijn productkennis.
- Doet conform de bedrijfsformule een voorstel voor het wijzigen van de dranken-, wijn- en/of menukaart.
- Zoekt continue naar nieuwe ideeën, ontwikkelingen en inzichten die mogelijkheden bieden tot verbetering van de dranken-, wijn- en/of menukaart.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Creëren en innoveren, Instructies en procedures opvolgen

#### P4-K2-W3: Selecteert dranken

##### Omschrijving

De Leidinggevende bediening selecteert mogelijke dranken die qua smaakprofiel passen bij de gerechten. Hij voert prijsberekeningen uit en maakt afspraken met leveranciers over de levering van dranken. Hij stelt op basis hiervan de drankenkaart samen.

##### Resultaat

De drankenkaart is samengesteld.

##### Gedrag

De leidinggevende bediening:

- Selecteert op basis van zijn deskundigheid dranken die passen bij geserveerde gerechten en stelt de drankenkaart op.
- Maakt conform bedrijfsprocedure afspraken met leveranciers en voert prijsberekeningen uit.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen



**P4-K2-W4: Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het gastvrijheidsconcept en bewaakt deze**

**Omschrijving**

De Leidinggevende bediening levert een bijdrage aan het uitwerken van de bedrijfsformule in een gastvrijheidsconcept. Hij doet voorstellen voor de keuze of het aanpassen van communicatie-uitingen, interieur en exterieur, assortiment, prijsstelling, vorm van dienstverlening, serviceniveau en de invulling van after-sales. Hij vertaalt vervolgens het gastvrijheidsconcept naar concrete acties.

**Resultaat**

Er is een voorstel gedaan voor de uitwerking en/of aanpassing van het gastvrijheidsconcept. Het gastvrijheidsconcept is vertaald naar concrete acties.

**Gedrag**

De leidinggevende bediening:

- Legt voorstellen voor het ontwikkelen en/of aanpassen van het gastvrijheidsconcept voor aan zijn leidinggevende of de ondernemer en stemt tijdig met zijn leidinggevende of de ondernemer af over eventuele aanpassingen.
- Schrijft een volledig, nauwkeurig en logisch gestructureerd voorstel voor het ontwikkelen en/of aanpassen van het gastvrijheidsconcept, waarbij hij correcte spelling en grammatica hanteert.
- Stelt het gastvrijheidsconcept op basis van de bedrijfsformule op en vertaalt deze naar concrete acties voor het werven van beoogde doelgroepen en het weren van conflicterende doelgroepen.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen

**P4-K2-W5: Signaleert en beoordeelt trends en ontwikkelingen**

**Omschrijving**

De Leidinggevende bediening houdt vakliteratuur bij en volgt trends en ontwikkelingen in de horecabranche. Hij analyseert de invloed van trends en ontwikkelingen op de behoeften en verwachtingen van gasten. Hij doet voorstellen aan zijn leidinggevende om de omzetkansen en het bedrijfsresultaat te verhogen.

**Resultaat**

Trends en ontwikkelingen zijn gesignaleerd en beoordeeld naar relevantie voor de dienstverlening in het horecabedrijf. Voorstellen om omzetkansen en het bedrijfsresultaat te verhogen zijn gedaan.

**Gedrag**

De leidinggevende bediening:

- Volgt actief trends en ontwikkelingen in de horecabranche en signaleert tijdig ontwikkelingen op het gebied van bediening, het gastvrijheidsconcept, gerechtenbereiding, grondstoffen en producten, apparatuur en opvattingen van consumenten en werkt op basis hiervan passende voorstellen uit ter verbetering.
- Is constant op zoek naar mogelijkheden voor verandering en verbetering van het product en laat zich ook inspireren door trends en ontwikkelingen in de horecabranche.
- Weet welke trends en ontwikkelingen zich voordoen in de horecabranche en herkent trends en ontwikkelingen die van invloed zijn op omzetkansen en het bedrijfsresultaat.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Creëren en innoveren, Ondernemend en commercieel handelen

## P4-K3: Geeft leiding en voert beheerstaken uit

### Complexiteit

De Leidinggevende bediening heeft brede kennis en vaardigheden nodig om leiding te geven en beheerstaken uit te voeren. Hij kan deze kennis reproduceren en toepassen in beroepstaken die tactische en operationeel van aard zijn. Daarnaast heeft hij brede kennis en vaardigheden nodig voor de bedrijfsvoering. Hij geeft leiding aan een groep mensen, die elk een eigen werkopvatting, interesse, motivatie, capaciteit en betrokkenheid hebben. Omdat hij te maken kan krijgen met afwijkingen van gangbare procedures moet hij proactief en oplossingsgericht te werk kunnen gaan. Hij stemt meerdere processen op elkaar af. Daarnaast zorgt hij voor vervulling van randvoorwaarden, waardoor werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd. De Leidinggevende bediening kan, gelet op het voorgaande, dan ook niet volstaan met routinematige en standaardprocedures. Hij moet voor elke situatie naar een passende oplossing moeten zoeken en die op een zodanige manier toepassen dat de voortgang van de bedrijfsuitvoering en de na te streven beleidsdoelen niet in gevaar komen.

### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De Leidinggevende bediening vervult een leidinggevende, coördinerende, opleidende, informerende, bewakende, adviserende, coachende en faciliterende rol. De Leidinggevende bediening is als eindverantwoordelijke voor de werkzaamheden binnen de afdeling, vestiging, het team of het onderdeel van het bedrijf zelf verantwoordelijk voor verrichte werkzaamheden, resultaten ervan en de kwaliteit van beide. Bij de uitvoering van zijn werkzaamheden vervult de leidinggevende bediening een voorbeeldfunctie naar medewerkers toe. Hij legt over de uitvoering van zijn werkzaamheden verantwoording af bij de ondernemer/zijn leidinggevende.

### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft brede kennis van arbeidsvoorwaarden
- heeft brede kennis van conflicthantering
- heeft brede kennis van employability
- heeft brede kennis van functieprofielen
- heeft brede kennis van functionerings- en beoordelingsgesprekken
- heeft brede kennis van kenmerken van een operationeel plan
- heeft brede kennis van kostensoorten
- heeft brede kennis van marketinginstrumenten
- heeft inzicht in financiële stromen
- heeft kennis van cao-bepalingen van de branche
- heeft kennis van de arbeidsovereenkomst van de (lerende) medewerker
- heeft kennis van gedragsregels en toleranties hierin
- heeft kennis van het aannamebeleid van de organisatie
- heeft kennis van het beëindigen van een arbeidscontract
- heeft kennis van het ondernemingsplan/de bedrijfsdoelstellingen
- heeft kennis van het ziekteverzuimbeleid
- heeft kennis van sociale hygiëne
- heeft kennis van werving- en selectie instrumenten kan coachingsvaardigheden toepassen
- kan berekeningen uitvoeren
- kan coachingsvaardigheden toepassen
- kan collega's informatie en instructies geven in het Engels
- kan computerprogramma's hanteren om werkroosters te maken
- kan diverse gesprekstechnieken hanteren
- kan een agenda voor de vergadering opstellen
- kan een kosten-batenanalyse maken
- kan een SWOT-analyse opstellen
- kan financiële overzichten interpreteren
- kan inwerkprocedures toepassen
- kan personeelsbeleid en -instrumenten inzetten
- kan verschillende leiderschapsstijlen hanteren
- kan verwachte kosten en omzetten berekenen

#### P4-K3-W1: Bewaakt het sociaal-hygiënisch beleid

##### Omschrijving

De Leidinggevende bediening spreekt gasten aan op normafwijkend of ontoelaatbaar gedrag volgens het sociaal-hygiënisch beleid. Hij legt aan gasten het sociaal-hygiënisch beleid uit. Hij levert, indien nodig, een bijdrage aan het bijstellen van het sociaal-hygiënisch beleid. Daarnaast doet hij, indien nodig, voorstellen om de inrichting van het bedrijf aan te passen.

##### Resultaat

Een aangename sfeer in het bedrijf is behouden.

##### Gedrag

De Leidinggevende bediening:

- Overlegt tijdig met collega's en/of leidinggevende over risicovol en normafwijkend gedrag van gasten en legt proactief eventuele aanpassingsvoorstellen voor het sociaal-hygiënisch beleid of de herinrichting van het bedrijf voor aan zijn leidinggevende.
- Weet grenzen te stellen aan normafwijkend gedrag van gasten en medewerkers, geeft duidelijk aan als grenzen worden overschreden, blijft positief en productief werken in stressvolle situaties en blijft in dergelijke situaties objectief in het beoordelen van zaken en problemen.
- Handelt bij normafwijkend gedrag van gasten en medewerkers conform de bedrijfsformule, gastvrijheidsconcept, huisregels, het sociaal-hygiënisch beleid en spreekt gasten op basis hiervan aan.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Instructies en procedures opvolgen, Met druk en tegenslag omgaan

#### P4-K3-W2: Maakt een operationeel plan

##### Omschrijving

De Leidinggevende bediening stelt een operationeel plan op, passend bij de doelstellingen van de organisatie. Hij signaleert ontwikkelingen en trends in de maatschappij, branche en in de omgeving van het bedrijf en gaat na welke gevolgen deze ontwikkelingen voor de werkzaamheden van zijn bedrijfsvoering/afdeling kunnen hebben. Hij beschrijft in het plan aan welke doelstellingen de bedrijfsvoering moet voldoen, welke werkzaamheden (of activiteiten) daarvoor uitgevoerd moeten worden en aan welke eisen deze werkzaamheden moeten voldoen. Hij besteedt hierbij aandacht aan werkwijzen, werkmethoden en het gebruik van hulpmiddelen. De Leidinggevende bediening maakt op basis van het plan een inschatting van benodigde inzet aan personeel (forecast), bepaalt de kwalitatieve en kwantitatieve personeelsbehoefte op korte en lange termijn voor de activiteiten en beschrijft deze in het plan.

##### Resultaat

Doelstellingen, activiteiten met bijbehorende eisen en het benodigde personeel staan beschreven in een operationeel plan.

##### Gedrag

De leidinggevende bediening:

- Schat kansen en bedreigingen reëel in en vertaalt dit in realistische doelen en uitvoerbare activiteiten.
- Maakt een realistische inschatting van de personeelsbehoefte.
- Bepaalt de juiste prioriteiten in activiteiten voor het behalen van operationele doelen en stemt activiteiten zodanig op elkaar af dat deze uitvoerbaar en haalbaar zijn.

#### P4-K3-W2: Maakt een operationeel plan

- Maakt met overtuiging duidelijke keuzes voor zijn team ten aanzien van te behalen doelstellingen en uit te voeren activiteiten.
- Stemt tijdig en volgens bedrijfsrichtlijnen met de ondernemer of het management af over eventuele aanpassingen van het operationeel plan.
- Schrijft een volledig, nauwkeurig en logisch gestructureerd operationeel plan waarbij hij correcte spelling en grammatica hanteert.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Plannen en organiseren, Ondernemend en commercieel handelen

#### P4-K3-W3: Plant en verdeelt de werkzaamheden

##### Omschrijving

De Leidinggevende bediening plant en verdeelt werkzaamheden. Hij maakt een planning voor de inzet van medewerkers en maakt een werkrooster. Hij houdt hierbij rekening met de capaciteit en kwaliteiten van medewerkers. Hij kent verantwoordelijkheden en bevoegdheden toe aan medewerkers. Hij past deze planning aan als er verbeterpunten of problemen zijn. Hij houdt hierbij rekening met relevante richtlijnen, bedrijfsvoorschriften en wettelijke voorschriften. Hij stemt het plan af met de ondernemer/zijn manager.

##### Resultaat

Werkzaamheden zijn gepland en verdeeld.

##### Gedrag

De leidinggevende bediening:

- Wijst de activiteit toe aan de medewerker die daarvoor het meest geschikt is.
- Stelt de juiste prioriteiten in werkzaamheden en de volgorde daarvan.
- Stelt realistische en haalbare planningen op waarin rekening is gehouden met pieken en dalen en mogelijke afwijkingen in de uitvoering.
- Houdt bij het verdelen van werkzaamheden rekening met bedrijfsrichtlijnen, cao-bepalingen, Arboret en overige wettelijke bepalingen.

De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Plannen en organiseren, Instructies en procedures opvolgen

#### P4-K3-W4: Begroot financiën

##### Omschrijving

De Leidinggevende bediening maakt analyses van de omzet op basis van relevante informatie en legt dit vast in een rapportage. Hij voert kostenberekeningen uit van activiteiten van de afdeling en plannen voor de toekomst. Hij maakt op basis daarvan een begroting. Hij legt de rapportage van de analyse en de begroting voor aan de ondernemer of het management.

##### Resultaat

Er is een voorstel voor de begroting gedaan, onderbouwd met een rapportage van de analyse van opbrengsten en kostenberekeningen.

##### Gedrag

#### P4-K3-W4: Begroot financiën

De leidinggevende bediening:

- Analyseert grondig de gegevens over de omzet van de afdeling en trekt hieruit logische conclusies.
- Maakt realistische kostenberekeningen en begrotingsvoorstellen.
- Maakt volledige en nauwkeurige rapportages van analyses van de omzet.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Analyseren

#### P4-K3-W5: Bewaakt financiën

##### Omschrijving

De Leidinggevende bediening bewaakt financiën en beschikbaar gestelde budgetten en vermijdt financiële problemen en/of budgetoverschrijdingen. Daartoe vergelijkt hij de toegestane kosten met de werkelijk gemaakte kosten van de afdeling. Hij verklaart eventuele verschillen, beschrijft maatregelen om kosten te besparen cq. opbrengsten te verhogen en spreekt, indien nodig, mensen aan op afwijkingen. Hij verantwoordt de financiën door ze administratief vast te leggen of delegeert dit aan een andere afdeling. Zelf houdt hij zicht op deze zaken door regelmatige controle op basis van overzichten en rapportages.

##### Resultaat

Er is een voorstel voor het voorkomen van budgetoverschrijdingen gedaan, onderbouwd met een rapportage van de analyse van de vergelijking van toegestane en werkelijk gemaakte kosten.

##### Gedrag

De leidinggevende bediening:

- Maakt een heldere analyse van overzichten en rapportages om budgetten te kunnen bewaken.
- Bedenkt realistische en economisch aantrekkelijke voorstellen om overschrijdingen of afwijkingen te beperken of te herstellen.
- Houdt de financiële administratie volledig en nauwkeurig bij en verwerkt en registreert hiervoor alle benodigde gegevens accuraat.
- Spreekt medewerkers op integere wijze aan op afwijkingen van afspraken/uitgaven die zijn overeengekomen.
- Neemt bij het voeren van de financiële administratie de voorgeschreven procedures en wettelijke richtlijnen in acht.

De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Formuleren en rapporteren, Analyseren, Instructies en procedures opvolgen, Bedrijfsmatig handelen

## P4-K3-W6: Stuur medewerkers aan

### Omschrijving

De Leidinggevende bediening delegeert werkzaamheden aan (lerende) medewerkers en geeft hen hierbij de nodige opdrachten en instructies over te verrichten taken, prioriteiten en te behalen resultaten. Hij introduceert, informeert, motiveert, stimuleert, controleert en geeft feedback aan (lerende) medewerkers met betrekking tot hun werk, handelen, processen en procedures binnen de organisatie en het gewenste kwaliteitsniveau. Stuur daarbij aan op het behalen van persoonlijke en teamdoelstellingen. Hij stimuleert (lerende) medewerkers om zelf problemen op te lossen of alternatieven uit te proberen, geeft adviezen bij mogelijke problemen en/of stagnatie in werkzaamheden en, indien hij verbetermogelijkheden signaleert, draagt hij oplossingen of verbeterpunten aan. Hij motiveert hen doelen te bereiken en uitdagingen aan te gaan. Hij besteedt aandacht aan het bevorderen van een goede verstandhouding tussen (lerende) medewerkers en de leidinggevende bediening en (lerende) medewerkers onderling. Indien nodig treedt hij op als bemiddelaar bij conflicten. Hij ziet erop toe dat er op de werkvloer wordt gewerkt volgens de relevante wetgeving.

### Resultaat

Iedere medewerker heeft begeleiding passend bij de persoon ontvangen. De samenwerking in het team is goed. Persoonlijke en teamdoelstellingen worden nagestreefd en resultaten zijn behaald.

### Gedrag

De leidinggevende bediening:

- Geeft (lerende) medewerkers met overtuiging duidelijke aanwijzingen, instructies en/of opdrachten.
- Geeft de medewerker heldere, onderbouwde en constructieve feedback over zijn functioneren.
- Bewaakt de kwaliteit van werkzaamheden en productiviteit aan de hand van gestelde eisen en de planning.
- Bevordert een positieve onderlinge verstandhouding tussen teamleden door zaken te bespreken die het functioneren en de harmonie in het team verstoren.
- Signaleert tijdig afwijkingen of knelpunten in de uitvoering van werkzaamheden, analyseert de situatie en het knelpunt zorgvuldig en komt met een passende oplossing.

De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Begeleiden, Samenwerken en overleggen, Analyseren

## P4-K3-W7: Voert intern formele gesprekken

### Omschrijving

De Leidinggevende bediening voert formele gesprekken met medewerkers. Hij bereidt zich voor door zich te verdiepen in de (lerende) medewerker, waarmee hij het gesprek gaat voeren. In het gesprek past hij zijn manier van communiceren aan op de (lerende) medewerker waarmee hij spreekt, daarbij hanteert hij de gesprekstechniek passend bij het type gesprek. Ook voert de Leidinggevende bediening werkoverleg met (lerende) medewerkers in zijn team. Hij informeert medewerkers over het beleid van de gehele organisatie. Hij bespreekt veranderingen in werk, actuele zaken, evaluaties van werkzaamheden en knelpunten. Daarnaast bespreekt hij zaken die het functioneren en de harmonie in het team verstoren. Hij legt de afspraken vast.

### Resultaat

Gesprekken zijn gevoerd en afspraken zijn vastgelegd.

### Gedrag

De leidinggevende bediening:

- Maakt met overtuiging duidelijke afspraken met de (lerende) medewerker tijdens het gesprek.
- Motiveert de (lerende) medewerker om zijn best te doen, doelen te bereiken, uitdagingen aan te gaan en zijn ideeën en opvattingen in te brengen.
- Analyseert relevante gegevens over het functioneren van medewerkers, toetst verkregen gegevens in het gesprek met de medewerker.
- Handelt in gesprekken met (lerende) medewerkers onbevooroordeeld en vanuit het principe dat iedereen recht heeft op gelijke kansen.
- Neemt bij het voeren van gesprekken bedrijfsprocedures en wettelijke richtlijnen die betrekking hebben op het personeelsbeleid in acht.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Aansturen, Begeleiden, Ethisch en integer handelen, Presenteren, Instructies en procedures opvolgen

### 3. Keuzedeel

Aan elke kwalificatie zijn keuzedelen (D) verbonden. Met de keuzedelen kan de deelnemer zijn vakmanschap verbreden of verdiepen. Het keuzedeel vergroot de arbeidsmarktkansen van de deelnemer of vergemakkelijkt de doorstroom naar een vervolgstudie. De keuzedelen maken geen deel uit van de kwalificatie, maar zijn er wel aan gekoppeld en vormen als het ware een ‘plus’ op het diploma. De beschikbare beroepsgerichte keuzedelen voor dit BKD staan in de onderstaande tabel.

Naast de beroepsgerichte keuzedelen zijn er ook sectoroverstijgende keuzedelen beschikbaar. Deze sectoroverstijgende keuzedelen zijn gericht op vervolgonderwijs en of verbreding.

Alle beschikbare keuzedelen zijn te vinden op [www.ea.aw](http://www.ea.aw).

<p style="text-align: center;"><b>Beroepsgerichte keuzedelen</b>  <b>Voor BKD Bediening NL-Crebonr. 23081</b>  <b>Gericht op verbreding en verdieping</b></p>	Deze keuzedelen gelden voor deze kwalificaties:			
	Gastheer/-vrouw NL- Crebonr. 25168	Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw NL- Crebonr. 25171	Gastronoom/Sommelier NL- Crebonr. 25169	Leidinggevende bediening NL- Crebonr.25170
	niv. 2	niv. 3	niv. 4	niv. 4
Bereiden van eenvoudige gerechten - NL code K 1014	x	x	-	x
Bereidt gerechten - NL code K 0010	x	x	-	x
Bierkennis - NL code K 0957	x	x	-	x
Drankenkennis 1, alcoholvrije dranken - NL code K 0983	x	-	-	-
Drankenkennis 2, alcoholhoudende dranken - NL code K 1015	-	x	-	-
Eetcultuur en –wensen - NL code K 0032	x	x	x	x
Gastvrijheid in de zorg - NL code K 0153	x	x	-	-
Maritime host - NL code K 1080 (niv. 3)	-	x	-	-
Regionale specialiteiten en producten - NL code K 1147	x	x	x	x
Van grond tot mond verdieping - NL code K 0716	-	x	x	x
Wijnkennis 1 - NL code K 0187	x	-	-	-
Wijnkennis 2 - NL code K 0188	-	x	-	x
x = gekoppeld aan dit kwalificatie - = is hier niet van toepassing				



