

Inhoud

| | | |
|---|---|----|
| 1 | Inleiding | 4 |
| 2 | Kennis en vaardigheden..... | 5 |
| | Profielkerntaak: Bestelt grondstoffen en producten en slaat deze op | 5 |
| | Profielkerntaak: Bevordert de kwaliteit en aantrekkelijkheid van het assortiment | 7 |
| 3 | Examinering..... | 9 |
| | Lopende cohort Profielkerntaak: Bestelt grondstoffen en producten en slaat deze op | 9 |
| | Lopende cohort Profielkerntaak: Bevordert de kwaliteit en aantrekkelijkheid van het assortiment | 10 |
| | Uitgangspunten voor examinering nieuwe cohort (vanaf 2016) | 11 |
| | Nieuwe cohort (vanaf 2016) Profielkerntaak: Bestelt grondstoffen en producten en slaat deze op..... | 11 |
| | Nieuwe cohort (vanaf 2016) Profielkerntaak: Bevordert de kwaliteit en aantrekkelijkheid van het assortiment | 12 |

1 Inleiding

De Onderwijs werkgroep bakkerij (OWGB) heeft eind 2015 het initiatief genomen voor het ontwikkelen van dit Servicedocument Bakkerij – profiel-kerntaken. De aanleiding hiervoor is de invoering van Focus op Vakmanschap en het herziene kwalificatiedossier Brood en Banket.

Met ingang van het schooljaar 2016-2017 zijn scholen verplicht te werken met het herziene kwalificatiedossier Brood en banket. Hierin staan de diploma-eisen omschreven waaraan een student moet voldoen. Vanuit het onderwijs is het signaal afgegeven dat er behoefte is aan een beschrijving van de praktische invulling van de kennis en theorie die in de profiel-kerntaken staat omschreven. Daarnaast is er behoefte aan voorbeelden van lesmateriaal en de wijze waarop de examinering van deze kerntaken kan worden uitgevoerd en geborgd. Deze beschrijving heeft vorm gekregen in dit servicedocument.

Dit servicedocument is ontwikkeld in een werkgroep, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit het onderwijs. Tijdens de ontwikkeling zijn onderstaande uitgangspunten gehanteerd:

- het servicedocument is toepasbaar voor alle opleidingen, zowel de bbl als de bol, die zich richten op brood, banket en brood & banket.

Tijdens het ontwikkelproces is het onderwijs gevraagd om hun lesmateriaal beschikbaar te stellen en ervaringen te delen rondom examinering. Hiervoor is ook de Onderwijswerkgroep Bakkerij (OWGB) benaderd.

Opbouw van het servicedocument

Het eerste deel van dit servicedocument geeft een overzicht van de kennis en vaardigheden die beschreven staat in het herziene kwalificatiedossier Brood en banket. Als bijlage bij dit Servicedocument – profiel-kerntaken is een syllabus met lesmateriaal samengesteld. Hiervoor hebben verschillende onderwijsinstellingen hun beschikbare lesmateriaal aangeleverd.

Vervolgens volgt per profiel-kerntaak een beschrijving van de examinering. Hierbij hebben we een beschrijving opgenomen voor het lopende cohort en voor het cohort dat start met het herziene kwalificatiedossier. In deze beschrijving staan de kenmerken van de examinering, de inrichting van het proces en aandachtspunten.

De beschrijving van de te ontwikkelen examenproducten (voor het cohort dat start met het herziene kwalificatiedossier) is een advies van de werkgroep aan de WDV (zie hoofdstuk 3).

We wensen alle betrokkenen veel succes met het vormgeven van het onderwijs.

De werkgroep Servicedocument Bakkerij

2 Kennis en vaardigheden

In het kwalificatiedossier Brood en banket staat per kerntaak een opsomming van de benodigde kennis en vaardigheden om het gewenste werkgedrag te kunnen uitvoeren. De formulering van de kennis en vaardigheden is veelal abstract. Het onderwijs maakt de vertaalslag naar aan te leren kennis en vaardigheden en gebruikt hierbij (zelf-ontwikkeld) lesmateriaal. Hieronder is per profiel-kerntaak, per werkproces aangegeven welke kennis en vaardigheden in het kwalificatiedossier Brood en banket genoemd staan. Daarbij zijn enkele aanvullingen aangegeven van onderwerpen die het onderwijs hieraan koppelt. Als bijlage bij dit onderdeel is een syllabus samengesteld van lesmateriaal dat beschikbaar is gesteld door verschillende onderwijsinstellingen.

Profielkerntaak: Bestelt grondstoffen en producten en slaat deze op

Werkproces 1: Bestelt benodigde grondstoffen en producten

| | |
|---|---|
| <p><i>Omschrijving</i></p> <p>De bakker controleert de voorraad, planning en bestellingen en vergelijkt de voorraad met de hoeveelheden grondstoffen en (tussen)producten die nodig zijn om producten te bereiden. Hij berekent de hoeveelheid grondstoffen en bakkerijproducten die besteld moeten worden. Hij vult de bestellijst in en plaatst de bestelling bij de leverancier.</p> | |
| <p><i>Kennis uit kwalificatiedossier</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • heeft kennis van bakkerijproducten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze) • heeft kennis van bestellijsten en bestelmethode • heeft kennis van plannings • heeft kennis van recepturen • heeft kennis van het assortiment en bakkerijproducten | <p><i>Vaardigheden uit kwalificatiedossier</i></p> |
| <p><i>Aanvullingen, kennis</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • kennis van grondstoffen (dagvers of lang houdbaar) • kennis van grondstoffen (bewaaromstandigheden) • kennis van grondstoffen (Wat kun je kopen) • kennis hebben van grondstofs specificaties • kennis van leveringsvoorwaarden • kennis hebben van de seizoenen en feestdagen, zodat je op tijd je bestelling kan doen | <p><i>Aanvullingen, vaardigheden</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • voorraad kunnen inschatten (voorraadpositie) • bestellijsten kunnen invullen (verschillende type bestellijsten) • vanuit bestellingen kunnen inschatten hoeveel grondstoffen je nodig hebt. (verzamellijsten maken) • grondstofs specificaties kunnen begrijpen • bestelling doorgeven |

Werkproces 2: Controleert grondstoffen en producten bij ontvangst op (opslag)specificaties

| | |
|--|--|
| <p><i>Omschrijving</i> De bakker controleert de bestelling van bakkerijproducten en grondstoffen bij ontvangst op hoeveelheid, kwaliteit en (opslag)specificaties. Hij signaleert afwijkingen en reclameert deze bij de leverancier. Hij zorgt ervoor dat eventuele retourzendingen worden afgehandeld.</p> | |
| <p><i>Kennis uit kwalificatiedossier</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • heeft kennis van het assortiment en bakkerijproducten | <p><i>Vaardigheden uit kwalificatiedossier</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • kan voorschriften en richtlijnen op het gebied van levensmiddelen en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit toepassen |
| <p><i>Aanvullingen, kennis</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • kennis van het ontvangen van grondstoffen (fysieke kwaliteit, temperatuur en THT) • kennis over bewaren van bakkerijgrondstoffen • kennis over leveringsbon/pakbon • kennis over opslagspecificatie • kennis over retour procedure • kennis van retourvoorwaarde | <p><i>Aanvullingen, vaardigheden</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • opsplitsen van grondstoffen • etiketten van grondstoffen • begrijpend lezen van een etiket • invullen van hygiëneformulieren |

Werkproces 3: Slaat geleverde producten op in geconditioneerde ruimtes

| | |
|--|---|
| <p><i>Omschrijving</i> De bakker zorgt ervoor dat grondstoffen en bakkerijproducten goed worden opgeslagen in daarvoor geconditioneerde ruimtes. Hij maakt hierbij een logische indeling.</p> | |
| <p><i>Kennis uit kwalificatiedossier</i></p> | <p><i>Vaardigheden uit kwalificatiedossier</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • kan (opslag) specificaties van bakkerijproducten toepassen • kan voorschriften en richtlijnen op het gebied van levensmiddelen en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit toepassen |
| <p><i>Aanvullingen, kennis</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • kennis van etiketten • kennis van fifo systeem • kennis hebben van grondstoffen (drooggoed, koeling en diepvries) • kennis van opslagcondities van bakkerijproducten (bv brood, gele room, chocolade, ijs etc.) • kennis hebben van eisen aan magazijn, koeling, vriezer, bewaarkast • kennis van bewaarmateriaal • kennis van koelkasten, vriezers etc. • kennis van het verwerken van verpakkingsmateriaal van grondstoffen (milieu eisen) | <p><i>Aanvullingen, vaardigheden</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • grondstoffen op een juiste manier opruimen (drooggoed, koeling en diepvries) • opslaan van grondstoffen • etiketteren van grondstoffen (als grondstoffen opgesplitst worden) • opslaan van halffabricaten • etiketteren van halffabricaten • opslaan van gereed product • etiketteren van gereed product |

Profielkerntaak: Bevordert de kwaliteit en aantrekkelijkheid van het assortiment

Werkproces 1: Adviseert klanten over bakkerijproducten

| | |
|--|---|
| <p><i>Omschrijving</i></p> <p>De bakker adviseert klanten over gangbare bakkerijproducten tijdens het aannemen van bestellingen. Hij inventariseert specifieke klantwensen en geeft passende informatie over gangbare bakkerijproducten.</p> | |
| <p><i>Kennis uit kwalificatiedossier</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • kennis van het assortiment en bakkerijproducten | <p><i>Vaardigheden uit kwalificatiedossier</i></p> |
| <p><i>Aanvullingen, kennis</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • kennis van gesprekstechnieken • kennis van verkooptechniek • kennis van verpakkingstechnieken • kennis van voedselallergie in de bakkerij • kennis van voedselveiligheid • kennis van houdbaarheid en bewaaradvies producten | <p><i>Aanvullingen, vaardigheden</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • communicatief vaardig • presenteren van bakkerijproducten • verpakken van producten • inspelen op verwachtingen van klanten • de juiste informatie geven bij verpakte en bij versproducten |

Werkproces 2: Stuurt op de kwaliteit van operationele processen en routing op de werkvloer

| | |
|---|---|
| <p><i>Omschrijving</i></p> <p>De bakker controleert en beoordeelt of werkzaamheden worden uitgevoerd volgens vaste kwaliteitsprocedures. Daarnaast bewaakt hij of processen volgens planning verlopen. Als hij problemen of stagnaties tegenkomt, noteert hij deze en overlegt hierover met zijn leidinggevende. Hij doet verbetervoorstellen voor aanpassing van processen en procedures op de werkvloer om problemen of stagnaties in de toekomst te voorkomen.</p> | |
| <p><i>Kennis uit kwalificatiedossier</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • inzicht in procedures en processen op de werkvloer • kennis van recepturen • kennis van bedrijfsregels over procedures en processen • kennis van kwaliteitsprocedures • kennis van werkzaamheden op de werkvloer | <p><i>Vaardigheden uit kwalificatiedossier</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • kan problemen in bakkerijprocessen oplossen |
| <p><i>Aanvullingen, kennis</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • kennis van hygiënecode • kennis van etiketteren | <p><i>Aanvullingen, vaardigheden</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • voedselveiligheid toepassen • rapporteren en signaleren: <ul style="list-style-type: none"> – verbeteringsvoorstellen benoemen • samenwerken en overleggen • samenstellen van een receptuur |

Werkproces 3: Bedenkt ideeën voor het uitbreiden van het assortiment en ontwikkelt receptuur

| | |
|---|--|
| <p><i>Omschrijving</i></p> <p>De bakker houdt vakliteratuur bij en volgt trends en ontwikkelingen in de bakkerijbranche. Hij denkt mee over mogelijkheden voor het aanvullen of aanpassen van het assortiment. Hij analyseert bakkerijproducten, het assortiment en doet op basis van zijn vakkennis verbetervoorstellen en brengt nieuwe ideeën in voor het aanpassen van het assortiment. Hij ontwikkelt nieuwe receptuur en/of stelt bestaande receptuur bij op de mogelijkheden van de eigen bakkerij en het assortiment en betreft waar nodig collega's.</p> | |
| <p><i>Kennis uit kwalificatiedossier</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • kennis van recepturen • kennis van trends en ontwikkelingen in de bakkerijbranche | <p><i>Vaardigheden uit kwalificatiedossier</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • kan nieuwe recepturen bedenken |
| <p><i>Aanvullingen, kennis</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • kennis van kostprijsberekening • kennis van grondstoffen • kennis van producten • kennis van het samenstellen van een etiket • kennis van afstemming seizoenen en feestdagen in de bakkerij | <p><i>Aanvullingen, vaardigheden</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • samenwerken en overleggen • overleggen van verbetervoorstellen |

3 Examinering

Binnen de bakkerij-opleidingen wordt veelal (zo niet overal) gebruik gemaakt van de examens van de Examenwerk. Deze exameninstrumenten zijn ontwikkeld door onderwijs en bedrijfsleven samen en voldoen aan de eisen van de Onderwijsinspectie. Elke een onderwijsinstelling bepaalt zelf hoe zij deze exameninstrumenten inzetten; welke procedure zij daarvoor vastleggen.

In dit servicedocument willen we u handvatten geven voor de manier waarop de exameninstrumenten voor de profiel-kerntaken kunnen worden ingezet en welke aspecten belangrijk zijn om hierbij te borgen.

Daarnaast staat in dit document het advies beschreven aan de WDV voor de vormgeving van de te ontwikkelen exameninstrumenten van Examenwerk, voor het cohort dat start met het herziene kwalificatiedossier. Het is aan de WDV een besluit te nemen over dit advies en het advies al dan niet doorgeven aan Examenwerk.

Hieronder hebben we voor het lopende cohort en voor het cohort dat start met het herziene kwalificatiedossier (vanaf 2016) per profielkerntaak een beschrijving opgenomen van de procedure voor de examinering. In deze beschrijving staan de kenmerken van de examinering, de inrichting van het proces en aandachtspunten.

Lopende cohort

Profielkerntaak: Bestelt grondstoffen en producten en slaat deze op

Kenmerken:

- Proeve van Bekwaamheid
- Bewijslast / werkstuk / portfolio / checklist
- 15 werkdagen in het leerbedrijf
- Panelgesprek op school, volgens vastgesteld protocol

Borgen:

- Vastleggen examendata:
 - Startmoment en einddatum (doorlooptijd en examendagen vastleggen met leerbedrijf, student en school)
 - Inlevermoment bewijslast (aansluitend aan einddatum)
 - Panelgesprek
- Op te leveren bewijslast (vastgestelde checklist van onderdelen bewijslast)
- Bevestiging verzamelde bewijslast, door leerbedrijf ondertekend
- Akkoordverklaring bewijslast door school
- Beoordeling, met onderbouwing
- Steekproefsgewijs controleren van de borging tijdens het examen.
- Bij Panelgesprek zijn twee beoordelaars aanwezig: 1 vanuit school, 1 vanuit bedrijfsleven
 - Bewijslast beoordelen
 - Gesprek voeren (o.b.v. leidraad)
 - Beoordeling rapporteren

De twee beoordelaars moeten aantoonbaar deskundig zijn in het voeren van een panelgesprek, bij voorkeur volgens de STAR-methodiek.

Lopende cohort

Profielkerntaak: Bevordert de kwaliteit en aantrekkelijkheid van het assortiment

Kenmerken:

- Veelal in twee examens: adviseren klant en bevorderen van kwaliteit

1. Adviseren klant:

- Proeve van bekwaamheid
- 20-30 minuten
- Simulatie o.b.v. cases op school

2. Bevorderen van kwaliteit

- Proeve van bekwaamheid
- 5 of 20 werkdagen (afhankelijk van gebruikte exameninstrument) in het leerbedrijf
- Panelgesprek op school, volgens vastgesteld protocol

Borgen:

1. Adviseren klant:

- Uitnodiging student voor simulatie
- Beoordeling, met onderbouwing
- Twee beoordelaars aanwezig:
 - Simulatie uitvoeren (o.b.v. cases)
 - Beoordeling rapporteren

2. Bevorderen van kwaliteit

- Vastleggen examendata:
 - Startmoment en einddatum (doorlooptijd en examendagen vastleggen met leerbedrijf, student en school)
 - Inlevermoment bewijslast (aansluitend aan einddatum)
 - Panelgesprek
 - Op te leveren bewijslast (vastgestelde checklist van onderdelen bewijslast)
 - Bevestiging verzamelde bewijslast, door leerbedrijf ondertekend
 - Akkoordverklaring bewijslast door school
 - Beoordeling, met onderbouwing
 - Steekproefsgewijs controleren van de borging tijdens het examen.
 - Bij Panelgesprek zijn twee beoordelaars aanwezig: 1 vanuit school, 1 vanuit bedrijfsleven
 - Bewijslast beoordelen
 - Gesprek voeren (o.b.v. leidraad)
 - Beoordeling rapporteren
- De twee beoordelaars moeten aantoonbaar deskundig zijn in het voeren van een panelgesprek, bij voorkeur volgens de STAR-methodiek.

Opmerkingen:

- Het is aan elke school om eenduidig te omschrijven wanneer een product als vernieuwing van het assortiment gedefinieerd mag worden.

Uitgangspunten voor examinering nieuwe cohort (vanaf 2016)

- Het onderwijs heeft de nadrukkelijke wens om de examens voor het cohort dat start met het herziene kwalificatiedossier (vanaf 2016) vorm te geven in de vorm van Panelgesprekken. Dit maakt de examinering van deze twee kerntaken beter haalbaar, uitvoerbaar, betaalbaar en organiseerbaar (HUBO).
- De twee beoordelaars die ingezet worden moeten onafhankelijk zijn. Een van de beoordelaars is afkomstig uit het bedrijfsleven en de ander vanuit het onderwijs. Beide beoordelaars zijn deskundig in het voeren van een Panelgesprek volgens de STAR-methode.
- Het exameninstrument bevat een STAR-vragenlijst, met daarop voorbeelden van vragen die gesteld kunnen worden.
- Het onderwijs moet eenduidige benamingen hanteren voor de bewijsstukken en duidelijk beschrijven waaraan een bewijsstuk moet voldoen.

Nieuwe cohort (vanaf 2016)

Profielkerntaak: Bestelt grondstoffen en producten en slaat deze op

Kenmerken:

- Panelgesprek, met bewijslast uit leerbedrijf als input
- 20-30 minuten
- Vindt plaats op school, volgens vastgesteld protocol
- Beoordeling vindt plaats op basis van verzamelde bewijslast en gevoerde Panelgesprek

Borgen:

- Vastleggen examendata:
 - Inlevermoment bewijslast
 - Panelgesprek
- Bevestiging verzamelde bewijslast, door leerbedrijf ondertekend (authenticiteit)
- Op te leveren bewijslast (vastgestelde checklist van onderdelen bewijslast)
- Inlevermoment bewijslast
- Akkoordverklaring bewijslast door school
- Examenmoment Panelgesprek
- Beoordeling, met onderbouwing per werkproces
- Steekproefsgewijs controleren van de borging tijdens het examen.
- Bij Panelgesprek zijn twee beoordelaars aanwezig: 1 vanuit school, 1 vanuit bedrijfsleven
 - Bewijslast beoordelen
 - Gesprek voeren (o.b.v. leidraad)
 - Beoordeling rapporteren

Eisen aan bewijslast:

- Bestellijst
- Vers-lijst
- Berekening te bestellen grondstoffen
- Pakbon
- Controlelijst
- Mancolijst
- Indeling opslagruimtes
- Beschrijving kritische beroepssituatie, volgens STAR-methode

Nieuwe cohort (vanaf 2016)

Profielkerntaak: Bevordert de kwaliteit en aantrekkelijkheid van het assortiment

Kenmerken:

- Panelgesprek, met bewijslast uit leerbedrijf als input, bestaande uit 2 vernieuwende producten met uitwerking receptuur, uitwerking processen en routing. Deze uitwerkingen kunnen aan elkaar gekoppeld zijn, maar dat is niet noodzakelijk. Adviseren van de klant kan goed gecombineerd worden met het vernieuwde product
- 20-30 minuten
- Vindt plaats op school

Aandachtspunten:

- Einddatum communiceren aan student en leerbedrijf; het bedrijfsleven tekent voor authenticiteit van de bewijslast voordat dit wordt ingeleverd op school.
- Controle op compleetheid bewijslast door school. Vervolgens aanvragen Panelgesprek bij beoordelingscommissie
- Bij Panelgesprek zijn twee beoordelaars aanwezig: 1 vanuit school, 1 vanuit bedrijfsleven
 - Bewijslast beoordelen
 - Gesprek voeren (o.b.v. leidraad)
 - Beoordeling rapporteren

Borgen:

- Vastleggen examendata:
 - Inlevermoment bewijslast
 - Panelgesprek
- Bevestiging verzamelde bewijslast, door leerbedrijf ondertekend (authenticiteit)
- Op te leveren bewijslast
- Akkoordverklaring bewijslast door school
- Examenmoment Panelgesprek
- Beoordeling, met onderbouwing per werkproces
- Steekproefsgewijs controleren van de borging tijdens het examen.
- Bij Panelgesprek zijn twee beoordelaars aanwezig: 1 vanuit school, 1 vanuit bedrijfsleven
 - Bewijslast beoordelen
 - Gesprek voeren (o.b.v. leidraad)
 - Beoordeling rapporteren

Eisen aan bewijslast:

- Analyse huidige assortiment
- Procesbeschrijving vernieuwende producten (trends / onderzoek / enquête)
- Uitwerking receptuur:
 - Bereidingswijze
 - Kostprijsberekening
 - Stappen proces / foto's
 - Motivering van vernieuwing van dit nieuwe product
- Uitwerking van processen en routing:
 - Routing van het product (wat kan nog verder verbeterd worden?)
 - Beschrijving CCP-'s / kritische beroepssituatie, volgens STAR-methode
- De vernieuwende producten moeten verpakt en geëtiketteerd aangeleverd worden op de dag van het Panelgesprek.