

STANDAARDTRAJECT

Medewerker kamerdienst dual

1. Situering en omschrijving

De opleiding medewerker kamerdienst dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding medewerker kamerdienst dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding medewerker kamerdienst dual situeert zich op het niveau van de tweede graad beroepssecundair onderwijs omwille van de koppeling met de verplichte algemene vorming met het oog op het behalen van een bewijs van onderwijskwalificatie van niveau 2 binnen het domein voeding en horeca.

Het standaardtraject voor de opleiding medewerker kamerdienst dual is gebaseerd op de volgende deelkwalificatie(s) of beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker kamerdienst, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding medewerker kamerdienst dual leert men in te staan voor de schoonmaak, de orde en het onderhoud van kamers, badkamers en gemeenschappelijke ruimtes, te werken volgens de kwaliteitseisen van de organisatie, de hygiënische en veiligheidsnormen, het ontbijt op te dienen/klaar te zetten en het linnen te onderhouden van logiesverstrekkende of toeristische organisaties, teneinde de gast een hygiënisch en comfortabel verblijf te bieden.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt in principe 2 jaar, waarvan kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding medewerker kamerdienst duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de tweede graad bso, waarop de opleiding medewerker kamerdienst duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet-duale naar een duale opleiding binnen de tweede graad wordt het eerste leerjaar niet-duaal gelijk gesteld met het eerste jaar duaal. Voor overstap in de tweede graad van het eerste leerjaar niet-duaal naar het tweede jaar duaal bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de tweede graad bso; ofwel als zijinstromer¹ beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding medewerker kamerdienst duaal.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

3. Algemene vorming

De algemene vorming binnen dit standaardtraject omvat de eindtermen van het voltijds gewoon secundair onderwijs van de tweede graad arbeidsmarktfinaliteit of bso, rekening houdend met de progressieve uitrol van de modernisering van het secundair onderwijs.

In afwijking hiervan en voor zover de aanbieder van het duale structuuronderdeel een CDO of Syntra is, zijn niet van toepassing:

- vóór de modernisering: de eindtermen lichamelijke opvoeding;
- vanaf de modernisering: de door de Vlaamse Regering aangeduide eindtermen van de sleutelcompetentie "competenties op het vlak van lichamelijk, geestelijk en emotioneel bewustzijn en op vlak van lichamelijke, geestelijke en emotionele gezondheid".

Het levensbeschouwelijk onderricht (godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie) in duale structuuronderdelen is identiek aan het levensbeschouwelijk onderricht in niet-duale structuuronderdelen. In afwijking hiervan en voor zover de aanbieder van het duale structuuronderdeel een CDO of Syntra is, is het levensbeschouwelijk onderricht geen verplicht onderdeel.

De aanbieder duaal leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

¹ Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een duaal structuuronderdeel".

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit met collega's, gasten en leidinggevende - Meldt problemen, mondeling of schriftelijk, aan de leidinggevende - Rapporteert aan de leidinggevende - Werkt efficiënt samen met collega's - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan (verandering van collega's, verandering van werkschema, ...) - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig - Toont respect voor elke collega, functie of taak - Draagt bij tot een aangename sfeer in het team - Verplaatst zich in de positie van een collega - Reageert gepast (hulp bieden, afstand houden, relativeren, ...) - Voert het werk uit zoals bepaald door de leidinggevende en aanvaardt controle van het werk. - Deelt vakkennis 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van interculturele gebruiken - Basiskennis van vakjargon in het Engels en het Frans - Basiskennis van communicatietechnieken - Basiskennis van vakterminologie - Basiskennis van correcte omgangsvormen
<p>Werkt met oog voor hygiëne, (voedsel)veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Past hygiëne-, (voedsel)veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften toe - Draagt werk- en beschermkledij volgens de richtlijnen - Werkt ergonomisch - Werkt economisch en vermijdt verspilling - Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen - Werkt conform voorgeschreven procedures en huisregels en vult de nodige documenten in - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Leert nieuwe opgelegde technieken en past ze toe 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van ergonomische hef- en tiltechnieken <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van hygiëne-, (voedsel)veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - Kennis van voorschriften m.b.t. afvalsortering - Kennis van economisch werken

<ul style="list-style-type: none"> - Verplaatst zich op efficiënte wijze tussen de verschillende werkplekken - Werkt ordelijk en houdt zich aan de planning - Werkt zorgvuldig en met oog voor detail - Organiseert zelfstandig de opgelegde werkvolgorde - Controleert het eigen werk en voorkomen - Draagt zorg voor materiaal, kledij, goederen, ... - Sorteert afval volgens de richtlijnen 	
<p>Handelt integer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecteert de privacy van de gast - Voert de werkzaamheden uit zonder te storen - Gaat op ethische wijze om met informatie over de gast - Respecteert, indien aanwezig, de deontologische code van de werkgever en/of gast - Bespreekt vragen, problemen of conflicten met de juiste personen 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van interculturele gebruiken - Basiskennis van correcte omgangsvormen - Basiskennis van de verschillende gastentypes <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van meldingsprocedures
<p>Controleert de inhoud van de huishoudkar of linnenkar, vult deze aan met benodigheden en houdt deze op orde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt de inventaris van linnen en producten op - Leest etiketten en pictogrammen en kiest op basis daarvan de juiste producten en doseringen - Houdt de voorraad op peil, berekent tekorten en noteert deze op de voorziene documenten - Meldt tekorten aan de verantwoordelijke - Controleert en stockeert de binnengekomen bestellingen - Voorziet materiaal voor de uitvoering van de opdrachten, kiest de juiste materialen (handgereedschap, correcte hygiëne-kleurcodes) - Vult de linnenkar op een veilige en efficiënte manier 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van de opmaak en opvolging van inventarislijsten - Basiskennis van de verschillende textielsoorten - Basiskennis van de verschillende soorten onderhoudscodes (wasvoorschriften) en symbolen - Basiskennis van onderhoudsproducten voor textiel <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van poetsproducten (soorten, dosering) - Kennis van hygiëne-kleurcodes (vuil – proper) - Kennis van de bedrijfseigen procedure voor het vullen van de linnenkar - Kennis van de soorten bed- en badlinnen - Kennis van meldingsprocedures
<p>Verschaft zich op gastvriendelijke wijze toegang tot de kamer onder toezicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Waakt over de beschikking van de looper - Meldt verlies of diefstal van de looper onmiddellijk aan de verantwoordelijke 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van principes van gastvriendelijkheid en etiquette <p>Kennis</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Controleert of de deuren van de kamers op de verdieping gesloten zijn - Gebruikt een lijst met overzicht van vertrekkende en verblijvende gasten - Waakt over de toegang tot de kamers tijdens de schoonmaak - Hanteert een correcte omgang met gasten en volgt de voorgeschreven procedure bij het betreden van de kamers - Oriënteert zich bij het verlaten van de kamers en gebruikt de dichtstbijzijnde dienstlift, -trap, -deur 	<ul style="list-style-type: none"> - Kennis van de indeling van een gebouw en het grondplan van elke verdieping - Kennis van de bedrijfseigen procedures bij het betreden van de kamers - Kennis van meldingsprocedures
<p>Maakt het sanitair van de kamer schoon onder toezicht en ontsmet, indien nodig</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (dweilen, stofzuigen, afstoffen, ...) - Respecteert de hygiëne-kleurcodes - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak - Gebruikt, indien nodig, desinfecterende producten - Vult de badproducten en sanitaire middelen aan - Maakt de vuilnisbakken leeg en reinigt deze - Respecteert de tijdslimiet per badkamer en de invloed van diverse factoren (vertrekkers, blijvers, bezettingsgraad, ...) 	<p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van richtlijnen voor hygiëne en netheid - Kennis van hygiëne-kleurcodes (vuil – proper) - Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures - Kennis van schoonmaaktechnieken - Kennis van poetsproducten (soorten, dosering) - Kennis van schoonmaakmateriaal - Kennis van schoonmaakmaterieel - Kennis van verschillende soorten oppervlakken - Kennis van planmatig werken
<p>Vervangt de lakens, maakt het bed op en vervangt de handdoeken onder toezicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Houdt bij het vervangen van bed- en badlinnen rekening met de bezetting van de kamers - Maakt de bedden op en volgt daarbij de bedrijfseigen procedures - Vervangt de handdoeken - Sorteert bed- en badlinnen - Respecteert de tijdslimiet per kamer 	<p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van richtlijnen voor hygiëne en netheid - Kennis van planmatig werken - Kennis van technieken voor het opmaken van bedden - Kennis van de soorten bed- en badlinnen - Kennis van de bedrijfseigen procedures voor behandeling van bed- en badlinnen
<p>Maakt vloeren, tapijten, meubilair schoon, wast en zeemt ramen onder toezicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hanteert een checklist voor de uitgevoerde activiteiten - Ruimt de kamer op (vuilnisbakjes leegmaken, stofzuigen, ...) - Gebruikt gespecialiseerde materialen, producten en machines voor het 	<p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van richtlijnen voor hygiëne en netheid - Kennis van hygiëne-kleurcodes (vuil – proper) - Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures - Kennis van schoonmaaktechnieken - Kennis van poetsproducten (soorten, dosering)

<ul style="list-style-type: none"> reinen van vloeren, tapijten, ramen, ... - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (dweilen, stofzuigen, afstoffen, ...) - Verplaatst klein meubilair indien nodig - Verlucht de kamer - Ruimt desgevallend de roomservice af en brengt deze naar de voorziene ruimte - Merkt achtergelaten voorwerpen op, inventariseert deze en bezorgt ze aan de verantwoordelijke 	<ul style="list-style-type: none"> - Kennis van schoonmaakmateriaal - Kennis van schoonmaakmaterieel - Kennis van verschillende soorten oppervlakken - Kennis van planmatig werken
<p>Richt de kamer opnieuw in onder toezicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voorziet de kamer opnieuw van onthaalartikelen, zeep, shampoo, bloemen, snoepjes, informatiebrochures, ... - Richt de kamer in volgens de richtlijnen (kamertemperatuur, gordijnen, linnen, verlichting, ...) - Reinigt de minibar, controleert, vult opnieuw aan en noteert de verbruikte producten - Herkent gewoontes van verschillende types van gasten - Komt tegemoet aan specifieke vragen van gasten - Sluit ramen en deuren volgens de bedrijfseigen richtlijnen - Checkt de kamer een laatste maal tot in detail alvorens deze te verlaten 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van de verschillende gastentypes - Basiskennis van de hoteldiensten ter beschikking van de gast <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van de verschillende soorten onthaalproducten op de gastenkamer - Kennis van de bedrijfsrichtlijnen voor kamerinrichting
<p>Stelt onder toezicht technische mankementen, beschadigingen aan meubilair en de kameruitrusting vast en meldt dit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controleert de werking van de verschillende voorzieningen en installaties (o.a. airco, TV, radio, ...) - Zet toestellen aan of uit en controleert hun werking - Controleert of alle toestellen aanwezig zijn op de kamer - Meldt onregelmatigheden (defecte verlichting, waterlekken, ...) aan de verantwoordelijke - Legt de werking van de apparaten uit op vraag van de gast 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van de werking van de verschillende kamervoorzieningen en -installaties (radio, tv, airco, ...) - Basiskennis van principes van gastvriendelijkheid en etiquette <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van meldingsprocedures
<p>Verzorgt het ontbijt op de kamer onder toezicht</p>	<p>Basiskennis</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Leest de bestelling voor de roomservice - Doet de mise-en-place voor de ontbijtservice op de kamer - Selecteert de benodigde producten - Maakt de bestelling klaar - Brengt het ontbijt naar de desbetreffende kamer - Bedient de gast volgens de regels van gastvriendelijkheid en de etiquette 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van basis bereidingstechnieken - Basiskennis van bereiding van eenvoudige warme dranken - Basiskennis van procedures voor roomservice - Basiskennis van principes van gastvriendelijkheid en etiquette
<p>Maakt desgevallend toiletten en keukens schoon in de gemeenschappelijke ruimtes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (microvezeldoekjes, ...) - Stemt de hoeveelheid product af op het oppervlak en de vervuiling - Gebruikt apart materieel voor het toilet - Vult recipiënten en producten aan indien nodig 	<p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van richtlijnen voor hygiëne en netheid - Kennis van hygiëne-kleurcodes (vuil – proper) - Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures - Kennis van schoonmaaktechnieken - Kennis van poetsproducten (soorten, dosering) - Kennis van schoonmaakmateriaal - Kennis van schoonmaakmaterieel - Kennis van verschillende soorten oppervlakken - Kennis van planmatig werken
<p>Maakt oppervlakken, ruimtes en uitrustingen handmatig schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (microvezeldoekjes, moppen, ...) - Stemt de hoeveelheid product af op het oppervlak en de vervuiling - Gebruikt het materieel op correcte wijze - Ruimt de werkplek op 	<p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van richtlijnen voor hygiëne en netheid - Kennis van hygiëne-kleurcodes (vuil – proper) - Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures - Kennis van schoonmaaktechnieken - Kennis van poetsproducten (soorten, dosering) - Kennis van schoonmaakmateriaal - Kennis van schoonmaakmaterieel - Kennis van verschillende soorten oppervlakken - Kennis van planmatig werken
<p>Maakt oppervlakken machinaal schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht - Gebruikt de machine conform de gevolgde opleiding - Reinigt het toestel na gebruik en bergt het correct op - Respecteert het materieel 	<p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van richtlijnen voor hygiëne en netheid - Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures - Kennis van schoonmaaktechnieken - Kennis van poetsproducten (soorten, dosering) - Kennis van schoonmaakmateriaal - Kennis van schoonmaakmaterieel - Kennis van verschillende soorten oppervlakken - Kennis van planmatig werken

<p>Onderhoudt de gemeenschappelijke delen en zet deze op orde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (dweilen, stofzuigen, afstoffen, ...) - Maakt vuilnisbakken leeg - Verzorgt bloemen en planten - Doet de mise-en-place van de vergaderzalen voor dranken, versnaperingen en andere attributen - Waakt over het betreden van zalen, burelen en lokalen door onbevoegden - Ziet erop toe dat het gebruikte materiaal niet hindert en dat de doorgang vrij is in gangen, op de trappen en aan de nooduitgang 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van bloemen- en plantenverzorging (bij decoratief gebruik) - Basiskennis van zaalinrichting en -schikking <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van richtlijnen voor hygiëne en netheid - Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures - Kennis van schoonmaaktechnieken - Kennis van poetsproducten (soorten, dosering) - Kennis van schoonmaakmateriaal - Kennis van schoonmaakmaterieel - Kennis van verschillende soorten oppervlakken - Kennis van planmatig werken
<p>Maakt het schoonmaakmaterieel schoon en onderhoudt het</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leest en begrijpt de technische fiches - Controleert de staat en de werking van het eigen materieel - Reinigt het materieel vooraleer het op te bergen - Stemt de techniek af op het te onderhouden schoonmaakmaterieel - Vervangt de stofzak van de stofzuiger indien nodig - Ruimt de bergplaats op 	<p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van richtlijnen voor hygiëne en netheid - Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures - Kennis van schoonmaakmateriaal - Kennis van schoonmaakmaterieel - Kennis van planmatig werken
<p>Brengt het vuile linnengoed naar de interne of externe linnendienst of wasserij en controleert de staat van het linnengoed bij de terugkeer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sorteert het bed- en badlinnen volgens vastgelegde procedures - Sorteert en identificeert het persoonlijk wasgoed van de gast volgens de vastgelegde procedures - Inventariseert het wasgoed op de voorziene documenten en meldt tekorten - Behandelt de vlekken - Levert het wasgoed aan de interne dienst of extern bedrijf - Ontvangt en controleert het gewassen goed en stockeert het stofvrij op de voorziene plaats of kamer - Stuurt linnen dat niet proper is terug - Meldt tekorten en schade 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van de opmaak en opvolging van inventarislijsten - Basiskennis van vlekkenbehandeling - Basiskennis van principes van gastvriendelijkheid en etiquette <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van de soorten bed- en badlinnen - Kennis van meldingsprocedures - Kennis van de bedrijfseigen procedures voor behandeling van bed- en badlinnen

<ul style="list-style-type: none"> - Overhandigt het persoonlijk linnen aan de gast 	
<p>Voert het was- en droogproces van textiel machinaal uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sorteert het wasgoed volgens soort en kleur van de artikels en de aard van het textiel - Haalt de ongewenste voorwerpen uit het wasgoed - Begrijpt codes en symbolen en handelt conform deze voorschriften - Stemt de hoeveelheid product af op het soort textiel rekening houdend met de aard en graad van vervuiling - Gebruikt de was- en droogmachines zoals voorgeschreven - Vult en ledigt een was- en droogmachine op correcte wijze - Merkt afwijkingen op en meldt ze - Bergt het textiel op, conform de opdracht 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van de verschillende textielsoorten - Basiskennis van de verschillende soorten onderhoudscodes (wasvoorschriften) en symbolen - Basiskennis van onderhoudsproducten voor textiel <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van meldingsprocedures - Kennis van de werking van was- en droogmachines
<p>Strijkt het linnengoed</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legt het linnengoed op de daartoe voorziene plaats - Strijkt volgens de bedrijfseigen procedures - Helpt bij de was- en strijkservice - Voert kleine herstellingen uit - Meldt tekorten en schade 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van technieken voor kleine herstellingen aan textiel <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van meldingsprocedures - Kennis van strijktechnieken en strijkmachines
<p>Maakt de ontbijtruimte klaar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt de werkruimte bedrijfsklaar volgens de instructies van de leidinggevende - Heeft aandacht voor de juiste atmosfeer (verlichting, geluid, temperatuur) - Schikt tafels en stoelen volgens het zaalplan, de bestellingen en de kamerbezetting - Doet de mise-en-place van het ontbijtbuffet - Controleert de buffetvoorraad van het dienstmateriaal, zoals bestek, servies, glaswerk, servetten en andere tafelbenodigdheden - Dekt de tafels volgens de richtlijnen van het bedrijf - Plaatst ijs - Zet warmhoudplaten, koeltogen en andere apparaten aan 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van materialen en middelen voor buffetvoorraad - Basiskennis van procedures en technieken voor het aanvullen en schikken van de buffetvoorraden - Basiskennis van zaalinrichting en -schikking - Basiskennis van tafeldecoratie en technieken om tafels op te maken
<p>Schikt het koud en/of warm ontbijtbuffet</p>	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van materialen en middelen voor buffetvoorraad

<ul style="list-style-type: none"> - Selecteert de benodigde producten en vult de ontbijtbuffetvoorraad hiermee aan - Schikt de benodigdheden op het koud ontbijtbuffet - Schikt het warm ontbijtbuffet - Vult bestek en vaatwerk tijdig aan - Vult het koud en warm ontbijtbuffet tijdig aan - Vult de automaten aan indien van toepassing - Heeft aandacht voor de eigen veiligheid bij het hanteren van warme of koude borden/dienschalen/machines/materiaal 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van procedures en technieken voor het aanvullen en schikken van de buffetvoorraden - Basiskennis van presentatietechnieken <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van hygiëne-, (voedsel)veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften
<p>Dient het ontbijt op in de zaal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schikt het eten en de drank voor het ontbijt op een dienblad en/of kar - Past technieken in het serveren en presenteren toe - Helpt bij het klaarmaken van ontbijt- en lunchpakketten 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van assortiment voedingsproducten - Basiskennis van basis bereidingstechnieken - Basiskennis van bereiding van eenvoudige warme dranken - Basiskennis van bedieningstechnieken
<p>Ruimt de tafels af</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt tafels schoon - Maakt de tafels klaar voor de volgende gasten - Verzamelt dienbladen - Sorteert vuil serviesgoed, glaswerk, bestek, e.d. - Neemt gewassen serviesgoed uit de machine en plaatst dit op de daartoe voorziene plaats 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van bedrijfsrichtlijnen voor afruimen van tafels - Basiskennis van richtlijnen voor het sorteren van vuil serviesgoed
<p>Ruimt het ontbijtbuffet af</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brengt het bestek, schotels, vaatwerk naar de spoelkeuken voor de afwas - Verwijdert zo nodig etens- en drankresten - Rangschikt het bedieningsmateriaal en bergt het op - Schakelt desgevallend alle apparaten uit - Verwijdert de volle vuilniszakken en plaatst nieuwe volgens de bedrijfseigen procedures - Maakt werkinstrumenten, materiaal en automaten schoon - Reinigt volgens het reinigingsplan - Waakt over de orde, netheid en de hygiëne van de ontbijtruimte - Meldt technische defecten (bv. koffieapparaat, ...) 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van bedrijfsrichtlijnen voor afruimen van tafels - Basiskennis van richtlijnen voor het sorteren van vuil serviesgoed - Basiskennis van de reinigingsplannen voor de diverse ruimten <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van werking van machines of materieel - Kennis van meldingsprocedures

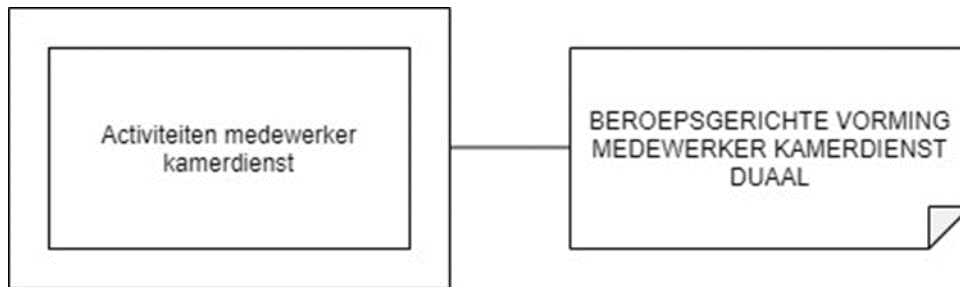
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 1 cluster(s). Een cluster is een samenhangend en afgerond geheel van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrchtiging met waarborg op vervolgoopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende cluster(s):

- Activiteiten medewerker kamerdienst



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Cluster Activiteiten medewerker kamerdienst – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit met collega's, gasten en leidinggevende - Meldt problemen, mondeling of schriftelijk, aan de leidinggevende - Rapporteert aan de leidinggevende - Werkt efficiënt samen met collega's - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan (verandering van collega's, verandering van werkschema, ...) - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig - Toont respect voor elke collega, functie of taak - Draagt bij tot een aangename sfeer in het team - Verplaatst zich in de positie van een collega - Reageert gepast (hulp bieden, afstand houden, relativeren, ...) 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van interculturele gebruiken - Basiskennis van vakjargon in het Engels en het Frans - Basiskennis van communicatietechnieken - Basiskennis van vakterminologie - Basiskennis van correcte omgangsvormen

<ul style="list-style-type: none"> - Voert het werk uit zoals bepaald door de leidinggevende en aanvaardt controle van het werk. - Deelt vakkennis 	
<p>Werkt met oog voor hygiëne, (voedsel)veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Past hygiëne-, (voedsel)veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften toe - Draagt werk- en beschermkledij volgens de richtlijnen - Werkt ergonomisch - Werkt economisch en vermijdt verspilling - Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen - Werkt conform voorgeschreven procedures en huisregels en vult de nodige documenten in - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Leert nieuwe opgelegde technieken en past ze toe - Verplaatst zich op efficiënte wijze tussen de verschillende werkplekken - Werkt ordelijk en houdt zich aan de planning - Werkt zorgvuldig en met oog voor detail - Organiseert zelfstandig de opgelegde werkvolgorde - Controleert het eigen werk en voorkomen - Draagt zorg voor materiaal, kledij, goederen, ... - Sorteert afval volgens de richtlijnen 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van ergonomische hef- en tiltechnieken <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van hygiëne-, (voedsel)veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - Kennis van voorschriften m.b.t. afvalsortering - Kennis van economisch werken
<p>Handelt integer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecteert de privacy van de gast - Voert de werkzaamheden uit zonder te storen - Gaat op ethische wijze om met informatie over de gast - Respecteert, indien aanwezig, de deontologische code van de werkgever en/of gast - Bespreekt vragen, problemen of conflicten met de juiste personen 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van interculturele gebruiken - Basiskennis van correcte omgangsvormen - Basiskennis van de verschillende gastentypes <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van meldingsprocedures
<p>Controleert de inhoud van de huishoudkar of linnenkar, vult deze aan met benodigheden en houdt deze op orde</p>	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van de opmaak en opvolging van inventarislijsten - Basiskennis van de verschillende textielsoorten

<ul style="list-style-type: none"> - Maakt de inventaris van linnen en producten op - Leest etiketten en pictogrammen en kiest op basis daarvan de juiste producten en doseringen - Houdt de voorraad op peil, berekent tekorten en noteert deze op de voorziene documenten - Meldt tekorten aan de verantwoordelijke - Controleert en stockeert de binnengekomen bestellingen - Voorziet materiaal voor de uitvoering van de opdrachten, kiest de juiste materialen (handgereedschap, correcte hygiëne-kleurcodes) - Vult de linnenkar op een veilige en efficiënte manier 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van de verschillende soorten onderhoudscodes (wasvoorschriften) en symbolen - Basiskennis van onderhoudsproducten voor textiel <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van poetsproducten (soorten, dosering) - Kennis van hygiëne-kleurcodes (vuil – proper) - Kennis van de bedrijfseigen procedure voor het vullen van de linnenkar - Kennis van de soorten bed- en badlinnen - Kennis van meldingsprocedures
<p>Verschaft zich op gastvriendelijke wijze toegang tot de kamer onder toezicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Waakt over de beschikking van de looper - Meldt verlies of diefstal van de looper onmiddellijk aan de verantwoordelijke - Controleert of de deuren van de kamers op de verdieping gesloten zijn - Gebruikt een lijst met overzicht van vertrekkende en verblijvende gasten - Waakt over de toegang tot de kamers tijdens de schoonmaak - Hanteert een correcte omgang met gasten en volgt de voorgeschreven procedure bij het betreden van de kamers - Oriënteert zich bij het verlaten van de kamers en gebruikt de dichtstbijzijnde dienstlift, -trap, -deur 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van principes van gastvriendelijkheid en etiquette <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van de indeling van een gebouw en het grondplan van elke verdieping - Kennis van de bedrijfseigen procedures bij het betreden van de kamers - Kennis van meldingsprocedures
<p>Maakt het sanitair van de kamer schoon onder toezicht en ontsmet, indien nodig</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (dweilen, stofzuigen, afstoffen, ...) - Respekteert de hygiëne-kleurcodes - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak - Gebruikt, indien nodig, desinfecterende producten - Vult de badproducten en sanitaire middelen aan - Maakt de vuilnisbakken leeg en reinigt deze 	<p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van richtlijnen voor hygiëne en netheid - Kennis van hygiëne-kleurcodes (vuil – proper) - Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures - Kennis van schoonmaaktechnieken - Kennis van poetsproducten (soorten, dosering) - Kennis van schoonmaakmateriaal - Kennis van schoonmaakmaterieel - Kennis van verschillende soorten oppervlakken - Kennis van planmatig werken

<ul style="list-style-type: none"> - Respecteert de tijdslimiet per badkamer en de invloed van diverse factoren (vertrekkers, blijvers, bezettingsgraad, ...) 	
<p>Vervangt de lakens, maakt het bed op en vervangt de handdoeken onder toezicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Houdt bij het vervangen van bed- en badlinnen rekening met de bezetting van de kamers - Maakt de bedden op en volgt daarbij de bedrijfseigen procedures - Vervangt de handdoeken - Sorteert bed- en badlinnen - Respecteert de tijdslimiet per kamer 	<p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van richtlijnen voor hygiëne en netheid - Kennis van planmatig werken - Kennis van technieken voor het opmaken van bedden - Kennis van de soorten bed- en badlinnen - Kennis van de bedrijfseigen procedures voor behandeling van bed- en badlinnen
<p>Maakt vloeren, tapijten, meubilair schoon, wast en zeemt ramen onder toezicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hanteert een checklist voor de uitgevoerde activiteiten - Ruimt de kamer op (vuilnisbakjes leegmaken, stofzuigen, ...) - Gebruikt gespecialiseerde materialen, producten en machines voor het reinigen van vloeren, tapijten, ramen, ... - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (dweilen, stofzuigen, afstoffen, ...) - Verplaatst klein meubilair indien nodig - Verlucht de kamer - Ruimt desgevallend de roomservice af en brengt deze naar de voorziene ruimte - Merkt achtergelaten voorwerpen op, inventariseert deze en bezorgt ze aan de verantwoordelijke 	<p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van richtlijnen voor hygiëne en netheid - Kennis van hygiëne-kleurcodes (vuil – proper) - Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures - Kennis van schoonmaaktechnieken - Kennis van poetsproducten (soorten, dosering) - Kennis van schoonmaakmateriaal - Kennis van schoonmaakmaterieel - Kennis van verschillende soorten oppervlakken - Kennis van planmatig werken
<p>Richt de kamer opnieuw in onder toezicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voorziet de kamer opnieuw van onthaalartikelen, zeep, shampoo, bloemen, snoepjes, informatiebrochures, ... - Richt de kamer in volgens de richtlijnen (kamertemperatuur, gordijnen, linnen, verlichting, ...) - Reinigt de minibar, controleert, vult opnieuw aan en noteert de verbruikte producten - Herkent gewoontes van verschillende types van gasten 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van de verschillende gastentypes - Basiskennis van de hoteldiensten ter beschikking van de gast <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van de verschillende soorten onthaalproducten op de gastenkamer - Kennis van de bedrijfsrichtlijnen voor kamerinrichting

<ul style="list-style-type: none"> - Komt tegemoet aan specifieke vragen van gasten - Sluit ramen en deuren volgens de bedrijfseigen richtlijnen - Checkt de kamer een laatste maal tot in detail alvorens deze te verlaten 	
<p>Stelt onder toezicht technische mankementen, beschadigingen aan meubilair en de kameruitrusting vast en meldt dit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controleert de werking van de verschillende voorzieningen en installaties (o.a. airco, TV, radio, ...) - Zet toestellen aan of uit en controleert hun werking - Controleert of alle toestellen aanwezig zijn op de kamer - Meldt onregelmatigheden (defecte verlichting, waterlekken, ...) aan de verantwoordelijke - Legt de werking van de apparaten uit op vraag van de gast 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van de werking van de verschillende kamervoorzieningen en –installaties (radio, tv, airco, ...) - Basiskennis van principes van gastvriendelijkheid en etquette <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van meldingsprocedures
<p>Verzorgt het ontbijt op de kamer onder toezicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leest de bestelling voor de roomservice - Doet de mise-en-place voor de ontbijtservice op de kamer - Selecteert de benodigde producten - Maakt de bestelling klaar - Brengt het ontbijt naar de desbetreffende kamer - Bedient de gast volgens de regels van gastvriendelijkheid en de etquette 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van basis bereidingstechnieken - Basiskennis van bereiding van eenvoudige warme dranken - Basiskennis van procedures voor roomservice - Basiskennis van principes van gastvriendelijkheid en etquette
<p>Maakt desgevallend toiletten en keukens schoon in de gemeenschappelijke ruimtes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (microvezeldoekjes, ...) - Stemt de hoeveelheid product af op het oppervlak en de vervuiling - Gebruikt apart materieel voor het toilet - Vult recipiënten en producten aan indien nodig 	<p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van richtlijnen voor hygiëne en netheid - Kennis van hygiëne-kleurcodes (vuil – proper) - Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures - Kennis van schoonmaaktechnieken - Kennis van poetsproducten (soorten, dosering) - Kennis van schoonmaakmateriaal - Kennis van schoonmaakmaterieel - Kennis van verschillende soorten oppervlakken - Kennis van planmatig werken
<p>Maakt oppervlakken, ruimtes en uitrustingen handmatig schoon</p>	<p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van richtlijnen voor hygiëne en netheid

<ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (microvezeldoekjes, moppen, ...) - Stemt de hoeveelheid product af op het oppervlak en de vervuiling - Gebruikt het materieel op correcte wijze - Ruimt de werkplek op 	<ul style="list-style-type: none"> - Kennis van hygiëne-kleurcodes (vuil – proper) - Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures - Kennis van schoonmaaktechnieken - Kennis van poetsproducten (soorten, dosering) - Kennis van schoonmaakmateriaal - Kennis van schoonmaakmaterieel - Kennis van verschillende soorten oppervlakken - Kennis van planmatig werken
<p>Maakt oppervlakken machinaal schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht - Gebruikt de machine conform de gevolgde opleiding - Reinigt het toestel na gebruik en bergt het correct op - Respekteert het materieel 	<p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van richtlijnen voor hygiëne en netheid - Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures - Kennis van schoonmaaktechnieken - Kennis van poetsproducten (soorten, dosering) - Kennis van schoonmaakmateriaal - Kennis van schoonmaakmaterieel - Kennis van verschillende soorten oppervlakken - Kennis van planmatig werken
<p>Onderhoudt de gemeenschappelijke delen en zet deze op orde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (dweilen, stofzuigen, afstoffen, ...) - Maakt vuilnisbakken leeg - Verzorgt bloemen en planten - Doet de mise-en-place van de vergaderzalen voor dranken, versnaperingen en andere attributen - Waakt over het betreden van zalen, burelen en lokalen door onbevoegden - Ziet erop toe dat het gebruikte materiaal niet hindert en dat de doorgang vrij is in gangen, op de trappen en aan de nooduitgang 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van bloemen- en plantenverzorging (bij decoratief gebruik) - Basiskennis van zaalinrichting en -schikking <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van richtlijnen voor hygiëne en netheid - Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures - Kennis van schoonmaaktechnieken - Kennis van poetsproducten (soorten, dosering) - Kennis van schoonmaakmateriaal - Kennis van schoonmaakmaterieel - Kennis van verschillende soorten oppervlakken - Kennis van planmatig werken
<p>Maakt het schoonmaakmaterieel schoon en onderhoudt het</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leest en begrijpt de technische fiches - Controleert de staat en de werking van het eigen materieel - Reinigt het materieel vooraleer het op te bergen 	<p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van richtlijnen voor hygiëne en netheid - Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures - Kennis van schoonmaakmateriaal - Kennis van schoonmaakmaterieel - Kennis van planmatig werken

<ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek af op het te onderhouden schoonmaakmaterieel - Vervangt de stofzak van de stofzuiger indien nodig - Ruimt de bergplaats op 	
<p>Brengt het vuile linnengoed naar de interne of externe linnendienst of wasserij en controleert de staat van het linnengoed bij de terugkeer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sorteert het bed- en badlinnen volgens vastgelegde procedures - Sorteert en identificeert het persoonlijk wasgoed van de gast volgens de vastgelegde procedures - Inventariseert het wasgoed op de voorziene documenten en meldt tekorten - Behandelt de vlekken - Levert het wasgoed aan de interne dienst of extern bedrijf - Ontvangt en controleert het gewassen goed en stockeert het stofvrij op de voorziene plaats of kamer - Stuurt linnen dat niet proper is terug - Meldt tekorten en schade - Overhandigt het persoonlijk linnen aan de gast 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van de opmaak en opvolging van inventarislijsten - Basiskennis van vlekkenbehandeling - Basiskennis van principes van gastvriendelijkheid en etiquette <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van de soorten bed- en badlinnen - Kennis van meldingsprocedures - Kennis van de bedrijfseigen procedures voor behandeling van bed- en badlinnen
<p>Voert het was- en droogproces van textiel machinaal uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sorteert het wasgoed volgens soort en kleur van de artikels en de aard van het textiel - Haalt de ongewenste voorwerpen uit het wasgoed - Begrijpt codes en symbolen en handelt conform deze voorschriften - Stemt de hoeveelheid product af op het soort textiel rekening houdend met de aard en graad van vervuiling - Gebruikt de was- en droogmachines zoals voorgeschreven - Vult en ledigt een was- en droogmachine op correcte wijze - Merkt afwijkingen op en meldt ze - Bergt het textiel op, conform de opdracht 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van de verschillende textielsoorten - Basiskennis van de verschillende soorten onderhoudscodes (wasvoorschriften) en symbolen - Basiskennis van onderhoudsproducten voor textiel <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van meldingsprocedures - Kennis van de werking van was- en droogmachines
<p>Strijkt het linnengoed</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legt het linnengoed op de daartoe voorziene plaats - Strijkt volgens de bedrijfseigen procedures - Helpt bij de was- en strijkservice - Voert kleine herstellingen uit 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van technieken voor kleine herstellingen aan textiel <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van meldingsprocedures

<ul style="list-style-type: none"> - Meldt tekorten en schade 	<ul style="list-style-type: none"> - Kennis van strijktechnieken en strijkmachines
<p>Maakt de ontbijtruimte klaar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt de werkruimte bedrijfsklaar volgens de instructies van de leidinggevende - Heeft aandacht voor de juiste atmosfeer (verlichting, geluid, temperatuur) - Schikt tafels en stoelen volgens het zaalplan, de bestellingen en de kamerbezetting - Doet de mise-en-place van het ontbijtbuffet - Controleert de buffetvoorraad van het dienstmateriaal, zoals bestek, servies, glaswerk, servetten en andere tafelbenodigdheden - Dekt de tafels volgens de richtlijnen van het bedrijf - Plaatst ijs - Zet warmhoudplaten, koeltogen en andere apparaten aan 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van materialen en middelen voor buffetvoorraad - Basiskennis van procedures en technieken voor het aanvullen en schikken van de buffetvoorraden - Basiskennis van zaalinrichting en -schikking - Basiskennis van tafeldecoratie en technieken om tafels op te maken
<p>Schikt het koud en/of warm ontbijtbuffet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selecteert de benodigde producten en vult de ontbijtbuffetvoorraad hiermee aan - Schikt de benodigdheden op het koud ontbijtbuffet - Schikt het warm ontbijtbuffet - Vult bestek en vaatwerk tijdig aan - Vult het koud en warm ontbijtbuffet tijdig aan - Vult de automaten aan indien van toepassing - Heeft aandacht voor de eigen veiligheid bij het hanteren van warme of koude borden/dienschalen/machines/materiaal 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van materialen en middelen voor buffetvoorraad - Basiskennis van procedures en technieken voor het aanvullen en schikken van de buffetvoorraden - Basiskennis van presentatietechnieken <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van hygiëne-, (voedsel)veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften
<p>Dient het ontbijt op in de zaal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schikt het eten en de drank voor het ontbijt op een dienblad en/of kar - Past technieken in het serveren en presenteren toe - Helpt bij het klaarmaken van ontbijt- en lunchpakketten 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van assortiment voedingsproducten - Basiskennis van basis bereidingstechnieken - Basiskennis van bereiding van eenvoudige warme dranken - Basiskennis van bedieningstechnieken
<p>Ruimt de tafels af</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt tafels schoon - Maakt de tafels klaar voor de volgende gasten 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van bedrijfsrichtlijnen voor afruimen van tafels

<ul style="list-style-type: none"> - Verzamelt dienbladen - Sorteert vuil serviesgoed, glaswerk, bestek, e.d. - Neemt gewassen serviesgoed uit de machine en plaatst dit op de daartoe voorziene plaats 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van richtlijnen voor het sorteren van vuil serviesgoed
<p>Ruimt het ontbijtbuffet af</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brengt het bestek, schotels, vaatwerk naar de spoelkeuken voor de afwas - Verwijdert zo nodig etens- en drankresten - Rangschikt het bedieningsmateriaal en bergt het op - Schakelt desgevallend alle apparaten uit - Verwijdert de volle vuilniszakken en plaatst nieuwe volgens de bedrijfseigen procedures - Maakt werkinstrumenten, materiaal en automaten schoon - Reinigt volgens het reinigingsplan - Waakt over de orde, netheid en de hygiëne van de ontbijtruimte - Meldt technische defecten (bv. koffieapparaat, ...) 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van bedrijfsrichtlijnen voor afruimen van tafels - Basiskennis van richtlijnen voor het sorteren van vuil serviesgoed - Basiskennis van de reinigingsplannen voor de diverse ruimten <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis van werking van machines of materieel - Kennis van meldingsprocedures

Alle clusters/activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding medewerker kamerdienst duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding medewerker kamerdienst duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "medewerker kamerdienst duaal" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "medewerker kamerdienst" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader:
 - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "medewerker kamerdienst" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader:
 - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
 - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.
- een attest van regelmatige lesbijwoning:
 - wordt uitgereikt bij vroegtijdige beëindiging van de opleiding zonder dat er attesteerbare competenties verworven zijn of na het eerste leerjaar van een graad.

8. Aanloopstructuuronderdeel

De opleiding medewerker kamerdienst duaal heeft als aanloopstructuuronderdeel "Aanloop medewerker kamerdienst duaal". Dit kan op elk moment van het schooljaar starten. Het doel van de aanloopfase is om de leerling zo snel als mogelijk voor te bereiden op een instap in duaal leren. De aanloopfase is hierbij zo kort als mogelijk, maar zolang als nodig. De aanbieder kan kiezen hoe hij het aanloopstructuuronderdeel op maat van de leerling organiseert, en dit ongeacht of hij het bovenliggende duale structuuronderdeel modulair of lineair organiseert.

Dit aanloopstructuuronderdeel kan georganiseerd worden door een aanbieder duaal (school voltijds gewoon secundair onderwijs, centrum deeltijds onderwijs, syntra vzw) al dan niet samen met een externe organisatie.

Een aanloopstructuuronderdeel omvat minimaal 28 opleidingsuren per week en combineert een schoolcomponent en een aanloopcomponent.

Binnen de schoolcomponent komt de verplichte algemene vorming zoals vermeld in dit standaardtraject onder rubriek "3. Algemene vorming" aan bod.

Binnen de aanloopcomponent en schoolcomponent kan men zich in functie van de individuele noden van de leerling en zijn mate van arbeidsrijpheid richten op een selectie van of een combinatie van de vier onderstaande acties:

- **Acties gerelateerd aan het opbouwen van een loopbaan**
 - Actie:
Loopbaangerichte competenties voor leerlingen die nog geen duidelijkheid hebben over hun concrete onderwijsloopbaan, maar wel overtuigd zijn om een duale leerweg te volgen. Voorbeelden hiervan zijn loopbaanwensen en -talenten in kaart brengen, loopbaanoriëntatie-oefeningen, solliciteren, ...
- **Acties gerelateerd aan het opbouwen van beroepsgerichte vorming**
 - Actie:
Arbeidsgerichte competenties voor leerlingen die bepaalde generieke competenties missen die noodzakelijk zijn om te kunnen leren en participeren op een werkplek. Voorbeelden hiervan zijn samenwerken, op tijd komen, werken onder gezag, ...
 - Actie:
Vaktechnische competenties voor leerlingen die op vaktechnisch vlak geen of onvoldoende bagage hebben om een duale opleiding aan te vatten.
 - Actie:
Begeleide leerervaring op een reële werkplek. Ook op een reële werkplek kunnen leerlingen bepaalde competenties aanleren die nuttig zijn om later over te stappen naar een duale opleiding. De leerling maakt hiervoor gebruik van een leerlingenstageovereenkomst, zoals bepaald in SO/2015/01.

Voor het opbouwen van de beroepsgerichte vorming kan na de screening van de leerling gewerkt worden aan onderstaande activiteiten. Deze hoeven niet alle aan bod te komen, maar worden geselecteerd en aangeboden in functie van de doelstellingen van de aanloopfase.

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig - Toont respect - Reageert gepast 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van communicatietechnieken - Basiskennis van vakterminologie - Basiskennis van correcte omgangsvormen
<p>Werkt met oog voor hygiëne, (voedsel)veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Past hygiëne-, (voedsel)veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften toe - Draagt werk- en beschermkledij volgens de richtlijnen - Werkt ergonomisch - Werkt economisch en vermijdt verspilling - Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Werkt ordelijk en houdt zich aan de planning - Werkt zorgvuldig en met oog voor detail - Draagt zorg voor materiaal, kledij, goederen, ... - Sorteert afval volgens de richtlijnen 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van ergonomische hef- en tiltechnieken - Basiskennis van hygiëne-, (voedsel)veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften
<p>Handelt integer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecteert de privacy van de gast - Gaat op ethische wijze om met informatie over de gast - Bespreekt vragen, problemen of conflicten met de juiste personen 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van interculturele gebruiken - Basiskennis van correcte omgangsvormen - Basiskennis van de verschillende gastentypes
<p>Maakt oppervlakken (vloeren, meubels, ramen, ...), ruimtes, sanitair en toiletten schoon onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel/materiaal af op de opdracht (dweilen, stofzuigen, afstoffen, ...) - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak - Gebruikt het materieel/materiaal op correcte wijze - Vult recipiënten en producten aan indien nodig 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van richtlijnen voor hygiëne en netheid - Basiskennis van hygiëne-kleurcodes - Basiskennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures - Basiskennis van schoonmaaktechnieken - Basiskennis van poetsproducten (soorten, dosering) - Basiskennis van schoonmaakmateriaal - Basiskennis van schoonmaakmaterieel

<ul style="list-style-type: none"> - Maakt de vuilnisbakken leeg en reinigt deze - Ruimt de werkplek op 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van verschillende soorten oppervlakken - Basiskennis van planmatig werken
<p>Vervangt de lakens en maakt het bed op onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt de bedden op en volgt daarbij de bedrijfseigen procedures - Sorteert bedlinnen 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van richtlijnen voor hygiëne en netheid - Basiskennis van planmatig werken - Basiskennis van technieken voor het opmaken van bedden - Basiskennis van de soorten bedlinnen
<p>Voert het was-, droog- en strijkproces van wasgoed machinaal uit onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sorteert het wasgoed volgens soort en kleur van de artikels en de aard - Haalt de ongewenste voorwerpen uit het wasgoed - Begrijpt codes en symbolen en handelt conform deze voorschriften - Stemt de hoeveelheid product af op het soort textiel rekening houdend met de aard en graad van vervuiling - Gebruikt de was- en droogmachines zoals voorgeschreven - Vult en ledigt een was- en droogmachine op correcte wijze - Strijkt het wasgoed - Vouwt het wasgoed op - Bergt het wasgoed op - Organiseert de huishoudkar of linnenkar - Houdt de voorraad op peil en vult aan 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis verschillende textielsoorten (zoals bijvoorbeeld katoen, ...) - Basiskennis verschillende soorten linnen (zoals bijvoorbeeld bedlinnen, handdoeken, ...) - Basiskennis verschillende soorten onderhoudscodes (wasvoorschriften) en symbolen - Basiskennis van onderhoudsproducten voor textiel - Basiskennis van werking van was- en droogmachines - Basiskennis van strijktechnieken
<p>Maakt de ontbijtruimte klaar onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schikt tafels en stoelen - Doet de mise-en-place van het ontbijtbuffet - Dekt de tafels 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van materialen en middelen voor buffetvoorraad - Basiskennis van zaalinrichting en -schikking - Basiskennis van tafeldecoratie en technieken om tafels op te maken
<p>Schikt het ontbijtbuffet onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schikt de benodigdheden op het ontbijtbuffet - Vult bestek en vaatwerk tijdig aan - Vult het ontbijtbuffet tijdig aan 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van materialen en middelen voor buffetvoorraad - Basiskennis van presentatietechnieken - Basiskennis van hygiëne-, (voedsel)veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften
<p>Ruimt de tafels af onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt tafels schoon - Sorteert vuil serviesgoed, glaswerk, bestek, e.d. 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van het afruimen van tafels - Basiskennis van richtlijnen voor het sorteren van vuil serviesgoed
<p>Ruimt het ontbijtbuffet af onder begeleiding</p>	<p>Basiskennis</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Brengt het bestek, schotels, vaatwerk naar de afwas - Verwijdert zo nodig etens- en drankresten - Rangschikt het bedieningsmaterieel en bergt het op - Verwijdert de volle vuilniszakken en plaatst nieuwe - Maakt werkinstrumenten en materiaal schoon - Reinigt volgens het reinigingsplan - Waakt over de orde, netheid en de hygiëne 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van het afruimen van tafels - Basiskennis van richtlijnen voor het sorteren van vuil serviesgoed - Basiskennis van de reinigingsplannen voor de diverse ruimten
--	---

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het aanloopstructuuronderdeel "Aanloop medewerker kamerdienst dual" tot volgende studiebekrachtiging:

- een bewijs van competenties:
 - wordt uitgereikt na slagen van competenties uit bovenstaande opsomming voor dit aanloopstructuuronderdeel.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Niet van toepassing.