Leeswijzer

Dit document bevat de ECVET eenheden voor de pilot bij het project Bruggen bouwen, voor de profielen gastheer/gastvrouw, keukenassistent en assistentsupermarkt (SPAR Baexem).

Deze eenheden zijn gebaseerd op het werken als assistent in een arbeidsorganisatie en het uitvoeren van ondersteunende werkzaamheden, conform het kwalificatiedossier Entree (niveau 1)

De volgende tabbladen zijn terug te vinden in het COZIMA portfolio, welke als digitaal portfolio in het project wordt gebruikt voor het valideren van de verschillende eenheden.

Er is gezocht naar een samenhang tussen de ECVET eenheden, de in de kwalificatiedossiers Entree of niveau 2 opgenomen taken en werkprocessen en brancheopleidingen (bv. CBL-online-opleidingen voor de supermarktmedewerker)

In de tabellen staat een overzicht van de indeling van de eenheid in activiteiten met daarnaast in kolommen de benodigde kennis, vaardigheden en competenties in termen van verantwoordelijkheid en zelfstandigheid. Deze indeling van kennis, vaardigheden en competenties is ook de indeling die gehanteerd wordt in het NLQF, het Nederlands Kwalificatieraamwerk zodat de ECVET-eenheid later ook een niveau-aanduiding van het NLQF kan krijgen.

Tevens worden de activiteiten uitgewerkt. Elke activiteit komt overeen met een of meerdere werkprocessen uit het KD en is uitgesplitst naar een of meerdere deelactiviteiten.

Naast de activiteit staat bovenaan het leerresultaat van die activiteit; wat moet iemand kennen en kunnen doen na afronding van het leerproces. Het leerresultaat is vervolgens uitgewerkt in prestatie-indicatoren, welke zichtbaar en meetbaar gedrag van de assistent beschrijven. Deze prestatie-indicatoren hangen ook dus samen met de deelactiviteiten die ernaast in de linkerkolom staan.

In de rechterkolom staat voor elke (deel)activiteit opgesomd welke beroepsproducten kunnen worden gebruikt om de (deel)activiteit aan te tonen.

				Gastheer/gastvrouw					
Code	**Titel ECVET-eenheid**	**NLQF/EQF niveau**	**Code Activiteit**	**Titel Activiteit**	**Gewenst resultaat**	**Code Deelresultaat**	**Titel Deelresultaat**	**Beroepsproduct(en) op deelactiviteitniveau**	**Indicator/Competentie**
	Voorbereiding werkzaamheden	1		Voorbereidende werkzaamheden uitvoeren					
				(Kwalificatiedossier Bediening, profiel Gastheer/-vrouw K1-W1)	Mastiek en mise-en-place werkzaamheden zijn uitgevoerd conform afspraken, voorschriften en richtlijnen.	1	De gastheer/-vrouw stemt werkzaamheden af met zijn collega's en/of leidinggevende.	A1,4,5,7 E68	Hij stemt tijdig af met collega's en helpt hen zonodig.
						2	Hij voert mastiek- en mise-en-place werkzaamheden uit, zoals het controleren en aanvullen van de werkvoorraad in het magazijn, het klaarleggen en bewerken van materialen en producten, het klaarzetten van de gastenruimte en het opstarten van de kassa.	A8, E54,71,72,73,74, B12,13,14,15	Maakt vlot en accuraat mastiek en mise-en-place en hanteert daarbij de van toepassing zijnde vakkennis en technieken.
									Kiest bij mise-en-place werkzaamheden de benodigde middelen.
									Kent de werking van de benodigde middelen, onderhoudt deze en gaat er bewust en efficient mee om.
									Werkt bij het uitvoeren van mastiek en mise-en-place werkzaamheden volgens voorschriften en bedrijfsrichtlijnen.

						3	Hij neemt reserveringen aan en vraagt naar speciale wensen.	E57,58,78, B10	Hij houdt bij het aannemen van de reservering rekening met de mogelijkheden van het bedrijf, tafelbezetting, tijd, personeelsplanning en het aantal zitplaatsen.
	Uitvoering werkzaamheden (bediening)	1		Reserveringen aannemen	Reserveringen zijn verwerkt, de keuken is geinformeerd over reserveringen en eventuele bijzonderheden.	4	Hij verwerkt reserveringen in het systeem.	E53,55	Houdt zich bij het verwerken van de reservering aan voorgeschreven procedures en de bedrijfsformule.
				(Kwalificatiedossier Bediening, profiel Gastheer/-vrouw K1-W2)		5	Hij brengt de keuken op de hoogte van aangenomen reserveringen en eventuele bijzonderheden.	E58	Stemt met de keuken reserveringen en/of speciale wensen af.
				Gasten ontvangen	Gasten zijn vriendelijk ontvangen en geplaceerd.	6	Hij ontvangt gasten en staat ze vriendelijk te woord.	A3,4,5,6,7, E57	Hij geeft de gast in het contact de nodige aandacht, waarbij hij taal en benaderingswijze op de gast afstemt.
				(Kwalificatiedossier Bediening, profiel Gastheer/-vrouw K1-W3)		7	Hij placeert gasten volgens de tafelindeling en/of in overleg met zijn collega's.	A1,3,4,5,6	Hij informeert collega's tijdig over gasten die geplaceerd zijn en/of hij informeert met collega's waar gasten geplaceerd kunnen worden.
						8	Hij vraagt aan de gasten of ze een aperitief wensen en biedt de gast de menukaart/drankenkaart aan.	A3,4,5,6,7; E53,55,58	Hij werkt volgens bedrijfsrichtlijnen.
									Hij geeft de gast in het contact de nodige aandacht, waarbij hij taal en benaderingswijze op de gast afstemt.

				Gasten adviseren en de bestelling opnemen	Gasten zijn passend geadviseerd over de diverse dranken, wijnen en gerechten en bestellingen zijn opgenomen.	9	Hij geeft informatie en/of advies aan de gast over diverse dranken en gerechten, gerechtenopbouw en de bereiding ervan.	A2,3,4,5,6,7; E53,55,57,58	Hij 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.
				(Kwalificatiedossier Bediening, profiel Gastheer/-vrouw K1-W4)					Geeft een begrijpelijke en correcte toelichting of een advies over dranken, producten en gerechten, waarbij hij taal en benaderingswijze op de gast afstemt.
						10	Hij wijst gasten op commercieel aantrekkelijke producten	E55	
						11	Hij bespreekt mogelijkheden van speciale wensen van gasten met de leidinggevende en/of het keukenpersoneel.	A2; E55	Raadpleegt bij bijzondere wensen van gasten/opdrachtgevers tijdig de leidinggevende en/of het keukenpersoneel en overlegt over de mogelijkheden.
						12	Hij neemt de bestelling van de gast(en) op.	E58	Noteert bestellingen en eventuele wensen van de gast nauwkeurig en volledig op basis van voorgeschreven procedures.
				Dranken serveergereed maken.	Dranken zijn serveergereed.	13	Hij selecteert het benodigde servies, dranken en/of ingredienten.	D38,39,40,41,43,44: E59,60,69,70,71	Hij kiest benodigde materialen en middelen bij het gereedmaken van diverse dranken, gebruikt middelen op effectieve wijze en gaat (kosten)bewusts om met materialen en middelen.
				(Kwalificatiedossier Bediening, profiel Gastheer/-vrouw K1-W5)		14	Hij schenkt, mixt, tapt dranken.	A2; D38,39,40,41,42,43,	Werkt ordelijk en systematisch bij het gereedmaken van dranken.

									Werkt bij het bereiden van dranken conform bedrijfsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.
						15	Hij werkt, indien nodig, samen met collega's of leidinggevende en stemt de diverse werkzaamheden met zijn collega's af.	A3,4,5,6,7	Overlegt tijdig en regelmatig met collega's over uit te voeren werkzaamheden om dranken serveergereed te kunnen maken.
				Bestelling serveren en afruimen	De bestelling is uitgeserveerd aan tafel en na gebruik van de bestelling is de tafel afgeruimd en schoongemaakt, dit alles conform relevante regelgeving en conform bedrijfsformule.	16	Hij verricht serveerhandelingen aan tafel bij de gast.	A2,8,E59,60,61,62	Werkt ordelijk, systematisch en in een tempo dat nodig is.
				(Kwalificatiedossier Bediening, profiel Gastheer/-vrouw K1-W6)					Hanteert draag- en serveermethoden accuraat en toont hierbij een goede oog-handcoordinatie.
						17	Hij geeft een toelichting op de geserveerde dranken en gerechten.	A3,4,5,6,7; E58	Stemt zijn communicatiestijl af op de gast bij het geven van een toelichting.
						18	Na het gebruik van de bestelling ruimt hij de tafel op en maakt deze schoon.	A2: E63,64,66,67,75,76,77	Ruimt op en maakt schoon volgens relevante regelgeving en conform de bedrijfsformule.
									Werkt ordelijk, systematisch en in een tempo dat nodig is.

						19	Hij werkt indien nodig samen met collega's en/of leidinggevende en stemt de diverse werkzaamheden met hen af.	A1,3,4,5,6,7; E56, 69	Stemt tijdig en regelmatig af met collega's en helpt hen zonodig.
				Creeren en onderhouden van de sfeer	Er heerst een aangename en passende sfeer in het bedrijf die is afgestemd op de bedrijfsformule.	20	Hij reageert en anticipeert op signalen van de gast.	A3,4,5,6,7	Richt zich op specifieke wensen en behoeften van gasten en neemt wensen van gasten tot uitgangspunt van het eigen handelen.
				(Kwalificatiedossier Bediening, profiel Gastheer/-vrouw K1-W7)					Checkt regelmatig of gasten tevreden zijn, geeft prioriteit aan signalen, zorgen en problemen van gasten en neemt deze serieus.
						21	Hij veraangenaamt het verblijf van gasten.	A3,4,5,6,7	Optimaliseert de sfeer in het contact met gasten, straalt enthousiasme uit en weet dit op de gast over te brengen.
						22	Hij onderhoudt de sfeer door normafwijkend gedrag van gasten te signaleren en met collega's of leidinggevende te bespreken.	A3,4,5,6,7	Overlegt tijdig met collega's en leidinggevende over risicovol en normafwijkend gedrag van gasten.
									Handelt bij normafwijkend gedrag van gasten conform de bedrijfsformule, het gastvrijheidsconcept, huisregels en het sociaal-hygienisch beleid.
						23	Hij houdt het alcoholgebruik en eventueel drugsgebruik van gasten in de gaten door op het gedrag van gasten te letten.	A3,4,5,6,7	Overlegt tijdig met collega's en leidinggevende over risicovol en normafwijkend gedrag van gasten.

									Handelt bij normafwijkend gedrag van gasten conform de bedrijfsformule, het gastvrijheidsconcept, huisregels en het sociaal-hygienisch beleid.
				Werken met de kassa		24	Hij gebruikt de kassa tijdens zijn dienst door bestellingen in te voeren.	B11: E53,55,58,65,	Werkt conform interne procedures en veiligheidsvoorschriften.
				(Kwalificatiedossier Bediening, profiel Gastheer/-vrouw K1-W10)					
	Uitvoering werkzaamheden (voorraad beheren)			De voorraad controleren	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.	25	Hij controleert regelmatig opgeslagen dranken, producten en non-food artikelen op kwaliteit, houdbaarheid en aantallen.	A8,B16: D45,46,47; E54,72,73,74	Hij controleert de voorraad snel en nauwkeurig op kwaliteit, houdbaarheid en aantal.
				(Kwalificatiedossier Bediening, profiel Gastheer/-vrouw K2-W1)					Is alert op producten die op korte termijn verbruikt moeten worden.
						26	Hij signaleert tekorten en behoeften aan producten en geeft dit door aan de leidinggevende.	A7: B16; C33; D46; E54,72,74; F85,86	Geeft tekorten en behoeften aan producten door aan de leidinggevende, conform relevante bedrijfsvoorschriften.
				Ontvangen en controleren van de bestelling	De bestelling is gecontroleerd en afwijkingen zijn gerapporteerd en doorgegeven aan de leidinggevende.	27	Hij neemt de geleverde producten in ontvangst en controleert deze.	A2	Hij controleert de bestelling bij ontvangst volgens relevante wettelijke richtlijnen en handelt conform de hygienecode.

				(Kwalificatiedossier Bediening, profiel Gastheer/-vrouw K2-W2)		28	Hij rapporteert, afhankelijk van de formule van het bedrijf, eventuele afwijkingen aan geleverde producten en geeft deze door aan de leidinggevende.	A2	Hij handelt bij afwijkingen in de bestelling volgens bedrijfsvoorschriften.
				Bestelling uitpakken en opslaan	Producten zijn getransporteerd en opgeslagen volgens geldende (bedrijfs)voorschriften.	29	Hij transporteert producten.	A2; D46, C17,18,19,20,21,22,23,24,25	Hij werkt bij het transporteren van dranken, producten en non-food artikelen conform (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.
				(Kwalificatiedossier Bediening, profiel Gastheer/-vrouw K2-W3)		30	Hij pakt geleverde producten uit of om.	A2	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.
						31	Hij slaat geleverde producten op volgens het Fifo-systeem en relevante wet- en regelgeving op in de daarvoor bestemde ruimte.	A2; D46	Hij werkt bij het opslaan van dranken, producten en non-food artikelen conform (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en relevante wet- en regelgeving.
						32	Hij archiveert bestel- en leveringsbonnen.	nvt	Hij werkt conform bedrijfsvoorschriten en instructies.
	Afronden werkzaamheden	1		Bestellingen afrekenen en afscheid nemen.	Bestellingen zijn afgerekend en de gasten nemen tevreden afscheid.	33	Hij maakt de rekening op, controleert deze en handelt deze af.	E53,65	Stelt conform bedrijfsrichtlijnen de rekening op en neemt bij het afrekenen van bestellingen veiligheidseisen en bedrijfsvoorschriften in acht.
				(Kwalificatiedossier Bediening, profiel Gastheer/-vrouw K1-W8)					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.
						34	Hij verwerkt betalingen met verschillende betalingswijzen in de kassa.	E53,65	Neemt bij het afrekenen van bestellingen veiligheidseisen en bedrijfsvoorschriften in acht.
									Maakt effectief gebruik van het kassasysteem en diverse betaalautomaten en gebruikt deze bij het maken van de rekening en het afrekenen van bestellingen.
						35	Hij neemt afscheid van gasten en controleert bij het afscheid de tevredenheid van gasten.	A3,4,5,6; E57	Let op nonverbale signalen en reageert gepast op signalen en opmerkingen van gasten.
						36	Bij signalen en opmerkingen van ontevredenheid onderneemt hij direct actie of schakelt de verantwoordelijke in.	A3,4,5,6	Treedt bij het afhandelen van klachten op conform de bevoegdheden die hij hierin heeft.
				Werken met de kassa	De kassa is gebruikt en afgesloten. Eigen ontvangsten zijn verantwoord en overgedragen aan de verantwoordelijke.	37	Hij sluit bij het einde van de dienst of werkdag de (computer)kassa af.	nvt	Neemt bij het controleren en verantwoorden van eigen ontvangsten interne procedures en veiligheidsvoorschriften in acht.
				(Kwalificatiedossier Bediening, profiel Gastheer/-vrouw K1-W10)		38	Hij telt, controleert en verantwoordt de eigen ontvangsten en draagt deze over.	nvt	Neemt bij het controleren en verantwoorden van eigen ontvangsten interne procedures en veiligheidsvoorschriften in acht.

				Voert afrondende werkzaamheden uit.	De werkruimte, apparatuur, gereedschap en materialen zijn opgeruimd en schoongemaakt.	39	Hij ruimt werkruimtes op en maakt deze schoon.	A2; C26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37; D48,49,50,51,52; E56,66,67,69,76,77; F79,80,82,83,84,85,86,87,88,89,90	Maakt een keuze uit beschikbare materialen en middelen en gebruikt deze op effectieve wijze voor het schoonmaken en desinfecteren van werkruimtes, apparatuur en gereedschappen.
				(Kwalificatiedossier Bediening, profiel Gastheer/-vrouw K1-W9)					Hij gaat zorgvuldig en netjes om met materialen en middelen door deze na gebruik schoon, veilig en netjes op te ruimten in een droge en schone omgeving.
						40	Hij reinigt en desinfecteert apparatuur, gereedschap en materiaal en ruimt deze op.	A2; C27,28,29,31; D48,49,50,51,52	Maakt een keuze uit beschikbare materialen en middelen en gebruikt deze op effectieve wijze voor het schoonmaken en desinfecteren van werkruimtes, apparatuur en gereedschappen.
									Hij gaat zorgvuldig en netjes om met materialen en middelen door deze na gebruik schoon, veilig en netjes op te ruimten in een droge en schone omgeving.
						41	Hij verzamelt afval en voert dit af.	A2; C37: F84,89	Handelt volgens relevante bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen.
						42	Hij vult controlelijsten uit het bedrijfsschoonmaakplan in.	A2	Vult de controlelijsten in volgens wettelijke richtlijnen.

				43	Hij stemt zijn werkzaamheden af met zijn collega's en/of leidinggevende.	A4,5,7	Stemt zijn werk tijdig en regelmatig af met collega's en/of leidinggevende.

				Keukenassistent					
Code	**Titel EC VET**	**NLQF/EQF niveau**	**Code Activiteit**	**Titel Activiteit**	**Gewenst resultaat**	**Code Deelresultaat**	**Titel Deelresultaat**	**Beroepsproduct(en) op deelactiviteitniveau**	**Indicator/Competentie**
	Voorbereiding werkzaamheden	1		Werkruimtes bedrijfsklaar maken	De (werk)ruimtes zijn klaar om te gebruiken. Gereedschappen, materialen en/of (te verwerken) voedingsproducten zijn naar de werkplek getransporteerd				
				(Kwalificatiedossier Entree, profiel Assistent Horeca, voeding of voedingsindustrie K1-W1)		1	De assistent voert een gegeven opdracht uit	A4,5,6,7; B10	Hij werkt ordelijk en gedisciplineerd volgens instructies, procedures, veiligheidsregels en voorschriften
						2	Hij gaat na wat hij nodig heeft om de werkruimte klaar te maken	A7; B10,11,12,13, 14,15,16	Hij werkt ordelijk en gedisciplineerd volgens instructies, procedures, veiligheidsregels en voorschriften
						3	Hij verzamelt benodigde gereedschappen, materialen en/of te verwerken voedingsproducten en hij transporteert ze naar de werkplek / hij krijgt of verzamelt producten uit de voorraad die hij moet bewerken en gebruiken (Module 14 Bereiden van voeding, D1-K1-W1)	A7; B10,11,12,13, 14,15,16	Hij verzamelt de benodigde zaken op voorgeschreven wijze
									Hij controleert de gereedschappen/materialen/voedingsmiddelen op de standaardeisen
									Hij gaat zorgvuldig en netjes om met de gereedschappen/materialen/voedingsmiddelen
									Hij gebruikt transportmiddelen volgens voorschrift en op de manier zoals hem verteld is
									Hij signaleert en meldt tijdig dat de voorraad op raakt
									Hij gaat zorgvuldig om met kwetsbare en bederfelijke voedingsmiddelen
	Uitvoering werkzaamhede	1		Bewerken/verwerken van voedingsproducten en deze klantgereed maken	Er is een bijdrage geleverd aan het productieproces en bewerkings-/verpakkingsproces van voedingsmiddelen. De productiegegevens van voedingsmiddelen zijn beschikbaar.	4	De assistent voert productiewerkzaamheden uit	A4,5,6; C17,18,19,20 ,21,24,25,26	Hij werkt volgens instructies, veiligheidsvoorschriften en procedures met betrekking tot hygiene
				(Kwalificatiedossier Entree, profiel Assistent Horeca, voeding of voedingsindustrie K1-W2 en W3)					Hij gebruikt de voorgeschreven materialen en hulpmiddelen bij het bereiden van voedingsmiddelen

									Hij gaat zorgvuldig om met kwetsbare en bederfelijke voedingsmiddelen
									Hij werkt ernaar toe de gewenste kwaliteit en oplevertijd te halen
						5	Hij pakt grondstoffen uit en assisteert bij de bereiding van (eind)producten	B15	Hij gebruikt de voorgeschreven materialen en hulpmiddelen bij het bereiden van voedingsmiddelen
						6	Hij herkent voedingsproducten die niet voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen en houdt deze apart	C19,22,23	Hij laat zien oog te hebben voor kwaliteit van te leveren voedingsmiddelen door een juiste selectie van middelen die niet aan de kwaliteit voldoen
						7	Hij bewerkt en verpakt goederen voor levering aan de klant	C22,23,26	Hij gebruikt de voorgeschreven materialen en hulpmiddelen bij het verwerken en verpakken van voedingsmiddelen
									Hij gaat zorgvuldig om met kwetsbare en bederfelijke voedingsmiddelen
								A8	Hij werkt ernaar toe de gewenste kwaliteit en oplevertijd te halen
						8	Hij registreert productiegegevens als hem dat opgedragen is	C22,23	Hij registreert nauwkeurig productiegegevens
						9	Hij controleert de aanwezige voorraad	B13,14,15,16, D55	Hij signaleert en meldt tijdig dat voorraad aangevuld moet worden
						10	Hij vult producten aan waar nodig	B16, C31,32,D51, 52	Hij werkt volgens instructies en procedures
				Bewerken voedingsmiddelen en -producten voor uitgifte (Module 14 Bereiden voeding, D1-K1-W1)	Alle benodigde voedingsproducten staan klaar voor uitgifte	11	De assistent doet voorbereidend werk zoals wassen van groene en fruit, snijden van ingredienten en klaar zetten van kant-en-klare delen van gerechten. Evt. helpt hij collega's met hun voorbereidingen.	A7: B12; C17,25,26	Hij beoordeelt de kwaliteit en bruikbaarheid van producten en ingredienten correct en houdt apart wat niet meer gebruikt mag worden.
								C22,23	Hij werkt altijd volgens instructies/wensen van clienten/gasten of collega's, bedrijfs-, veiligheids- en hygienevoorschriften en relevante wettelijke voorschriften
						12	Hij bewerkt producten, zoals het smeren en beleggen van broodjes, persen van fruit, snijden van producten, garneren van gerechten, zetten van koffie en thee	A7; C22,23,26	Hij bewerkt producten en ingredienten met de juiste technieken, werkt ordelijk en systematisch en voorkomt verspilling van producten en ingredienten
									Hij kiest de juiste materialen en gereedschappen en werkt er bedreven en veilig mee
								C22,23	Hij werkt altijd volgens instructies/wensen van clienten/gasten of collega's, bedrijfs-, veiligheids- en hygienevoorschriften en relevante wettelijke voorschriften

								A8	Hij zorgt ervoor klaar te zijn binnen de beschikbare tijd
						13	Hij bakt (half)producten af of warmt ze op.	C22,23	Hij werkt altijd volgens instructies/wensen van clienten/gasten of collega's, bedrijfs-, veiligheids- en hygienevoorschriften en relevante wettelijke voorschriften
						14	Hij portioneert (deel)gerechten en pakt ze zo nodig in	C22,23,25,26	Hij werkt altijd volgens instructies/wensen van clienten/gasten of collega's, bedrijfs-, veiligheids- en hygienevoorschriften en relevante wettelijke voorschriften
						15	Hij maakt alles klaar voor uitgifte	C26, C33	Hij verzorgt een aantrekkelijke presentatie
								A8	Hij zorgt ervoor klaar te zijn binnen de beschikbare tijd
						16	Eventueel maakt hij tussentijds materialen schoon en bergt hij op wat hij niet meer nodig heeft	C22,23,29,30,34, D48	Hij werkt altijd volgens instructies/wensen van clienten/gasten of collega's, bedrijfs-, veiligheids- en hygienevoorschriften en relevante wettelijke voorschriften
				Zorgen voor aanvullen van grijpvoorraden (Module 14 Bereiden voeding, D1-K1-W2)	Uitgifteplekken zijn gedurende gebruikstijden steeds schoon en ordelijk ingericht gebleven en voorzien van voldoende producten	17	De assistent zorgt tijdens uitgiftetijden voor aanvulling van kant-en-klare producten, wanneer tekorten dreigen. Hiervoor verzamelt hij producten uit de opgeslagen voorraad en vult de grijpvoorraden van bijvoorbeeld uitgiftestands of uitgiftebuffetten aan	B16;	Hij ziet tijdig wanneer en waar aanvulling nodig is, werkt bij het aanvullen van tekorten ordelijk en blijft rustig bij knelpunten of onder tijdsdruk
									Hij houdt zich steeds aan bedrijfs- en wettelijke voorschriften voor bewaarcondities van producten en grondstoffen.
						18	Hij houdt de uitgifteplek schoon en opgeruimd	D54	
						19	Eventueel vult hij ook materialen als bestek, servetten e.d. aan	D46	Hij ziet tijdig wanneer en waar aanvulling nodig is, werkt bij het aanvullen van tekorten ordelijk en blijft rustig bij knelpunten of onder tijdsdruk
				Hygiënisch werken met voedsel (Module 22 HACCP, D1-K1-W1)	Het voedsel en de dranken zijn hygiënisch ontvangen, bereid, uitgegeven, verpakt, opgeslagen en getransporteerd.	20	De assistent draagt continue zorg voor zijn persoonlijke hygiëne (schone handen, korte schone nagels, schoon haar, geen sieraden, schone werkkleding).	A2,3; B9	De assistent houdt zich nauwgezet aan opdrachten van zijn leidinggevende en/of collega.
						21	Hij draagt zorg voor een schone werkplek en werkomgeving.	A2; B12: C34; D54, D39,40,41,42 ,43,44,45,47	Hij houdt zich aan voorgeschreven procedures, instructies en aanwijzigingen van het bedrijf.
						22	Hij voert de processen van voedselbereiding overeenkomstig de hygiënecode uit (bijvoorbeeld door voedsel weinig aan te raken, verschillende snijplanken te gebruiken, gerechten gescheiden te houden en te proeven vanaf een schoteltje.	A2; C22,23,30,34	Hij gebruikt de materialen en gereedschappen op de juiste manier, gaat er zorgvuldig mee om en verspilt geen materiaal.
						23	Hij ruimt afval op.	C38; D59	Hij werkt soepel samen met collega's en laat zich aanspreken op zijn eigen aandeel in het werk.

						24	Hij laat werkruimtes, machines en gereedschappen ordelijk en schoon achter.	A2; C29,30,35,36,37,37; D49,5053,56	
	Afronden wer	1		Werkruimten, gereedschappen en machines schoonmaken	Materiaal, middelen en omgeving zijn onderhouden	25	De assistent verzamelt, scheidt het afval en voert het af	C38; D59	Hij werkt ordelijk en gedisciplineerd volgens gegeven instructies, procedures, veiligheidsregels en voorschriften
				(Kwalificatiedossier Entree, profiel Assistent Horeca, voeding of voedingsindustrie K1-W4)		26	Hij maakt materialen, werkruimtes, (hand)gereedschap, gebruikte keukenmateriaal en machines schoon	C27,29,30,34,35,36,37,38; D49,50,,56,57,58,59	Hij kiest, verzamelt en gebruikt de voorgeschreven of besproken onderhoudsmaterialen en -middelen/schoonmaakmiddelen en -materialen.
									Hij maakt schoon volgens instructies van collega's of leidinggevende en voorschriften en richtlijnen voor hygiene en veiligheid
				Werkruimten, gereedschappen en machines schoonmaken (Module 14 Bereiden voeding, D1-K1-W3)	De werkomgeving is schoon en opgeruimd. Keukenapparatuur, handgereedschap en machines zijn schoon en handgereedschap is opgeborgen				Hij onderhoudt materiaal, middelen en werkomgeving accuraat en verspilt geen materiaal
									Hij controleert de onderhoudsmiddelen en -materialen op de standaardeisen en gaat er hygienisch en zorgvuldig mee om
						27	Hij ruimt het buffet, materialen, gereedschap en apparatuur op	C29,30,34,35,36,37,38; D49,50,,56,57,58,59	Hij onderhoudt materiaal, middelen en werkomgeving accuraat
						28	Hij voert eventueel op aanwijzing klein onderhoud uit	A4,5,6	Hij werkt ordelijk en gedisciplineerd volgens gegeven instructies, procedures, veiligheidsregels en voorschriften
						29	Afhankelijk van de situatie vult hij ook nog de controlelijsten van het bedrijfsschoonmaakplan in	nvt	Hij vult controlelijsten in volgens instructies wanneer daar sprake van is in zijn bedrijf
						30	Voor hij weggaat, voert hij een laatste controle uit	nvt	Hij controleert altijd nog een keer of alles in orde en opgeruimd is voordat hij de ruimte verlaat

				Assistent supermarkt SPAR					
Code	**Titel ECVET-eenheid**	**NLQF/EQF niveau**	**Code Activiteit**	**Titel Activiteit**	**Gewenst resultaat**	**Code Deelresulta**	**Titel Deelresultaat**	**Beroepsproduct(en) op deelactiviteitnivea**	**Indicator/Competentie**
B1	Werkt als assistent in een supermarkt	1	B1.1	Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor					
				(Kwalificatiedossier Entree 23110, profiel Assistent verkoop/ retail 25257 en 25261 B1-K1)	De assistent heeft de opdracht goed begrepen, is op de hoogte van de werkprocedures, kwaliteitsnormen en verwachte productiviteit (eindtijd). De assistent heeft een plan hoe het werk aan te pakken.	1	De assistent luistert actief naar zijn leidinggevende of ervaren collega		Tijdens het luisteren laat hij zien dat hij er met zijn aandacht bij is en probeert hij de informatie te begrijpen.
						2	De assistent stelt uit eigen beweging vragen als iets niet duidelijk is.		Hij geeft het aan als informatie onduidelijk is. Waar mogelijk en waar nodig formuleert hij vragen.
						3	De assistent let goed op en leert snel als handelingen worden voorgedaan		Hij bekijkt de handeling, luistert naar wat de collega vertelt.
									Hij voert de handeling onder begeleiding uit en toetst of hij dit goed heeft uitgevoerd.
						4	De assistent deelt zijn werk op in stappen en brengt er een logische volgorde in aan op basis van de instructie die hij heeft gekregen		Op basis van de instructie deelt hij zijn werk op in stappen.
									Op basis van de instructie bepaalt hij de volgorde van de stappen.
						5	De assistent stemt zijn gekozen werkvolgorde af met zijn leidinggevende of ervaren collega.		Hij toetst de gekozen stappen en volgorde bij zijn leidinggevende.

		1	B1.2	Voert (assisterende) werkzaamheden uit					
				(Kwalificatiedossier Entree 23110, profiel Assistent verkoop/ retail 25257 en 25261 B1-K1)	Het werk is efficiënt, verantwoord en veilig uitgevoerd. Eventuele samenwerking is in een collegiale sfeer verlopen. Twijfel, onduidelijkheden en problemen zijn gemeld, besproken en zo mogelijk opgelost	6	De assistent komt stipt op tijd, werkt ordelijk en doet zijn werk binnen de afgesproken tijd.		Hij is op het afgesproken tijdstip aanwezig.
									Hij werkt volgens een afgesproken structuur/systeem.
									Hij voert het werk binnen de afgesproken tijd uit.
						7	De assistent werkt volgens gemaakte afspraken, gegeven instructies en de voorschriften, (kwaliteits-)normen en waarden van zijn bedrijf.		Hij komt gemaakte afspraken na.
									Hij werkt volgens instructies en voorschriften van het bedrijf.
									Hij kent de (kwaliteits-)normen en waarden van zijn bedrijf en volgt deze op in zijn werk.
						8	De assistent houdt zich aan relevante richtlijnen van arbo, veiligheid en milieu (onder andere tilwijzer, instructies bij brand en ongevallen, ontruimingsplan).		Hij kent (globaal) de arbo-richtlijnen die in het bedrijf gelden en houdt zich in het werk hieraan (o.a. tilwijzer).
									Hij maakt veilig gebruik van zijn lijf door een goede werkhouding en juist gebruik van beschikbare hulpmiddelen.
									Hij kent (globaal) de veiligheidsrichtlijnen die in het bedrijf gelden en houdt zich in het werk hieraan (o.a. instructies bij brand of andere noodsituaties).

									Hij kent (globaal) de richtlijnen voor veiligheid aan de kassa en kan dit toepassen
									Hij kent (globaal) de richtlijnen voor het voorkomen van en het omgaan met agressie, geweld, diefstal of overval en kan daar naar handelen (o.a. STOP-regel).
									Hij heeft basiskennis van het deurbeleid en werkt volgens de procedures van het openen en sluiten van de winkel.
									Hij komt in actie als hij ziet dat er een onveilige situatie ontstaat.
									Hij roept in het geval van calamiteiten de hulp in van zijn leidinggevende of collega.
						9	De assistent vraagt tijdig en aan de juiste personen om verduidelijking, tips of om hulp wanneer zich onduidelijkheden of problemen voordoen.		Hij stelt op tijd vragen aan collega's of zijn leidinggevende als er tijdens het uitvoeren van het werk dingen onduidelijk zijn.
									Hij vraagt tijdig hulp aan collega's of zijn leidinggevende als zich problemen voordoen.
						10	De assistent stemt hij zijn aandeel in het werk af, als hij met één of meer collega's werkt.		Hij maakt samen met collega's afspraken over zijn taak.
						11	De assistent blijft rustig bij veranderingen in het werk of als er door problemen druk ontstaat.		Hij blijft rustig bij veranderingen in zijn werk of als zich problemen voordoen.
						12	De asisstent past zijn gedrag en stijl van omgang met collega's, leidinggevenden en derden aan op mogelijke verschillende achtergronden, respecteert culturele en religieuze verschillen en gaat correct met iedereen om.		Hij kan zijn gedrag (in zekere mate) aanpassen aan zijn gesprekspartner.

									Hij behandelt iedereen met respect., óók mensen met een andere culturele of religieuze achtergrond.
						13	De assistent houdt vertrouwen in eigen kunnen als een opdracht niet in één keer goed blijkt te zijn uitgevoerd. Bij feedback van collega's luistert hij goed naar opmerkingen en kritiek en vraagt hij wat hij beter kan doen.		Hij blijft proberen (toont doorzettingsvermogen), ook als het niet in één keer lukt. Hij vraagt om hulp of tips.
									Als hij iets niet goed heeft gedaan, vraagt hij wat er beter of anders moet.
		1	B1.3	Meldt zich ter afsluiting van zijn (assisterende) werkzaamheden af	De werkplek is klaar voor gebruik door anderen. De leidinggevende of ervaren collega is op de hoogte van de status van de werkzaamheden en eventuele bijzonderheden. Gegevens van het werk zijn geregistreerd.	14	De assistent meldt uit eigen beweging aan de leidinggevende of ervaren collega dat het (assisterende) werk is afgerond.		Hij meldt het altijd aan leidinggevende of collega als het werk klaar is.
				(Kwalificatiedossier Entree 23110, profiel Assistent verkoop/ retail 25257 en 25261 B1-K1)		15	De assistent informeert zijn leidinggevende of ervaren collega volledig en correct over bijzonderheden, fouten en nog op te lossen problemen.		Hij informeert leidinggevende of collega altijd over bijzonderheden, fouten of problemen in het werk.
						16	De assistent registreert nauwkeurig werkgegevens.		Hij houdt tijdens het werk de benodigde gegevens bij en schrijft deze op, volgens de afspraken en formulieren in het bedrijf.
						17	De assistent gaat zorgvuldig na of de werkplek in orde is en te gebruiken door derden.		Hij zorgt ervoor dat de werkplek netjes en opgeruimd door hem wordt achter gelaten.
P1	Assisteert bij de verwerking van goederen en/of producten	1	P1.1	Voert werk uit bij de ontvangst en opslag van goederen en/of producten	Goederen en/of producten zijn zonder derving en/of kwaliteitsverlies ontvangen en opgeslagen. Afwijkingen en bijzonderheden zijn gemeld.	18	De assistent controleert goederen en/of producten volgens voorschriften, op kwaliteit en kwantiteit.		Hij controleert bij binnenkomst van goederen en/of producten of het juiste aantal is ontvangen.

									Hij controleert goederen en/of producten op plaats in de winkel, verpakking, datum (THT) en houdbare producten op temperatuur en kleur.
									Hij zorgt er bij levering van houdbare producten voor dat de koelketen niet onderbroken wordt.
				(Kwalificatiedossier Entree 23110, profiel Assistent verkoop/ retail 25257 en 25261 P5-K1)		19	De assistent neemt veiligheidsregels, instructies, bedrijfsvoorschriften en wettelijke regels (zoals arbo rondom het ontvangen en opslaan van goederen en/of producten) in acht.		Hij kent de procedures en afspraken rondom het ontvangen en opslaan van goederen en producten en handelt daar naar.
									Hij komt in actie als hij ziet dat er onveilige situaties ontstaan
						20	De assistent houdt rekening met de kenmerken van goederen en/of producten.		Hij is op de hoogte van het assortiment (assortimentsgroepen, artikelgroepen, artikelsoorten en eventueel artikelvariëteiten)
									Hij kent de kenmerken van goederen en/of producten. Dit betreft onder meer AGF, brood, zuivel en kaas, vlees en vleeswaren
									Hij draagt zorgt voor de kwaliteit (en versheid) van producten door rekening te houden met deze kenmerken.
									Hij werkt hygiënisch volgens HACCP.
						21	De assistent herkent goederen en/of producten die niet aan de eisen voldoen.		Hij herkent goederen en/of producten die niet aan de eisen voldoen.
									Hij verwijdert niet-verkoopbare productie en handelt dit volgens voorschrift af.

		1	P1.2	Onderhoudt de artikelpresentatie	De artikelpresentatie voldoet na aanvulling en verzorging aan de richtlijnen en voorschriften. De werkzaamheden zijn veilig, zonder derving en/of kwaliteitsverlies en zonder last voor klanten uitgevoerd.	22	De assistent gebruikt materieel en materialen waarvoor ze bedoeld zijn en gaat hier zorgvuldig en netjes mee om.		Hij maakt volgens voorschrift en/of instructie gebruik van arbeidsmiddelen/ apparatuur.
									Hij houdt zich aan de wettelijke vereisten voor het gebruik van arbeidsmiddelen en apparatuur.
									Hij maakt effectief en verantwoord gebruik van materieel en materialen.
				(Kwalificatiedossier Entree 23110, profiel Assistent verkoop/ retail 25257 en 25261 P5-K1)		23	De assistent werkt en ruimt ordelijk en gedisciplineerd op volgens instructies, procedures, veiligheidsregels en -voorschriften.		Hij zorgt voor een optimale werkplek (voldoende ruimte om goed te kunnen bewegen op de werkplek en een goede werkhouding te kunnen aannemen, opgeruimde schone werkplek)
						24	De assistent past bij het onderhoud van de artikelpresentatie de kwaliteitseisen toe.		Hij kent het vlekkenplan: hij weet welk product waar ligt, wat bij elkaar hoort, en in hoeveel lagen je iets presenteert.
									Hij controleert artikelen (elke dag) op verpakking, kleur, datum (THT) en houdbare producten op temperatuur en kleur.
									Hij zorgt ervoor dat schappen, meubels, displays en koelingen goed zijn bijgevuld (vlot en volgens FIFO-methode).
									Hij zorgt ervoor dat acties goed te vinden zijn.
		1	P1.3	Voert werk uit bij verzorgen en onderhouden van de werkplek en werkomgeving	De werkplek met apparatuur, machines, materieel en materiaal en de eventueel externe werkomgeving is opgeruimd, schoon en veilig. Gasten, klanten en (interne) opdrachtgevers ondervinden geen hinder.	25	De assistent verzorgt en onderhoudt werkplek, werkomgeving en spullen volgens voorschriften en huisregels.		Hij verzorgt en onderhoudt werkplek, werkomgeving en spullen volgens voorschriften en huisregels.

				(Kwalificatiedossier Entree 23110, profiel Assistent verkoop/ retail 25257 en 25261 P5-K1)		26	De assistent onderhoudt materialen en middelen en maakt schoon volgens voorschriften en instructie.		Hij onderhoudt materialen en middelen en maakt schoon volgens voorschriften en instructie.
						27	De assistent onderhoudt de werkplek en de werkomgeving zonder hinder te veroorzaken.		Hij zorgt ervoor dat de werkplek met apparatuur, machines, materieel en materiaal en de eventueel externe werkomgeving is opgeruimd, schoon en veilig. Gasten, klanten en (interne) opdrachtgevers ondervinden geen hinder.
						28	De assistent houdt zich aan de richtlijnen en voorschriften bij het op orde houden en schoonmaken van de werkplek(ken).		Hij houdt zich aan de richtlijnen en voorschriften bij het op orde houden en schoonmaken van de werkplek(ken).
						29	De assistent informeert de leidinggevende of ervaren collega wanneer de opdracht of het werk klaar is over eventuele knelpunten, problemen of fouten.		Hij informeert leidinggevende of collega als het werk klaar is.
									Hij informeert leidinggevende of collega altijd over bijzonderheden, fouten of problemen in het werk.
P2	Assisteert bij de verkoop en het verlenen van service	1	P2.1	Ontvangt de klant					
				(Kwalificatiedossier Entree 23110, profiel Assistent verkoop/ retail 25257 en 25261 P5-K2)	Bij binnenkomst of contact is de klant gastvrij en klantvriendelijk begroet en 'gevolgd'. De klant is geïnformeerd of doorverwezen.	30	De assistent past volgens de richtlijnen van de organisatie klantgericht contact toe.		Hij begroet klanten beleefd.
									Hij geeft passend en beleefd informatie aan de klant.
						31	De assistent houdt zich aan de procedures om te proberen derving en/of kwaliteitsverlies te voorkomen.		Hij houdt bij levering, opslag of presentatie rekening met kwetsbare en dervingsgevoelige producten en probeert de kans op derving of beschadiging te minimaliseren.

			P2.2	Assisteert verkopende collega's					
				(Kwalificatiedossier Entree 23110, profiel Assistent verkoop/ retail 25257 en 25261 P5-K2)	De dienstverlening aan de klant voldoet aan door de organisatie gestelde normen.	32	De assistent geeft passend en beleefd informatie aan de klant.		Hij geeft passend en beleefd informatie aan de klant.
									Hij doet er alles aan om ervoor te zorgen dat voldaan wordt aan de behoeften van de klanten
									Hij hoort klachten en problemen aan en verwijst hij de klant door naar een meer ervaren collega.
									Hij stemt zijn taal en benaderingswijze af op de klant en speelt passend in op reacties van de klant.
									Hij blijft rustig en laat zich niet ompraten/onder druk zetten/beïnvloeden door de klant.
									Hij legt duidelijk uit hoe de regels en procedures in de supermarkt over alcohol- en tabaksverkoop zijn en straalt autoriteit uit.
A1	Assisteert bij ambachtelijke of industriële productie, verwerking en/of verpakking van voeding	1	A1.1	Maakt (werk)ruimtes bedrijfsklaar					
				Kwalficatiedossier Entree 23110, profiel Assistent horeca, voeding/ voedingsindustrie, crebonr. 25252, 25260 P7-K1	(Werk)ruimtes zijn klaar om te gebruiken. Gereedschappen, materialen en/of (te verwerken) voedingsproducten zijn naar de werkplek getransporteerd.	33	De assistent verzamelt op een voorgeschreven wijze de benodigde gereedschappen, materialen en/of (te verwerken) voedingsmiddelen. Hij controleert deze op de standaardeisen en gaat hiermee zorgvuldig en netjes om.		Hij verzamelt op een voorgeschreven wijze de benodigde gereedschappen, materialen en/of (te verwerken) voedingsmiddelen.

									Hij controleert de gereedschappen, materialen en (te verwerken) voedingsmiddelen op de standaardeisen en kenmerken.
									Hij maakt volgens voorschrift en/of instructie met de gereedschappen en materialen
									Hij verwerkt voedingsmiddelen volgens voorschrift en/of instructie.
						34	De assistent gebruikt transportmiddelen volgens voorschrift en op de manier zoals hem verteld is.		Hij gebruikt transportmiddelen volgens voorschrift en op de manier zoals hem verteld is.
						35	De assistent werkt ordelijk en gedisciplineerd volgens de instructies, procedures, veiligheidsregels en voorschriften.		Hij werkt volgens een afgesproken structuur/systeem.
						36	De assistent gaat zorgvuldig om met kwetsbare en bederfelijke voedingsmiddelen.		Hij houdt bij levering, opslag of presentatie rekening met kwetsbare en dervingsgevoelige producten en probeert de kans op derving of beschadiging te minimaliseren.
						37	De assistent signaleert en meldt tijdig dat de voorraad op raakt.		Hij merkt op en meldt tijdig dat de voorraad op raakt.
		1	A1.2	Bewerkt en verwerkt voedingsproducten en/of halffabricaten daarvan					
				Kwalficatiedossier Entree 23110, profiel Assistent horeca, voeding/ voedingsindustrie, crebonr. 25252, 25260 P7-K1	Er is een bijdrage geleverd aan het productieproces van voedingsmiddelen.	38	De assistent pakt het werk voortvarend aan en geeft blijk oog te hebben voor de kwaliteit van te leveren voedingsmiddelen door een juiste selectie van middelen die niet aan de kwaliteit voldoen.		Hij pakt het werk voortvarend aan.
									Hij heeft oog voor de kwaliteit van de te leveren voedingsmiddelen.

									Hij herkent voedingsmiddelen die niet aan de eisen voldoen.
						39	De assistent gebruikt de voorgeschreven materialen en hulpmiddelen bij het bereiden van voedingsmiddelen.		Hij snijdt of weegt deskundig een foodproduct door rekening te houden met de productkenmerken en -mogelijkheden en gebruikt hierbij de juiste materialen en middelen.
						40	De assistent werkt volgens instructies, veiligheidsvoorschriften en procedures met betrekking tot hygiëne.		De assistent werkt volgens instructies, veiligheidsvoorschriften en procedures met betrekking tot hygiëne.
						41	De assistent gaat zorgvuldig om met kwetsbare en bederfelijke voedingsmiddelen.		Hij houdt bij levering, opslag of presentatie rekening met kwetsbare en dervingsgevoelige producten en probeert de kans op derving of beschadiging te minimaliseren.
									Hij beoordeelt, bewerkt en verwerkt halffabrikaten/foodproducten bedreven met de juiste oog-handcoördinatie en inzet van productkennis.
		1	A1.3	Maakt voedingsproducten klantgereed					
				Kwalficatiedossier Entree 23110, profiel Assistent horeca, voeding/ voedingsindustrie, crebonr. 25252, 25260 P7-K1	Er is een bijdrage geleverd aan het bewerkings- en verpakkingsproces van voedingsmiddelen. Productiegegevens van voedingsmiddelen zijn beschikbaar.	42	De assistent registreert nauwkeurig productiegegevens.		Hij houdt bij wanneer producten worden gemaakt.
						43	De assistent werkt er naar toe de gewenste kwaliteit en oplevertijd te halen.		Hij werkt ook bij tijdsdruk volgens de gestelde prioriteiten, verbreekt de koelketen niet en vult in een vlot tempo aan.
						44	De assistent gebruikt de voorgeschreven materialen en hulpmiddelen bij het bewerken en verpakken van voedingsmiddelen.		Hij gebruikt de voorgeschreven materialen en hulpmiddelen bij het bewerken en verpakken van voedingsmiddelen.

						45	De assistent werkt volgens instructies, veiligheidsvoorschriften en procedures met betrekking tot hygiëne.		Hij werkt volgens instructies, veiligheidsvoorschriften en procedures met betrekking tot hygiëne.
						46	De assistent gaat zorgvuldig om met kwetsbare en bederfelijke voedingsmiddelen.		Hij houdt bij levering, opslag of presentatie rekening met kwetsbare en dervingsgevoelige producten en probeert de kans op derving of beschadiging te minimaliseren.
						47	De assistent signaleert en meldt tijdig dat voorraad aangevuld moet worden.		Hij merkt op en meldt tijdig dat de voorraad op raakt.
		1	A1.4	Maakt (werk)ruimten, gereedschappen en machines schoon					
				Kwalficatiedossier Entree 23110, profiel Assistent horeca, voeding/ voedingsindustrie, crebonr. 25252, 25260 P7-K1	Materiaal, middelen en omgeving zijn	48	De assistent onderhoudt materiaal, middelen en werkomgeving accuraat.		Hij verzorgt en onderhoudt werkplek, werkomgeving en spullen volgens voorschriften en huisregels.
									Hij onderhoudt materialen en middelen en maakt schoon volgens voorschriften en instructie.
						49	De assistent verzamelt en gebruikt de voorgeschreven of besproken onderhoudsmaterialen en -middelen.		De assistent verzamelt en gebruikt de voorgeschreven of besproken onderhoudsmaterialen en -middelen.
						50	De assistent controleert deze op de standaardeisen en gaat er hygiënisch en zorgvuldig mee om.		Hij controleert onderhoudsmaterialen en -middelen op de standaardeisen en gaat er hygiënisch en zorgvuldig mee om.
						51	De assistent werkt ordelijk en gedisciplineerd volgens gegeven instructies, procedures, veiligheidsregels en voorschriften.		Hij werkt volgens een afgesproken structuur/systeem.

A2	Zorgt voor het groene product, materiaal en omgeving	1	A2.1	Plant of legt groen aan					
				Kwalficatiedossier Entree 23110, profiel Assistent plant of (groene) leefomgeving, crebonr. 25258 P8-K1	De assisterende werkzaamheden bij de bewerking van het gewas of het groen zijn met het vereiste resultaat uitgevoerd.	52	De assistent past parate kennis van de eigenschappen van kwetsbare producten toe en behandelt ze zorgvuldig.		Hij heeft parate kennis van de eigenschappen van kwetsbare producten en houdt daar rekening mee.
									Hij behandelt kwetsbare producten zorgvuldig.
						53	De assistent houdt rekening met de eigenschappen van kwetsbare producten bij aanleggen en planten.		Hij heeft parate kennis van de eigenschappen van kwetsbare producten en houdt daar rekening mee bij het aanleggen en planten.
						54	De assistent gebruikt de juiste gereedschappen en materialen voor het werk en gaat er op de juiste manier mee om.		Hij weet welke gereedschappen en materialen geschikt zijn voor het werk
									Hij gebruikt de gereedschappen en materialen op de juiste wijze.
		1	A2.2	Verzorgt het gewas of onderhoudt groen					
				Kwalficatiedossier Entree 23110, profiel Assistent plant of (groene) leefomgeving, crebonr. 25258 P8-K1	De assisterende werkzaamheden bij de verzorging van het gewas of het groen zijn met het vereiste resultaat uitgevoerd.	55	De assistent plant of (groene) leefomgeving voert de verzorging van gewas of groen vlot en nauwkeurig uit.		Hij plant of (groene) leefomgeving voert de verzorging van gewas of groen vlot en nauwkeurig uit.
						56	De assistent houdt rekening met de eigenschappen van kwetsbare producten bij de verzorging en het onderhoud.		Hij heeft parate kennis van de eigenschappen van kwetsbare producten en houdt daar rekening mee bij de verzorging van planten en gewassen.
						57	De assistent gebruikt de juiste gereedschappen en materialen voor het werk op de juiste manier.		Hij gebruikt de juiste gereedschappen en materialen voor het werk op de juiste manier.

		1	A2.3	Onderhoudt materiaal, middelen en omgeving					
				Kwalficatiedossier Entree 23110, profiel Assistent plant of (groene) leefomgeving, crebonr. 25258 P8-K1	Materialen, middelen en omgeving zij	58	De assistent voert onderhoudshandelingen zorgvuldig en volgens instructies uit.		Hij voert onderhoudshandelingen zorgvuldig en volgens instructies uit.
						59	De assistent gebruikt de juiste materialen en middelen, gebruikt ze op de juiste manier en verspilt geen materiaal.		Hij gebruikt de juiste materialen en middelen en gebruikt ze op de juiste manier.
									Hij verspilt geen materiaal.
						60	De assistent neemt veiligheidsmaatregelen in acht.		Hij kent de te nemen veiligheidsmaatregelen in het werk en neemt deze in acht.
						61	De assistent meldt tijdig gebreken en problemen.		Hij meldt tijdig gebreken en problemen.
		1	A2.4	Transporteert producten en materialen					
				Kwalficatiedossier Entree 23110, profiel Assistent plant of (groene) leefomgeving, crebonr. 25258 P8-K1	Groene producten en materialen zijn verzameld, getransporteerd en indien nodig opgeslagen.	62	De assistent gebruikt de juiste transportmiddelen en gaat er zorgvuldig en netjes mee om.		Hij gebruikt de juiste transportmiddelen
									Hij gaat zorgvuldig en netjes met transportmiddelen om.

					63	De assistent verzamelt producten en materialen op de voorgeschreven wijze.		Hij verzamelt producten en materialen op voorgeschreven wijze.
					64	De assistent werkt ordelijk en gedisciplineerd, volgens instructies, procedures, veiligheidsregels en -voorschriften.		Hij werkt volgens een afgesproken structuur/systeem.
					65	De assistent houdt rekening met de eigenschappen van kwetsbare groene producten en gaat er zorgvuldig mee om.		Hij kent de eigenschappen van kwetsbare groene producten
								Hij houdt rekening met de eigenschappen van kwetsbare groene producten en gaat er zorgvuldig mee om.