

# **HOTEL DERDE GRAAD TSO**

---

## **LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS**

VVKSO – BRUSSEL D/2010/7841/102  
September 2010  
(vervangt leerplan D/2004/0279/017  
en D/2008/7841/046)



Vlaams Verbond van het Katholiek Secundair Onderwijs  
Guimardstraat 1, 1040 Brussel

---

## INHOUD

1	Algemeen deel .....	3
1.1	Inleiding .....	3
1.2	Algemene beginsituatie .....	5
1.3	Algemene pedagogische wenken en didactische middelen .....	6
1.4	Stages .....	8
1.5	Evaluatie.....	9
1.6	Minimale materiële vereisten .....	13
1.7	Bibliografie.....	14
2	Hotel-, keuken- en restauranttechnologie .....	16
2.1	Beginsituatie.....	16
2.2	Algemene doelstellingen .....	16
2.3	Leerplandoelstellingen, leerinhouden, pedagogisch-didactische wenken.....	17
3	Praktijk/stage.....	34
3.1	Algemene doelstellingen .....	34
3.2	Leerplandoelstellingen, leerinhouden, pedagogisch-didactische wenken.....	35
	BIJLAGE 1: Leerplandoelstellingen te realiseren in samenwerking met andere vakken.....	39
	BIJLAGE 2: Uitbreidingsdoelstellingen die tot de keuze van de school behoren.....	41

# 1 Algemeen deel

*Lessentabel zie [www.vvkso.be](http://www.vvkso.be)*

## VOORWOORD

In dit leerplan derde graad worden volgende nieuwe accenten gelegd:

- De leerlingen moeten voorbereid worden op een zelfstandige en/of leidinggevende functie in de horecasector. Daarom is het noodzakelijk dat zij een elementair inzicht verwerven in de diverse werkzaamheden en in alles wat daar aan vooraf gaat.
- Informatie verwerven, verwerken en doorgeven behoort in onze moderne samenleving tot de basisvaardigheden. Encyclopedische kennis is slechts in zoverre nog verantwoord dat zij de leerlingen een aantal vaardigheden én de noodzakelijke basiskennis meegeeft.
- Een belangrijk aspect hierin is kunnen werken met de verschillende informatiedragers en –middelen. (ICT)
- Communicatie is de helft van het werk: een goede communicatie en een adequate communicatiestructuur kunnen niet alleen veel problemen voorkomen maar vergemakkelijkt ook het oplossen ervan.
- Samenwerking en vakkenintegratie is meer en meer noodzakelijk.
- Aspecten van veiligheid, hygiëne, milieuzorg en aspecten van ethisch verantwoord handelen zijn in het moderne ondernemerschap niet meer weg te denken.
- Aandacht voor organisatie en werking van kleine, middelgrote en grote hotels.

De leerplancommissie heeft gepoogd met deze nieuwe tendensen en voorwaarden rekening te houden. Bovendien werd extra aandacht gegeven aan de methodologische wenken (en voorbeelden) en werd de bibliografie aangepast. Tenslotte werden ook enkele bakens voor evaluatie uitgezet.

## 1.1 Inleiding

### Beroepsprofiel

De horecasector is een dienstverlenende sector die in haar bedrijfsvoering het begrip 'gastvrijheid' koestert en tegelijkertijd een zeer commerciële sector is. Kwaliteitsvolle dienstverlening staat centraal. Deze dienstverlening bestaat niet zonder persoonlijke aandacht voor de klant of de gast. Het contact met de klant veronderstelt een degelijke taalvaardigheid en ruime communicatieve en sociale vaardigheden. Aspecten van onthaal en public relations maken een onafscheidelijk deel uit van een degelijke vakkennis en een efficiënte ondernemingszin.

De voornaamste taak van een zelfstandig werkend **restaurateur** is het plannen, organiseren, leiden en uitvoeren van de werkzaamheden in de keuken onder verantwoordelijkheid van de zaakvoerder. In het restaurant behoort tot de kerntaken het begeleiden en adviseren van gasten, en het deels uitvoeren en deels controleren van de werkzaamheden in het restaurant. Ook het verwerken van de gegevens in de administratie kan tot de taken behoren.

De voornaamste taak van een uitvoerend **hotelbediende** is het ontvangen en inschrijven van gasten, het toewijzen van accommodatie, bijhouden van de rekening, het afrekenen, informatie verstrekken, administratief beheer van klantgegevens en behandeling van klachten.

### Studierichtingsprofiel

De studierichting Hotel TSO met de vakonderdelen hotel/keuken/restaurant biedt een polyvalente theoretisch-technische vorming en beoogt een dubbel doel: de leerlingen startklaar maken voor diverse deelfuncties in een breed opgevatte horecasector én ze voorbereiden op voortgezet onderwijs.

In de derde graad leren de leerlingen zelfstandig en efficiënt taken uitvoeren in de bereiding en serveren van gerechten en dranken en in het onthaal van gasten bij zeer diverse gelegenheden. Tevens kunnen ze het geleerde vrij snel toepassen in analoge situaties en leren ze te anticiperen op probleemsituaties. Bovendien vinden ze passende oplossingen voor onverwachte problemen. Logische denk- en werkprocessen krijgen voldoende aandacht.

De afgestudeerden van Hotel TSO moeten in staat geacht worden om, mits enige jaren beroepservaring, als leidinggevende én als zelfstandige op te treden in verschillende functies en in diverse bedrijfstypes. Naast de specifieke vakgerichte taken zullen zij ook taken van commerciële bedrijfsvoering en kwaliteitscontrole moeten uitvoeren.

### **Vormingscomponenten**

De componenten die ook al in de tweede graad aan bod kwamen, worden uitgediept en uitgebreid. Aspecten van automatisering en ICT worden zoveel mogelijk in de componenten geïntegreerd.

#### ***De theoretisch-technische component***

Vanuit deze component worden voortdurend transfers gelegd naar de basisvorming en de praktijk. De kennis van voedingsleer, onontbeerlijk voor de juiste bereidings- en bewaringswijze van gerechten en dranken, wordt uitgebreid en uitgediept. Product- en warenkennis zijn noodzakelijk voor een deskundige en economisch verantwoorde voedselbehandeling. Dit geldt ook voor de kennis van veiligheid en hygiëne.

In het vakonderdeel hotel krijgen de leerlingen inzicht in de organisatie van verschillende soorten hotels en de plaats en taken van de werknemers daarin.

Doorheen de verschillende vakken leren ze de vaktaal.

#### ***De sociaal-communicatieve component en de praktische component***

Deze beide componenten zijn voor het luik hotel en restaurant zeer belangrijk en mogen niet los van elkaar gezien worden. Mondelinge en schriftelijke communicatie in het Nederlands en ten minste twee vreemde talen wordt gericht op: gastvrijheid, onthaal van klanten en administratie in hotel, keuken en restaurant. Het leren omgaan met klanten, informatie opzoeken en doorgeven en het baliewerk in een hotel krijgen extra aandacht. Vaardigheden in verband met ICT worden eveneens gericht op onthaal en administratie.

Leerlingen leren zelfstandig werkzaamheden in de keuken die rechtstreeks gericht zijn op de totstandkoming van een product: menu's, gerechten aan de kaart, buffetten, recepties, banketten... Zij leren deze plannen, voorbereiden en uitvoeren.

In het onderdeel restaurant leren ze de werkzaamheden van een kelner voorbereiden en uitvoeren, gasten begeleiden en adviseren, dranken en gerechten serveren, bepaalde gerechten in het restaurant bereiden en versnijden.

In het onderdeel Hotel leren ze de werkzaamheden rond onthaal, informatieverlening en administratie.

Doorheen al deze activiteiten is er steeds grote aandacht voor de regels van veilig, hygiënisch en milieubewust werken. Ook wordt constant aandacht geschonken aan het werken in teamverband en wordt de nodige tijd besteed aan een correct taalgebruik en het gepast gebruik van de vaktaal.

Stages leiden de leerlingen in de realiteit van de beroepswereld en laten hen de verschillende aspecten van het beroepsleven 'op het veld' ervaren.

## ***De commerciële component***

Deze component omvat een aantal belangrijke aspecten van het beheer en de logistiek van een restaurant of een hotel: bedrijfsorganisatie, voorraadbeheer, marketing, personeelsbeleid, milieu- en energiebeheer, administratie, wetgeving, automatisering, verkooptechnieken en ondernemingsplan. Een elementair begrip van deze elementen moet hen in staat stellen hun activiteiten te kaderen in een economisch efficiënt geheel.

Doorheen de diverse componenten worden ook de *attitudes* kwalitatief uitgebouwd:

- Nauwkeurigheid
- Organiseringsvermogen
- Hygiëne-, veiligheid- en milieubewustzijn
- Zin voor stijl, esthetiek, creativiteit
- In teamverband werken en leiding geven
- Flexibiliteit
- Stressbestendigheid
- Dienstverlenende ingesteldheid
- Economisch en prijsbewust handelen
- Discretie
- Verantwoordelijkheidszin
- Assertiviteit
- Loyaliteit
- Zin voor planmatig en zelfstandig werken
- Klantvriendelijkheid en gastvrijheid
- Werklust en uithoudingsvermogen
- Commerciële aanleg
- Beroepsfierheid en beroepsethiek

## **1.2 Algemene beginsituatie**

Leerlingen van de derde graad Hotel-TSO ontwikkelen doorheen de tweede graad een grotere nieuwsgierigheid voor het beroep. In de derde graad verwachten zij meer uitdieping en uitbreiding. Zij willen, op basis van hun ervaringen in de tweede graad, meer verantwoordelijkheid dragen in de keuken of het restaurant.

Voor het onderdeel Hotel hebben zij in de tweede graad reeds een eerste theoretische kennis verworven. Velen onder hen ambiëren een middenkaderfunctie in middelgrote en grote hotels en restaurants. Sommigen willen zich als zelfstandig ondernemer vestigen.

Ze zijn er zich van bewust dat de arbeidsmarkt sterk kan fluctueren en dat vraag naar afgestudeerden niet altijd in harmonie is met het aanbod. Flexibiliteit is dus geboden. Leerlingen moeten ervan bewust worden dat er verschillende doorgroeimogelijkheden zijn.

De horecasector vraagt mensen die zelfstandig kunnen werken met zin voor verantwoordelijkheid en een minimaal commercieel inzicht. Op termijn worden zij in staat geacht om leiding te kunnen geven.

Het spreekt voor zich dat men hiertoe ook de uitvoerende activiteiten voldoende moet beheersen. Daarom komen alle facetten van de beroepswerkzaamheden en het moderne ondernemerschap in de horecasector aan bod.

### 1.3 Algemene pedagogische wenken en didactische middelen

Het leerplan moet beschouwd worden als een open leerplan, een raamleerplan dat de grote lijnen aangeeft, maar dat ook zeer veel ruimte biedt voor de eigen persoonlijke inbreng van de leraar in functie van de mogelijkheden van de school.

Bij de grote vakonderdelen wordt een suggestie gedaan over het aantal te besteden uren op basis van 25 effectieve lesweken per schooljaar.

In het streven naar een zinvolle en realiteitsgetrouwe opleiding is het goed dat alle vakken (PV, TV en AV) zo veel mogelijk geïntegreerd zijn in het geheel van het opleidingspakket. Meer nog: ze dienen op elkaar in te spelen zodat nutteloze herhalingen en overlappingsen kunnen worden vermeden.

Het is dan ook belangrijk dat de verschillende vakleraren (PV, TV en AV) zoveel mogelijk samenwerken om de vakinhouden en de praktijksituaties op elkaar af te stemmen.

Vakoverschrijdend werken veronderstelt dat iedere leraar op de hoogte is van de doelstellingen en leerinhouden van de andere vakken. Dit is echter niet zo vanzelfsprekend.

In een vakoverschrijdende vergadering worden onderling de nodige afspraken gemaakt tussen de leerkrachten PV, TV en AV. Dit gebeurt het best in een vergadering bij het begin van het schooljaar en vóór het opstellen van het jaarplan.

Groepswork, themawerking en projecten geven de leraren de kans om de krachten samen te bundelen en samen te plannen. Het geeft de leerling de kans een volledig en globaal beeld te vormen en inzicht te verwerven van de leerstof.

Dit betekent dat veel wat in de theorieles aan bod komt en besproken wordt een link heeft naar de praktijkles of toepasbaar is in de praktijklessen van het moment (of omgekeerd).

Door op deze manier te werken kan men ook de leerlingen zelf een aantal voorbeelden, situaties en probleemstellingen laten aanbrengen die ze in de praktijkles of op stage hebben ervaren. Dit scherpt de motivatie.

Voorbeelden van thema's, projecten of groepswork: een wildfestival, een vegetarische week, een Noordzeefestival, nagerechtbuffetten, de week van het lam, een reis rond de wereld, streekgerechten, biogerechten, bier en gastronomie ....

Samenwerking en wisselwerking met de praktijk staan er borg voor dat TV en AV geen louter theoretische vakken blijven. Het is van essentieel belang dat de praktijk- en theorieleraren voortdurend overleggen en voeling hebben met elkaars vak. Een technisch adviseur coördinator, een technisch adviseur of een graadcoördinator kan het geheel coördineren.

De opleiding dient ook in te spelen op nieuwe tendensen, technieken, werkwijzen ... . De leraar moet dus steeds up to date zijn en moet zijn kennis voortdurend actualiseren. Vakliteratuur, bedrijfsbezoeken, seminaries en gastsprekers kunnen hierbij helpen. Dit dient dan ook in het lessenpakket verweven te worden. Dit bevordert bovendien het praktische en realiteitsgerichte karakter van de opleiding waarnaar steeds dient gestreefd te worden.

Slechts door een voldoende en regelmatige oefening zal de leerling een voldoende beheersingsniveau bereiken.

Om de aandacht, belangstelling en motivatie aan te scherpen en gaande te houden dient voldoende variatie in leerinhouden en didactische aanpak te worden voorzien. Men mag de leerling niet op zijn honger laten zitten door al te theoretische uitzettingen die iedere band met de realiteit dreigen te verliezen.

Men dient zowel aandacht te hebben voor persoonlijk werk en groepswork, voor geleide en zelfstandige activiteiten. Praktische demonstratie en praktische oefeningen kunnen worden voorafgegaan door een theoretische uitleg, maar ook het omgekeerde is mogelijk: vanuit een praktische oefening komen tot algemene theoretische regels en beschouwingen.

Uiteraard dienen voldoende computers in de klaslokalen ter beschikking te staan zodat iedere leerling in staat kan worden gesteld met een computer te werken en zijn kennis praktisch toe te passen. Regelmatige confrontatie met de afgedrukte teksten werkt motiverend voor de leerlingen. Het verdient aanbeveling om het hele proces van tekstverwerking te kaderen binnen de huisstijl van een bepaald bedrijf. Het is aangewezen specifieke softwarepakketten en programma's uit de beroepswereld te kunnen gebruiken voor diverse aspecten van het werk zoals het opzoeken, verwerken en verspreiden van informatie, specifieke administratie, en andere.

Mede via de stages en in het kader van de geïntegreerde proef, krijgen de leerlingen een steeds betere kijk op de beroepsrealiteit. Men tracht rekening te houden met de constructieve opmerkingen, vragen en mogelijke wensen van de leerlingen.

In voorbereiding van de stage en de geïntegreerde proef dient bij voorkeur in het vak Nederlands en in de andere taalvakken het redactionele werk aangebracht (het opmaken, uitwerken, rapporteren, e-mail, fax en schrijven van brieven), het inoefenen van gesprekken en telefoneren. Leerlingen kunnen in het begin wel vertrekken van bestaande modellen, maar het is van belang dat ze leren zelf korte, begrijpelijke teksten te schrijven in een vlotte spreektaal. Een deel van de informatie wordt ook schriftelijk gegeven. Hier speelt de vormgeving, huisstijl, enz. ook een rol.

Men zal steeds rekening houden met de wettelijke en juridische voorschriften zoals bij gebruik van softwarepakketten, de wet op de privacy, de voorschriften in verband met de auteursrechten e.d.m..

In alle (schriftelijke) opdrachten die de leerlingen verwerken zullen zoveel mogelijk de BIN-normen gerespecteerd worden.

Alle leerlingen hebben in de onderliggende graden leren werken met tekstverwerkingspakketten. Er wordt dan verondersteld dat zij hiermee vlot kunnen werken. Indien hier leemtes zouden zijn worden deze best via extra oefeningen weggewerkt.

Opgedane kennis verouderd snel, nieuwe technieken kondigen zich aan. Leerlingen 'leren leren' wordt een essentiële opgave voor de school. Leerlingen moeten de kans krijgen zich verder te ontwikkelen in het verwerken van een aantal vaardigheden. Deze vaardigheden dienen met regelmaat expliciet aan de orde te komen. In een proces van leren leren is bewustwording en reflectie op het eigen leerproces een onmisbare schakel.

Het opzoeken en verwerken van gegevens is één van deze belangrijke vaardigheden. Leerlingen moeten leren informatie op te zoeken, ook via het Internet. Zij moeten leren deze informatie op een bevattelijke, overzichtelijke manier te verwerken en in het geheel van de leerstof te verwerken. Zo kan men leerlingen deelopdrachten geven vanuit de leerinhouden van het vak technologie en deze laten verwerken en uitwerken. Zo ontstaat een 'cursus' die door de leerlingen (als groep) werd samengesteld en door de leerkracht uiteraard waar nodig aangepast. Samenwerking met o.m. taalvakken kan hier op een harmonische wijze tot stand worden gebracht. Deze opdrachten kunnen ook worden gezien in het kader van de geïntegreerde proef.

Wanneer een leerling zijn eigen leerproces of zijn eigen werk beoordeelt, spreken we van zelfevaluatie. Wie zijn of haar eigen werk moet beoordelen zal dit vaak, anders doen dan wanneer een derde dit doet. Maar bovendien is een goed begeleide zelfevaluatie voor de leerling een hulp bij het interpreteren van de evaluatie door de leraar. Met de zelfevaluatie op de achtergrond, zal de leerling vaak gemakkelijker de kritische beoordeling van de leraar aanvaarden. En eens de tekortkomingen aanvaard, zal de leerling ook meer open staan voor alternatieven en zijn houding, werkmethoden en inspanningen meer aanpassen.

De inhoud van de evaluatie moet steeds in relatie staan tot de doelstellingen van het vak, die zowel cognitieve, psychomotorische als affectieve elementen bevatten.

## 1.4 Stages

Voor de wettelijke voorwaarden m.b.t. stages wordt verwezen naar SO/2002/09 en SO/2001/74.

De school kiest autonoom voor alternerende stage of blokstage. De drie opleidingsfacetten dienen ook in de stage aanwezig te zijn: keuken-, restaurant- en hotelpraktijk dienen op een evenwichtige en aanvaardbare wijze in de stage aan bod te komen.

Stages zijn een belangrijke meerwaarde voor de opleiding. Praktijk in de school en stage in een bedrijf zijn complementair. Doorheen de stages kunnen een aantal beroepsgebonden en persoonsgebonden doelstellingen aan bod komen die binnen de schoolmuren niet of in mindere mate realiseerbaar zijn.

Hierbij wordt vooral gedacht aan:

- Inzicht verwerven in de structuur en de werking van een organisatie.
- Inzicht verwerven in en ervaring opdoen met de economisch gerichte doelstellingen van een bedrijf.
- Kennis maken met andere werkmethodes, technieken en vaardigheden die in een school niet kunnen gerealiseerd worden.
- De eigenheid van een werkmilieu ervaren en kunnen plaatsen tegenover een schoolmilieu.
- Contacten leggen en leren omgaan met andere situaties en omstandigheden.
- Een grotere zelfstandigheid ontwikkelen.
- Flexibiliteit aan de dag leggen.
- Kennis maken met de integratie van diverse aspecten van het bedrijf –zoals de technische uitvoering, de organisatie, attitudes als gastvrijheid communicatievaardigheid e.d.
- De implementatie van de wettelijke voorschriften op sociaal, economisch, administratief vlak in de reële werksituatie ervaren en leren begrijpen.
- De reële werkdruk en eventueel daarmee gepaard gaande stress ervaren en er mee leren omgaan.
- Een kritische kijk verwerven op de arbeidsmarkt en –situatie en zichzelf daarin kunnen plaatsen.
- De eigen mogelijkheden en beperkingen leren onderkennen en het eigen handelen kunnen bijsturen.
- Leren omgaan met meerderen, medewerkers, klanten, vertegenwoordigers, leveranciers... in een reële werksituatie.
- Leren functioneren in een milieu dat vaak niet het eigen, gekende leefmilieu is.

De eigenheid van stages blijkt o.m. uit:

- Kennis maken met de verschillende diensten in een hotel, bijvoorbeeld roomservice en housekeeping: observeren, ervaren hoe deze diensten moeten/kunnen samenwerken, de problemen ervaren die zich hierbij kunnen voordoen en ervaren hoe ze worden opgelost.
- Een restaurant, een hotel is een economische entiteit die gericht is op het realiseren van winst: organisatie en werking en inzet en houding van werknemers kan deze winst in positieve of negatieve zin beïnvloeden; alleen op stage kan de leerling dit ervaren.
- Deelname bijvoorbeeld aan de organisatie van een galadiner, ervaring opdoen in een sterrenrestaurant of het werken in een internationaal hotel.
- In een schools werkkader (didactisch restaurant) blijft de leerling in de eerste plaats leerling en zit hij steeds onder het toezien oog van de leerkracht die –al dan niet voorbarig- zal ingrijpen.
- In een schools werkkader (didactisch restaurant) zal de leerling zelden of nooit in contact komen met andere bedrijfsformules en/of –types.
- Op stage zal de leerling als werknemer optreden en wordt hij in eerste instantie verondersteld te kunnen werken zonder de directe begeleiding van de leerkracht, de leerling ervaart zo dat er meer beroep gedaan wordt op zijn inzet, kennis en vaardigheden.
- In een schools kader zijn de opdrachten duidelijk afgelijnd en gestructureerd; op stage zal de leerling vaak met diverse minder strikt omschreven opdrachten moeten leren werken.



- Op stage zal de leerling meer de eenheid van een economische bedrijvigheid ervaren, hij wordt op stage geconfronteerd met de diverse aspecten van het bedrijf zoals de sociale wetgeving, de milieuwetgeving, het belang van een goede administratie, de verscheidenheid aan contacten op diverse niveau's. Op stage leert de leerling op meer geïntegreerde wijze en ziet hij hoe de verschillende deelaspecten zoals in de school aangeleerd, in het bedrijf terug tot een geheel versmelten.
- Vooral op stage zal de leerling de verschillen tussen het eigen leefmilieu en het typische werkmilieu ervaren en kunnen inschatten hoe hij hierin kan functioneren.

## 1.5 Evaluatie

Alhoewel evaluatie behoort tot de autonomie van iedere school werd het nuttig geacht hier toch enkele vuistregels bij de evaluatie mee te geven.

Evaluatie is geen doel op zichzelf. Evaluatie dient een integrerend bestanddeel uit te maken van het leer- en onderwijsproces. Of het nu gaat om theoretisch-technische vakken of praktijkvakken, evaluatie moet leerkrachten leerlingen en ouders informatie verschaffen over het leerproces van de leerling.

Evaluatie moet de leerkrachten in staat stellen een gefundeerd oordeel uit te spreken over hoe het leerproces bij de (individuele) leerlingen verloopt en welke resultaten er bereikt worden. Zo kan de leerkracht ook zijn eigen didactisch proces evalueren en waar nodig (en gewenst) bijsturen. De leerkracht moet hier in voldoende mate rekening houden met zowel de vorderingen van de leerling als met het uiteindelijke resultaat. Op deze wijze kan de leerkracht onder meer het tempo aanpassen aan de leerlingengroep, zodat iedere leerling in staat is om het na te streven minimum te bereiken. Tussentijdse evaluatie stelt de leerkracht eveneens in staat om de moeilijkheidsgraad te variëren en/of bij te sturen in functie van de capaciteiten van de groep (en voor zover mogelijk van de individuele leerling). Uiteindelijk zal de evaluatie de leerkracht in staat stellen om een verantwoorde uitspraak te doen over de vraag of een leerling naar een volgend leerjaar kan/mag overgaan.

Voor de ouders geeft evaluatie de nodige informatie om de vorderingen en capaciteiten van de leerling in te schatten. Zo kunnen zij stimulerend werken en een positieve bijdrage leveren tot het leerproces. Zo leren zij ook de door de leerkracht(en) verschaft informatie beter te beoordelen. Ouders kunnen dankzij deze informatie de verdere schoolloopbaan van de leerling begeleiden en stimuleren. Het feit dat in onze moderne samenleving de ouderrol niet meer verloopt volgens de klassieke patronen, mag de school niet beletten steeds te ijveren voor een zo correct mogelijke doorstroming van de evaluatiegegevens. De toenemende juridisering in het onderwijslandschap noopt iedere school/inrichtende macht overigens tot de uitbouw van een zo volledig mogelijk en evenwichtig opgebouwd studiedossier.

Voor de leerling tenslotte kan de evaluatie sterk stimulerend werken. Uiteraard zal iedere leerling met een positieve evaluatie-uitspraak gestimuleerd worden, wat ze er onderling vaak ook over mogen zeggen. Evaluatie moet zowel belonend als waarschuwend werken. Een positieve evaluatie moet de leerling ertoe aanzetten op de positieve weg verder te gaan en zijn of haar inzet op zijn minst op een zelfde niveau vol te houden. Een negatieve evaluatie zou de leerling tot nadenken moeten dwingen over zijn eigen rol in het didactisch proces met het oog op een bijsturing in de positieve zin. Dit kan dan zowel betrekking hebben op de inzet en motivatie als op het eigen leerproces. Evaluatie moet de leerling m.a.w. de nodige feedback geven om tekorten te bepalen en alzo de eigen studiehouding en het eigen leerproces aan te passen.

In de driehoek ouders-leerling-leerkracht, waarin de leerling uiteraard centraal staat, is de 'leerstof' de vierde speler. De leerkracht brengt, op de ene of andere manier, leerinhouden over en hij/zij heeft daarmee een welbepaalde bedoeling. De leerling neemt leerstof in zich op en streeft daarmee eveneens bepaalde doelen na. In de mate dat doelstellingen van leerkrachten en leerlingen elkaar in meer of mindere mate overlappen en elkaar dekken zal het leerproces gemakkelijker of moeilijker verlopen. Het gemak waarmee het leerproces zich voltrekt bepaalt in niet onbelangrijke mate ook in hoever de evaluatie vlot of minder vlot verloopt. Centraal staan hierbij motivatie en leerproces.

Wat wordt hier bedoeld? Voor een leerling die gemotiveerd is, verloopt het leerproces vaak vlotter. Als de leerstof bovendien is aangepast aan de mogelijkheden en capaciteiten van de betrokken leerling zal een succesbeleving bijzonder stimulerend werken. Motivatie, aandacht, doorzettingsvermogen worden levendig gehouden. Een enthousiaste leerkracht die in een positieve sfeer nieuwsgierigheid wekt, zijn leerlingen weet te begeleiden, doorzichtige structuren aanbiedt en duidelijke na te streven doelstellingen aanbiedt, zal een zeer belangrijke en haast onmisbare rol spelen in het leerproces van de leerling(en).

Het is dus duidelijk dat de leerkracht dient te werken vanuit doelstellingen: leerlingen dienen vooraf te weten welke leerdoelen worden vooropgesteld en wat het (minimum)niveau is dat zij dienen na te streven. De criteria op basis waarvan zij beoordeeld worden, dienen dus ook vooraf te worden vastgelegd en meegegeed. Het is evident dat dit slechts kan als de leerkracht (of de leerkrachtengroep) hier vooraf heeft over nagedacht.

De formulering van deze doelstellingen en het vastleggen van de criteria is niet altijd zo eenvoudig. Daar waar het basisdoelstellingen betreft is deze opdracht allicht nog redelijk eenvoudig te klaren. In de derde graad komen echter minder objectief vast te leggen leerinhouden aan bod en worden de aan te wenden criteria allicht ook subjectiever. Neem bijvoorbeeld aspecten van gastvrijheid en hoffelijkheid. De persoonlijkheid van de leerling begint hier een belangrijke rol te spelen. Elementen als 'stijlvol omgaan met klanten', 'vriendelijkheid en dienstbaarheid' enz. zijn niet steeds in een zogenaamd objectief keurslijf te vatten.

Iedere individuele leerling zal deze aspecten in andere termen aanvoelen en interpreteren. Hetzelfde geldt voor het leerkrachtenteam. Werkzaamheden in de keuken vragen in de derde graad een grotere dosis van samenwerking en tegelijk zelfstandigheid. Voor jonge mensen zijn deze twee elementen niet steeds even gemakkelijk met elkaar te verzoenen. Creativiteit en esthetisch aanvoelen zijn ook persoonlijkheidskenmerken en zullen niet door iedereen op dezelfde wijze geïnterpreteerd worden.

En zelfs het element 'snelheid bij het werken' kan zeer verschillend worden aanvoeld: tijd kan gemeten worden maar het kan natuurlijk niet zo zijn dat de snelheid van de werkzaamheden met een olympische precisie worden afgemeten. Een objectief vastgestelde minimum-tijd zegt uiteraard nog niets over kwaliteit.

Uit dit alles blijkt tevens hoe belangrijk de observatie door de leerkracht is. Voor de praktijkleerkracht in de derde graad voorwaar geen eenvoudige opdracht! Hij/zij is immers tegelijk leerkracht en 'chef'. Op het eerste gezicht een bijzonder aantrekkelijke positie, hij/zij is immers tweemaal baas: als leerkracht en als vakman in de keuken, het restaurant of de balie (receptie). Daardoor heeft de praktijkleerkracht natuurlijk ook een dubbele opdracht: zorgen voor een technisch correct verloop van de dienst (al dan niet in een didactisch restaurant...) en tegelijk leerlingen instrueren, observeren, bijsturen en evalueren. Een soms wat schizofrene situatie!

Bij nader toezien dus geen eenvoudige, geen eenduidige opdracht die heel wat vergt op het vlak van vakbekwaamheid, motiveringskracht en enthousiasmerend vermogen! Weinigen allicht verenigen al deze kwaliteiten in even grote mate in zich: integratie en samenwerking met de leerkrachten theoretisch-technische vakken alsook met leerkrachten algemene vakken is dan ook meer dan noodzakelijk. Het hoeft hier niet gezegd dat ook op het vlak van evaluatie de nodige afspraken dienen te worden gemaakt teneinde de evaluatie zoveel mogelijk te laten 'renderen' in het didactisch proces

Het bovenstaande mag volstaan om aan te geven hoe belangrijk evaluatie is in het didactisch proces en hoe belangrijk het is de evaluatie glashelder te houden. Maar tevens is duidelijk hoe breekbaar evaluatie kan zijn. Een aantal begrippen lijken ons hier daarom op hun plaats.

Evaluatie kan niet onder één hoedje worden gevangen en omhelst diverse aspecten. We onderscheiden diverse vormen van evaluatie:

- Productevaluatie
- Procesevaluatie
- Zelfevaluatie
- Permanente evaluatie
- Formatieve evaluatie
- Summatieve evaluatie

- **Productevaluatie** heeft betrekking op de beoordeling van het eindproduct. De leerkracht bepaalt de waarde van het eindresultaat. Hij of zij geeft een beoordeling over de kwaliteit van het eindproduct.  
Bijvoorbeeld: de leerling heeft een fazant gebraden en de leerkracht beoordeelt of de fazant juist is gebraden. Het is duidelijk dat de beoordeling afhankelijk zal zijn van een aantal criteria die vooral zullen te maken hebben met de malsheid en sappigheid en temperatuur van het vlees.
- **Procesevaluatie** heeft betrekking op de wijze waarop de leerling tot het eindresultaat is gekomen. De leraar zal dus de leerling moeten observeren en daarbij met een hele reeks criteria rekening moeten houden. We denken hier aan bv. de toepassing van de regels van veiligheid en hygiëne, de volgorde van de handelingen, de temperatuur, de snelheid waarmee werd gewerkt enz.  
Bijvoorbeeld: de fazant wordt in het restaurant versneden. Heeft de leerling het juiste materiaal? Begint hij of zij op de juiste wijze aan de versnijding? Verloopt de versnijding volgens de juiste techniek, in de juiste volgorde...? Is de presentatie op het bord uiteindelijk correct?
- **Zelfevaluatie:** het begrip spreekt voor zich: de leerling beoordeelt zichzelf. Maar ook hier kan het gaan om product- of procesevaluatie. Wie zijn of haar eigen werk moet beoordelen zal dit vaak, anders doen dan wanneer een derde dit doet. Maar bovendien is een goed begeleide zelfevaluatie voor de leerling een hulp bij het interpreteren van de evaluatie door de leraar. Met de zelfevaluatie op de achtergrond, zal de leerling vaak gemakkelijker de kritische beoordeling van de leraar aanvaarden. En eens de tekortkomingen aanvaard, zal de leerling ook meer open staan voor alternatieven en zijn houding, werkmethoden en inspanningen meer aanpassen. Dit stimuleert de leerling tot (meer) leren, zelfstandig leren, kritisch leren. Het is evident dat ook bij zelfevaluatie de leerling moet beschikken over een aantal criteria. Bij voorkeur zijn dit dezelfde criteria die de leerkracht hanteert zodat een vergelijking mogelijk is.
- **Permanente evaluatie** geeft aan dat de leerling bij iedere les, leseenheid of stap in het leerproces beoordeeld wordt. Hierbij kan het dus zowel gaan om productevaluatie als om procesevaluatie. Permanente evaluatie geeft de leraar een grote hoeveelheid aan informatie over de mate waarin leerlingen doelstellingen en leerinhouden beheersen en over de wijze waarop ze hiertoe komen.  
Permanente evaluatie geeft dus belangrijke informatie over het leesproces van de leerlingen maar ook over het didactisch handelen van de leerkracht zelf. Vanuit de permanente evaluatie kan de leerkracht zijn eigen didactisch handelen bijsturen. De leraar stelt zich op basis van de permanente evaluatie vragen rond de eigen aanpak, de moeilijkheidsgraad, het tempo van de lessen, de werkelijkheidsgraad van de leerinhouden, de concretisering naar de praktijk toe.  
Permanente evaluatie houdt op een evenwichtige wijze rekening met diverse aspecten zoals werkwijze en werktempo, beheersingsniveau, accuraatheid, inzet en werkijver, organisatie van het werk, het eindresultaat. Uiteindelijk kan zo ook het leerproces van de leerling waar nodig gecorrigeerd worden. Permanente evaluatie geeft dus ook mogelijkheden om de evolutie, de vooruitgang van het leerproces en de werkzaamheden van de leerling(en) te volgen en te beoordelen. Deze vorm van evaluatie houdt dus zo veel rekening met de evolutie die de leerling doormaakt als met wat de leerling kent en kan.  
Bijvoorbeeld: de leerkracht in de keuken evalueert het teamwork van de leerlingen en stelt hierbij vast dat twee leerlingen de leiding nemen en dat vier leerlingen deze twee volgen; twee leerlingen blijven voortdurend aan de kant toekijken. Vanuit deze vaststelling kan de leerkracht in de toekomst meer aandacht geven aan een concretere werkomschrijving en -verdeling waarbij de twee laatste een duidelijker omschreven opdracht krijgen. Door deze 'nieuwe' werkwijze te verklaren worden de twee leerlingen die aan de kant blijven staan ook bewust gemaakt van hun passiviteit en worden ze ertoe aangezet (en gedwongen) hun gedrag en inzet bij te sturen. Na verloop van tijd zal de leerkracht kunnen vaststellen dat de twee 'achterblijvers' een groter aandeel hebben verworven in de werkzaamheden en dat ze daardoor ook beter kunnen geëvalueerd worden. Indien dit niet zo is zal de leerkracht moeten beslissen tot andere acties.
- **Formatieve evaluatie** is evaluatie die gericht is op de finaliteit. In die zin is het een eindevaluatie. Dit kan de evaluatie zijn na een lessenreeks of zoals klassiek gebeurt, op het einde van een trimester/semester. Bij de formatieve evaluatie gaat het steeds om het eindresultaat van het leerproces van de leerling én van wat de leerling op de ogenblik kent en kan. De formatieve evaluatie zal in de loop van het schooljaar dus ook feedback kunnen geven in functie van de nog af te leggen weg. Het is duidelijk dat ook voor de leerkracht de formatieve evaluatie informatie verschaft over het eigen didactisch proces. Op het einde van het leerjaar zal de formatieve evaluatie de leerkracht(en) in staat stellen een uitspraak te doen over het al dan niet overgaan naar een volgend leerjaar.

- **Summatieve evaluatie** is in die zin een andere vorm van permanente evaluatie dat hier op regelmatige basis getest wordt wat de plaats is van de leerling in het totale leerproces. Summatieve evaluatie beoordeelt een beperkt onderdeel en gaat na aan de hand van vooraf opgestelde criteria in hoever de leerling een te bereiken beheersingsniveau heeft bereikt. Het gaat hier dus ook om een vorm van permanente evaluatie die nagaat wat de vorderingen van de leerling zijn op het vlak van kennen en kunnen en die eveneens informatie geeft over het leerproces.

Deze verschillende vormen van evaluatie komen zelden zuiver aan bod. Steeds zal men met een 'mengvorm' te maken hebben en zijn diverse aspecten van de evaluatie in het geding. Wanneer bijvoorbeeld een tarbot wordt bereid zal de leerkracht bij de beoordeling moeten rekening houden met de werkwijze die door de leerling(en) werd gevolgd maar zal uiteraard ook naar het eindresultaat moeten worden gekeken. In een evaluatiegesprek kan de leerkracht zijn eigen evaluatie toetsen aan de zelfevaluatie van de leerling. Misschien heeft de tarbot te lang in de oven gestaan. Dit gaat ten nadele van de kwaliteit en de lerende waarde van een kort evaluatiegesprek hierover kan zeer groot zijn wanneer men de leerling zelf laat 'ontdekken' waarom de tarbot in stukken uit elkaar valt.

Het is evident dat hier ook aanbod dient te komen hoe het komt dat de vis te lang in de oven heeft gestaan: was de leerling het vergeten en was hij met iets anders bezig, of kende hij de tijdsduur niet of heeft hij deze verkeerd ingeschat. Dit alles lijkt zeer evident. Nochtans zal in de dagelijkse praktijk een dergelijke uitgebreide benadering niet altijd mogelijk zijn.

Bij iedere evaluatie, van welke aard ook, zijn criteria nodig. Deze criteria staan in functie van de doelstellingen. De inhoud van de evaluatie moet steeds in relatie staan tot de doelstellingen van het vak, die zowel cognitieve, psychomotorische als affectieve elementen bevatten.

Welk systeem men ook ontwerpt, de evaluatie dient steeds te vertrekken van wat men met de leerinhouden heeft willen bereiken. De leerkracht dient steeds voor zichzelf eerst uit te maken wat hij wil evalueren en wanneer. Hij moet hierbij rekening houden met de samenstelling van de klassengroep, de wijze en het tempo waarop de les(sen) werd(en) gegeven, de afspraken binnen de school en/of vakwerkgroep, de doelstelling die hij/zij had geformuleerd bij de leseenheid. Hierbij staan verschillende mogelijkheden open en kan de evaluatie betrekking hebben op louter cognitieve aspecten, of meer op de psychomotorische aspecten of op de affectieve aspecten of een combinatie ervan. Bovendien kan men een onderscheid maken tussen de reeds gekende leerstof of datgene wat permanent verondersteld dient gekend te zijn (parate kennis) en de nieuwe leerstof.

Een voorbeeld: wanneer men een evaluatiemoment inlast over bv. afgeleide sausen, zijn verschillende aspecten in vraag. De vraagstelling kan betrekking hebben op:

- de bereidingswijze
- de ingrediënten
- de snelheid van de bereiding
- de toepassingsmogelijkheden
- de kostprijs
- ...

De leerling die vooraf weet naar welk item kan worden gepeild krijgt een duidelijker beeld van het verwachtingspatroon en kan hieraan dus ook beter voldoen.

De evaluatie moet ook rekening houden met het moment waarop ze in de loop van het schooljaar plaats vindt. Bij de eerste evaluatie van nieuwe leerinhouden zullen andere normen en criteria gelden dan bij een derde of vierde evaluatiemoment. De criteria bij een summatieve evaluatie zijn per definitie anders dan bij een formatieve evaluatie. Bij procesevaluatie worden andere doelstellingen nagestreefd dan bij productevaluatie.

**Bijvoorbeeld:** na demonstratie van de bereiding van een gerecht met behulp van de steamer zal de beoordeling van de leerling die voor de eerste maal met de steamer werkt anders zijn dan voor de leerling die reeds een aantal keren met de steamer gewerkt heeft. In het eerste geval zal bijvoorbeeld vooral aandacht geschonken worden aan het veilig gebruik en aan het juiste tijdsgebruik. In het tweede geval zal vooral geoordeeld worden over de kwaliteit van het gerecht dat in de steamer werd bereid.

De vraagstelling moet ook duidelijk zijn: persoonlijke hygiëne kan immers betrekking hebben op de kledij maar ook op de persoonlijke lichamelijke hygiëne.

Wanneer men de leerlingen vooraf in kennis stelt van de gestelde doelen, geeft dit hen vaak ook een duidelijker beeld op wat van hen verwacht wordt. Een té algemene probleemstelling is voor leerlingen vaak verwarrend en geeft een verkeerd beeld over hun werkelijke capaciteiten. Zogenaamde open vragen kunnen misschien veel zeggen over de persoon van de leerling, maar maakt het beoordelen van zijn of haar kennis(niveau) wel bijzonder troebel.

Bovendien maakt het evaluatie een stuk eenvoudiger en objectiever of minder bediscussieerbaar wanneer de leerkracht ook voor zichzelf de evaluatiecriteria vastlegt. Het kan hier dan gaan over volledigheid, precisie van formuleren, de mate waarin inzicht wordt getoond, de snelheid waarmee wordt gewerkt ... het zijn allemaal factoren waarbij in de evaluatie kan worden rekening gehouden.

Evalueren veronderstelt ook **rapporteren**. Hoe en wanneer men rapporteert, is een zaak van elke school. Van kapitaal belang is dat het rapport duidelijk is voor wie het moet lezen: in de eerste plaats de leerling, maar uiteraard ook de ouders. Een cijfer alleen zal niet volstaan wanneer men de evaluatie wil kaderen in het hele vormingsproces. Vorderingen en tekortkomingen duidelijk aangeven, en suggesties doen voor remediëren, maken het rapport tot een echt instrument bij het leren!

In de derde graad vormt de geïntegreerde proef een belangrijk onderdeel van de eindevaluatie. De geïntegreerde proef is per definitie vakoverschrijdend. Zij is er bovendien op gericht de nodige verbanden te leggen en moet aantonen in welke mate de leerling in staat is om synthetiserend te werken. In de praktische proef zal de geïntegreerde proef moeten aantonen of en in welke mate de leerling zijn/haar vakkennis beheerst in functie van een reële arbeidssituatie. Belangrijke criteria hierbij zijn de zorg voor hygiëne, de gevolgde werkwijze en de kwaliteit van het eindproduct.

De geïntegreerde proef peilt ten slotte naar de bekwaamheid van de leerling over zijn zelfstandig functioneren. Het specifieke gedeelte sluit in eerste instantie aan bij de beroeps wereld. Slechts in tweede instantie geeft de geïntegreerde proef informatie over de mogelijkheden van de leerling om te functioneren in het hoger onderwijs.

## 1.6 Minimale materiële vereisten

Deze lijst bevat de minimale materiële uitrusting die voor de leerling nodig is om tot de realisatie van de doelstellingen en leerinhouden te komen. Waar het gaat om infrastructuur, is het evident dat de school beschikt over een aantal 'werkplaatsen' en aanverwante ruimten zoals voedingsmiddelenmagazijn, koude en warme keuken, didactisch restaurant, afwasruimte, receptie (balie)...

Deze werkplaatsen (leslokalen) dienen uiteraard uitgerust te zijn met het noodzakelijke groot materieel zoals frigo's en diepvries, koelcellen, ovens en vuren, werktafels, communicatiemiddelen...

Het is duidelijk dat deze moeten voldoen aan alle wettelijke bepalingen, ook inzake veiligheids- en hygiënevoorschriften (HACCP).

Om de leerlingen zo optimaal mogelijk te laten werken is naast de uitrusting die in het leerplan tweede graad werd vermeld, bovendien noodzakelijk:

- anti-kleefpannen en mat
- cutter
- flambeertoestel
- frietsnijmachine
- grillade
- groentesnijmachine
- heteluchtoven of combi-oven
- ijsblokjesmachine

- kerntemperatuurmeter
- klopper-menger
- microgolf
- roomijsmachine
- tapinstallatie
- vacuümapparaat
- wokpannen
- kassa
- telefoon
- fax
- computer met internetaansluiting en de noodzakelijke hardware en software voor ICT-toepassingen zoals GASPRA of FIDELIO of PLANET WINNER ...

## 1.7 Bibliografie

Basisbegrippen van de bediening, Pelckmans, Kapellen, 2001

Culinaria – Europese specialiteiten, Könemann, 1994.

COMPEERS J., DEKEYZER F., SEGERS H., Voedingsleer, De Sikkel, 1993.

DE SCHUTTER D., DE WILDE D., VAN HEUCKELOM R., Basisbegrippen van de keuken, Pelckmans, Kapellen, 1996.

DE WILDE D., Menuleer, Pelckmans, Kapellen, 2000.

ESCOFFIER, Guide culinaire.

Gids voor Goede Hygiëne praktijken voor de horeca, Ho.Re.Ca Vlaanderen 2001.

Handboek Gastronomie – vademecum, Lannoo/Tirion 2001.  
(meest complete culinaire naslagwerk).

JACKSON, Michael, Groot Bier Boek, Lannoo/Van Dishoeck.  
(de 500 beste bieren – streken en smaken) 1996.

JANSSEN GROESBEEK, M., Maatschappelijk ondernemen, Business Contact, Amsterdam/Antwerpen, 2001.

KAT, A., Management in de voedingsdienst, Voorlichtingsbureau voor de Voeding.

KOENEN-SMITS, L. & R., E-MAIL – ETIQUETTE, Podium 2001.

LEMAITRE, D., Houthoofd, N., e.a., Vademecum voor de catering, VGRB, Winksele, 1994

LEMAITRE, D., Wauters, E., Praktijkhandboek voor HACCP-implementatie, VGRB, Winksele, 1998.

MOULIN, L., Europa aan tafel. Een cultuurgeschiedenis van eten en drinken. Merxcatorfonds, Antwerpen, 1988.

Repertoire de la cuisine.

RIDGWAY J. & B., the catering management handbook, Kogan Page Limited, London, 1998.

VAN HEUCKELOM R., Serveerkunde, Pelckmans, Kapellen, 2000

SANTERMANS J., Wijnkennis, De Sikkel.

STEGEMAN, N.E. , Voeding bij Gezondheid en Ziekte, Wolters/Noordhoff 1992.

TEUBNER, C., Het grote ingrediënten boek, thb (the house of books) 2001.

VAN BERKEL, I., e.a., Basiskookboek bij voedselallergie en – intolerantie

VAN LUIJK, H., Om redelijk gewin. Oefeningen in bedrijfsethiek, Boom, Amsterdam, 1993.

VIJVER, H., Ethiek van de gastvrijheid: bedrijfsethiek voor de dienstverlening, Van Gorcum, Assen, 1998

Voedingsleer en hygiëne, SVH, Zoetermeer, 1996, 220 blz.

**Er is een overvloed aan informatie terug te vinden op het internet. Bij wijze van voorbeeld worden hier enkele interessante sites aangegeven.**

[www.cuisinez.free.fr./recettes.php3](http://www.cuisinez.free.fr./recettes.php3)

[www.ibelgique.ifrance.com/pecheetpoissons](http://www.ibelgique.ifrance.com/pecheetpoissons)

[www.receptweb.yucom.be/default.htm](http://www.receptweb.yucom.be/default.htm)

[www.fusioncooking.com](http://www.fusioncooking.com)

[www.gumbopages.com/world-food.html](http://www.gumbopages.com/world-food.html)

[www.champignon.nl/grootframe.html](http://www.champignon.nl/grootframe.html)

[www.witlof.4all.cc](http://www.witlof.4all.cc)

[www.wgx.com/cheesenet/about](http://www.wgx.com/cheesenet/about)

[www.botanical.com](http://www.botanical.com)

[www.geocities.com/NapaValley/6092](http://www.geocities.com/NapaValley/6092)

[www.recipes.alastra.com](http://www.recipes.alastra.com)

[www.beerparadise.be](http://www.beerparadise.be)

## **2 Hotel-, keuken- en restauranttechnologie**

### **2.1 Beginsituatie**

Men mag veronderstellen dat de meeste leerlingen uit de tweede graad Hotel TSO komen en een elementair inzicht hebben in de basisuitrusting, organisatie, basisgrondstoffen, basistechnieken, basisbereidingen. Alsook een elementair inzicht in voedings- en menuleer, hygiëne en veiligheid en de organisatie van keuken en restaurant. Zij kennen eveneens de regels van gastvrijheid en communicatievaardigheid.

In de derde graad wordt dit inzicht uitgediept en uitgebreid met het oog op zelfstandig werken. Leerlingen zullen virtueel in staat zijn theoretische kennis en praktische uitvoering te integreren.

### **2.2 Algemene doelstellingen**

De lessen technologie hebben als doel een gefundeerd technisch-theoretisch inzicht bij te brengen met betrekking tot de bedrijfsorganisatie, de inrichting van de werkruimtes, de administratie, de automatisering, de gastronomische bereidingstechnieken, de serveer- en onthaaltechnieken, de eetcultuur, de hygiënebeheersing, de werkzaamheden aan een hotelbalie.

Om zelfstandig en in diverse situaties taken uit te voeren en eveneens opdrachten te organiseren waarover zij de leiding hebben, moeten de leerlingen kunnen terugvallen op ruime technische kennis. In de praktijk zullen zij technische en intellectuele vaardigheden toepassen in nieuwe situaties. Leerlingen moeten dus probleemoplossend leren denken en werken en leren 'leren'.

De lessen technologie helpen de leerling ook zijn eigen werk beter te beoordelen en te evalueren. Dit vergroot eveneens het vermogen tot zelfstandig handelen en werken. Door het inzicht in zijn handelen zal hij ook beter tot samenwerking in staat zijn en beter kunnen organiseren en leidinggeven.



## 2.3 Leerplandoelstellingen, leerinhouden, pedagogisch-didactische wenken

LEERPLANDOELSTELLINGEN	B/U	LEERINHOUDEN	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
<b>ORGANISATIE HOTEL/KEUKEN/RESTAURANT</b> <i>12 tot 30 lestijden</i>			
<p><b>1 Wetgeving</b></p> <p>(1) Weten dat er een wetgeving bestaat op het gebied van</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hygiëne</li> <li>• afvalverwerking en –behandeling</li> <li>• veiligheid</li> <li>• milieu</li> </ul> <p>(2) Weten waar de wetgeving terzake is terug te vinden en deze kunnen opzoeken.</p> <p>(3) De praktische gevolgen op het vlak van inrichting en uitbating schematisch kunnen verwoorden.</p> <p>(4) Kennis verwerven m.b.t. veiligheid, hygiëne en milieu in keuken, restaurant en hotel en de wetgeving terzake.</p> <p>(5) Deze theoretische (basis)kennis kunnen toepassen in een bedrijfsplan.</p> <p>(6) Weten aan welke wettelijke voorwaarden moet voldaan worden bij de exploitatie van een horecazaak.</p>	<p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>U</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>U<sup>1</sup></b></p> <p><b>U</b></p>	<p><b>1 Wetgeving</b></p> <p>Basisregels en –voorschriften m.b.t.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hygiëneplanning en –controle</li> <li>• afvalverwerkingmethodes</li> <li>• veiligheid</li> <li>• milieu</li> <li>• wetgeving</li> </ul> <p>Toe te passen op</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• keuken</li> <li>• restaurant</li> <li>• hotelaccommodatie</li> </ul> <p>Aspecten van:</p> <p>sociale wetgeving</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• milieuwetgeving</li> <li>• alcoholwetgeving</li> <li>• auteurswetgeving</li> <li>• vestigingswet</li> </ul> <p>toe te passen op</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• keuken</li> <li>• restaurant</li> <li>• hotel</li> </ul>	<p>Dit onderdeel vindt logischerwijze aanknopingspunten bij het vak veiligheid en hygiëne in de <b>tweede graad</b>.</p> <p>In het vak <b>toegepaste economie</b> komen deze leerdoelen en –inhouden eveneens aan bod. Het is evident dat overlappings moeten vermeden worden en dat leerkrachten duidelijke afspraken dienen te maken in welk vak deze aan bod komen. Het is geenszins de bedoeling de leerlingen de wetgeving te laten studeren. Door middel van praktische en concrete voorbeelden moet men komen tot het besef van de diverse wettelijke voorwaarden en beperkingen.</p> <p>Hier liggen bijvoorbeeld ook mogelijkheden tot integratie met ICT: via het internet de wetgeving m.b.t. hygiënevoorschriften bv. opzoeken.</p> <p>Samenwerking en overleg met de leerkrachten praktijk en toegepaste economie is hier meer dan noodzakelijk. Heel wat aspecten komen immers in het leerplan toegepaste economie aan bod en hoeven dus in het vak technologie niet meer opnieuw gezien worden. Wel kan men hier eventueel de leerstof herhalen door ze vanuit een ander oogpunt te bekijken. Men kan bijvoorbeeld ook de theorie aan de praktijk toetsen. Een kritische toetsing bijvoorbeeld van de toepassing van de theoretische regels van HACCP in de praktijk kan positief zijn. Op deze wijze worden leerlingen zich ook bewust van de noodzaak van hygiënewetgeving maar tegelijkertijd leren ze door de toepassing hun eigen rol en verantwoordelijkheid kritisch te bekijken.</p>

**B/U: B = basisdoelstelling / U = uitbreidingsdoelstelling**

<sup>1</sup> De leerplandoelstellingen (5) en (6) komen eveneens aan bod in het vak TV Toegepaste Economie (leerplan D/2008/7841/061) – zie bijlage

LEERPLANDOELSTELLINGEN	B/U	LEERINHOUDEN	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
<p><b>3 Bedrijfsorganisatie</b></p> <p>(7) Diverse bedrijfsformules kunnen noemen, herkennen en beschrijven in functie van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• grootte</li> <li>• inplanting</li> <li>• organisatie</li> <li>• doelgroep</li> </ul> <p>(8) De relatie tussen de gekozen bedrijfsformule en de aard van de dienstverlening aantonen.</p> <p>(9) De relatie tussen de gekozen bedrijfsformule en de appreciatie van de klant kunnen verklaren.</p> <p>(10) Een eenvoudig bedrijfsplan kunnen opstellen met vermelding van de noodzakelijke wettelijke en bedrijfseconomische voorwaarden.</p>	<p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p>	<p><b>3 Bedrijfsorganisatie</b></p> <p>Diverse types van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• restaurants</li> <li>• hotels</li> <li>• seminariecentra</li> <li>• verblijfsvakantiecentra</li> <li>• ...</li> </ul> <p>volgens grootte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• familiebedrijven</li> <li>• middelgrote bedrijven</li> <li>• grote bedrijven</li> <li>• nationale ketens</li> <li>• internationale ketens</li> </ul> <p>volgens inplanting:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in het stadscentrum</li> <li>• aan de rand van de stad</li> <li>• aan invalswegen</li> <li>• in natuurgebieden</li> <li>• ...</li> </ul> <p>volgens organisatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• familiebedrijf</li> <li>• BVBA</li> <li>• NV</li> <li>• ...</li> </ul> <p>naar doelgroep:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zuiver recreatief</li> <li>• gericht op zakenmensen</li> <li>• gemengd</li> <li>• ...</li> </ul>	<p>Uiteraard moet men uitkijken voor overlappingen. Indien verwezen wordt naar het vak <b>toegepaste economie</b> wordt dit best ook opgenomen in de checklist zodat leerkrachten weten welke inhouden reeds in het ene vak zijn gezien. Het is evident dat het overleg bij de aanvang van het schooljaar en een eventuele verdeling van de leerinhouden over beide vakken, de grootste garantie biedt om overlappingen te vermijden. Werken met voorbeelden, uit de eigen omgeving of uit kranten- en tijdschriftenadvertenties verschillende soorten/vormen naast elkaar leggen en vergelijken op het vlak van grootte, doelgroep...</p> <p>Men kan ook bv. door middel van toeristische brochures, folders, advertenties... verschillende soorten bedrijven en bedrijfsformules laten opzoeken en onderling laten vergelijken.</p> <p>Men kan de leerlingen ook een beschrijving laten maken van het bedrijf (de bedrijven) waar ze stage lopen (of vakantiewerk of –job doen) en vanuit deze presentatie tot een gesystemiseerd overzicht komen.</p> <p>Zeker wat betreft bedrijfsorganisatie dient verwezen te worden naar toegepaste economie: het is uiteraard overbodig om bedrijfsformules zoals BVBA, NV ... in twee vakken te behandelen. Goede afspraken tussen leerkrachten zijn hier noodzakelijk.</p>

**B/U: B = basisdoelstelling / U = uitbreidingsdoelstelling**

LEERPLANDOELSTELLINGEN	B/U	LEERINHOUDEN	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
<p><b>3 Interne organisatie</b></p> <p>(11) De inplanting en inrichting van de verschillende afdelingen beschrijven en verklaren in functie van de werkorganisatie en de ergonomie.</p> <p>(12) Het belangrijkste meubilair en materiaal kunnen opnoemen.</p> <p>(13) Hygiënevoorwaarden noemen en een (eenvoudig) hygiëneplan kunnen opstellen.</p> <p>(14) De 'ideale' plaats in de diverse lokalen kunnen aantonen en verklaren in functie van werkorganisatie en wettelijke voorschriften.</p> <p>(15) Relatie kunnen leggen tussen inplanting en inrichting enerzijds en de wettelijke bepalingen anderzijds.</p>	<p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b> Cf. (4)</p> <p><b>B</b></p> <p><b>U</b></p>	<p><b>4 Interne organisatie</b></p> <p>Noodzakelijke bedrijfslokalen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koude keuken</li> <li>• warme keuken</li> <li>• dessertkeuken</li> <li>• vleeskeuken</li> <li>• viskeuken</li> <li>• groentekeuken</li> <li>• receptie (balie)</li> <li>• bar (lounge, lobby...)</li> <li>• administratie</li> <li>• restaurant</li> <li>• afwasruimte</li> <li>• Linnenkamer</li> <li>• magazijnen</li> <li>• personeelslokalen</li> <li>• gastenkamers</li> <li>...</li> </ul> <p>Toepassing op diverse bedrijfstypes in functie van inplanting:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• situering van de lokalen in het geheel van het bedrijf</li> <li>• situering van de lokalen tegenover elkaar in functie van de werkorganisatie</li> </ul> <p>De inrichting van de diverse lokalen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• noodzakelijk meubilair</li> <li>• toestellen</li> <li>• klein materieel</li> <li>• ...</li> </ul>	<p>Opgelet: men dient zich te hoeden voor een al te uitgebreide bespreking. Een volledige bespreking van alle aspecten in alle bedrijfstypes zou een afzonderlijke cursus kunnen omvatten.</p> <p>Het komt er vooral op aan dat de leerlingen de noodzakelijke samenhang zien tussen de verschillende 'dienstlokalen en –ruimtes' en dat zij de inplanting en samenhang kunnen verklaren in functie van een optimale werking en in functie van de wettelijke voorschriften ter zake.</p> <p>Men kan bijvoorbeeld de inplanting en inrichting van een klein familiepension vergelijken met een hotel van een internationale keten.</p> <p>Of men kan een hotelrestaurant vergelijken met een gastronomisch restaurant.</p> <p>Men kan hier bijvoorbeeld werken met een bestaande plattegrond of de leerlingen al dan niet in groepswerk zelf een plattegrond laten ontwerpen en via een bespreking komen tot een aantal belangrijke voorwaarden waaraan moet voldaan worden.</p> <p>Kan ook gerealiseerd worden via</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bedrijfsbezoek,</li> <li>• voordracht van derden.</li> </ul> <p>Kan ook gerealiseerd worden via</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bedrijfsbezoek,</li> <li>• voordracht van derden.</li> </ul>

LEERPLANDOELSTELLINGEN	B/U	LEERINHOUDEN	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
<b>3 Activiteiten</b> (16) Organisatorische aspecten van diverse (deel)activiteiten kunnen verwoorden Een organisatieplan kunnen opmaken: <ul style="list-style-type: none"><li>• Aantallen</li><li>• Schikking</li></ul> Takenverdeling: <ul style="list-style-type: none"><li>• voorbereiding</li><li>• uitvoering</li><li>• controle</li></ul> In functie hiervan een offerte opmaken. (17) Kunnen werken met een checklist. (18) De belangrijkste activiteiten in een hotel kunnen noemen en beschrijven.	<b>B</b>   <b>U</b>   <b>B</b> <b>U</b> cf. III,3	<b>5 Activiteiten</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organisatie van een:<ul style="list-style-type: none"><li>- Banket</li><li>- buffet</li><li>- receptie</li><li>- seminarie (U)</li><li>- congres (U)</li><li>- persconferentie (U)</li><li>- ...</li></ul></li><li>• Definitie en kenmerken van<ul style="list-style-type: none"><li>- seminarie</li><li>- congres</li><li>- persconferentie (U)</li><li>- arrangementen (U)</li></ul></li></ul>	

LEERPLANDOELSTELLINGEN	B/U	LEERINHOUDEN	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
<b>COMMUNICATIE</b> <b>25 tot 40 lestijden</b>			
<p><b>1 Belang van communicatie</b></p> <p>(19) Communicatie in diverse bedrijfsformules beschrijven en het belang ervan verantwoorden in functie van bedrijfsvoering.</p> <p>(20) Weten dat er verschillende soorten communicatie zijn, ze noemen en omschrijven.</p> <p>(21) Het belang van goede communicatie in diverse omstandigheden kunnen aantonen en verwoorden.</p> <p><b>2 Communicatievormen</b></p> <p>(22) Relatie kunnen aantonen tussen communicatie, communicatielijnen, werking en organisatie.</p> <p>(23) Relatie kunnen aantonen tussen communicatie en bedrijfsuitbating (economische resultaten).</p> <p>(24) Relatie kunnen aantonen tussen communicatie en gastvrijheid.</p>	<p><b>U</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>U</b></p> <p><b>U</b></p> <p><b>U</b></p>	<p><b>1 Belang van communicatie</b></p> <p>Soorten communicatie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zakelijke communicatie</li> <li>• informele communicatie</li> </ul> <p>• interne communicatie: collega's, andere medewerkers, leiding...</p> <p>• externe communicatie: klanten, vertegenwoordigers, leveranciers</p> <p><b>Belang van communicatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• communicatiestructuur</li> <li>• communicatiedragers</li> <li>• organigram: functies, profielschetsen</li> </ul> <p><b>2 Communicatievormen</b></p> <p>Communicatievormen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• functioneringsgesprek (U)</li> <li>• evaluatie (U)</li> <li>• communicatiegedrag (U)</li> <li>• communicatiestoornissen (U)</li> </ul>	<p>In de tweede graad werden reeds enkele aspecten van communicatie aangegeven. In de derde graad gaat men hier dieper op in en dient verband te worden gelegd met de bedrijfscultuur. M.a.w. er dient vooral de nadruk worden gelegd op het belang van goede communicatie voor een efficiënte bedrijfsvoering en uitbating.</p> <p>Bovendien moet de leerling inzicht krijgen in de (theoretische) structuur van communicatielijnen en moet hij zo tot het besef komen dat een goed georganiseerde 'communicatiecultuur' in grote mate kan bijdragen tot een goede bedrijfsvoering.</p> <p>Uiteraard beperkt men de zuiver theoretische uiteenzetting en werkt men bij voorkeur met duidelijke voorbeelden die de leerling in de praktijklessen of tijdens de stage kan herkennen. Op het vlak van communicatie moet vooral in samenwerking met de praktijk de mondelinge communicatievaardigheid aan bod komen. Het vlotte contact met gasten wordt bevorderd wanneer de leerling het belang van communicatievaardigheid inziet. De communicatievaardigheid zelf dient in zo realistisch mogelijke situaties geoefend worden. Door de leerling een aantal 'vuistregels' en geijkte formules aan te reiken zal hij/zij sneller tot een vlotte toepassing komen. Hier ligt ook de mogelijkheid om te komen tot integratie van TV-AV-PV (Nederlands, Frans).</p>

LEERPLANDOELSTELLINGEN	B/U	LEERINHOUDEN	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
<p><b>3 Menselijke relaties</b></p> <p>(26) Basisvoorwaarden voor een correct en vlot omgaan met klanten noemen en verklaren.</p> <p>(27) Regels van hoffelijkheid en etiquette en klantvriendelijkheid kennen en toepassen. Mondigheid en contactvaardigheid verwerven: voorwaarden en omstandigheden kunnen noemen</p> <p>(28) Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid/communicatievaardigheid in het Nederlands en in ten minste één vreemde taal.</p> <p>(29) Soorten klanten/gastentypes beschrijven, herkennen en eigen houding in functie van de gasten bepalen.</p>	<p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>U<sup>2</sup></b></p> <p><b>B</b></p>	<p><b>3 Menselijke relaties</b></p> <p>Regels van hoffelijkheid en etiquette in diverse omstandigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• restaurantreceptie</li> <li>• hotelbalie</li> <li>• tijdens bediening in het restaurant, bij banketten, receptie...</li> <li>• verkoopgesprek</li> <li>• overleg</li> <li>• onderhandeling</li> </ul> <p>Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid en communicatievaardigheid:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• naar klanten toe</li> <li>• naar leveranciers</li> <li>• naar medewerkers</li> <li>• naar officiële instanties</li> <li>• ...</li> </ul> <p>met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informatie vragen</li> <li>• informatie verwerken</li> <li>• informatie verstrekken</li> <li>• klachten behandelen</li> <li>• klachten formuleren</li> </ul> <p>Soorten klanten/gasten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zakenlui</li> <li>• toeristen</li> <li>• VIP</li> <li>• trouwe klanten</li> <li>• individuele gasten</li> <li>• groepen</li> <li>• ...</li> </ul>	<p>Toepassingen van ICT zijn hier op hun plaats:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gebruik van tekstverwerking voor diverse soorten typebrieven,</li> <li>• gebruik van apparatuur zoals</li> <li>• fax,</li> <li>• telefoon,</li> <li>• interne mail,</li> <li>• internet...</li> </ul> <p>Uiteraard heeft een louter theoretische benadering weinig zin. De theorie moet vertrekken van en geïllustreerd worden met praktische voorbeelden en oefeningen. Dit kan (gedeeltelijk) ook in de praktijk gebeuren en/of in de taalvakken (lessen Nederlands, Frans, Engels...)</p> <p>Oefeningen tijdens de praktijk zijn uiteraard ideaal. Rollenspel kan in een eerste fase veel informatie verschaffen. Het gebruik van audiovisuele middelen (video...) is hierbij vaak zeer onthullend en brengt leerlingen ook tot kritische zelfevaluatie.</p> <p>Men moet vanuit de praktische oefeningen komen tot algemene regels en wetmatigheden. Het betreft uiteraard meestal eenvoudige situaties waarmee leerlingen in de praktijk of op stage kunnen geconfronteerd worden.</p> <p>Vaak zal men leerlingen in contacten met klanten, vertegenwoordigers, leveranciers... in eerste instantie moeten leren hun 'schroom' te overwinnen. Wanneer zij een aantal 'geijkte' formules leren kennen en gebruiken zullen zij zich zekerder voelen en verloopt de communicatie vlotter.</p>

<sup>2</sup> vooral te realiseren in taalvakken en in PV

LEERPLANDOELSTELLINGEN	B/U	LEERINHOUDEN	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
<b>ADMINISTRATIE EN BEHEER 15 tot 30 lestijden</b>			
<p><b>1 Interne administratie</b></p> <p>(30) Administratie in keuken, restaurant en hotel (receptie) kunnen voeren, noodzakelijk om werkzaamheden mogelijk te maken en te controleren.</p> <p>(31) Een organisatieplan kunnen opmaken voor de eigen werkzaamheden.</p> <p>(32) Gebruik kunnen maken van geautomatiseerde toepassingen (software).</p> <p><b>2 Verkoopprijs</b></p> <p>(33) Een correcte berekening kunnen maken van de <i>food cost</i> als belangrijke component in het bepalen van de economische verkoopprijs. Commercieel verantwoord werken om te komen naar een zo gunstig mogelijke prijs/kwaliteit verhouding. Verkoopprijs van een gerecht/menu kunnen berekenen.</p> <p>(34) Kennis verwerven van economische wetmatigheden: relatie leggen tussen reële kostprijs en economische verkoopprijs. Het belang van kostprijsbeheersing voor een goed beheer kunnen aantonen.</p>	<p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B<sup>4</sup></b></p>	<p><b>1 Interne administratie</b></p> <p>Administratie m.b.t.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bestellingen</li> <li>• kassabeheer</li> <li>• menuplanning</li> </ul> <p>• reserveringen in een hotel</p> <p>• reserveringen in een restaurant</p> <p>• rapportering</p> <p><b>Praktische uitvoering:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vereiste documenten</li> <li>• termijnen</li> <li>• opvolging</li> </ul> <p><b>2 Verkoopprijs</b></p> <p>Samenstelling van de verkoopprijs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kostprijs grondstoffen</li> <li>• kostprijs energie (U<sup>3</sup>)</li> <li>• loonkost (U)</li> <li>• andere kosten (U)</li> </ul> <p>Food cost bepalen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• receptuur: kostprijs van de diverse grondstoffen</li> <li>• beschikbaarheid van producten <ul style="list-style-type: none"> <li>– seizoensgebonden producten</li> <li>– prijsfluctuaties</li> <li>– vraag en aanbod</li> <li>– prijsklassen</li> </ul> </li> <li>• proportioneren van de gerechten</li> </ul>	<p>Integratie met toegepaste economie is hier noodzakelijk: de basisprincipes worden immers ook in bedrijfsbeheer uitgelegd. Samenwerking is een absolute voorwaarde.</p> <p>Opdat leerlingen zich bewust zouden worden van de commerciële aspecten van hun toekomstig beroep en opdat zij zowel in het persoonlijke leven als in het beroepsleven zich bewust zouden zijn van de financiële complicaties van hun handelen, is het dus zeer belangrijk dat ook de leerkracht zelf in zijn handelen blijkt geeft dat hij bewust is van de financiële aspecten. De leerkracht moet dus zelf ook weten hoeveel iets kost en er in zijn handelen rekening mee houden!</p> <p>Kostprijs en verkoopprijs berekenen gebeurt liefst aan de hand van concrete voorbeelden uit de praktijk en in samenwerking met de leerkracht(en) praktijk.</p> <p>Dit heeft ook iets te maken met <u>ethisch handelen</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verspilling tegengaan,</li> <li>• respect voor mens en milieu,</li> <li>• rekening houden met regels van veiligheid en hygiëne,</li> <li>• zin voor verantwoordelijkheid,</li> <li>• commerciële aanleg.</li> </ul>

<sup>3</sup> samenwerking met TV Toegepaste Economie – zie bijlage

<sup>4</sup> samenwerking met TV Toegepaste Economie – zie bijlage

LEERPLANDOELSTELLINGEN	B/U	LEERINHOUDEN	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
<p>(35) Als uitbreiding: de verkoop- en kostprijs van verschillende, al dan niet courante producten opzoeken en vergelijken en de keuze verantwoorden in het geheel van de menu-planning. (U)</p> <p>(36) Als uitbreiding: het begrip foodcontrol kennen.</p> <p><b>3 Hotelorganisatie en -werking</b></p> <p>(37) Basisprincipes van de werking van een hotel kennen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Weten hoe reserveringen binnenkomen en hoe er mee om te gaan.</li> <li>• Weten welke soorten reserveringen er zijn.</li> <li>• Weten welke betalingsvoorwaarden er zijn.</li> <li>• Weten welke software ter beschikking is</li> <li>• De gepaste software kunnen gebruiken</li> </ul>	<p><b>B</b></p> <p><b>U</b></p> <p><b>B</b></p>	<p>Foodcontrol (U)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• begripsomschrijving</li> <li>• belang van het aandeel van de grondstoffenprijs in de globale verkoopprijs</li> </ul> <p>noodzaak van constante controle ook in functie van proportioneren.</p> <p><b>3 Hotelorganisatie en -werking</b></p> <p>Reserveringen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• welke faciliteiten worden gevraagd: <ul style="list-style-type: none"> <li>– soort kamer,</li> <li>– kamer met ontbijt,</li> <li>– halfpension,</li> <li>– volledig pension,</li> <li>– aanvullende accommodatie (sport, schoonheidssalon...)</li> </ul> </li> <li>• welke faciliteiten zijn ter beschikking</li> <li>• de noodzakelijke gegevens voor een reservering: <ul style="list-style-type: none"> <li>– aankomst</li> <li>– vertrek</li> <li>– duur</li> <li>– identificatiegegevens</li> <li>– aantal personen</li> <li>– ...</li> </ul> </li> <li>• betalingsvoorwaarden <ul style="list-style-type: none"> <li>– betaalmiddelen</li> <li>– termijnen</li> <li>– ...</li> </ul> </li> </ul>	<p>Ook hier geldt: geen uitgebreide theoretische kennis maar een gesystematiseerde overzichtelijke en concrete basiskennis die kan worden aangebracht o.m. door:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• individuele of groepsopdrachten</li> <li>• rollenspel</li> <li>• bedrijfsbezoek</li> <li>• videofilm</li> <li>• brochures</li> <li>• tijdschriften</li> <li>• ...</li> </ul> <p>Er bestaan een aantal softwareprogramma's waarmee men bv. reserveringen kan simuleren (fidelio, gaspra...)</p>



LEERPLANDOELSTELLINGEN	B/U	LEERINHOUDEN	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
<p>(38) Het begrip 'Hotelclassificatie' kunnen omschrijven. De verschillende soorten hotels kunnen noemen en de (belangrijkste) criteria kunnen opsommen.</p> <p>(39) Procedures en technieken aan de hotelbalie kunnen noemen en toepassen.</p> <p>(40) Weten welke software ter beschikking is.</p> <p>(41) De gepaste software kunnen gebruiken en gegevens kunnen verwerken met de computer.</p> <p>(42) Op de juiste wijze vlot klanten/gasten kunnen informeren en adviseren.</p> <p>(43) Weten welke brochures, folders, gidsen... bestaan, deze kunnen opzoeken en kunnen gebruiken om gasten te informeren.</p> <p>(44) Weten welke (toeristische) organisaties bestaan en gasten hierover kunnen informeren.</p>	<p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>U</b> zie (43)</p>	<p>Hotelclassificatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• begripsomschrijving</li> <li>• principes van classificatie</li> <li>• hotelconcepten</li> </ul> <p>hotelgidsen</p> <p>Ontvangst van gasten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de begroeting</li> <li>• de inschrijving van gasten</li> <li>• de accommodatie toewijzen</li> <li>• de rekening openen</li> <li>• de rekening sluiten</li> <li>• ...</li> </ul> <p>Gasten informeren over</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• transportmogelijkheden</li> <li>• dienstregelingen</li> <li>• reisroutes</li> <li>• activiteiten en manifestaties</li> <li>• bezoeken</li> <li>• ontspanningsmogelijkheden</li> <li>• organisaties</li> <li>• ...</li> </ul>	<p>In dit onderdeel beperkt men zich best tot een globaal gesystematiseerd overzicht dat als een soort handleiding kan dienen voor de praktische uitvoering in de praktische lessen.</p>

LEERPLANDOELSTELLINGEN	B/U	LEERINHOUDEN	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
<b>UITVOERINGSLEER 120 tot 150 lestijden</b>			
<p>Het onderdeel <b>UITVOERINGSLEER</b> bevat <i>technisch-theoretische kennis die nauw samenhangt met en verwijst naar de praktijk</i>. Het 'vak' uitvoeringsleer is dus een <b>technisch-theoretisch vak</b> dat door zijn opvatting en uitwerking uitdrukkelijk wil verwijzen naar de praktijkoefeningen. Uitvoeringsleer bevat doelstellingen en leerinhouden die in de theoretische lessen worden behandeld maar waar mogelijk komen ze ook concreet in de praktijk aan bod waar ze dan verder uitgediept, geïllustreerd en/of aangevuld worden.</p> <p>Dit betekent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dat in dit onderdeel vooral leerstof wordt aangeboden die ook in de praktijklessen kan voorkomen.</li> <li>• dat hierin onderdelen aan bod komen die zelfs bij voorkeur in de praktijkles worden aangebracht maar in de theoretische lessen verder worden uitgediept en gesystematiseerd.</li> </ul> <p>Het is dus geenszins de bedoeling dat de praktijkleerkrachten deze leerinhouden en doelstellingen systematisch zullen behandelen, uitvoeringsleer is en blijft in de eerste plaats een theoretisch vak. Het opzet is echter wel dat er een betere en nauwere samenwerking zou komen tussen de leerkracht(en) praktijk en de leerkracht(en) theorie. Op deze wijze streven wij ernaar dat theorie geen 'dode letter' blijft (of wordt) en dat men in de praktische lessen ook streeft naar een theoretische basis en achtergrond die meer inzicht doen verwerven en de leerlingen in staat stelt makkelijker en sneller in te spelen op probleemsituaties en varianten. Uitvoeringsleer geeft de leerlingen de kennis en het inzicht om in de praktijk op een verantwoorde wijze te werken.</p> <p>Omdat de praktijk niet in iedere school op dezelfde wijze georganiseerd wordt is het uiteraard niet mogelijk – en ook niet wenselijk – om één bepaalde werkwijze op te leggen. Eén mogelijkheid is dat in de theoretische lessen een 'schematisch' overzicht gegeven wordt dat de leerling uiteindelijk een synthese biedt van de belangrijkste theoretische kennis. Bepaalde aspecten kunnen dan in de praktijklessen op een heel concrete wijze worden uitgediept.</p> <p>Bijvoorbeeld: in de theorie geeft men een globaal overzicht en bespreking van de verschillende soorten wild en wildbereidingen. In de praktijk wordt dan dieper ingegaan op de typische kenmerken en eigenschappen van bepaalde basistoepassingen en –bereidingen.</p>			
<p><b>1 De receptie (balie)</b></p> <p>(45) (Basis)opdrachten aan de receptie kunnen beschrijven en de te volgen procedures kunnen verklaren (om ze in de praktijk vlot te kunnen uitvoeren).</p> <p>(46) Toepassingen in het restaurant en het hotelwezen kennen en kunnen onderscheiden.</p> <p>(47) Belangrijkste softwareprogramma's kennen en geautomatiseerde behandeling toepassen.</p>	<p><b>B</b><sup>5</sup></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p>	<p><b>1 De receptie (balie)</b></p> <p>Omgaan met gasten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• toewijzen van de kamer(s)</li> <li>• onthaal</li> <li>• inchecken</li> <li>• uitchecken</li> <li>• rekening openen</li> <li>• rekening bijhouden</li> <li>• rekening sluiten</li> <li>• klachtenbehandeling</li> <li>• ...</li> </ul> <p>Administratieve verwerking van</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reserveringen</li> <li>• klachten</li> <li>• klantenbestand</li> <li>• ...</li> </ul>	<p>Situaties aan receptie/balie kunnen ook gesimuleerd worden (rollenspel, softwarematig). Het gebruik van video kan hier zeer verhelderend en 'onthullend' werken.</p>

<sup>5</sup> doelstellingen (45)-(46)-(47) zijn ook reeds verwoord in (37)

LEERPLANDOELSTELLINGEN	B/U	LEERINHOUDEN	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
<p><b>2 Warenkennis</b></p> <p>(48) Kennis van courante (tweede graad) en niet-(of minder) courante grondstoffen en producten in de keuken en hun bereidingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• producten herkennen,</li> <li>• producten benoemen,</li> <li>• smaak, geur... kunnen bepalen,</li> <li>• gebruiksmogelijkheden/toepassingen in gerechten... kunnen noemen,</li> <li>• het verwerken van deze producten in een werkplan kunnen beschrijven (in relatie tot de praktijk).</li> </ul> <p>(49) Herkomst van producten kennen (geografisch, bioproducten, halffabricaten...).</p> <p>(50) Etiketten op een product kunnen lezen en interpreteren.</p>	<p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p>	<p><b>2 Warenkennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• groenten: inheemse, uitheemse...</li> <li>• kruiden</li> <li>• vetstoffen</li> <li>• afgeleide sausen</li> <li>• soorten vlees</li> <li>• wild</li> <li>• gevogelte</li> <li>• soorten vis</li> <li>• schaal- en schelpdieren</li> <li>• kazen</li> <li>• desserts</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fruit</li> <li>• kruiden</li> <li>• specerijen</li> <li>• ... <ul style="list-style-type: none"> <li>– terminologie</li> <li>– bereidingswijze</li> <li>– noodzakelijke materieel</li> <li>– herkomst</li> <li>– eigenschappen in functie van de verwerking en bewerking</li> </ul> </li> </ul> <p>Gegevens op en etiket:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aard van het product</li> <li>• herkomst van het product</li> <li>• samenstelling</li> <li>• gebruiksmogelijkheden (-aanwijzing)</li> <li>• houdbaarheid</li> </ul>	<p>Bij de keuze van producten, gerechten, bereidingen, apparatuur, technieken e.d. laat men zich in de eerste plaats leiden door wat in de praktijk aan bod komt.</p> <p>Hier wordt zeker geen encyclopedische kennis nagestreefd. Wel zal men de leerlingen vooral wijzen op de snelle evolutie/tendensen in de gastronomie, producten en technieken. Wanneer men zich gerealiseerd heeft dat men voortdurend 'bij' moet blijven om mee te kunnen, zal men ook die wegen/middelen aantonen langs dewelke men de nieuwigheden/tendensen kan leren kennen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vakliteratuur,</li> <li>• vaktijdschriften,</li> <li>• bij- en nascholingscursussen,</li> <li>• nieuwe informatiedragers: cd-rom, Internet.</li> </ul> <p>Uiteraard zijn de basisproducten uit de klassieke keuken reeds in de tweede graad aan bod gekomen. Een constante herhaling is evenwel niet overbodig. Bovendien moeten ook leerlingen die pas in de derde graad de keuze maken voor Hotel de kans krijgen om in een relatief korte periode deze basiskennis te verwerven.</p> <p>Het is de bedoeling om vertrekkende van de praktische oefeningen een systematisch overzicht te geven van de diverse producten/grondstoffen en die kennis aan te brengen die noodzakelijk is voor de praktijk.</p>

LEERPLANDOELSTELLINGEN	B/U	LEERINHOUDEN	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
<p>(51) Voor een aantal basisproducten de juiste keuze kunnen maken in functie van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kwaliteit</li> <li>• prijs</li> <li>• toepassingsmogelijkheden</li> <li>• grondstoffenprijs</li> <li>• menuleer</li> <li>• voedingswaarde</li> </ul> <p>(vergelijkende warenkennis)</p> <p>(52) Nieuwe producten in de keuken benoemen, herkennen en gebruiksmogelijkheden (toepassingen) kunnen noemen.</p> <p>(53) Halffabricaten, toegeleverde producten benoemen, herkennen, gebruiksmogelijkheden en verwerking kunnen omschrijven.</p>	<p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p>	<p>Basisproducten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• groenten</li> <li>• aardappelen</li> <li>• fruit</li> <li>• vlees</li> <li>• vis</li> <li>• melkproducten</li> <li>• kruiden</li> <li>• specerijen</li> </ul> <p>Nieuwe producten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• groenten</li> <li>• fruit</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vlees</li> <li>• vis</li> <li>• wild</li> <li>• gevogelte</li> <li>• ...</li> </ul> <p>Halffabricaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• begripsomschrijving</li> <li>• soorten zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>– brood en gebak</li> <li>– bladerdeeg</li> <li>– aardappelbereidingen</li> <li>– instantproducten</li> <li>– roomijs, sorbets</li> <li>– ...</li> </ul> </li> </ul>	<p>De theoretische kennis moet de leerling in staat stellen om zijn praktisch handelen beter te beheersen, te organiseren en bij te sturen.</p> <p>Uiteraard kunnen nieuwe producten, technieken en toestellen, ook aan bod komen.</p> <p>Met betrekking tot afkomst van producten en keuze van 'goede' producten: dit moet gekaderd worden in het begrip 'ethisch handelen' of 'ethisch ondernemen': leerlingen moeten zich bewust zijn dat hun wijze van handelen (keuze en bewerking van producten) een verantwoordelijkheid met zich meebrengt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vanuit commercieel oogpunt,</li> <li>• vanuit ecologisch standpunt,</li> <li>• vanuit maatschappelijk-mundiaal standpunt,</li> </ul> <p>het begrip keurmerk verklaren geeft kansen om ook het ethisch ondernemen en werken te benadrukken en te verklaren.</p> <p>Doorheen de praktische oefeningen moet er voortdurend aandacht zijn voor gezonde voeding. Het gaat hier enerzijds om een attitude anderzijds ook om wetenschappelijk onderbouwde kennis rond gezonde voeding. De leerling moet zich bewust zijn dat hij door zijn eigen handelen (het bewerken en verwerken van grondstoffen) een grote invloed kan hebben niet alleen op de kwaliteit van het eindproduct op het vlak van smaak, uitzicht, geur... maar ook op de voedingswaarde van het gerecht.</p>

LEERPLANDOELSTELLINGEN	B/U	LEERINHOUDEN	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
<p><b>3 Gezonde voeding</b></p> <p>(54) Het begrip gezonde voeding wetenschappelijk kunnen omschrijven.</p> <p>(55) Het verschil tussen voedingsmiddelen en voedingsstoffen kunnen aangeven.</p> <p>(56) Weten hoe je voedingswaarde kunt berekenen.</p> <p>(57) Voedingswaarde kunnen berekenen.</p> <p>(58) Economische aspecten van gezonde voeding: relatie kunnen leggen tussen kostprijs-verkoopprijs en gezondheidsaspecten</p> <p>(59) Producten en gezonde voeding: kunnen omschrijven dat lekker/gastronomisch en gezond niet altijd samengaan.</p> <p>(60) Voorwaarden kunnen noemen waarin gastronomisch eten ook gezond kan zijn.</p>	<p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>U</b></p> <p><b>U</b></p> <p><b>U</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>U</b></p>	<p><b>3 Gezonde voeding</b></p> <p>Gezonde voeding:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• voorwaarden van gezonde voeding kunnen noemen</li> <li>• voedingsmiddelen en voedingsstoffen</li> <li>• voedingswaarde berekenen</li> <li>• producten die beantwoorden aan het begrip gezonde voeding kunnen noemen</li> </ul> <p>Economische aspecten: gezonde voeding in relatie met kostprijs-verkoopprijs-kwaliteit-smaak... (U)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bewerkingstechnieken die wel/geen respect hebben voor het begrip gezonde voeding noemen</li> <li>• gezonde voeding en gastronomie:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– aspecten van de gastronomie die de gezondheid positief of negatief kunnen beïnvloeden</li> <li>– voorwaarden waarin gastronomie ook gezond kan zijn</li> </ul> </li> <li>• werken met 'goede' producten:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– aandacht voor vervaldata</li> <li>– aandacht voor aanwezigheid van bewaarmiddelen, hormonen...</li> <li>– wijze van bewerken</li> </ul> </li> </ul>	<p>Er bestaat heel wat software om op een praktische manier voedingswaarde te berekenen. Allicht de meest bekende is de 'Eetmeter'.</p> <p>Leerlingen hebben allicht zelf of in familiekring al wel eens kennis gemaakt met dieetvoeding. De leerkracht kan er hier op wijzen dat soms door eenvoudige ingrepen een bepaald gerecht kan voldoen aan zekere dieeteisen.</p>

LEERPLANDOELSTELLINGEN	B/U	LEERINHOUDEN	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
(61) Het begrip dieetvoeding kunnen omschrijven en situeren in het geheel van de gastronomische keuken.	<b>U</b>	Dieetvoeding: <ul style="list-style-type: none"> <li>• voorwaarden van dieetvoeding</li> <li>• belangrijkste diëten</li> </ul>	Bijzondere 'keukens' zijn bij jongeren –en ook meer en meer bij ouderen- in trek. Op deze wijze kan men ook inspelen op de hedendaagse tendensen. Uiteraard kunnen ook andere vormen aan bod komen.
(62) Meest voorkomende diëten kunnen noemen en kort beschrijven.	<b>U</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dieetproducten</li> <li>• kostprijs</li> </ul>	
(63) Het aangepast voedingspatroon kunnen verklaren, d.w.z. weten waardoor het dieet zich onderscheidt van het 'gewone'.	<b>B</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> </ul>	
(64) Het begrip bio- en vegetarische keuken kunnen omschrijven en situeren in het geheel van de gastronomische keuken.	<b>B</b>	Bio- en vegetarische keuken: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kenmerken kunnen noemen</li> <li>• voor- en nadelen kunnen noemen in functie van het begrip gezonde voeding</li> <li>• kostprijs</li> <li>• soorten</li> <li>• ...</li> </ul>	
<b>4 Technieken en apparatuur</b>		<b>4 Technieken en apparatuur</b>	Leerlingen moeten weten dat er voortdurend nieuwe technieken, apparatuur en tendensen zijn. Zij moeten hiervoor leren openstaan maar tegelijk ook een kritische zin leren ontwikkelen tegenover het nieuwe.
(65) Technieken in de keuken kunnen noemen, beschrijven en verantwoorden.(voor zover ze niet in de 2 <sup>de</sup> graad aan bod komen).	<b>B</b>	Technieken: <ul style="list-style-type: none"> <li>• bewaren</li> <li>• voorbereiden</li> </ul>	
(66) kennismaking met nieuwe trends en nieuwe technieken.	<b>B</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bewerken: <ul style="list-style-type: none"> <li>– vacuümgaan</li> <li>– snelkoelen</li> <li>– pasteuriseren</li> <li>– wokken</li> <li>– fusion-kitchen</li> </ul> </li> <li>• traaggaren (U)</li> <li>• werken met texturas (U)</li> </ul>	

LEERPLANDOELSTELLINGEN	B/U	LEERINHOUDEN	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
(67) Apparaten in de keuken kunnen noemen en beschrijven (voor zover ze niet in de 2 <sup>de</sup> graad aan bod komen).	<b>B</b>	Apparatuur: • cutter • blender	
(68) Gebruiksmogelijkheden en toepassingen noemen.	<b>B</b>	• vacuüm • microgolfoven • snelkoeler • inductieoven • wokpan • pacojet (U) • roner (U) • ...	
<b>5 Wijn- en drankenkennis</b>		<b>5 Wijn- en drankenkennis</b>	
(69) De belangrijkste –meest voorkomende- soorten dranken kunnen herkennen en benoemen.	<b>B</b>	Kennis van belangrijkste dranken • waters • bieren	Encyclopedische kennis van wijnen en dranken is uit den boze. De leerling zal –uiteraard vertrekkende vanuit de praktische oefeningen- de meest voorkomende dranken moeten kunnen herkennen.
(70) Van de belangrijkste dranken soorten, prijs en hun plaats in gerechten/menu kennen ten einde de klant te kunnen informeren, eventueel te kunnen adviseren.	<b>B</b>	• wijnen • aperitieven • distillaten • koffie • thee • basiscocktails • alcoholvrije dranken	Doorheen de praktijk wordt aangegeven welke dranken bij welke gerechten kunnen worden geserveerd. Drankenkennis moet steeds in functie staan van de informatie naar de klant toe, d.w.z. men zal die kennis verwerven die noodzakelijk is om de klant te informeren, te adviseren. Hierbij wordt in de eerste plaats aandacht geschonken aan de
(71) Harmonie van dranken en gerechten in praktische voorbeelden kunnen verwoorden.	<b>B</b>	Harmonie van dranken en gerechten. Harmonie van belangrijkste wijnsoorten	harmonie van wijnen en gerechten. Veeleer dan een opsomming te kunnen geven van wijnen, wijngebieden... moet de
(72) Zelf een aangepaste wijn bij een bepaald gerecht kunnen kiezen en verantwoorden.	<b>U</b>	met klassieke gerechten: • vleesgerechten	leerling de keuze van een bepaalde wijn kunnen verantwoorden, m.a.w. zeggen waarom die bepaalde wijn bij dat bepaald
(73) Een alternatief bij een gegeven voorstel kunnen geven.	<b>U</b>	• visgerechten • wildgerechten Harmonie van bier en gastronomie	gerecht hoort. Eventueel moet de leerling zelf een keuze maken en/of een alternatief kunnen voorstellen.
(74) Het begrip vinificatie kennen: benaming verklaren en proces kunnen beschrijven en verklaren.	<b>B</b>	Druivensoorten en vinificatietechnieken • beschrijving • werkwijze • verband druif - ondergrond - topografie -klimaat- techniek - smaak... • resultaatbepaling	Men zal bij voorkeur vertrekken vanuit de druifsoort om zo te komen tot soorten/types van wijnen.  Ook hier vertrekt men bij voorkeur van wat ook in de praktijk wordt gezien en waarmee in de praktijkoefeningen wordt gewerkt.

LEERPLANDOELSTELLINGEN	B/U	LEERINHOUDEN	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
(75) Belangrijkste wijnggebieden kunnen noemen en geografisch kunnen bepalen.	<b>B</b>	Wijnggebieden <ul style="list-style-type: none"> <li>• Europese wijnstreken en –landen</li> <li>• niet-Europese wijnstreken en –landen</li> </ul> Nieuwe tendensen, nieuwe wijnlanden ...	<p>Al is een minimum aan parate kennis natuurlijk altijd handig, in de eerste plaats gaat het er hier toch om dat de leerlingen leren welke informatie zij nodig hebben en waar ze deze vinden. Het gebruik van voorbeelden, tijdschriften, handboeken, afbeeldingen, kaarten, geurbank, technische fiche, dia, film, cd-rom, internet... tijdens de lessen zal hen er bovendien toe aanzetten dit ook zelf te gebruiken wat onder meer in het kader van de geïntegreerde proef en met het oog op toepassingen van ICT van onschatbare waarde kan zijn.</p> <p>Zeer belangrijk is het lezen van het etiket: welke informatie kan je /moet je erop vinden? Een minimum kennis aan wettelijke bepalingen is natuurlijk noodzakelijk.</p> <p>Men wil hier zeker afstappen van de klassieke kennis die de leerling tientallen wijnstreken en gebieden laat uit het hoofd leren zonder dat ze eigenlijk weten wat ze leren.</p> <p>Men zal in de eerste plaats de leerlingen leren informatie op te zoeken en te laten verwerken in functie van</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• harmonie wijnen - bieren - gerechten,</li> <li>• informatieverstrekking en eventueel advies naar de klant toe,</li> <li>• bier als 'nieuwe' drank in de gastronomie.</li> </ul>
(76) Vertrekkende van de soort druif het voorkomen van wijnbouw kunnen verklaren op basis van <ul style="list-style-type: none"> <li>• klimatologische kenmerken</li> <li>• topografische kenmerken</li> <li>• bodemkenmerken</li> </ul>	<b>B</b>	Bespreking van wijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>• productie</li> <li>• classificatie</li> <li>• soorten</li> <li>• labels</li> <li>• gebruiksmogelijkheden</li> <li>• bewaartijden</li> <li>• prijszetting</li> <li>• beoordelingscriteria: <ul style="list-style-type: none"> <li>– kleur</li> <li>– geur</li> </ul> </li> <li>• smaak</li> </ul>	
(77) Bier als ingrediënt in gerechten: soorten bier die in een gerecht kunnen gebruikt worden opnoemen en werkwijze beschrijven.	<b>U</b>	De dienst van de dranken: <ul style="list-style-type: none"> <li>• presenteren</li> <li>• openen</li> </ul>	
(78) Bier als ingrediënt bij gerechten: soorten bier die bij gerechten kunnen gebruikt worden noemen op basis van smaak.	<b>B</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• schenken</li> <li>• smaakkenmerken</li> </ul>	



LEERPLANDOELSTELLINGEN	B/U	LEERINHOUDEN	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
<p><b>6 De restaurantdienst</b></p> <p>(79) Diverse fasen van de dienst in het restaurant in verschillende omstandigheden beschrijven en de belangrijkste werkvoorwaarden, omstandigheden en technieken kunnen noemen, verklaren en verantwoorden.<sup>6</sup></p> <p>(80) Gasten kunnen ontvangen in de juiste bewoordingen, jas aannemen en naar de tafel begeleiden en laten plaats nemen.</p> <p>(81) Bestelling kunnen opnemen.</p> <p>(82) Op vraag van de gasten de nodige uitleg kunnen geven bij gerechten.</p> <p>(83) Gasten kunnen adviseren bij hun keuze.</p> <p>(84) Bediening vlot kunnen uitvoeren volgens de diverse methoden en in functie van de omstandigheden.</p> <p>(85) Correct kunnen reageren bij problemen. Weten hoe te reageren bij moeilijkheden.<sup>7</sup></p> <p>(86) Kunnen samenwerken met collega's in de zaal en in de keuken.</p> <p>(87) Nieuwe tendensen in de restauratie kennen en herkennen.</p>	<p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>U</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p>	<p><b>6 De restaurantdienst</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ontvangst van klanten</li> <li>• opnemen van bestelling</li> <li>• opmaken en presenteren van rekening</li> <li>• serveermethoden in functie van menu/gerechten/aantal gasten</li> <li>• belangrijkste zaalbereidingen en – versnijdingen</li> <li>• de restaurantkaart</li> <li>• de dessertenkaart</li> <li>• de wijn- en drankenkaart</li> <li>• De rekening presenteren</li> <li>• Afrekenen (U)</li> </ul> <p>Toepassingen in restaurant volgens de kaart, vaste kaart, buffet, banket, receptie ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het begrip klassieke gastronomie plaatsen in relatie tot nieuwe tendensen <ul style="list-style-type: none"> <li>– bistro</li> <li>– taverne</li> <li>– eetcafé</li> <li>– ...</li> </ul> </li> <li>• Nieuwe tendensen bij het <ul style="list-style-type: none"> <li>– dressereren</li> <li>– garneren</li> <li>– bediening</li> <li>– ...</li> </ul> </li> </ul>	<p>De theoretische kennis moet een waarborg zijn voor een vlotte uitvoering in de praktijk, de theoretische kennis is dus geen doel op zich. Het beheersen van theoretische basis kan ook een hulp zijn om het hoofd te bieden aan (onverwachte) probleemsituaties die zich kunnen voordoen of stelt de leerling in staat om zijn vaardigheden ook in andere omstandigheden aan te wenden. Dit maakt de leerlingen ook bewust van nieuwe tendensen in eetcultuur, esthetisch aanvoelen, tafelmanieren en etiquette.</p>

<sup>6</sup> Deze doelstellingen worden bereikt in nauwe samenwerking met PV. Eigenlijk vervat doelstelling (80) al het onderstaande

<sup>7</sup> Doelstellingen (86) en (87) komen ook reeds aan bod onder II,3

## 3 Praktijk/stage

### 3.1 Algemene doelstellingen

- Verder inoefenen en beheersen van de technieken van de tweede graad (uitbreiding en verdieping)
- Een hogere moeilijkheidsgraad nastreven
- Een grotere zelfstandigheid nastreven
- Een grotere persoonlijke inbreng nastreven
- Nieuwe technieken beheersen
- Meer probleemoplossend werken
- Aandacht voor het ethisch handelen
- Regels van veiligheid, milieu en hygiëne kunnen toepassen bij de uitvoering van de praktische oefeningen in de diverse deelgebieden

Opmerkingen:

- 1) De letter U verwijst naar uitbreiding, dit betekent dat het hier leerdoelen en –inhouden betreft die niet tot de basisleerstof behoort. Men kan deze beschouwen als een suggestie om leerlingen die sneller de basis verwerven aanvullende kennis en vaardigheden aan te bieden.
- 2) De hieronder vernoemde leerplandoelstellingen kunnen gerealiseerd worden in de (schoolse) praktijklessen en/of in de stages (die per definitie buiten de school plaats vinden). Het behoort tot de pedagogische vrijheid van iedere school om de wijze waarop de doelstellingen gerealiseerd worden zelf te bepalen.

Toch wordt gewezen op het belang van de stages die -meer dan in een schools verband mogelijk is- de realiteit van de 'werkvloer' openbaren en benadrukken.

Voor de eigenheid van de stages wordt verwezen naar het algemeen deel in deze leerplanbrochure.

### 3.2 Leerplandoelstellingen, leerinhouden, pedagogisch-didactische wenken

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
<p><b>Bereiding van klassieke gerechten</b> vlot kunnen voorbereiden, uitvoeren en afwerken, doorgeven, aankondigen (annonceren) en afroepen en de werkwijze kunnen verklaren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• volgens de kaart</li> <li>• volgens banketvorm</li> <li>• bestelling ontvangen en lezen, ook met digitale verwerking</li> </ul> <p>Een <b>werkplan</b> kunnen opmaken.</p> <p><b>Bereiding van nieuwe gerechten</b> kunnen voorbereiden, uitvoeren en afwerken en de werkwijze kunnen verklaren.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grondstoffen herkennen, benoemen en bewerken.</li> <li>• Gepast materieel juist gebruiken.</li> <li>• Gepaste technieken juist toepassen.</li> <li>• Correcte terminologie gebruiken.</li> <li>• Persoonlijk en zelfstandig kunnen werken.</li> <li>• Efficiënt en economisch verantwoord werken.</li> <li>• In teamverband kunnen werken.</li> <li>• Snel en methodisch werken.</li> <li>• Voorschriften van veilig en hygiënisch werken toepassen.</li> </ul>	<p>Klassieke en nieuwe gerechten (banket of volgens de kaart)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koude voorgerechten</li> <li>• warme voorgerechten</li> <li>• soepen</li> <li>• tussengerechten</li> <li>• vleesbereidingen</li> <li>• wild- en gevogeltebereidingen</li> <li>• visbereidingen</li> <li>• schaal- en schelpdierbereidingen</li> <li>• afgeleide sausen</li> <li>• desserts</li> <li>• fruit</li> <li>• ...</li> </ul> <p>Technieken</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reinigen</li> <li>• snijden</li> <li>• voorbereiden</li> <li>• koken</li> <li>• bakken</li> <li>• stomen</li> <li>• braden</li> <li>• grillen</li> </ul>	<p>De leerlingen moeten steeds bewust zijn van de aspecten van veiligheid en hygiëne.</p> <p>Zij moeten bij het handelen ook steeds bewust zijn van de aspecten van sorteren van afval en het beperken van afval.</p>

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
<p>Toepassing van <b>klassieke technieken</b> met het juiste materiaal.</p> <p>Toepassing van <b>nieuwe technieken</b> met het juiste materiaal. (U)</p> <p>Handigheid en snelheid verwerven bij het zich eigen maken van nieuwe technieken (U)</p> <p>Gebruik van <b>basisproducten</b> en <b>nieuwe producten</b>, rekening houdend met aspecten als</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kostprijs,</li> <li>• ethisch handelen.</li> </ul> <p>Voedingswaarde kennen.</p> <p>Gepaste handelingen voor het verwerken van halffabricaten en geproportioneerde producten kunnen uitvoeren en verklaren.</p> <p>Voedingswaarde kennen.</p> <p>De klassieke gerechten aangepast aan moderne tendenzen, modern gepresenteerd... kunnen bereiden en verklaren.</p> <p><b>Receptie- en balieactiviteiten</b> kunnen uitvoeren: juiste technieken en voorschriften vlot kunnen uitvoeren en verklaren.</p> <p>De administratieve verwerking van reservering, afrekening met de geëigende digitale apparatuur kunnen uitvoeren.</p> <p>Vorbereiding van <b>de restaurantdienst</b> vlot en zelfstandig kunnen uitvoeren en verklaren.</p> <p>Reservatie opnemen en uitvoeren</p> <p>Zaalplan opmaken</p> <p>Gebruik maken van elektronische hulpmiddelen (reservatieprogramma, factuurprogramma, kunnen werken met spread-sheets ...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Steamer</li> <li>• panklaar maken van producten</li> <li>• snelkoelen (U)</li> <li>• vacuümgaan (U)</li> <li>• inductiekoken (U)</li> <li>• ...</li> <li>• basisproducten</li> <li>• exotische groenten</li> <li>• fruit</li> <li>• vlees</li> <li>• vis</li> <li>• gedroogde producten</li> <li>• aardappelen</li> <li>• bladerdeeg</li> <li>• coulis</li> <li>• groenten</li> <li>• ...</li> <li>• dressereren op borden, schalen...</li> <li>• nieuwe garnituren</li> <li>• werken met gedroogde groenten en vruchten</li> <li>• omgaan met klanten</li> <li>• regels van etiquette</li> <li>• hoffelijkheid</li> <li>• administratieve aspecten</li> </ul> <p>Vorbereiding van de restaurantdienst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• orde en voorbereiding van het office</li> <li>• schikking van de zaal</li> <li>• voorbereiding van de zaal</li> <li>• dekken van de tafels</li> <li>• reservatie</li> <li>• zaalplan</li> <li>• rekening</li> </ul>	<p>Toepassing van nieuwe technieken wordt niet als basisleerstof beschouwd gezien het reeds uitgebreide programma. Nieuwe technieken kan beperkt worden tot theoretische notie's zodat de leerlingen het besef hebben van het bestaan van deze nieuwe technieken.</p> <p>De restaurantdienst is meer dan de louter technische uitvoering van een aantal handelingen. Het kan ook een ernstige oefening zijn in communicatievaardigheid, klantvriendelijkheid, onthaal en gastvrijheid. Leerlingen leren in te spelen op vragen, opmerkingen, wensen van klanten. Uiteraard dient hier een keuze te worden gemaakt in functie van de mogelijkheden van de school. Dit kan ook (gedeeltelijk) gerealiseerd worden in de stages.</p>

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
<p>Uitvoering van de dienst in diverse omstandigheden en bij verschillende gelegenheden en in diverse formules, rekening houdend met de regels van hoffelijkheid en gastvrijheid en voorschriften inzake veiligheid en hygiëne. Regels van bediening kennen en vlot kunnen uitvoeren.</p> <p>De belangrijkste bedieningswijzen kennen en kunnen uitvoeren. Belang hechten aan efficiënt, snel werken en samenwerken. Werk leren zien.</p> <p>Reservatie, bestellingen en afrekening manueel en elektronisch kunnen uitvoeren. Kunnen werken met ten minste één ICT-programma inzake reservatie, bestelling en afrekening. Weten hoe een <b>zaalversnijding</b> en <b>-bereiding</b> moet gebeuren, kunnen verklaren en uitvoeren. Weten welk materiaal hierbij nodig is en dit op de gepaste wijze gebruiken. Regels van presentatie kennen en kunnen uitvoeren.</p>	<p>Uitvoering van de dienst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gasten ontvangen</li> <li>• gasten informeren en adviseren</li> <li>• verkooptechnieken</li> <li>• gasten bedienen</li> <li>• bestelling opnemen</li> <li>• rekening opmaken (U)</li> <li>• rekening presenteren en afrekenen</li> <li>• gasten uitgeleide doen</li> <li>• tafel afruimen</li> </ul> <p>Toepassingen in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• klassiek restaurant</li> <li>• bistro</li> <li>• taverne</li> <li>• ...</li> </ul> <p>Toepassingen bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zaalbereidingen</li> <li>• zaalversnijdingen</li> <li>• banket</li> <li>• volgens de kaart</li> <li>• buffet</li> <li>• receptie</li> <li>• ...</li> </ul> <p>Probleem- en klachtenbehandeling (U)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• klachten van gasten opvangen</li> <li>• klachten van gasten oplossen</li> <li>• organisatorische problemen oplossen</li> </ul>	<p>Het zeer uitgebreide gamma aan gelegenheden waarmee de afgestudeerde in het beroepsleven kan geconfronteerd worden is onmogelijk in de school volledig te realiseren. Dit is allicht wel mogelijk in het kader van de (blok)stage waar een leerling bv. leert werken t.g.v. een galadiner, een bedrijfsfeest, een receptie enz.</p> <p>Leerlingen hebben allicht te weinig ervaring en kennis om klachten van klanten op te lossen. Nochtans is dit in het latere beroepsleven een belangrijke competentie. Het is dan ook goed om telkens als zich dit voordoet, nuttige 'tips' te geven en te verwijzen naar de basisregels van hoffelijkheid, gastvrijheid en etiquette.</p>

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHouden	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
<p>Probleem- en klachtenbehandeling: weten hoe te reageren en hoe te handelen bij klachten en problemen. (U)</p> <p>Gasten kunnen informeren en adviseren over de rechten en de belangrijkste soorten dranken. De eigen smaakontwikkeling bevorderen.</p> <p><b>Baliewerking in een hotel:</b> technieken, procedures en verwerking kennen en in eenvoudige omstandigheden kunnen uitvoeren.</p> <p>Organisatieplan en administratie van brunch, ontbijt kunnen opstellen en er in kunnen functioneren. (U)</p> <p>Vorbereiding vergaderingen, seminars, persconferentie. (U)</p> <p>Werken met check-list. (U)</p> <p>Toepassingen van communicatietechnologie en automatisering in bepaalde afdelingen van een hotel kennen en kunnen gebruiken.</p>	<p>Gasten informeren en adviseren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kennis van benamingen: ethymologisch, geografisch</li> <li>• productkennis</li> <li>• gerechtenkennis</li> <li>• basis</li> <li>• garnituur</li> <li>• afkomst (geografisch)</li> <li>• harmonie van wijnen en gerechten</li> <li>• Reserveringen</li> <li>• boekingen</li> <li>• opvolging rekeningen</li> <li>• kamer toewijzen</li> <li>• ontvangst van gasten</li> <li>• informatieverlening over: <ul style="list-style-type: none"> <li>– accomodatie</li> <li>– kamer(s)</li> <li>– transport</li> <li>– activiteiten</li> <li>– manifestaties</li> <li>– ...</li> </ul> </li> <li>• zaalopstelling</li> <li>• organisatie van de werkzaamheden</li> <li>• specifieke kenmerken en eisen</li> <li>• apparaten</li> <li>• onderhoudsplan</li> <li>• ...</li> </ul> <p>Baliewerk</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Receptie ('front office')</li> <li>• Bestellingen</li> </ul> <p>Gebruik van</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• telefoon</li> <li>• fax</li> <li>• intranet</li> <li>• Internet</li> <li>• computer</li> </ul>	<p>Kan eventueel in de school, in samenwerking met hotels.</p> <p>Onder meer door observatiestages, al dan niet via een stage in het restaurant of de keuken van het hotel.</p> <p>Uiteenzettingen, video of andere informatie- en communicatiemethoden die een beeld kunnen geven van de werking van een hotel of diverse hoteldiensten. Simulaties en rollenspel, opgenomen op video kunnen zeer snel en zeer veel informatie geven over de communicatievaardigheid van de leerling en zijn evolutie.</p> <p>In kleine hotels kan een stagiair eventueel daadwerkelijk in bepaalde activiteiten ingeschakeld worden. In de grote (internationale) ketens lijkt dit door de aard van het werk en de organisatie zelf vrij moeilijk. Vooral ook omdat het aantal plaatsen daar ook beperkt is.</p> <p>Oefeningen in communicatievaardigheid en het gebruik van communicatiemiddelen kan natuurlijk ook aan de receptie/balie van het didactisch restaurant van de school.</p> <p>Bijscholing is heel belangrijk: leerlingen zijn vaak meer met ICT vertrouwd dan leerkrachten!</p> <p>Bedrijfsbezoeken/seminaries ... kunnen de (theoretische) kennis en oefeningen begeleiden, verduidelijken, uitbreiden...</p>

## BIJLAGE 1: Leerplandoelstellingen te realiseren in samenwerking met andere vakken

In deze bijlage zijn de uitbreidingsdoelstellingen van TV Hotel opgenomen die moeten gerealiseerd worden in het curriculum van de derde graad Hotel. De school bepaalt waar de doelstellingen gerealiseerd worden: hetzij in TV Hotel, hetzij in een andere vak, hetzij in een combinatie van vakken.

### TV Toegepaste economie

Leerplan D/2008/7841/061.

Doelstellingen (5) en (10) sluiten aan bij Competentie 1: "Als ondernemer een ondernemingsplan opstellen".

Doelstelling (6) is terug te vinden in 6.2 van het leerplan Toegepaste economie en wat de specifieke startvoorwaarden voor een horecazaak betreft, meer bepaald in doelstellingen 22 en 23 van dat leerplan.

Doelstellingen (33) en (34) corresponderen met hoofdstuk 6.4 van het leerplan Toegepaste economie, meer bepaald de doelstellingen 33 t/m 39 van dat leerplan.

### Taalvakken

Leerplandoelstellingen uit deel II Communicatie en vooral doelstelling (28) worden best bereikt in samenspraak met taalvakken:

### Nederlands

Het leerplan AV Nederlands 3<sup>de</sup> graad D/2006/0279/008 klasseert de richting Hotel bij de "b-richtingen". Hiervoor geeft het leerplan volgende hoofdlijnen aan bij taalbeschouwing:

- 3 Functionele kennis van taal.
- 4 Kennis over taal; beperkte taalsystematiek.
- 5 Herkennen, benoemen en bespreken van taalgebruik en *beperkt* taalsysteem.

### Frans

Het leerplan AV Frans 3<sup>de</sup> graad D/2004/0279/001 voorziet in het gedeelte "communicatieve vaardigheden" volgende toepassingen voor de richting Hotel:

#### **Hotel**

- Receptie
  - Onthalen
  - Telefoneren (taalhandelingen bij het bedienen van een telefooncentrale)
  - Reserveringen boeken en afspraken maken
  - Inlichtingen verstrekken
  - Problemen oplossen, klachten behandelen
  - Iets verkopen, afrekenen
  - Courante boodschappen samenvatten en overbrengen
- Zaaldienst
  - Onthalen, bedienen, afscheid nemen

- Keukendienst
- Traiteurdienst en catering
  - Zich melden, afspraken maken met klant of eigenaar en adviseren.

## Engels

Het leerplan AV Engels 3<sup>de</sup> graad D/2004/0279/054 voorziet volgende mogelijkheden tot invulling voor de studierichting Hotel:

### **Toerisme, Onthaal en PR, Hotel**

- Telefoneren (taalhandelingen bij het bedienen van een telefooncentrale);
- Informatie verstrekken aan de hand van folders, brochures, toeristische gidsen, stadsplannen, uurregelingstabellen, vervoersbewijzen, vakliteratuur, administratieve formulieren;
- De inlichtingen kunnen betrekking hebben op de volgende domeinen:
  - Horeca, vakantieverblijven, recreatieparken: ligging, accommodaties, verblijfsvoorwaarden;
  - Documenten in verband met reservatie of annulering, verkoopvoorwaarden;
  - Administratieve en medische info in verband met reizen: reisverzekering, annuleringskosten, kortingen, formaliteiten;
  - Richtlijnen bij vertrek, bij aankomst op de plaats van bestemming;
  - Diensten (winkels, openbaar vervoer, bank, arts, kerkdiensten);
  - Toeristische informatie (bezienswaardigheden, evenementen, musea, ontspanningsgelegenheden);
  - Programma's (dagindeling, excursie, reisplan);
  - Tips in verband met lokale gebruiken;
  - Behandeling van klachten;
  - Zakelijke gesprekken in reisbureaus of in de dienst voor toerisme; (informatie over reis of vakantieverblijf, verkoopsgesprek), zakelijke telefoongesprekken
  - Informatie met betrekking tot de gewenste reservering: prijs, ligging en bereikbaarheid, uurregeling.
- Receptie
  - Onthalen;
  - Reservering, bevestiging, boeking, wijziging van boekingen; (hotel, restaurant, accommodaties, vliegtuig, trein, theater)
  - Problemen oplossen, klachten behandelen;
  - Iets verkopen, afrekenen;
  - Courante boodschappen samenvatten en overbrengen.
  - Mededelingen, boodschappen, berichten aan klanten en bezoekers. Noteren van telefonische of rechtstreekse boodschappen of klachten
- Zaaldienst
  - Onthalen, bedienen, afscheid nemen;
- Keukendienst, traiteurdienst en catering
  - Zich melden, afspraken maken met klant of eigenaar en adviseren.

## Praktijk en stage

Voor de realisatie van volgende leerplandoelstellingen is samenwerking met PV vanzelfsprekend:

(16), (17), (27), (28), (29), (37), (39) tot (43), alle doelstellingen uit IV Uitvoeringsleer.



## **BIJLAGE 2: Uitbreidingsdoelstellingen die tot de keuze van de school behoren**

De (uitbreidings)doelstellingen vermeld in bijlage 1, moeten zeker gerealiseerd worden in de derde graad Hotel, omdat ze aansluiten bij het studierichtingsprofiel. Als dit niet kan in het vak TV Hotel, dan in het vak waar de doelstelling ook aan bod komt.

Hieronder vermelden we enkele uitbreidingsdoelstellingen waarvoor de school de keuze heeft ze al dan niet te realiseren in het complementair gedeelte. Dit houdt in dat als een school kiest om het leerplan TV Hotel te realiseren in 5 lessen, ze *niét* verplicht is volgende uitbreidingsdoelstellingen te realiseren. De vermelde uitbreidingsdoelstellingen worden als suggesties toegevoegd. De school kan voor andere uitbreidingsdoelstellingen opteren of kiezen voor uitdieping van de verplichte doelstellingen.

Uitbreidingsdoelstellingen die niet voorkomen in bijlage 1 en evenmin in onderstaande opsomming sluiten wel aan bij het studierichtingsprofiel, maar moeten als uitdieping worden gezien. Sommige scholen opteren er terecht voor ze voor te behouden voor specialisatiejaren.

### **Inrichting van een horecabedrijf**

Doelstelling (14) mag niet leiden tot een “architectuurstudie” van een horecazaak. Leerlingen moeten weten dat de inplanting van diverse lokalen te maken heeft met hygiënewetgeving. Als de school kiest om hierbij ook de uitbreidingsdoelstelling (15) te realiseren, zal de nadruk eveneens liggen op de wettelijke bepalingen en op de financiële consequenties.

### **Communicatieleer**

De doelstellingen (19), (22), (23) en (24) mogen niet leiden tot een al te theoretische beschouwing van communicatiewetenschappen.

### **Dieetleer**

De leerplandoelstellingen (61), (62) en (63) corresponderen met een (beperkte) cursus dieetleer. De school beslist zelf over de opportuniteit van de realisatie van dit onderdeel binnen het complementair gedeelte.