FACILITAIR MEDEWERKER

OPLEIDINGSFOLDER 2011

KWALIFICATIEDOSSIER 2010

INLEIDING

Educatieve Uitgeversgroep BV (De Toerist / De Dienst) baseert haar competentiegericht studiemateriaal op:
- beroepsgerichte exameneisen (kerntaken en werkprocessen)
- beroepsondersteunende exameneisen (talen, rekenen, LLB)

Op deze pagina zijn de exameneisen per uitstroomdifferentiatie weergegeven.
Op de volgende pagina staan de studiematerialen met de bijbehorende exameneisen (alleen niveau 2).

EXAMENEISEN FACILITAIR DIENSTVERLENER

Uitstromen	Crebo	Uitstroomdifferentiatie	Niveau	SBU's	Kerntaken	Rekenen	Nederlands	Engels	MVT 2	MVT 3	LLB
2	94170	Facilitair medewerker	2	3200	1,2,3,4	2F	2F	A1/A2	-	-	KT: 1 t/m 7
4	94180	Facilitair leidinggevende	4	6400	1,2,3,4,5	3F	3F	A2/B1	-	-	KT: 1 t/m 7

Beroepsgerichte exameneisen	Uitstromen 2	4	Beroepsondersteunende exameneisen	Uitstromen 2	4
Kerntaak 1: Beheert gebouwen en apparatuur			**Rekenen**		
1.1. Voert schoonmaakwerkzaamheden uit	x	x	1. Getallen	2F	3F
1.2. Verzorgt textiel	x	x	2. Verhoudingen	2F	3F
1.3. Beheert textiel		x	3. Meten en meetkunde	2F	3F
1.4. Gebruiksklaar maken / houden van diverse apparatuur	x	x	4. Verbanden	2F	3F
1.5. Richt beschikbare ruimtes in en beheert deze		x	**Nederlands**		
1.6. Signaleert onveilige situaties	x	x	1. Mondelinge taalvaardigheid	2F	3F
1.7. Voert activiteiten op het gebied van risicopreventie uit		x	1.1. Gesprekken	2F	3F
1.8. Voert toelatingsbeleid uit	x	x	1.2. Luisteren	2F	3F
1.9. Voert brand- en sluitrondes uit	x	x	1.3. Spreken	2F	3F
1.10. Coördineert de uitvoering van beveiligingstaken		x	2. Lezen	2F	3F
Kerntaak 2: Bereidt voedingscomponenten en voert cateringwerkzaamheden uit			2.1. Zakelijke teksten	2F	3F
2.1. Treft voorbereidingen voor de bereiding van voedingscomponenten en verkoop	x	x	2.2. Fictie	2F	3F
2.2. Informeert en begeleidt cliënten en gasten bij de menukeuze	x	x	3. Schrijven	2F	3F
2.3. Bereidt (warme en brood-)maaltijden	x	x	4. Taalverzorging	2F	3F
2.4. Bereidt huishoudelijke dranken en distribueert deze	x	x	**Engels (MVT 1)**		
2.5. Geeft dranken en gerechten uit en distribueert deze	x	x	1. Gesprekken	A2	B1
2.6. Stelt menuplannen samen		x	2. Lezen	A1	B1
2.7. Ontwerpt en implementeert de routing van de keuken		x	3. Luisteren	A2	B1
Kerntaak 3: Ondersteunt het secretariaat en faciliteert de organisatie van bijeenkomsten en evenementen			4. Schrijven	A1	A2
			5. Spreken	A1	A2
3.1. Sorteert en verwerkt inkomende en uitgaande post		x	**MVT 2**		
3.2. Voert receptiewerkzaamheden uit	x	x	1. Gesprekken	-	-
3.3. Voert licht administratief werk uit	x	x	2. Lezen	-	-
3.4. Voert vergaderservice uit	x	x	3. Luisteren	-	-
3.5. Faciliteert de organisatie van evenementen		x	4. Schrijven	-	-
Kerntaak 4: Beheert de voorraad en verzorgt de logistiek			5. Spreken	-	-
4.1. Onderhoudt de voorraad	x	x	**Leren, Loopbaan, Burgerschap**		
4.2. Vraagt offertes op en selecteert leveranciers		x	1. Leren	x	x
4.3. Bestelt materialen en middelen		x	2. Loopbaan	x	x
4.4. Neemt goederen in ontvangst en slaat deze op	x		3. Politiek	x	x
4.5. Zorgt voor de interne goederenstroom	x		4. Werknemerschap	x	x
Kerntaak 5: Geeft leiding en voert beheerstaken uit			5. Kritische consument	x	x
5.1. Maakt een afdelingsplan		x	6. Sociaal en respectvol	x	x
5.2. Maakt een personeelsplanning		x	7. Gezond en vitaal	x	x
5.3. Maakt analyses voor begrotingen en doet voorstellen		x			
5.4. Bewaakt budgetten		x			
5.5. Ondersteunt bij de werving en selectie van nieuwe medewerkers		x			
5.6. Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken		x			
5.7. Plant en verdeelt de werkzaamheden		x			
5.8. Begeleidt medewerkers en stuurt medewerkers aan		x			
5.9. Motiveert en stimuleert samenwerking in het team		x			
5.10. Bewaakt en evalueert processen en procedures op de werkvloer		x			
5.11. Voert werkoverleg		x			
5.12. Rapporteert aan het management		x			

"Vóór en dóór docenten"

Educatieve Uitgeversgroep BV
(De Toerist / De Dienst)
Het Sterrenbeeld 13 - 5215 MK 's-Hertogenbosch
Telefoon: (073) 613 03 09 - Fax: (073) 690 14 40
info@uitgeversgroep.nl / bestel@uitgeversgroep.nl
www.uitgeversgroep.nl

TOE1663 OF FD2 12-1010 V2.indd 1 04-01-11 10:33

FACILITAIR MEDEWERKER
OPLEIDINGSFOLDER 2011
KWALIFICATIEDOSSIER 2010
INLEIDING
Educatieve Uitgeversgroep BV (De Toerist / De Dienst) baseert haar competentiegericht studiemateriaal op:
- beroepsgerichte exameneisen (kerntaken en werkprocessen)
- beroepsondersteunende exameneisen (talen, rekenen, LLB)
Op deze pagina zijn de exameneisen per uitstroomdifferentiatie weergegeven.
Op de volgende pagina staan de studiematerialen met de bijbehorende exameneisen (alleen niveau 2).
EXAMENEISEN FACILITAIR DIENSTVERLENER

Uitstromen	Crebo	Uitstroomdifferentiatie	Niveau	SBU's	Kerntaken	Rekenen	Nederlands	Engels	MVT 2	MVT 3	LLB
2	94170	Facilitair medewerker	2	3200	1,2,3,4	2F	2F	A1/A2	-	-	KT: 1 t/m 7
4	94180	Facilitair leidinggevende	4	6400	1,2,3,4,5	3F	3F	A2/B1	-	-	KT: 1 t/m 7

Beroepsgerichte exameneisen	Uitstromen 2	4	Beroepsondersteunende exameneisen	Uitstromen 2	4
Kerntaak 1: Beheert gebouwen en apparatuur			**Rekenen**		
1.1. Voert schoonmaakwerkzaamheden uit	x	x	1. Getallen	2F	3F
1.2. Verzorgt textiel	x	x	2. Verhoudingen	2F	3F
1.3. Beheert textiel		x	3. Meten en meetkunde	2F	3F
1.4. Gebruiksklaar maken / houden van diverse apparatuur	x	x	4. Verbanden	2F	3F
1.5. Richt beschikbare ruimtes in en beheert deze		x	**Nederlands**		
1.6. Signaleert onveilige situaties	x	x	1. Mondelinge taalvaardigheid	2F	3F
1.7. Voert activiteiten op het gebied van risicopreventie uit		x	1.1. Gesprekken	2F	3F
1.8. Voert toelatingsbeleid uit	x	x	1.2. Luisteren	2F	3F
1.9. Voert brand- en sluitrondes uit	x	x	1.3. Spreken	2F	3F
1.10. Coördineert de uitvoering van beveiligingstaken		x	2. Lezen	2F	3F
Kerntaak 2: Bereidt voedingscomponenten en voert cateringwerkzaamheden uit			2.1. Zakelijke teksten	2F	3F
2.1. Treft voorbereidingen voor de bereiding van voedingscomponenten en verkoop	x	x	2.2. Fictie	2F	3F
2.2. Informeert en begeleidt cliënten en gasten bij de menukeuze	x	x	3. Schrijven	2F	3F
2.3. Bereidt (warme en brood-)maaltijden	x	x	4. Taalverzorging	2F	3F
2.4. Bereidt huishoudelijke dranken en distribueert deze	x	x	**Engels (MVT 1)**		
2.5. Geeft dranken en gerechten uit en distribueert deze	x	x	1. Gesprekken	A2	B1
2.6. Stelt menuplannen samen		x	2. Lezen	A1	B1
2.7. Ontwerpt en implementeert de routing van de keuken		x	3. Luisteren	A2	B1
Kerntaak 3: Ondersteunt het secretariaat en faciliteert de organisatie van bijeenkomsten en evenementen			4. Schrijven	A1	A2
			5. Spreken	A1	A2
3.1. Sorteert en verwerkt inkomende en uitgaande post		x	**MVT 2**		
3.2. Voert receptiewerkzaamheden uit	x	x	1. Gesprekken	-	-
3.3. Voert licht administratief werk uit	x	x	2. Lezen	-	-
3.4. Voert vergaderservice uit	x	x	3. Luisteren	-	-
3.5. Faciliteert de organisatie van evenementen		x	4. Schrijven	-	-
Kerntaak 4: Beheert de voorraad en verzorgt de logistiek			5. Spreken	-	-
4.1. Onderhoudt de voorraad	x	x	**Leren, Loopbaan, Burgerschap**		
4.2. Vraagt offertes op en selecteert leveranciers		x	1. Leren	x	x
4.3. Bestelt materialen en middelen		x	2. Loopbaan	x	x
4.4. Neemt goederen in ontvangst en slaat deze op	x		3. Politiek	x	x
4.5. Zorgt voor de interne goederenstroom	x		4. Werknemerschap	x	x
Kerntaak 5: Geeft leiding en voert beheerstaken uit			5. Kritische consument	x	x
5.1. Maakt een afdelingsplan		x	6. Sociaal en respectvol	x	x
5.2. Maakt een personeelsplanning		x	7. Gezond en vitaal	x	x
5.3. Maakt analyses voor begrotingen en doet voorstellen		x			
5.4. Bewaakt budgetten		x			
5.5. Ondersteunt bij de werving en selectie van nieuwe medewerkers		x			
5.6. Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken		x			
5.7. Plant en verdeelt de werkzaamheden		x			
5.8. Begeleidt medewerkers en stuurt medewerkers aan		x			
5.9. Motiveert en stimuleert samenwerking in het team		x			
5.10. Bewaakt en evalueert processen en procedures op de werkvloer		x			
5.11. Voert werkoverleg		x			
5.12. Rapporteert aan het management		x			

"Vóór en dóór docenten"

Educatieve Uitgeversgroep BV
(De Toerist / De Dienst)
Het Sterrenbeeld 13 - 5215 MK 's-Hertogenbosch
Telefoon: (073) 613 03 09 - Fax: (073) 690 14 40
info@uitgeversgroep.nl / bestel@uitgeversgroep.nl
www.uitgeversgroep.nl

TOE1663 OF FD2 12-1010 V2.indd 1 04-01-11 10:33

CGO-STUDIEMATERIALEN FACILITAIR MEDEWERKER

VAKMANSCHAP FACILITAIR MEDEWERKER (KERNTAKEN 1, 2, 3)

BRANCHE

FD2 BRA 1
Introductie facilitair medewerker
Druk: 1 € 15,50
ISBN: 978-90-8703-236-4
WP: n.v.t.

FD2 LOC 1
De ROC-locatiemedewerker
Druk: 1 € 17,50
ISBN: 978-90-8703-259-3
WP: alle

CATERINGSERVICE

FD2 CSC 1
Cateringservice: catering 1
Druk: 1
€ 24,50
ISBN: 978-90-8703-239-5
Werkprocessen:
2.1 t/m 2.5

FD2 CSE 1
Cateringservice: evenementen en vergaderingen 1
Druk: 1
€ 17,50
ISBN: 978-90-8703-238-8
Werkprocessen:
3.4

EVENEMENTEN

FD2 EVE 1
Evenementenbegeleiding
Druk: 1
€ 15,50
ISBN: 978-90-8703-676-8
Werkprocessen:
3.4

VOEDING

FD2 VSV 1
Voedingservice: voedingsassistent
Druk: 2
€ 22,00
ISBN: 978-90-8703-673-7
Werkprocessen:
2.1 t/m 2.5

DOORSTROOM NIVEAU 4: ECONOMIE

MMS 0
Introductie marketing & sales
Druk: 1
€ 22,50
ISBN: 978-94-002-0073-9
Werkprocessen:
Voorbereiding op niveau 4

MPO 0
Introductie personeel & organisatie
Druk: 1
€ 19,50
ISBN: 978-94-002-0063-0
Werkprocessen:
Voorbereiding op niveau 4

MFA 0
Introductie financiën & administratie
Druk: 1
€ 27,50
ISBN: 978-94-002-0067-8
Werkprocessen:
Voorbereiding op niveau 4

INTERNE SERVICE

FD2 ISI 1
Interne service: inkoop, voorraad en logistiek 1
Druk: 1
€ 19,50
ISBN: 978-90-8703-243-2
Werkprocessen:
4.1, 4.4, 4.5

FD2 ISP 1
Interne service: post en documenten 1
Druk: 1
€ 21,00
ISBN: 978-90-8703-242-5
Werkprocessen:
3.1

FD2 ISR 1
Interne service: receptie 1
Druk: 1
€ 19,50
ISBN: 978-90-8703-241-8
Werkprocessen:
3.2, 3.3

GEBOUWENSERVICE

FD2 GSO 1
Gebouwenservice: onderhoud 1
Druk: 1
€ 17,50
ISBN: 978-90-8703-245-6
Werkprocessen:
1.1

FD2 GSS 1
Gebouwenservice: schoonmaak 1
Druk: 1
€ 18,50
ISBN: 978-90-8703-244-9
Werkprocessen:
1.1

FD2 GST 1
Gebouwenservice: textiel 1
Druk: 1
€ 17,50
ISBN: 978-90-8703-246-3
Werkprocessen:
1.2

FD2 GSV 1
Gebouwenservice: veiligheid, preventie en beveiliging 1
Druk: 2
€ 17,50
ISBN: 978-90-8703-672-0
Werkprocessen:
1.6, 1.8, 1.9

BPV en CGI

FD2 BPV 1
Stagepraktijkboek Facilitair medewerker
Druk: 1 € 15,00
ISBN: 978-90-8703-408-5
WP: alle

FD2 CGI 1
CGI-toets Facilitair medewerker (FD2)
Druk: 1 € 12,50
ISBN: 978-90-8703-508-2
WP: alle

TALEN, REKENEN, LLB, ICT

NEDERLANDS

FD2 NED 0
Nederlands 1F
Druk: 2
€ 19,50
ISBN: 978-94-002-0383-9
Cd voor schoolgebruik: € 50,00
ISBN: 978-90-8710-896-0

FD2 NED 1
Nederlands 2F
Druk: 3
€ 26,50
ISBN: 978-94-002-0395-2
Cd voor schoolgebruik: € 50,00
ISBN: 978-90-8710-896-0

TVZ NED 0
Taalverzorging Nederlands 1F
Druk: 1
€ 15,50
ISBN: 978-94-002-0632-8

TVZ NED 1
Taalverzorging Nederlands 2F (+1F)
Druk: 1
€ 19,50
ISBN: 978-94-002-0633-5

OTV NED 0
Oefenbundel taalvaardigheid Nederlands, niveau A2
Druk: 1hz
€ 14,50
ISBN: 978-90-8710-864-9
Cd voor schoolgebruik: € 50,00
ISBN: 978-90-8710-865-6

OTV NED 1A
Oefenbundel taalvaardigheid Nederlands, niveau B1
Druk: 1hz
€ 14,50
ISBN: 978-90-8710-866-3
Cd voor schoolgebruik: € 50,00
ISBN: 978-90-8710-867-0

REKENEN

RWI 1
Rekenen & Wiskunde voor niveau 2 (1F: X1/X2)
Druk: 2
€ 22,50
ISBN: 978-94-002-0107-1
Exameneisen:
1F/2F

ORV 1
Oefenbundel Rekenvaardigheid 1F
Druk: 1 (2012)
€ 17,50
ISBN: 978-94-002-0645-8
Exameneisen:
1F

ENGELS

FD2 ENG 0
Engels A1
Druk: 3hz
€ 24,50
ISBN: 978-90-8703-470-2
Cd voor schoolgebruik: € 50,00
ISBN: 978-90-8710-850-2

FD2 ENG 1
Engels A2
Druk: 2hz
€ 27,50
ISBN: 978-90-8703-651-5
Cd voor schoolgebruik: € 50,00
ISBN: 978-90-5652-141-7

OTV ENG 0
Oefenbundel taalvaardigheid Engels, niveau A1
Druk: 1
€ 14,50
ISBN: 978-90-8710-870-0
Cd voor schoolgebruik: € 50,00
ISBN: 978-90-8710-871-7

OTV ENG 1
Oefenbundel taalvaardigheid Engels, niveau A2
Druk: 1
€ 14,50
ISBN: 978-90-8710-898-4
Cd voor schoolgebruik: € 50,00
ISBN: 978-90-8710-871-7

DUITS

FD2 DUI 0
Duits A1
Druk: 3hz
€ 26,50
ISBN: 978-90-8703-253-1
Cd voor schoolgebruik: € 50,00
ISBN: 978-90-5650-884-5

DUI 1
Duits A2
Druk: 1
€ 27,50
ISBN: 978-94-002-0236-8
Cd voor schoolgebruik: € 50,00
ISBN: 978-94-002-0654-0

OTV DUI 0
Oefenbundel taalvaardigheid Duits, niveau A1
Druk: 1
€ 14,50
ISBN: 978-90-8710-874-8
Cd voor schoolgebruik: € 50,00
ISBN: 978-90-8710-875-5

OTV DUI 1
Oefenbundel taalvaardigheid Duits, niveau A2
Druk: 1
€ 14,50
ISBN: 978-90-8710-900-4
Cd voor schoolgebruik: € 50,00
ISBN: 978-90-8710-875-5

FRANS

FRA 0
Frans A1
Druk: 3
€ 24,50
ISBN: 978-94-002-0270-2
Cd voor schoolgebruik: € 50,00
ISBN: 978-90-5650-812-8

FRA 1
Frans A2
Druk: 4
€ 24,50
ISBN: 978-94-002-0335-8
Cd voor schoolgebruik: € 50,00
ISBN: 978-90-8710-756-7

OTV FRA 0
Oefenbundel taalvaardigheid Frans, niveau A1
Druk: 1
€ 14,50
ISBN: 978-90-8710-878-6
Cd voor schoolgebruik: € 50,00
ISBN: 978-90-8710-879-3

OTV FRA 1
Oefenbundel taalvaardigheid Frans, niveau A2
Druk: 1
€ 14,50
ISBN: 978-90-8710-902-8
Cd voor schoolgebruik: € 50,00
ISBN: 978-90-8710-879-3

SPAANS

SPA 0
Spaans A1
Druk: 3
€ 27,50
ISBN: 978-94-002-0349-5
Cd voor schoolgebruik: € 50,00
ISBN: 978-90-5650-867-8

SPA 1
Spaans A2
Druk: 1hz
€ 26,50
ISBN: 978-90-8710-480-1
Cd voor schoolgebruik: € 50,00
ISBN: 978-90-5650-752-7

OTV SPA 0
Oefenbundel taalvaardigheid Spaans, niveau A1
Druk: 1
€ 14,50
ISBN: 978-90-8710-882-3
Cd voor schoolgebruik: € 50,00
ISBN: 978-90-8710-883-0

OTV SPA 1
Oefenbundel taalvaardigheid Spaans, niveau A2
Druk: 1
€ 14,50
ISBN: 978-90-8710-903-5
Cd voor schoolgebruik: € 50,00
ISBN: 978-90-8710-883-0

ITALIAANS

ITA 0
Italiaans A1
Druk: 1hz
€ 26,50
ISBN: 978-90-8710-492-4
Cd voor schoolgebruik: € 50,00
ISBN: 978-90-5650-843-2

ITA 1
Italiaans A2
Druk: 1hz
€ 26,50
ISBN: 978-90-8710-657-7
Cd voor schoolgebruik: € 50,00
ISBN: 978-90-5650-868-5

LLB

L&L VM2
Leren & Loopbaan voor niveau 2
Druk: 1
€ 20,50
ISBN: 978-94-002-0614-4
Kerntaken:
1 en 2

BRG VM2
Burgerschap voor niveau 2
Druk: 1
€ 23,50
ISBN: 978-94-002-0615-1
Kerntaken:
3 t/m 7

POP BPV
Stagepraktijkboek
Druk: 3 € 10,00
ISBN: 978-90-8710-498-6

LLB CGI
CGI-toets voor LLB
Druk: 1 € 17,50
ISBN: 978-90-8710-792-5

ICT

ICT WIN 7
Introductie werken met Windows 7 en Office 2007
Druk: 1
€ 19,50
ISBN: 978-94-002-0207-8

ICT WRD 2007
Word 2007
Druk: 1
€ 19,50
ISBN: 978-94-002-0659-5

ICT PPT 2007
Powerpoint 2007
Druk: 1
€ 19,50
ISBN: 978-94-002-0661-8

ONDERSTEUNING

SERVICE

- Software-informatie en –bemiddeling
- Docententrainingen voor o.a. softwarepakketten
- Docentendagen (vakinformatie en –uitwisseling)
- Toetsplannen per opleiding

SERVICE

- Maatwerk
- Docentenagenda: TR-agenda
- Productpresentatie op locatie
- Bezoek onze bibliotheek met studiematerialen

DIGIPLEIN

Titel: Digiplein ISBN: 978-90-5650-814-2
Prijs: € 15,- Geldigheid: 1 schooljaar
Toegang: alle ondersteunende digitale leermiddelen

TOE1663 OF FD2 12-1010 V2

CGO-STUDIEMATERIALEN FACILITAIR MEDEWERKER

VAKMANSCHAP FACILITAIR MEDEWERKER (KERNTAKEN 1, 2, 3)

TALEN, REKENEN, LLB, ICT

ONDERSTEUNING

TOE1663 OF FD2 12-1010 V2

TOE1663 OF FD2 12-1010 V2.indd 2 04-01-11 10:33