

INHOUDSOPGAVE

BLZ

DEEL A THEORIE EN VERWERKING

HOOFDSTUK	1	ASSISTENT HORECA EN VOEDING	15
	1.1.	Inleiding	15
	1.2.	Doelstellingen	15
	1.3.	Sectoren in horeca en voeding	16
	1.4.	Sector horeca	18
	1.5.	Sector voedingsmiddelenindustrie	22
	1.6.	Sector brood en banket	26
	1.7.	Jij als assistent horeca en voeding	30
	1.8.	Persoonlijke hygiëne	34
	1.9.	Begrippen	41
	1.10.	Eindopdracht	43
HOOFDSTUK	2	ASSISTENT DIENSTVERLENING EN ZORG	45
	2.1.	Inleiding	45
	2.2.	Doelstellingen	45
	2.3.	Sectoren dienstverlening en zorg	46
	2.4.	Sector zorg en welzijn	50
	2.5.	Kappersbranche	54
	2.6.	Facilitaire dienst	56
	2.7.	Gastvrijheidssector	58
	2.8.	Jij als assistent dienstverlening en zorg	61
	2.9.	Dienstverlenend handelen	66
	2.10.	Begrippen	68
	2.11.	Eindopdracht	70
HOOFDSTUK	3	VOORBEREIDING VOOR EEN NIEUWE WERKDAG	71
	3.1.	Inleiding	71
	3.2.	Doelstellingen	71
	3.3.	Het magazijn en de voorraad	72
	3.4.	Goederen ontvangen en verplaatsen	75
	3.5.	Goederen opslaan	79
	3.6.	Werkvoorraad aanvullen	85
	3.7.	Mastiek maken	90
	3.8.	Begrippen	94
	3.9.	Eindopdracht	95

HOOFDSTUK	4	PRODUCEREN IN DE KEUKEN	97
	4.1.	Inleiding	97
	4.2.	Doelstellingen	97
	4.3.	Levensmiddelenhygiëne	98
	4.4.	Receptuur	106
	4.5.	Meten en wegen	111
	4.6.	Schoonmaaktechnieken	115
	4.7.	Opdelen	119
	4.8.	Bereiden	125
	4.9.	Opslaan van producten	128
	4.10.	Afwerken en doorgeven van gerechten	131
	4.11.	Begrippen	133
	4.12.	Eindopdracht	135
HOOFDSTUK	5	PRODUCEREN IN DE BROOD- EN BANKETBAKKERIJ	137
	5.1.	Inleiding	137
	5.2.	Doelstellingen	137
	5.3.	Vers, bake-off en make-off	138
	5.4.	Soorten brood	142
	5.5.	Brood maken	145
	5.6.	Boterdegen	152
	5.7.	Beslagen	156
	5.8.	Technieken in de banketbakkerij	160
	5.9.	Begrippen	162
	5.10.	Eindopdracht	164
HOOFDSTUK	6	DE WERKRUIMTE IS GEREED	165
	6.1.	Inleiding	165
	6.2.	Doelstellingen	165
	6.3.	Reservering	166
	6.4.	Tafelopstelling	169
	6.5.	Hulpmiddelen klaarzetten	173
	6.6.	Koffie en thee verzorgen	176
	6.7.	Het draaiboek	184
	6.8.	Begrippen	187
	6.9.	Eindopdracht	188

HOOFDSTUK	7	FACILITAIRE WERKZAAMHEDEN	189
	7.1.	Inleiding	189
	7.2.	Doelstellingen	189
	7.3.	Onderhoud	190
	7.4.	Storingen verhelpen en melden	194
	7.5.	Verlichting	197
	7.6.	Post verzorgen	199
	7.7.	Documenten kopiëren en scannen	203
	7.8.	Begrippen	206
	7.9.	Eindopdracht	207
HOOFDSTUK	8	SCHOONMAKEN	209
	8.1.	Inleiding	209
	8.2.	Doelstellingen	209
	8.3.	Professioneel schoonmaken	210
	8.4.	Werkvolgorde	213
	8.5.	Schoonmaakplan	215
	8.6.	Soorten vuil	218
	8.7.	Schoonmaakmethoden en materialen	220
	8.8.	Schoonmaakmiddelen	228
	8.9.	Hygiënisch werken	233
	8.10	Ergonomisch werken	235
	8.11.	Begrippen	237
	8.12.	Eindopdracht	239

DEEL B PRAKTIJKOPDRACHTEN

Praktijkopdracht 1	Assistent horeca en voeding	243
Praktijkopdracht 2	Assistent dienstverlening en zorg	251
Praktijkopdracht 3	Vorbereiding voor een nieuwe werkdag	259
Praktijkopdracht 4	Producersen in de keuken	265
Praktijkopdracht 5	Producersen in de brood- en banketbakkerij	377
Praktijkopdracht 6	De werkruimte is gereed	287
Praktijkopdracht 7	Facilitaire werkzaamheden	295
Praktijkopdracht 8	Schoonmaken	303