|  |  |
| --- | --- |
| Cursist(e):      Contractnummer: | Bedrijf:      Contactpersoon:       |

**Beroep: chef kok grootkeuken (m/v) (G160101) Indicatieve duur tijd: x weken**

Bepaalt, organiseert en superviseert de keukenactiviteiten in een grootkeuken (uitwerken van menu's, gerechten bereiden en opmaken, producten bestellen, ...). Werkt volgens de normen voor hygiëne en voedselveiligheid en de kwaliteits- en budgetvereisten. Controleert en coördineert de activiteiten van een team.
Bijkomende activiteit kan zijn: recepten creëren.

1. **De competenties: Inhoudstafel**

[Menu’s opstellen / De tarieven voor gerechten opstellen 2](#_Toc427311398)

[De planning van het keukenpersoneel opstellen volgens de verwachte drukte en de voortgang van de voorbereidingen 3](#_Toc427311399)

[De bereiding van de gerechten superviseren Het dresseren en de opmaak van borden of schalen uitvoeren of controleren 4](#_Toc427311400)

[Het naleven van de werkprocedures en de regels voor hygiëne en voedselveiligheid controleren 5](#_Toc427311401)

[Leveranciers of dienstverleners selecteren Onderhandelen over contractvoorwaarden De geleverde diensten of producten controleren 5](#_Toc427311402)

[De voorraad opvolgen, tekorten vaststellen Bestellingen plaatsen 6](#_Toc427311403)

[Personeel aanwerven en ze de richtlijnen van de organisatie aanleren 7](#_Toc427311404)

[Keukenbereidingen maken: Grootkeukenbereidingen 8](#_Toc427311405)

[Keukenbereidingen maken: Lokale en regionale specialiteiten 8](#_Toc427311406)

[Gerechten uitdenken op basis van seizoensgebonden ingrediënten, beschikbaar budget 9](#_Toc427311407)

[Recepten opstellen voor de gerechten (ingrediënten, hoeveelheid, prijs, ...) 10](#_Toc427311408)

[Het budget van de keuken opvolgen (omzet, ratio, marge, …) 10](#_Toc427311409)

[Meewerken aan de promotie van de organisatie (kookwedstrijd, beurzen, ...) 11](#_Toc427311410)

[De voedingsmiddelen controleren op versheid en bereiding / Stalen nemen voor de hygiënische dienst 11](#_Toc427311411)

[De activiteiten van het personeel controleren 12](#_Toc427311412)

[Onderhoud van de installaties in de keuken voorzien 12](#_Toc427311413)

[Gerechten opdienen in de zaal 13](#_Toc427311414)

1. **Geplande opleidingsacties**
2. **Job gerelateerde competenties: basis**

|  |  |
| --- | --- |
| Menu’s opstellen / De tarieven voor gerechten opstellen   |  |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties****Taken van de begeleider** | **Opleidingsacties****Taken van de cursist** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Houdt rekening met de behoeften en wensen van de klant (bejaarden, kinderen, …) Schat of berekent de kosten Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad,...) Past de basisvoedingsregels met betrekking tot de belangrijkste diëten toe Gaat prijsbewust om met grondstoffen Houdt rekening met de beschikbare budgeten, de seizoenprijzen, de beschikbare voorraden, de convenience producten, … Verwerkt seizoensgebonden producten, convenience producten en restanten in de menu’s | De begeleider geeft uitleg en toegang tot de beschikbare softwarepakketten, inkoopprijzen, vaste kosten, recepturen en budgetmodellen die nodig zijn om kostprijsbewust te kunnen werken.De begeleider geeft de cursist(e) enkele voorbeeldmenu’s en laat de cursist(e ) de tarieven opstellen, hij/zij vergelijkt deze met de eigen berekeningen.De begeleider controleert de opgestelde menu’s en tarieven, stuurt bij waar nodig of keurt ze goed. | De cursist(e) is op de hoogte van seizoensgebonden producten, leert de recepturen te interpreteren om kostzijnsbewust te werken.De cursist(e) maakt berekeningen aan de hand van enkele voorbeeldmenu’s.Na verloop van tijd zal de cursist(e) aan de hand van beschikbare voorraden (seizoen, resten, convenience, …) menu’s uitwerken en de kostprijs berekenen aan de hand van de beschikbare gegevens. | …/…./….... |  |

|  |  |
| --- | --- |
| De planning van het keukenpersoneel opstellen volgens de verwachte drukte en de voortgang van de voorbereidingen   |  |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties****Taken van de begeleider** | **Opleidingsacties****Taken van de cursist** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Wijst taken aan de keukenmedewerkers toe in functie van opleiding, ervaring en bekwaamheid Stemt de planning af op de vaardigheden van de medewerkers Bepaalt de werkmethode – en volgorde van het werk Stemt de planning af op de duur en de volgorde van de opdrachten Stelt uurroosters op rekening houdend met verlof, ziekte van personeel, … Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad,...) | De begeleider geeft uitleg en toegang tot de beschikbare softwarepakketten.Maakt samen met de cursist de werkplanning op, houd hierbij rekening met de vaardigheden, opleiding, ervaring, en eventuele aan- of afwezigheid van de medewerkers in het kader van de verwachte drukte en/of voortgang van de voorbereidingen.Stuurt in de beginfase de planning bij waar nodig. | Na verloop van tijd maakt de cursist(e) een planning op, hij/zij laat de planning controleren door de begeleider.Maakt zelfstandig de planning op, rekening houdend met de diverse factoren, die van invloed kunnen zijn op de planning en is hiervoor verantwoordelijk.Gebruikt de ter beschikking gestelde software | …/…./…....…/…./…....…/…./….... |  |

|  |
| --- |
| De bereiding van de gerechten superviseren Het dresseren en de opmaak van borden of schalen uitvoeren of controleren   |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties****Taken van de begeleider** | **Opleidingsacties****Taken van de cursist** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Controleert de kwaliteit en versheid van de voedingswaren Geeft instructies aan het keukenpersoneel Beoordeelt de smaak van het gerecht Ziet er op toe dat de maaltijden hygiënisch en aantrekkelijk gepresenteerd en geschikt worden Verleent hulp en advies bij problemen | De begeleider toont de cursist de werking van de controles en de registratie ervan.Geeft advies rond smaakpatronen volgens de verwachtingen van de gasten en het geven van instructies aan het keukenpersoneelToont de presentatie van de gerechten en de hygiënische afwerking ervanGeeft het goede voorbeeld en verleent hulp waar nodig | De cursist voert de controles uit volgens de richtlijnen van de begeleider, vraagt advies bij twijfel of onvoorziene omstandigheden.Geeft instructies en advies aan het keukenpersoneel en helpt waar nodig.Past zijn/haar smaakpatroon aan, aan de verwachtingen van de gastenObserveert de presentatie en schikt alle borden hygiënisch volgens het voorbeeld | …/…./…....…/…./…....…/…./…....…/…./….... |  |

|  |
| --- |
| Het naleven van de werkprocedures en de regels voor hygiëne en voedselveiligheid controleren  |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties****Taken van de begeleider** | **Opleidingsacties****Taken van de cursist** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Controleert de netheid van de keuken en het keukenmateriaal Voert temperatuurcontroles uit Volgt houdbaarheidsdata op Geeft zelf het goede voorbeeld | De begeleider stelt het onderhoudsplan en de controledocumenten ter beschikking en voert de controle samen met de cursist(e) uit.Geeft het goede voorbeeld aan de medewerkers | De cursist(e) voert na verloop van tijd de controles ui, vult de controledocumenten inGeeft het goede voorbeeld aan de medewerkers  | …/…./…. |  |

|  |
| --- |
| Leveranciers of dienstverleners selecteren Onderhandelen over contractvoorwaarden De geleverde diensten of producten controleren  |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties****Taken van de begeleider** | **Opleidingsacties****Taken van de cursist** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Schat of berekent de kosten Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad,...) Controleert de binnengekomen bestellingen aan de hand van de bestelbon Contacteert leveranciers in geval van fouten bij bestellingen, leveringen of facturen Oordeelt over de kwaliteit van een product op basis van temperatuur, gewicht, houdbaarheidsdatum, verpakking, transportverpakking, zintuiglijke controle (kleur, smaak, textuur, consistentie, geur, uitzicht, totaalindruk, …) Bouwt een relatienetwerk uit | De begeleider verstrekt de nodige informatie over de leveranciersBezoekt de leveranciers en stelt de cursist(e) voor, hierdoor bouwt de cursist(e) een relatienetwerk uit.Leert de cursist de bestelbon aflezen enControleert samen met de cursist(e) de bestellingen.Laat de cursist oordelen over de kwaliteit van de producten op basis van temperatuur, gewicht, houdbaarheidsdatum, verpakking, transportverpakking, zintuiglijke controle (kleur, smaak, textuur, consistentie, geur, uitzicht, totaalindruk, …)Stelt registratiedocumenten ter beschikking en toont hoe de cursist(e) deze moet gebruikenOnderhandeld samen met de cursist(e) over contractvoorwaarden | Leert de leveranciers kennen, bouwt een relatienetwerk uit, voert de controles uit op basis van temperatuur, gewicht, houdbaarheidsdatum, verpakking, transportverpakking, zintuiglijke controle (kleur, smaak, textuur, consistentie, geur, uitzicht, totaalindruk, …)Onderhandeld over contractvoorwaarden onder begeleiding | …/…./…. |  |

|  |
| --- |
| De voorraad opvolgen, tekorten vaststellen Bestellingen plaatsen   |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties****Taken van de begeleider** | **Opleidingsacties****Taken van de cursist** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Gebruikt software voor voorraadbeheer Houdt gegevens bij over het verbruik van producten Stemt de hoeveelheid te bestellen producten af op de recepten in de planning Houdt de voorraad op peil Houdt rekening met de beperkte houdbaarheid van producten Vult een bestelformulier in Stockeert de binnengekomen producten en materialen op hun vaste plaats Voorziet ingrediënten om in te spelen op specifieke vragen van de klant (bv. Vegetarisch, allergie, dieet, ...) Houdt rekening met de capaciteit van de voorraadruimtes, koelkasten, … | De begeleider stelt de software voor voorraadbeheer ter beschikking van de cursist en toont de werking ervan.Werkt samen met de cursist de bestellingen uit volgens de verschillende parameters eigen aan de werking binnen de bedrijfscultuur.Wijst de cursist op mogelijke knelpunten bij het opstellen van de bestellingen (capaciteit opslagruimten, specifieke vragen van gasten, planning levering rekening houdend met verlofdagen en andere mogelijke omstandigheden die van invloed kunnen zijn bij het leveren enzoverder. | De cursist(e) leert de software voor voorraadbeheer gebruiken.Werkt bestellingen uit en vult deze en laat deze controleren door de begeleider.Hij/zij stelt na verloop van tijd, op eigen verantwoordelijkheid de bestelling op en de voert de bestellingen | …/…./….…/…./…. |  |

|  |
| --- |
|  Personeel aanwerven en ze de richtlijnen van de organisatie aanleren |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties****Taken van de begeleider** | **Opleidingsacties****Taken van de cursist** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Stelt een vacature op Voert selecties uit (gesprek, test,…) Beoordeelt kandidaten Geeft uitleg over de uitvoering van de opdrachten Geeft zelf het goede voorbeeld Bespreekt de uitvoering van de opdrachten met de medewerkers Leidt nieuwe medewerkers op | Niet van toepassing | Niet van toepassing | …/…./……/…./….. |  |

# Job gerelateerde competenties: specifiek

|  |
| --- |
|  Keukenbereidingen maken: Grootkeukenbereidingen |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties****Taken van de begeleider** | **Opleidingsacties****Taken van de cursist** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Bereidt gerechten aan de hand van een technische of culinaire fiche Respecteert de juiste proporties van de maaltijdcomponenten Beoordeelt de smaak van gedoseerde en gemengde ingrediënten Bereidt sauzen Warmt de voedingswaren op in de oven (met warmtecirculatie, hetelucht, ...) Respecteert de timing van de verschillende bereidingen en gerechten Past verschillende keukentechnieken toe (Fusion, Moleculaire keuken, …) | De begeleider stelt de nodige technische en culinaire fiches ter beschikking van de cursist(e)Toont de juiste proporties bij het bereiden van gerechten, toont en past de juiste technieken toe volgens de eigenheid van de zaakBetrekt de cursist(e) bij het beoordelen van de smaakToont de methodieken en timing voor het bereiden en opwarmen van gerechten (technische fiches) | De cursist(e) observeert de begeleider, leert de timing respecteren en past de nieuw aangeleerde of gepaste technieken toe bij bereiden en opwarmen van de gerechten.Respecteert de juiste proporties en beoordeeld de smaak volgens de verwachtingen van de gasten | …/…./…. |  |

|  |
| --- |
| Keukenbereidingen maken: Lokale en regionale specialiteiten |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties****Taken van de begeleider** | **Opleidingsacties****Taken van de cursist** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Bereidt gerechten aan de hand van een technische of culinaire fiche Respecteert de juiste proporties van de maaltijdcomponenten Beoordeelt de smaak van gedoseerde en gemengde ingrediënten Bereidt sauzen Warmt de voedingswaren op in de oven (met warmtecirculatie, hetelucht, ...) Respecteert de timing van de verschillende bereidingen en gerechten Past verschillende keukentechnieken toe (Fusion, Moleculaire keuken, …) | De begeleider stelt de nodige technische en culinaire fiches ter beschikking van de cursist(e)Toont de juiste proporties bij het bereiden van gerechten, toont en past de juiste technieken toe volgens de eigenheid van de zaakBetrekt de cursist(e) bij het beoordelen van de smaakToont de methodieken en timing voor het bereiden en opwarmen van gerechten (technische fiches) | De cursist(e) observeert de begeleider, leert de timing respecteren en past de nieuw aangeleerde of gepaste technieken toe bij bereiden en opwarmen van de gerechten.Respecteert de juiste proporties en beoordeeld de smaak volgens de verwachtingen van de gasten | …/…./…. |  |

|  |
| --- |
| Gerechten uitdenken op basis van seizoensgebonden ingrediënten, beschikbaar budget |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties****Taken van de begeleider** | **Opleidingsacties****Taken van de cursist** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Test en introduceert nieuwe producten, trends en technieken Toont creativiteit in het zoeken, uitwerken en voorstellen van nieuwe bereidingen, gerechten en presentaties | De begeleider betrekt de cursist(e) bij het creëren en uitwerken van nieuwe bereidingen, gerechten en presentatieGeeft opdrachten aan de cursist(e) en bespreekt het resultaat met de cursist(e) binnen het beschikbaar budget.Test samen met de cursist nieuwe producten en introduceert hem/haar bij nieuwe trends en technieken | De cursist(e) blijft op de hoogte van nieuwe technieken en trends via tijdschriften, beursbezoek en multimediaCreëert nieuwe gerechten en legt deze voor aan de begeleider.Respecteert het budget | …/…./…. |  |

|  |
| --- |
|  Recepten opstellen voor de gerechten (ingrediënten, hoeveelheid, prijs, ...)   |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties****Taken van de begeleider** | **Opleidingsacties****Taken van de cursist** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerker, rekenblad, ...) | De begeleider stelt de software voor voorraadbeheer ter beschikking van de cursist en toont de werking ervan. | De cursist(e) leert de software voor kostprijsberekening gebruiken bij het opstellen van nieuwe gerechten.Is creatief en houd rekening met promoties, seizoenen, budget, speciale gelegenheden en de competenties van de beschikbare medewerkers |  |  |

|  |
| --- |
|  Het budget van de keuken opvolgen (omzet, ratio, marge, …) |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties****Taken van de begeleider** | **Opleidingsacties****Taken van de cursist** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Berekent de kosten Berekent de inkomsten Werkt een werkingsbudget voor de keuken uit Bepaalt de besteding van het budget Legt verantwoording af voor de uitgaven | De begeleider informeert de cursist(e) en stelt software ter beschikking om budgeten op te volgen.Toont de werking en het gebruik van de software en andere tools noodzakelijk voor een optimaal budgetbeheerGeeft een fictieve opdracht aan de cursist(e) in het kader van het beheer van de werkingsbudgeten, de besteding en verantwoording ervan. | De cursist(e) voert de fictieve opdracht uit, legt deze voor ter controle en de mogelijke uitwerking ervan.De opdracht is gemotiveerd naar de besteding van de beschikbare budgeten. | …/…./…. |  |

|  |
| --- |
|  Meewerken aan de promotie van de organisatie (kookwedstrijd, beurzen, ...) |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties****Taken van de begeleider** | **Opleidingsacties****Taken van de cursist** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Voert public relations acties of relatiecampagne | De begeleider betrekt de cursist(e) bij de verschillenden activiteiten rond PR en relatiecampagnes. | De cursist werkt actief mee aan de campagnes rond PR en relaties. | …/…./…. |  |

|  |
| --- |
|  De voedingsmiddelen controleren op versheid en bereiding / Stalen nemen voor de hygiënische dienst |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties****Taken van de begeleider** | **Opleidingsacties****Taken van de cursist** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Voert temperatuurcontroles uit Volgt houdbaarheidsdata op Gebruikt instrumenten voor de staalafname Gebruikt controle/meetinstrumenten Houdt zich aan de voorschriften voor staalafname (tijdstip, hoeveelheid, …) Vult formulieren in Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, …) | Zie rubriek E: gestelde verwachtingenHet nemen van stalen wordt getoond en opgevolgdVerwerkt samen, met de cursist(e) de procedure bij het interpreteren van de stalen en mogelijke bijkomende acties | De cursist(e) leert de regels na te leven, de nodige documenten te interpreteren en in te vullen volgens de richtlijnen.De cursist(e) zal na verloop **van tijd** de documenten zelfstandig gebruiken, bij twijfel vraagt de cursist(e) raad aan de begeleider. Neemt na verloop van tijd de stalen en volgt de omschreven procedures bij het verwerken van de stalen, onderneemt indien nodig bijkomende acties. | …/…./…..…/…./….…/…./…. |  |

|  |
| --- |
|  De activiteiten van het personeel controleren   |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties****Taken van de begeleider** | **Opleidingsacties****Taken van de cursist** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Ziet toe op de uitvoering van de opdrachten Grijpt in bij verkeerd werk of gedrag van medewerkers Bespreekt de uitvoering van de opdrachten met de medewerkers | De begeleider laat de cursist de planning voorbereiden, hij/zij controleert de planning, stuurt bij waar nodigZiet toe op de bespreking van de opdrachten en de uitvoering van de takenObserveert met de cursist(e) op discrete wijze de medewerkers bij het uitvoeren de opdrachtenGeeft het voorbeeld bij het ingrijpen bij verkeerd werk of gedrag van de medewerkers, laat de cursist(e) ingrijpen waar het kan. | De cursist bereid de bespreking van de opdrachten voor op papier en laat de planning controleren door de begeleiderBespreekt de uitvoering van de taken met de medewerkersGeeft het goede voorbeeld aan de medewerkers, grijpt in waar nodig en stuurt medewerkers bij.Wijst de medewerkers op verkeerd gedrag of foute uitvoering van de opdrachten. | …/…./….…/…./…. |  |

|  |
| --- |
|  Onderhoud van de installaties in de keuken voorzien  |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties****Taken van de begeleider** | **Opleidingsacties****Taken van de cursist** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de keukenuitrusting op | De begeleider; informeert de cursist(e) over de werking van toestellen, het opmerken en melden van storingen. Toont de te volgen procedures voor het opmerken van afwijkingen of storingen.Plant met de cursist(e) het preventief onderhoud van de keukenuitrusting | De cursist(e) volgt de voorgeschreven procedures en plant preventief onderhoud in.Verwittigd de medewerkers om rekening te houden met de werkzaamheden en het preventief onderhoud.Past waar nodig de werkzaamheden aan. | …/…./…. |  |

|  |
| --- |
|  Gerechten opdienen in de zaal |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties****Taken van de begeleider** | **Opleidingsacties****Taken van de cursist** | **Voorziene einddatum** | **Afgewerkt op** |
| Helpt het zaalpersoneel op drukke momenten Geeft toelichting bij de gepresenteerde bereidingen   | De begeleider toont de werking van het zaalpersoneel of logistieke assistenten en geeft het goede voorbeeldHij/zijn informeert het zaalpersoneel over de gepresenteerde gerechten naar benaming, inhoud en vermelding van aanwezige allergenen | De cursist(e) werkt samen met het zaalpersoneel of logistieke assistenten, geeft het goede voorbeeld. | …/…./…. |  |

# C. Persoonsgebonden competenties

|  |  |
| --- | --- |
| **Competentie** | **Omschrijving** |
| **Efficiënt werken** | De cursist leert geleidelijk om meer initiatief zelf te nemen met minder instructies van de begeleider. Cursist en begeleider bespreken de geleidelijkheid in functie van de bedrijfscontext (moeilijkheidsgraad) en haalbaarheid (competentieniveau) van de cursist. |
| **Kunnen doorwerken** | De cursist kan geleidelijk aan taken opnemen met een grotere complexiteit en tijdsdruk en brengt deze tot een goed einde |
| **Kunnen omgaan met regels** | Cursist en begeleider maken werkafspraken over veiligheidsregels en werkplanning. De cursist volgt de afgesproken werkwijze. |
| **Kunnen omgaan met stress** | De begeleider bewaakt en helpt de cursist omgaan met tijdsdruk, werkdruk, kritiek of teleurstelling. De begeleider waakt er over dat kritiek enkel werk gerelateerd is en treedt op bij persoon gerelateerde kritiek. |
| **Kunnen plannen en organiseren** | Cursist en begeleider maken afspraken over een werkplanning en resultaat. De cursist leert belangrijke dingen van minder belangrijke onderscheiden. |
| **Resultaat nastreven** | Cursist en begeleider bespreken resultaten en leerpunten van de cursist in verband met het werk op tijd gedaan hebben binnen de beoogde kwaliteit. De cursist leert verantwoordelijkheid nemen voor het resultaat van het werk. |
| **Veilig werken en respect voor materialen hebben** | De cursist wordt geïnformeerd over de geldende veiligheidsregels en leeft deze na een tijd spontaan na. |
| **Verzorgen van persoonlijke presentatie** | De cursist wordt geïnformeerd over de gebruikelijke regels inzake dress code en leeft deze na een tijd spontaan na |
| **Zorgvuldig en hygiënisch werken** | De cursist krijgt aanvankelijk nauwkeurige aanwijzingen in verband met de hygiëne en weet geleidelijk zelf welke regels hij in welke situatie moet naleven |

# D Bedrijfsspecifieke competenties

|  |
| --- |
|  **Competentie:** |
| **Onderliggende kennis en vaardigheden** | **Opleidingsacties****Taken van de begeleider**  | **Opleidingsacties** **Taken van de cursist** | **Voorziene einddatum**(tijdlijn) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |