**Katholiek Onderwijs Vlaanderen**

**Dienst Curriculum & vorming**

Team secundair onderwijs

2025-04-24

Inspiratiedocument stage-activiteitenlijst Horeca

# Inleiding

De activiteitenlijst is een verplicht onderdeel van de stageovereenkomst en dient in de eerste plaats om afspraken te maken tussen school, leerling en stagegever. Inhoud, vormgeving en taalgebruik moeten ervoor zorgen dat de activiteitenlijst effectief wordt gebruikt door de drie partijen.

Om tot een stage-activiteitenlijst te komen zien we drie stappen:

De pedagogische begeleiding heeft dit inspiratiedocument opgemaakt waarin een uitgebreide lijst van doelgerichte activiteiten is opgenomen. Bij de opmaak van het inspiratiedocument is nagegaan welke activiteiten bij een stagegever een meerwaarde hebben voor het leerproces van de leerling en kunnen worden uitgevoerd door de stagiair. Het inspiratiedocument dient enkel als voorbeeld en ter ondersteuning van scholen. Het is in elk geval niet opgezet als een afvinklijst.

De vakgroep maakt een schooleigen activiteitenlijst op. Daarbij wordt in de context van de school (bv. beginsituatie van de leerlingengroep, uitgestippelde leerlijn, aanwezige infrastructuur) en stagebedrijven nagegaan welke activiteiten relevant kunnen zijn, welke activiteiten zeker aan bod moeten komen tijdens de stage … Het inspiratiedocument wordt in deze fase gereduceerd of aangevuld tot die stage-activiteiten waarop de school concreet wil inzetten. De schooleigen activiteitenlijst kan worden ingezet als een instrument om stagegevers te recruteren en selecteren.

De stagebegeleider of de vakleraar maakt een individuele activiteitenlijst op waarbij een selectie wordt gemaakt van activiteiten die effectief zullen worden uitgevoerd door een specifieke stagiair (vanuit de beginsituatie van de leerling) bij een specifieke stagegever (in functie van de mogelijkheden van de stagegever). Het is die individuele activiteitenlijst die onderdeel uitmaakt van de stageovereenkomst.

In de [leidraad stage-activiteitenlijsten](https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/download/content/28d44617-b519-4622-9e26-9f2e9ca6ee91/attachments/leidraad_activiteitenlijsten.pdf) vind je reflectievragen om tot een stage-activiteitenlijst te komen en bijkomende achtergrondinformatie.

# Context

Contexten waarin de stage kan plaatsvinden:

* restaurant, bar en drankenkelder;
* keuken en economaat;
* receptie.

Afhankelijk van de stageplaats kunnen onderstaande activiteiten ook gedeeltelijk in het Engels of Frans gebeuren.

# Activiteitenlijst

|  |  |
| --- | --- |
| **Activiteit** | **Leerplandoel(en)** |
| **Overkoepelende vaardigheden** |  |
| De leerlingen leeft de afspraken op de werkplek na zoals   * kledij; * stiptheid; * communicatie met collega’s; * persoonlijke hygiëne. | LPD 2, 3 |
| **Vaktechnisch handelen in keuken** |  |
| De leerling houdt zijn/haar werkplek in orde. | LPD 7 |
| De leerling voert voorbereidende werkzaamheden uit (mise en place) in de keuken zoals   * grondstoffen selecteren; * materiaal en toestellen selecteren en hanteren; * grondstoffen wassen, reinigen en versnijden. | LPD 8, 9, 10 |
| De leerling past bereidingstechnieken toe en maakt bereidingen klaar zoals basisbereidingen en afleidingen, hapjes, voorgerechten, hoofdgerechten, nagerechten en plant-based gerechten. | LPD 11, 12, 13, 14 |
| De leerling dresseert gerechten op bord en geeft de gerechten door. | LPD 15, 16 |
| **Vaktechnisch handelen in restaurant / bar** |  |
| De leerling houdt zijn/haar werkplek in orde. | LPD 17 |
| De leerling voert voorbereidende werkzaamheden uit (mise en place) in de zaal zoals   * dranken selecteren en aanvullen; * materiaal en toestellen selecteren en klaarzetten. | LPD 17, 20 |
| De leerling bereidt en serveert dranken. | LPD 25 |
| De leerling bedient gasten. | LPD 26 |
| De leerling handelt en communiceert gastvriendelijk. | LPD 21 |
| De leerling adviseert de gast, neemt de bestelling op en verkoopt. | LPD 18, 19, 23 |
| De leerling bereidt de betaling voor, rekent af en controleert de kassa. | LPD 24 |
| De leerling bereidt of werkt gerechten af in het restaurant. | LPD 26 |
| **Receptie** |  |
| De leerling onthaalt gasten en informeren hen over de diensten van het bedrijf. | LPD 28+ |
| De leerling helpt de receptionist bij het reserveren, inchecken en uitchecken van hotelgasten. | LPD 29+ |
| **Economisch en duurzaam handelen in economaat / keuken / restaurant / bar** |  |
| De leerling werkt kostenbewust zoals   * zuinig omspringen met grondstoffen; * efficiënt gebruik van materiaal en toestellen. | LPD 30 |
| De leerling ontvangt goederen. | LPD 32 |
| De leerling organiseert en controleert de voorraad en maakt een bestelbon op. | LPD 32, 33 |
| **Voedsel- en arbeidsveilig handelen in keuken / restaurant / bar** |  |
| De leerling werkt voedselveilig zoals   * HACCP-regels naleven; * administratie nauwkeurig bijhouden. | LPD 34 |
| De leerling reinigt en ontsmet materialen en ruimtes. | LPD 35 |
| De leerling werkt arbeidsveilig en ergonomisch. | LPD 36 |