**Katholiek Onderwijs Vlaanderen**

**Dienst Curriculum & vorming**

Team secundair onderwijs

2025-10-01

Inspiratiedocument stage-activiteitenlijst 7de jaar Chef de partie desserten, gebak en brood

# 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:

* patisseriekeuken van een horecabedrijf;
* brood- en banketbakkerij of aanverwante zaak waar desserten, gebak en brood worden bereid en geserveerd.

# Activiteitenlijst

|  |  |
| --- | --- |
| **Activiteit** | **Leerplandoel(en)** |
| **Overkoepelende vaardigheden** |  |
| De leerling leeft de afspraken op de werkplek na zoals   * kledij; * stiptheid; * communicatie met collega’s; * teamwork; * persoonlijke hygiëne. | LPD 4, 5 |
| **Vaktechnisch handelen** |  |
| De leerling plant, organiseert en bereiden activiteiten voor in de patisseriekeuken zoals het opmaken van een werkplanning, takenlijst. | LPD 8 |
| De leerling voert voorbereidende werkzaamheden uit (mise en place) in de keuken zoals   * grondstoffen selecteren; * materiaal en toestellen selecteren en hanteren; * grondstoffen wassen, reinigen, versnijden en portioneren. | LPD 9, 10, 11 |
| De leerling bereidt degen, beslagen, vullingen, crèmes, sausen en garnituren. | LPD 12 |
| De leerling doet de mise en place van het kaasassortiment. | LPD 13 |
| De leerling bereidt desserten en gebak. | LPD 14 |
| De leerling bereidt bakkerijproducten zoals brood, harde en zachte luxe, gerezen bladerdeeg. | LPD 15 |
| De leerling past creatieve decoratie- en dresseertechnieken toe. | LPD 17 |
| **Economisch en duurzaam handelen** |  |
| De leerling werkt kostenbewust zoals   * zuinig omspringen met grondstoffen; * efficiënt gebruik van materiaal en toestellen. | LPD 18 |
| De leerling ontvangt goederen. | LPD 20 |
| De leerling organiseert en controleert de voorraad. | LPD 20 |
| De leerling maakt een bestelbon op. | LPD 21+ |
| **Voedsel- en arbeidsveilig handelen** |  |
| De leerling werkt voedselveilig zoals   * HACCP-regels naleven; * administratie nauwkeurig bijhouden. | LPD 22 |
| De leerling reinigt en ontsmet materialen en ruimtes. | LPD 23 |
| De leerling werkt arbeidsveilig en ergonomisch. | LPD 24 |