

Pilottranche 2013-1014



Vernieuwing beroepsgerichte programma's vmbo

versie 130429

Examenprogramma vmbo

Het beroepsgerichte examenprogramma van een vmbo-leerling bestaat uit een kern, een profiel en keuzedelen. Voor een BB- en een KB-leerling betreft dit tenminste vier keuzedelen. Voor een GL-leerling betreft dit tenminste twee keuzedelen.

De kern bestaat uit 'algemene kennis en vaardigheden', 'professionele kennis en vaardigheden' en 'loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling'.

Voor BB en KB bestaat ieder profiel uit vier profieldelen. Voor GL bestaat ieder profiel uit twee profieldelen.

Bij ieder profiel zijn keuzedelen vastgesteld.

Binnen het aanbod van zijn school kiest een leerling een profiel en keuzedelen. Door de keuze voor een profiel ligt de kern van het examenprogramma van de leerling automatisch vast.

Binnen het aanbod van zijn school kan een leerling, behalve uit de keuzedelen bij het door hem gekozen profiel, ook kiezen uit profieldelen uit een ander profiel en uit keuzedelen bij een ander profiel.

Keuzedelen kunnen dus zijn:

- keuzedelen bij het eigen profiel;
- profieldelen uit een ander profiel;
- keuzedelen bij een ander profiel.

De kennis en vaardigheden van de kern worden geëxamineerd in het profiel en de keuzedelen. In het examen worden (voorwaardelijke) kennis, vaardigheden en houdingen getoetst.

Het examen bestaat uit een centraal examen (CE) en een schoolexamen (SE). Het profiel wordt geëxamineerd in het CE en de keuzedelen in het SE.

Dit document beschrijft de kern en het profiel voor **Economie en ondernemen** en de keuzedelen bij dit profiel.

Profiel:

Economie en ondernemen



Profiel: Economie en ondernemen

Inhoud:

- o De kern
 - a. Algemene kennis en vaardigheden
 - b. Professionele kennis en vaardigheden
 - c. Loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling
- o De vier profieldelen
 - 1. Commercieel 1 (voor BB, KB en GL)
 - 2. Secretarieel 1 (voor BB, KB en GL)
 - 3. Logistiek 1 (alleen voor BB en KB)
 - 4. Administratie 1 (alleen voor BB en KB)
- o De keuzedelen bij het profiel Economie en ondernemen
 - 1. Commercieel 2
 - 2. Secretarieel 2
 - 3. Logistiek 2
 - 4. Administratie 2
 - 5. Ondernemen
 - 6. Webshop
 - 7. Vormgeving
 - 8. Mode en design
 - 9. alleen voor GL *) Logistiek 1
 - 10. alleen voor GL *) Administratie 1

*) Dit keuzedeel geldt alleen voor GL omdat het identiek is aan een van de profieldelen voor KB.

Kern

Een kandidaat kan gebruik maken van de in de 'kern' genoemde kennis en vaardigheden in een (gesimuleerde) uitvoerende beroepssituatie of een daarop voorbereidende scholing. De kennis en vaardigheden zijn gerangschikt in algemene kennis en vaardigheden en professionele vaardigheden. Kennis en vaardigheden worden samen met de persoonlijke eigenschappen ook wel aangeduid als beroepscompetenties. De kern omvat ook kennis en vaardigheden rond loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling.

- a Algemene kennis en vaardigheden
 - a.1. de Nederlandse taal in opleidings- en beroepssituaties gebruiken;
 - a.2. informatie op allerlei manieren overzichtelijk en efficiënt verzamelen, ordenen en weergeven;
 - a.3. voor opleiding en beroep relevante berekeningen uitvoeren;
 - a.4. plannen en organiseren in een beroeps(opleiding) gerelateerde situatie;
 - a.5. op systematische en doelgerichte wijze werkzaamheden uitvoeren op basis van een planning met de inzet van vakdeskundigheid en met aandacht voor een zo hoog mogelijke kwaliteit;
 - a.6. mondeling en schriftelijk rapporteren over de uitgevoerde werkzaamheden; onder meer over de planning, voorbereiding, proces en product;
 - a.7. reflecteren op de eigen werkwijze en op de kwaliteit van het eigen werk;
 - a.8. samenwerken en overleggen bij het uitvoeren van werkzaamheden;
 - a.9. werkzaamheden volgens de voorschriften en op een veilige wijze uitvoeren;
 - a.10. economisch bewust en duurzaam omgaan met materialen en middelen;
 - a.11. professionele hulpmiddelen gebruiken en hun werking uitleggen;
 - a.12. hygiënisch werken;
 - a.13. milieubewust handelen;
 - a.14. zich aan- en inpassen in een bedrijfscultuur.
 - a.15. Voldoen aan de algemene gedrags- en houdingseisen die gesteld worden aan werknemers in de branche;
 - a.16. In een (gesimuleerde) beroepssituatie en stage in een bedrijf omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht.

- b. Professionele kennis en vaardigheden
- b.1. commerciële instelling tonen, met name marktonderzoek uitvoeren, klant- en servicegerichte houding aannemen, verkopen uitvoeren;
 - b.2. communicatieve vaardigheden toepassen onder meer telefoneren, vergaderen, presenteren en overtuigen;
 - b.3. ICT- vaardigheden toepassen, met name kantoorautomatisering, (officepakket), administratieve applicaties, correspondentie;
 - b.4. ondernemersvaardigheden tonen; onder meer initiatief tonen, innoveren, creatief zijn, kansen zien;
 - b.5. werken volgens een bedrijfsconcept, bijvoorbeeld in winkel-, recreatie- en horecaformules;
 - b.6. berekenen van opbrengsten, kosten en winst.
- c. Loopbaanoriëntatie en –ontwikkeling
- De kandidaat is in staat zijn eigen loopbaanontwikkeling vorm te geven. Hij doet dat met een oriëntatie op een toekomstige opleiding en (loop)baan door middel van reflectie op het eigen handelen en reflectie op ervaringen.
- c1. De kandidaat heeft de vaardigheid de eigen loopbaan vorm te geven door op systematische wijze om te gaan met 'loopbaancompetenties':
1. Wat kan ik het best en hoe weet ik dat? [Kwaliteitenreflectie]
 2. Waar ga en sta ik voor en waarom dan? [Motievenreflectie]
 3. Waar ben ik het meest op mijn plek en waarom daar? [Werkexploratie]
 4. Hoe bereik ik mijn doel en waarom zo? [Loopbaansturing]
 5. Wie kan mij helpen mijn doel te bereiken en waarom die mensen? [Netwerken]
- c2. De kandidaat maakt zijn eigen loopbaanontwikkeling inzichtelijk voor zichzelf en voor anderen doormiddel van een 'loopbaandossier'.
In een loopbaandossier is opgenomen welke activiteiten zijn uitgevoerd die hebben bijgedragen tot het ontwikkelen van de 'loopbaancompetenties'. In het loopbaandossier wordt beschreven bij een aantal uitgevoerde activiteiten:
- I. de beoogde doelen
 - II. de resultaten
 - III. de evaluatie en een conclusie
 - IV. welke vervolgvactiteiten gepland zijn op basis van de opgedane ervaringen en de daarbij horende conclusies

1. Profiel: Economie en ondernemen

BB

KB

GL

1.1 Profieldeel: Commercieel

Taak:

De marketinginstrumenten toepassen ten aanzien van product, plaats, prijs, personeel, promotie, presentatie, een verkoopgesprek voeren en de kassa bedienen.

P/EO/1.1.1

Deeltaak:

de marketinginstrumenten toepassen ten aanzien van product, plaats en prijs.

De kandidaat kan:

- | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 1. assortimentskennis verwerven, | | | |
| • belang van het assortimentkennis onderkennen en toepassen | | | |
| • kern- en randassortiment, artikelgroepen, soorten en variaties, follow-up, complementaire goederen en impulsgoederen, concurrerend artikel, verwantschappen, bijverkoop herkennen en toepassen | x | x | x |
| 2. kernmerken van doelgroepen, soorten winkels en de omgeving van de winkel herkennen en toepassen | x | x | x |
| 3. beschrijven hoe prijskenmerken worden gebruikt om de prijs te bepalen | x | x | x |

P/EO/1.1.2

Deeltaak:

de marketinginstrumenten toepassen ten aanzien van personeel, promotie en presentatie.

De kandidaat kan:

- | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 1. de bedrijfsformule herkennen en er naar handelen ten aanzien van personeel, promotie en presentatie | x | x | x |
| 2. belang van vakkennis en artikelkennis kennen en toepassen | x | x | x |
| 3. de functies en vormen van reclame herkennen en toepassen | x | x | x |
| 4. eenvoudig promotiemateriaal ontwerpen en maken, voor winkel en internetverkopen | x | x | x |
| 5. een artikelpresentatie maken | x | x | x |

1. Profiel: Economie en ondernemen	BB	KB	GL
6. etalagewerkzaamheden uitvoeren	x	x	x
7. goederen inpakken	x	x	x
8. winkelinrichting ontwerpen	x	x	x
9. een winkelformule ontwikkelen en uitvoeren	x	x	x

P/EO/1.1.3

Deeltaak:
de kandidaat kan een verkoopgesprek uitvoeren en de kassa bedienen.

De kandidaat kan:

- | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 1. de verkoopfasen doorlopen, met name het verkopen van een product, communiceren met de klant | x | x | x |
| 2. kassahandelingen verrichten, met name kassa gebruiksklaar maken, afrekenen, wisselgeld, veiligheid, derving | x | x | x |

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	x	x	x
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	---

1.2. Profieldeel: Secretarieel

Taak:

Secretariële werkzaamheden uitvoeren

- o back- office werkzaamheden
- o front- office werkzaamheden

P/EO/1.2.1

Deeltaak:

back- office werkzaamheden uitvoeren.

De kandidaat kan:

- | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 1. het agendabeheer voeren, met name afspraken maken en noteren, verplaatsen, annuleren | x | x | x |
| 2. bijeenkomsten organiseren, met name ondersteuning bij het voorbereiden en houden van bijeenkomsten, correspondentie hierover | x | x | x |
| 3. communicatie verzorgen, met name telefoongesprekken, e-mailen, notities, memo's, verslaglegging | x | x | x |

1. Profiel: Economie en ondernemen	BB	KB	GL
4. de post verzorgen, met name in- en uitgaande post, frankeren	x	x	x
5. secretariële ondersteuning verrichten, met name werkplanning, kopiëren, archiveren, (reis)planning, informatie ten behoeve van het personeel	x	x	x

P/EO/1.2.2

Deeltaak: front- office werkzaamheden uitvoeren.

De kandidaat kan:

- | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 1. communicatie verzorgen, met name telefoongesprekken, e-mailen, notities, memo's | x | x | x |
| 2. klachten afhandelen, met name vragen en klachten aannemen en registreren, | x | x | x |
| 3. klanten ontvangen, met name servicebalie werkzaamheden verrichten, | x | x | x |
| 4. bezoekers ontvangen, met name begroeten, doorverwijzen, informatie verstrekken | x | x | x |
| 5. het bedrijf presenteren, met name persoonlijke uitstraling, presentatietechnieken | x | x | x |

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	x	x	x
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	---

1. Profiel: Economie en ondernemen **BB** **KB** **GL**

1.3 Profieldeel: Logistiek

Taak:

Magazijnwerkzaamheden uitvoeren t.a.v.

- o het magazijnbeheer
- o het goederenbeheer
- o het administratieve voorraadbeheer

P/EO/1.3.1

Deeltaak:

magazijn beheren.

De kandidaat kan:

- | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 1. | gestelde eisen aan een magazijn herkennen en toepassen, met name, bereikbaarheid, indeling, veiligheid | x | x |
| 2. | functies en soorten van magazijnen, open, gesloten en centraal herkennen en met name ontvangst, opslag en uitlevering van goederen toepassen | x | x |
| 3. | ARBO wetgeving toepassen en hygiëne aspecten en schoonmaakaspecten uitvoeren met name kennis van schoonmaakattributen en schoonmaakmiddelen en hygiënische maatregelen toegepast bij het soort producten in het magazijn, Arbowet, veilig werken | x | x |
| 4. | met vervoersdocumenten werken, leveringsvoorwaarden toepassen en transportmiddelen hanteren met name lezen, controleren en maken van een pakbon en vrachtbrief, remboursement | x | x |
| 5. | het herkennen van de bedrijfskolom, met name grondstof, fabriek, groothandel en tussenhandel | x | x |

P/EO/1.3.2

Deeltaak:

een bijdrage leveren aan het goederenbeheer.

De kandidaat kan:

- | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 1. | goederen bestellen, met name intern bestelformulier, maximumvoorraad en minimumvoorraad, ordergrootte, afleveringskosten | x | x |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|

1. Profiel: Economie en ondernemen **BB** **KB** **GL**

- | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 2. | goederen ontvangen, met name controleren, fouten signaleren en oplossen | x | x |
| 3. | goederen opslaan, met name magazijn en productlocatie bepalen en zoeken | x | x |
| 4. | goederen verzamelen, met name letten op gewicht, afmetingen | x | x |
| 5. | goederen verpakken, met name verzendklaar maken | x | x |
| 6. | goederen verzenden, met name vrachtkosten, inladen, formulieren invullen | x | x |
| 7. | goederen verplaatsen, intern- en extern transport | x | x |

P/EO/1.3.3

Deeltaak: een bijdrage leveren aan het administratieve voorraadbeheer.

De kandidaat kan:

- | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 1. | administratief voorraadbeheer uitvoeren, met name inventariseren, administratieve voorraad, werkelijke voorraad, voorraadverschillen, voorraadtekort bepalen, signaleren, berekenen | x | x |
| 2. | derving tegengaan, met name lekkage, oorzaken, criminele derving, niet-criminele derving, voorkomen van derving, diefstalpreventie, veiligheid, FIFO en LIFO, winkeldochters | x | x |

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	x	x	x
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	---

1.4. Profieldeel: Administratie

Taak:

- o kennis van (handels)ondernemingen herkennen of benoemen
- o financieel- en administratief beheer van (handels) ondernemingen ondersteunen

1. Profiel: Economie en ondernemen	BB	KB	GL
------------------------------------	----	----	----

P/EO/1.4.1

Deeltaak:

kennis van (handels)ondernemingen herkennen of benoemen.

De kandidaat kan:

- | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|
| 1. bedrijven herkennen, met name soorten bedrijven en ondernemingen; verschil in beleid; bedrijfsbeginselen; bedrijfsdoelstellingen; ondernemingsplan; oog voor duurzaamheid bij het ondernemen | x | | |
| 2. bedrijven benoemen, met name soorten bedrijven/ ondernemingen; verschil in beleid; bedrijfsbeginselen; bedrijfsdoelstellingen; ondernemingsplan; oog voor duurzaamheid bij het ondernemen | | x | |
| 3. bedrijfsfuncties herkennen, met name logistieke, financiële informatievoorziening, personele informatievoorziening en informatievoorzieningsfunctie | x | | |
| 4. bedrijfsfuncties benoemen, met name logistieke, financiële informatievoorziening, personele informatievoorziening en informatievoorzieningsfunctie | | x | |
| 5. bedrijfsprocessen herkennen, inkoopproces, verkoopproces, ontvangen en opslaan, verkopen en leveren | x | | |
| 6. bedrijfsprocessen benoemen, inkoopproces, verkoopproces, ontvangen en opslaan, verkopen en leveren | | x | |

P/EO/1.4.2

Deeltaak:

financieel en administratief beheer van (handels) ondernemingen ondersteunen.

De kandidaat kan:

- | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|
| 1. de formulierenstroom in het bedrijf bijhouden, met name offerte, inkooporder, verkooporder, orderbevestiging, pakbon, factuur | x | x | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|

1. Profiel: Economie en ondernemen	BB	KB	GL
------------------------------------	----	----	----

- | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 2. een eenvoudige boekingsgang uitvoeren, balans invullen, grootboek invullen, dagboek bijhouden, financiële transacties uitvoeren, boekingsstukken herkennen, gecodeerde boekingsstempels lezen | x | x | |
| 3. bedrijfseconomische calculaties uitvoeren | x | x | |
| 4. verslaglegging en bedrijfsvergelijkingen uitvoeren, met name exploitatieoverzicht, resultaat berekenen, interne kengetallen en externe kengetallen, | x | x | |
| Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding. | x | x | x |

Profiel:

Horeca, Bakkerij en Recreatie vmbo



Profiel Horeca Bakkerij en Recreatie vmbo

Inhoud:

- o De kern
 - a. Algemene kennis en vaardigheden
 - b. Professionele kennis en vaardigheden
 - c. Loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling
- o De vier profieldelen
 - 1. Gastheerschap (voor BB, KB en GL)
 - 2. Bakkerij (alleen voor BB en KB)
 - 3. Keuken (voor BB, KB en GL)
 - 4. Recreatie (alleen voor BB en KB)
- o De keuzedelen bij het profiel Horeca Bakkerij en Recreatie
 - 1. Gastheerschap 2
 - 2. Brood- en banketspecialiteiten
 - 3. Keuken 2
 - 4. Recreatie 2
 - 5. Patisserie
 - 6. De bijzondere keuken (wereldkeuken, duurzaamheid etc.)
 - 7. Traiteur
 - 8. Facilitaire dienstverlening
 - 9. alleen voor GL *): Bakkerij 1
 - 10. alleen voor GL *): Recreatie 1

*) Dit keuzedeel geldt alleen voor GL omdat het identiek is aan een van de profieldelen voor KB.

Kern

Een kandidaat kan gebruik maken van de in de 'kern' genoemde kennis en vaardigheden in een (gesimuleerde) uitvoerende beroepssituatie of een daarop voorbereidende scholing. De kennis en vaardigheden zijn gerangschikt in algemene kennis en vaardigheden en professionele vaardigheden. Kennis en vaardigheden worden samen met de persoonlijke eigenschappen ook wel aangeduid als beroepscompetenties. De kern omvat ook kennis en vaardigheden rond loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling.

- a. Algemene kennis en vaardigheden
 - a.1. de Nederlandse taal in opleidings- en beroepssituaties gebruiken;
 - a.2. informatie op allerlei manieren overzichtelijk en efficiënt verzamelen, ordenen en weergeven;
 - a.3. voor opleiding en beroep relevante berekeningen uitvoeren;
 - a.4. plannen en organiseren in een beroeps(opleiding) gerelateerde situatie;
 - a.5. op systematische en doelgerichte wijze werkzaamheden uitvoeren op basis van een planning met de inzet van vakdeskundigheid en met aandacht voor een zo hoog mogelijke kwaliteit;
 - a.6. mondeling en schriftelijk rapporteren over de uitgevoerde werkzaamheden; onder meer over de planning, voorbereiding, proces en product;
 - a.7. reflecteren op de eigen werkwijze en op de kwaliteit van het eigen werk;
 - a.8. samenwerken en overleggen bij het uitvoeren van werkzaamheden;
 - a.9. werkzaamheden volgens de voorschriften en op een veilige wijze uitvoeren;
 - a.10. economisch bewust en duurzaam omgaan met materialen en middelen;
 - a.11. professionele hulpmiddelen gebruiken en hun werking uitleggen;
 - a.12. hygiënisch werken;
 - a.13. milieubewust handelen;
 - a.14. zich aan- en inpassen in een bedrijfscultuur;
 - a.15. voldoen aan de algemene gedrags- en houdingseisen die gesteld worden aan werknemers in de branche;
 - a.16. in een (gesimuleerde) beroepssituatie en stage in een bedrijf omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht.

- b. Professionele kennis en vaardigheden
- b.1. commerciële instelling tonen, met name marktonderzoek uitvoeren, klant- en servicegerichte houding aannemen, verkopen uitvoeren;
 - b.2. communicatieve vaardigheden toepassen onder meer telefoneren, vergaderen, presenteren en overtuigen;
 - b.3. ICT- vaardigheden toepassen, met name kantoorautomatisering, (officepakket), administratieve applicaties, correspondentie;
 - b.4. ondernemersvaardigheden tonen; onder meer initiatief tonen, innoveren, creatief zijn, kansen zien
 - b.5. werken volgens een bedrijfsconcept, bijvoorbeeld in winkel-, recreatie- en horecaformules;
 - b.6. berekenen van opbrengsten, kosten en winst.
- c. Loopbaanoriëntatie en –ontwikkeling
- De kandidaat is in staat zijn eigen loopbaanontwikkeling vorm te geven. Hij doet dat met een oriëntatie op een toekomstige opleiding en (loop)baan door middel van reflectie op het eigen handelen en reflectie op ervaringen.
- c1. De kandidaat heeft de vaardigheid de eigen loopbaan vorm te geven door op systematische wijze om te gaan met 'loopbaancompetenties':
1. Wat kan ik het best en hoe weet ik dat? [kwaliteitenreflectie]
 2. Waar ga en sta ik voor en waarom dan? [Motievenreflectie]
 3. Waar ben ik het meest op mijn plek en waarom daar? [Werkexploratie]
 4. Hoe bereik ik mijn doel en waarom zo? [Loopbaansturing]
 5. Wie kan mij helpen mijn doel te bereiken en waarom die mensen? [Netwerken]
- c2. De kandidaat maakt zijn eigen loopbaanontwikkeling inzichtelijk voor zichzelf en voor anderen doormiddel van een 'loopbaandossier'.
In een loopbaandossier is opgenomen welke activiteiten zijn uitgevoerd die hebben bijgedragen tot het ontwikkelen van de 'loopbaancompetenties'. In het loopbaandossier wordt beschreven bij een aantal uitgevoerde activiteiten:
- I. de beoogde doelen
 - II. de resultaten
 - III. de evaluatie en een conclusie
 - IV. welke vervolgactiviteiten gepland zijn op basis van de opgedane ervaringen en de daarbij horende conclusies

1. Profiel: Horeca, Bakkerij en Recreatie **BB** **KB** **GL**

1.1. Profieldeel: Gastheerschap

Taak:

een bijdrage leveren aan

- o de bedrijfsvoering binnen een Horeca-, Bakkerij- en Recreatie omgeving
- o het verblijf van gasten
- o het uitvoeren van dagelijkse facilitaire werkzaamheden
- o de verzorging van gasten.

P/HBR/1.1.1

Deeltaak:

levert een bijdrage aan de bedrijfsvoering in een Horeca-, Bakkerij- en Recreatie omgeving

De kandidaat kan:

1.	assisteren bij het vorm geven aan en realiseren van bedrijfsdoelstellingen en bedrijfsformules	x		
2.	vorm geven aan en realiseren van bedrijfsdoelstellingen en bedrijfsformules		x	x
3.	bedrijfstypen en bedrijfsformules herkennen	x		
4.	bedrijfstypen en bedrijfsformules benoemen		x	x
5.	administratieve handelingen en frontofficehandelingen en kassawerkzaamheden uitvoeren	x	x	x
6.	de prijs bepalen van de te leveren diensten en producten	x	x	x
7.	offertes vergelijken en opstellen	x	x	x
8.	assisteren bij het opzetten van en verrichten van promotionele activiteiten met name reclame, folders, flyers	x		
9.	promotionele activiteiten opzetten en uitvoeren met name reclame, folders, flyers		x	x
10.	marketingmix gebruiken, toepassen van de marketinginstrumenten	x	x	x

1. Profiel: Horeca, Bakkerij en Recreatie **BB** **KB** **GL**

P/HBR/1.1.2

Deeltaak:

levert een bijdrage aan een aangenaam verblijf en verzorging van de gasten

De kandidaat kan:

1.	gasten ontvangen	x	x	x
2.	gasten plaatsen	x	x	x
3.	vertrek van gasten begeleiden	x	x	x
4.	anticiperen en inspelen op vragen, verzoeken, opmerkingen en problemen van gasten	x	x	x
5.	een gastenverblijf met name restaurant, bar en lounge inrichten, rekening houdend met het concept van het bedrijf	x	x	x
6.	een menu en drankenkaart maken en bijhouden	x	x	x
7.	bestellingen opnemen	x	x	x
8.	draag- en serveermethoden uitvoeren	x	x	x
9.	debarrasseren	x	x	

P/HBR/1.1.3

Deeltaak:

levert een bijdrage aan het uitvoeren van dagelijkse facilitaire werkzaamheden

De kandidaat kan:

1.	apparatuur, gereedschappen en machines in de accommodatie(s) schoonmaken en onderhouden	x	x	x
2.	mastiek maken, service gereed maken van de gastenruimtes binnen en buiten	x	x	x

1. Profiel: Horeca, Bakkerij en Recreatie **BB** **KB** **GL**

P/HBR/1.1.4

Deeltaak:

levert de gasten een hapje en een drankje

De kandidaat kan:

1.	uitdragen van het bedrijfsconcept van een gastverblijf en eetgelegenheid	x	x	x
2.	dranken, enkelvoudige gerechten en snacks bereiden en serveren	x	x	x
3.	wet en regelgeving toepassen op gebied van Arbo, milieu, hygiëne en HACCP	x	x	x
4.	sociale hygiëne toepassen	x	x	x

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de onderliggende voorwaardelijke kennis en vaardigheden.

1. Profiel: Horeca, Bakkerij en Recreatie **BB** **KB** **GL**

1.2. Profieldeel: De Bakkerij

Taak:

een bijdrage leveren aan het beheren en vervaardigen van bakkerijproducten

P/HBR/1.2.1

Deeltaak:

levert een bijdrage aan het beheer van bakkerijproducten.

De kandidaat kan:

1.	trends en ontwikkelingen volgen en toepassen	x	x
2.	assortiment beheren	x	x
3.	productie van bakkerijproducten plannen en organiseren	x	x
4.	grondstoffen, ingrediënten en halffabricaten beheren	x	x

P/HBR/1.2.2

Deeltaak:

levert een bijdrage aan het vervaardigen van bakkerijproducten.

De kandidaat kan:

1.	receptuur hanteren voor het vervaardigen van bakkerijproducten	x	x
2.	apparatuur, gereedschappen en machines gebruiken en onderhouden, volgens de voorgeschreven procedures	x	x
3.	schoonmaken en (voor)bewerken van grondstoffen, ingrediënten en halffabricaten	x	x
4.	bereiden en verwerken van bakkerijhalffabricaten en bakkerijproducten	x	x
5.	bakkerijproducten afwerken en decoreren	x	x
6.	wet en regelgeving toepassen op gebied van Arbo, milieu, hygiëne en HACCP	x	x
7.	economisch en duurzaam omgaan met grondstoffen, gas, water en licht	x	x

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de onderliggende voorwaardelijke kennis en vaardigheden. x x x

1. Profiel: Horeca, Bakkerij en Recreatie **BB** **KB** **GL**

1.3. Profieldeel: De keuken

Taak:

een bijdrage leveren aan het beheren en vervaardigen van een eenvoudig gerecht in een horecagelegenheid

P/HBR/1.3.1

Deeltaak:

levert een bijdrage aan het beheer van horecaproducten

De kandidaat kan:

1.	trends en ontwikkelingen volgen en toepassen
2.	assortimentsbeheer beheren
3.	productie van horecaproducten plannen en organiseren
4.	grondstoffen, ingrediënten en halffabricaten beheren

P/HBR/1.3.2

Deeltaak:

levert een bijdrage aan het vervaardigen van gerechten in een horecagelegenheid

De kandidaat kan:

1.	receptuur hanteren voor het vervaardigen van horecaproducten	x	x	x
2.	apparatuur, gereedschappen en machines gebruiken en onderhouden, volgens de voorgeschreven procedures	x	x	x
3.	schoonmaken en (voor)bewerken van grondstoffen, ingrediënten en halffabricaten	x	x	x
4.	bereiden en verwerken van halffabricaten en gerechten	x	x	x
5.	doorgeven, afwerken en garneren van gerechten	x	x	x
6.	wet en regelgeving toepassen op gebied van Arbo, milieu, hygiëne en HACCP toepassen	x	x	x
7.	economisch en duurzaam omgaan met grondstoffen, gas, water en licht	x	x	x

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de onderliggende voorwaardelijke kennis en vaardigheden. x x x

1. Profiel: Horeca, Bakkerij en Recreatie **BB** **KB** **GL**

1.4. Profieldeel: Recreatie

Taak:

een bijdrage leveren aan de uitvoering van recreatieve activiteiten

P/HBR/1.4.1

De kandidaat kan:

1.	inspelen op (specifieke) belangstelling van recreatie en ontspanningsmogelijkheden van gasten	x	x	
2.	wet en regelgeving op het terrein van veiligheidsvoorschriften herkennen en handhaven	x	x	
3.	assisteren bij promotionele activiteiten en deze mee helpen ontwikkelen	x	x	
4.	recreatiemogelijkheden voor gasten organiseren en regelen en begeleiden	x	x	
5.	organisatiebureaus, entertainmentbureaus, vervoerders inschakelen	x	x	
6.	inschrijvingen en betalingsverkeer regelen van activiteiten	x	x	
7.	catering voor en rondom evenementen organiseren	x	x	
8.	wet en regelgeving toepassen op gebied van Arbo, milieu, hygiëne en HACCP	x	x	
9.	sociale hygiëne toepassen	x	x	
	Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de onderliggende voorwaardelijke kennis en vaardigheden.	x	x	x

Profiel:

Bouwen, Wonen en Interieur vmbo



Profiel Bouwen, Wonen en Interieur vmbo

Inhoud:

- o De kern
 - a. Algemene kennis en vaardigheden
 - b. Professionele kennis en vaardigheden
 - c. Loopbaanoriëntatie en –ontwikkeling
- o De vier profieldelen
 - 1. Bouwproces en bouwvoorbereiding (voor BB, KB en GL)
 - 2. Bouwen vanaf de fundering (alleen voor BB en KB)
 - 3. Hout- en Meubelverbindingen (alleen voor BB en KB)
 - 4. Design en decoratie (voor BB, KB en GL)
- o De keuzedelen
 - 1. Constructieve aansluitingen en afwerking
 - 2. Schoonmetselwerk
 - 3. Schilderen en afwerken van hout en steenachtige ondergronden
 - 4. Interieurbouw, stands en betimmeringen
 - 5. Bouwkundig onderhoud en renovatie
 - 6. Gevelopeningen
 - 7. Daken en kapconstructies
 - 8. Vloeren
 - 9. Bouwmethoden
 - 10. Bijzonder metselwerk
 - 11. Scheidingswanden
 - 12. Wandafwerking
 - 13. Schilderen
 - 14. Onderhoud schilderwerk
 - 15. Glas
 - 16. Meubelmaken
 - 17. Bouwrijp en woonrijp maken
 - 18. Terreinafwerking
 - 19. Interieurontwerp en design
 - 20. alleen voor GL *): Bouwen vanaf de fundering
 - 21. alleen voor GL *): Hout- en Meubelverbindingen

*) Dit keuzedeel geldt alleen voor GL omdat het identiek is aan een van de profieldelen voor KB.

Kern

Een kandidaat kan gebruik maken van de in de 'kern' genoemde kennis en vaardigheden in een (gesimuleerde) uitvoerende beroepssituatie of een daarop voorbereidende scholing. De kennis en vaardigheden zijn gerangschikt in algemene kennis en vaardigheden en professionele vaardigheden. Kennis en vaardigheden worden samen met de persoonlijke eigenschappen ook wel aangeduid als beroepscompetenties. De kern omvat ook kennis en vaardigheden rond loopbaanoriëntatie en –ontwikkeling.

- a Algemene kennis en vaardigheden
 - a.1. de Nederlandse taal in opleidings- en beroepssituaties gebruiken;
 - a.2. informatie op allerlei manieren overzichtelijk en efficiënt verzamelen, ordenen en weergeven;
 - a.3. voor opleiding en beroep relevante berekeningen uitvoeren;
 - a.4. plannen en organiseren in een beroeps(opleiding) gerelateerde situatie;
 - a.5. op systematische en doelgerichte wijze werkzaamheden uitvoeren op basis van een planning met de inzet van vakdeskundigheid en met aandacht voor een zo hoog mogelijke kwaliteit;
 - a.6. mondeling en schriftelijk rapporteren over de uitgevoerde werkzaamheden; onder meer over de planning, voorbereiding, proces en product;
 - a.7. reflecteren op de eigen werkwijze en op de kwaliteit van het eigen werk;
 - a.8. samenwerken en overleggen bij het uitvoeren van werkzaamheden;
 - a.9. werkzaamheden volgens de voorschriften en op een veilige wijze uitvoeren;
 - a.10. economisch bewust en duurzaam omgaan met materialen en middelen;
 - a.11. professionele hulpmiddelen gebruiken en hun werking uitleggen;
 - a.12. hygiënisch werken;
 - a.13. milieubewust handelen;
 - a.14. zich aan- en inpassen in een bedrijfscultuur;
 - a.15. voldoen aan de algemene gedrags- en houdingseisen die gesteld worden aan werknemers in de branche;
 - a.16. in een (gesimuleerde) beroepssituatie en stage in een bedrijf omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht.

b. Professionele kennis en vaardigheden

Oriëntatie op de techniek

- b.1. voorbeelden geven van technische normalisatie instituten, bedrijven en arbeidsorganisaties;
- b.2. relaties leggen tussen productieprocessen, technische systemen te weten input, proces, output en bronnen met name energie, materie en informatie;
- b.3. voorbeelden geven van technologische en innovatieve ontwikkelingen;
- b.4. waarden in technisch situaties onderkennen en toepassen, met name duurzaamheid, innovatie, risico en sociale interactie;

Voorbereiden

- b.5. met behulp van ICT, vanuit relevante technische bronnen informatie verzamelen en gebruiken;
- b.6. de relaties tussen natuurkundige grootheden en de technische praktijk uitleggen en verklaren met name kracht, druk, lengte, oppervlakte, inhoud, omtrek, elektriciteit, energie, geluid, massa, gewicht, moment, snelheid en temperatuur;
- b.7. een meting van grootheden uitvoeren, verwerken en vastleggen;
- b.8. de functie van de onderdelen van een (deel)systeem bepalen;
- b.9. materiaaleigenschappen benoemen en deze in verband brengen met hun toepassing in constructies;
- b.10. technische principes van het overbrengen van krachten en bewegingen uitleggen;
- b.11. technische principes en werking van elektrische onderdelen uitleggen en demonstreren;
- b.12. opbouw en werking van installaties uitleggen en demonstreren.

Ontwerpen en maken

- b.13. een tekening lezen;
- b.14. een ontwerp maken van een product, systeem en proces;
- b.15. een 2D en 3D CAD tekening maken;
- b.16. tijdens werkvoorbereiding en werkuitvoering schetsen en werktekeningen maken;
- b.17. criteria bepalen voor de keuze van materialen en gereedschappen en voor het maken van een werkstuk, product en systeem;
- b.18. criteria vaststellen voor de kwaliteit en oplevering van een werkstuk, product en systeem;
- b.19. een werkwijze vaststellen voor het maken van een werkstuk, product en systeem;
- b.20. een werkstuk, product en systeem maken door basisbewerkingen met name aftekenen, afkorten, verspanen, verbinden, vervormen, afwerken uit te voeren;
- b.21. werkzaamheden uitvoeren volgens de regels van integrale Kwaliteits-, Arbo- en Milieu (KAM)-zorg;
- b.22. een werkstuk, product en systeem samenstellen door middel van construeren, assembleren en modelleren.

Controleren en nazorg plegen.

- b.23. een werkstuk, product en systeem toetsen en evalueren aan de hand van de geformuleerde criteria;
- b.24. een werkstuk, product en systeem onderhouden, repareren, modificeren en optimaliseren.

c. Loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling

De kandidaat is in staat zijn eigen loopbaanontwikkeling vorm te geven. Hij doet dat met een oriëntatie op een toekomstige opleiding en (loop)baan door middel van reflectie op het eigen handelen en reflectie op ervaringen.

- c1. De kandidaat heeft de vaardigheid de eigen loopbaan vorm te geven door op systematische wijze om te gaan met 'loopbaancompetenties':

- 1. Wat kan ik het best en hoe weet ik dat? [Kwaliteitsreflectie]
- 2. Waar ga en sta ik voor en waarom dan? [Motievenreflectie]
- 3. Waar ben ik het meest op mijn plek en waarom daar? [Werkexploratie]
- 4. Hoe bereik ik mijn doel en waarom zo? [Loopbaansturing]
- 5. Wie kan mij helpen mijn doel te bereiken en waarom die mensen? [Netwerken]

- c2. De kandidaat maakt zijn eigen loopbaanontwikkeling inzichtelijk voor zichzelf en voor anderen doormiddel van een 'loopbaandossier'. In een loopbaandossier is opgenomen welke activiteiten zijn uitgevoerd die hebben bijgedragen tot het ontwikkelen van de 'loopbaancompetenties'. In het loopbaandossier wordt beschreven bij een aantal uitgevoerde activiteiten:

- I. de beoogde doelen
- II. de resultaten
- III. de evaluatie en een conclusie
- IV. welke vervolgvactiteiten gepland zijn op basis van de opgedane ervaringen en de daarbij horende conclusies

1. Profiel: Bouwen, Wonen en Interieur vmbo BB KB GL

1.1. Profieldeel: Bouwproces en bouwvoorbereiding

Taak:

- o een bouwproject voorbereiden en het bouwproces organiseren
- o maatvoeren en uitzetten
- o profielen en kozijnen stellen

P/BWI/1.1.1

Deeltaak:

een bouwproject voorbereiden en het bouwproces organiseren conform geldende wet- en regelgeving.

De kandidaat kan:

- | | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------|---|---|
| 1. | een kosten- en nacalculatie en een offerte voor een bouwproject maken | x | x |
| 2. | een indeling van een bouwplaats maken volgens de geldende eisen | x | x |
| 3. | wet- en regelgeving ten behoeve van bouwprojecten toepassen | x | x |
| 4. | eisen voor duurzaamheid toepassen | x | x |
| 5. | het bouwproces beschrijven | x | x |

P/BWI/1.1.2

Deeltaak:

ter voorbereiding van een bouwproject maatvoeren en uitzetten aan de hand van een bouwvoorbereidingstekening en bestek.

De kandidaat kan:

- | | | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 1. | gangbare meetinstrumenten en hulpmiddelen toepassen | x | x | x |
| 2. | aan de hand van bouwvoorbereidingstekeningen rechte lijnen op een bouwterrein uitzetten | x | x | x |
| 3. | hoogtemetingen uitvoeren over grote afstanden | | x | x |
| 4. | haakse hoeken uitzetten en meten | x | x | |
| 5. | maatvoering controleren | x | x | x |
| 6. | afwijkingen bij meten en uitzetten verklaren en corrigeren | | x | x |

1. Profiel: Bouwen, Wonen en Interieur vmbo BB KB GL

- | | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 7. | afwijkingen binnen de toleranties houden | | x | x |
| 8. | meetgegevens verwerken en weergeven in een tabel, schets en werktekening | | x | x |
| 9. | rooilijnen uitzetten, hoekpunten uitzetten en plaats bouwraam bepalen | x | x | x |
| 10. | bouwramen plaatsen | x | x | x |
| 11. | gevellijnen bepalen en vastleggen en andere muren afschrijven | x | x | x |
| 12. | verkliepunten aangeven | x | x | x |

P/BWI/1.1.3

Deeltaak:

profielen en kozijnen waterpas en te lood stellen en het meterpeil aanbrengen aan de hand van werktekeningen.

De kandidaat kan:

- | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 1. | een werkplanning maken | x | x | x |
| 2. | werktekeningen lezen en interpreteren | x | x | x |
| 3. | de koppenmaat en lagenmaat bepalen en afschrijven | x | x | x |
| 4. | metselfprofielen stellen voor een halfsteensmuur, steensmuur en spouwmuur | x | x | x |
| 5. | buitenkozijnen voor raam en deur stellen in halfsteensmuur, steensmuur en spouwmuur | x | x | x |
| 6. | buitenkozijnen en binnendeurkozijnen stellen | x | x | x |
| 7. | gangbare gereedschappen en hulpmiddelen toepassen | x | x | x |

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	x	x	x
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	---

1. Profiel: Bouwen, Wonen en Interieur vmbo BB KB GL

1.2. Profieldeel: Bouwen vanaf de fundering

Taak:

- o bekistingen voor funderingen maken
- o een halfsteensmuur metselen
- o isolatiematerialen verwerken
- o veilig werken op steigers en ladders

P/BWI/1.2.1

Deeltaak:

aan de hand van werktekeningen bekistingen maken voor een strook.

De kandidaat kan:

- | | | | |
|----|----------------------------------------------|---|---|
| 1. | een materiaalstaat en werkplanning maken | x | x |
| 2. | een calculatie maken | | x |
| 3. | bekistingsconstructies maken | x | x |
| 4. | een funderingsbekisting uitzetten en stellen | x | x |
| 5. | een bekisting stellen | x | x |
| 6. | sparingen aanbrengen | x | x |

P/BWI/1.2.2

Deeltaak:

aan de hand van een werktekening een halfsteensmuur metselen.

De kandidaat kan:

- | | | | |
|----|-------------------------------------------|---|---|
| 1. | een materiaalstaat en werkplanning maken | x | x |
| 2. | een calculatie maken | | x |
| 3. | een werkplek inrichten | x | x |
| 4. | maatvoeren en stellen | x | x |
| 5. | basistechnieken metselen toepassen | x | x |
| 6. | rollagen maken | x | x |
| 7. | voegwerk in de meest gangbare typen maken | x | x |
| 8. | beëindigingen correct maken | x | x |

1. Profiel: Bouwen, Wonen en Interieur vmbo BB KB GL

P/BWI/1.2.3

Deeltaak:

isolatiematerialen verwerken met behulp van actuele kennis over isolatie en ventilatie.

De kandidaat kan:

- | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------|---|---|
| 1. | isolatiewaarde voor ruimtes en constructies berekenen | | x |
| 2. | juiste soorten isolatie kiezen en correct toepassen | x | x |
| 3. | geldende eisen ten aanzien van ventilatie toepassen | x | x |
| 4. | isolatiematerialen in funderingen plaatsen | x | x |
| 5. | isolatiematerialen in het opgaand werk plaatsen en verwerken | x | x |
| 6. | afval op de juiste wijze verwerken en afvoeren | x | x |

P/BWI/1.2.4

Deeltaak:

steigers en ladders aan de hand van veiligheidsvoorschriften gebruiken.

De kandidaat kan:

- | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 1. | verplichte en beschikbare beschermingsmiddelen toepassen | x | x |
| 2. | juiste steigers en ladders kiezen | x | x |
| 3. | steigers en ladders conform voorschriften opbouwen, plaatsen en afbreken | x | x |
| 4. | ladders en steigers op een ergonomische en veilige wijze gebruiken | x | x |

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	x	x	x
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	---

1. Profiel: Bouwen, Wonen en Interieur vmbo BB KB GL

1.3. Profieldeel: Hout- en meubelverbindingen

Taak:

- o werkstuk met enkelvoudige verbindingen maken
- o werken met elektrische en pneumatische handgereedschappen en houtbewerkingsmachines

P/BWI/1.3.1

Deeltaak:

aan de hand van een werktekening alle werkzaamheden verrichten voor het maken van werkstukken met enkelvoudige verbindingen.

De kandidaat kan:

- | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 1. | een materiaalstaat en werkplanning maken | x | x |
| 2. | een calculatie en offerte maken | | x |
| 3. | houtverbindingen schetsen en in een CAD programma tekenen | x | x |
| 4. | verbindingen maken volgens vastgestelde criteria | x | x |
| 5. | het product aan de hand van kwaliteitscriteria beoordelen | | x |
| 6. | met gangbare elektrische handgereedschappen en houtbewerkingsmachines de basisbewerkingen veilig uitvoeren | x | x |

P/BWI/1.3.2

Deeltaak:

hout zagen en verspanen met behulp van gangbare elektrische en pneumatische handgereedschappen en houtbewerkingsmachines.

De kandidaat kan:

- | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 1. | werken met elektrische en pneumatische handgereedschappen | x | x |
| 2. | veilig werken met voor deze verbindingen relevante houtbewerkingsmachines | x | x |

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	x	x	x
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	---

1. Profiel: Bouwen, Wonen en Interieur vmbo BB KB GL

1.4. Profieldeel: Design en decoratie

Taak:

- o een kleurontwerp maken
- o interieurelementen ontwerpen
- o interieurelementen maken
- o voorbehandelen, afwerken en decoreren

P/BWI/1.4.1

Deeltaak:

gebruikmakend van design en decoratieve technieken een ontwerp voor de afwerking van interieurelementen maken, op basis van kennis over kleurgebruik, vormgeving en de eigen creativiteit.

De kandidaat kan:

- | | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 1. | kleurkarakteristieken toepassen en combineren tot kleurcontrasten | x | x | x |
| 2. | de wens van een klant achterhalen en vertalen naar een kleurontwerp | | x | x |
| 3. | een kleurontwerp maken voor interieurelementen | | x | x |

P/BWI/1.4.2

Deeltaak:

aan de hand van wensen en eisen een ontwerp maken voor interieurelementen op basis van plaatmateriaal, met behulp van CAD software.

De kandidaat kan:

- | | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 1. | een ontwerp maken voor een eenvoudig werkstuk van plaatmateriaal | | x | x |
| 2. | een ontwerp maken voor de afwerking van dit werkstuk | | x | x |
| 3. | teksten ontwerpen in een plotprogramma | | x | x |
| 4. | het ontwerp met behulp van schetsen uitleggen aan de opdrachtgever | | x | x |
| 5. | het ontwerp tekenen met een 2D en 3D CAD tekenprogramma | x | x | x |
| 6. | het ontwerp omzetten in werktekeningen | | x | x |

1. Profiel: Bouwen, Wonen en Interieur vmbo BB KB GL

P/BWI/1.4.3

Deeltaak:

aan de hand van een ontwerp en werktekeningen interieur elementen maken op basis van plaatmateriaal, veilig gebruikmakend van gangbare materialen en gereedschappen.

De kandidaat kan:

1.	een materiaalstaat en werkplanning maken	x	x	x
2.	een (na)calculatie en offerte maken		x	x
3.	interieurelementen met moderne verbindingsmaterialen maken, samenstellen en opsluiten.	x	x	x
4.	gangbare handgereedschappen en elektrische handgereedschappen veilig gebruiken.	x	x	x

P/BWI/1.4.4

Deeltaak:

een werkstuk voorbehandelen, afwerken en decoreren.

De kandidaat kan:

1.	een behandelplan opstellen voor ondergronden van hout en plaatmateriaal	x	x	x
2.	een werkschema maken voor de afwerking	x	x	x
3.	materialen en gereedschappen voor de voorbehandeling en afwerking bepalen	x	x	x
4.	een werkstuk voorbehandelen en afwerken met watergedragen verfproducten	x	x	x
5.	voorbehandelde en afgewerkte werkstukken aan de hand van kwaliteitscriteria beoordelen		x	x
6.	decoratieve figuren printen, plotten, snijplotten, pellen, plakken en monteren	x	x	x

	Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	x	x	x
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	---

Profiel:

Producersen, Installeren en Energie vmbo



Profiel Produceren, Installeren en Energie vmbo

Inhoud:

- o De kern
 - a. Algemene kennis en vaardigheden
 - b. Professionele kennis en vaardigheden
 - c. Loopbaanoriëntatie en –ontwikkeling

- o De vier profieldelen
 - 1. Ontwerpen en maken (voor BB, KB en GL)
 - 2. Bewerken en verbinden van materialen (alleen voor BB en KB)
 - 3. Besturen en automatiseren (voor BB, KB en GL)
 - 4. Installeren en monteren (alleen voor BB en KB)

- o De keuzedelen
 - 1. Plaat en constructie werk
 - 2. Booglassen 1
 - 3. Klimatechnologie
 - 4. Procestechiek
 - 5. Zonne- en windenergie
 - 6. Werktuigkundig en elektrotechnisch onderhoud
 - 7. Utiliteitsinstallaties
 - 8. Booglassen 2
 - 9. CNC-technieken.
 - 10. Water en sanitair
 - 11. Warmtetechniek
 - 12. Dakbedekking
 - 13. Verspaningstechnieken
 - 14. Woon- en kantoortechologie
 - 15. Procestechiek 2
 - 16. Besturing en automatisering 2 (domotica)
 - 17. (Mobiele) Communicatietechnologie
 - 18. Nutsvoorzieningen
 - 19. Koudetechnologie
 - 20. alleen voor GL *): Bewerken en verbinden van materialen
 - 21. alleen voor GL *): Installeren en monteren

*) Dit keuzedeel geldt alleen voor GL omdat het identiek is aan een van de profieldelen voor KB.

Kern

Een kandidaat kan gebruik maken van de in de 'kern' genoemde kennis en vaardigheden in een (gesimuleerde) uitvoerende beroepssituatie of een daarop voorbereidende scholing. De kennis en vaardigheden zijn gerangschikt in algemene kennis en vaardigheden en professionele vaardigheden. Kennis en vaardigheden worden samen met de persoonlijke eigenschappen ook wel aangeduid als beroepscompetenties. De kern omvat ook kennis en vaardigheden rond loopbaanoriëntatie en –ontwikkeling.

- a. Algemene kennis en vaardigheden
 - a.1. de Nederlandse taal in opleidings- en beroepssituaties gebruiken;
 - a.2. informatie op allerlei manieren overzichtelijk en efficiënt verzamelen, ordenen en weergeven;
 - a.3. voor opleiding en beroep relevante berekeningen uitvoeren;
 - a.4. plannen en organiseren in een beroeps(opleiding) gerelateerde situatie;
 - a.5. op systematische en doelgerichte wijze werkzaamheden uitvoeren op basis van een planning met de inzet van vakdeskundigheid en met aandacht voor een zo hoog mogelijke kwaliteit;
 - a.6. mondeling en schriftelijk rapporteren over de uitgevoerde werkzaamheden; onder meer over de planning, voorbereiding, proces en product;
 - a.7. reflecteren op de eigen werkwijze en op de kwaliteit van het eigen werk;
 - a.8. samenwerken en overleggen bij het uitvoeren van werkzaamheden;
 - a.9. werkzaamheden volgens de voorschriften en op een veilige wijze uitvoeren;
 - a.10. economisch bewust en duurzaam omgaan met materialen en middelen;
 - a.11. professionele hulpmiddelen gebruiken en hun werking uitleggen;
 - a.12. hygiënisch werken;
 - a.13. milieubewust handelen;
 - a.14. zich aan- en inpassen in een bedrijfscultuur;
 - a.15. voldoen aan de algemene gedrags- en houdingseisen die gesteld worden aan werknemers in de branche;
 - a.16. in een (gesimuleerde) beroepssituatie en stage in een bedrijf omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht.

b. Professionele kennis en vaardigheden

Oriëntatie op de techniek

- b.1. voorbeelden geven van technische normalisatie instituten, bedrijven en arbeidsorganisaties;
- b.2. relaties leggen tussen productieprocessen, technische systemen te weten input, proces, output en bronnen met name energie, materie en informatie;
- b.3. voorbeelden geven van technologische en innovatieve ontwikkelingen;
- b.4. waarden in technisch situaties onderkennen en toepassen, met name duurzaamheid, innovatie, risico en sociale interactie.

Vorbereiden

- b.5. met behulp van ICT, vanuit relevante technische bronnen informatie verzamelen en gebruiken;
- b.6. de relatie tussen natuurkundige grootheden en de technische praktijk uitleggen en verklaren met name kracht, druk, lengte, oppervlakte, inhoud, omtrek, elektriciteit, energie, geluid, massa, gewicht, moment, snelheid en temperatuur;
- b.7. een meting van grootheden uitvoeren, verwerken en vastleggen;
- b.8. de functie van de onderdelen van een (deel)systeem bepalen;
- b.9. materiaaleigenschappen benoemen en deze in verband brengen met hun toepassing in constructies;
- b.10. technische principes van het overbrengen van krachten en bewegingen uitleggen;
- b.11. technische principes en werking van elektrische onderdelen uitleggen en demonstreren;
- b.12. opbouw en werking van installaties uitleggen en demonstreren;
- b.13. de opbouw en werking van installaties uitleggen en demonstreren.

Ontwerpen en maken

- b.14. een tekening lezen;
- b.15. een ontwerp maken van een product, systeem en proces;
- b.16. een 2D en 3D CAD tekening maken;
- b.17. tijdens werkvoorbereiding en werkuitvoering schetsen en werktekeningen maken;
- b.18. criteria bepalen voor de keuze van materialen en gereedschappen en voor het maken van een werkstuk, product en systeem;
- b.19. criteria vaststellen voor de kwaliteit en oplevering van een werkstuk, product en systeem;
- b.20. een werkwijze vaststellen voor het maken van een werkstuk, product en systeem;
- b.21. een werkstuk, product en systeem maken door basisbewerkingen met name aftekenen, afkorten, verspanen, verbinden, vervormen, afwerken uit te voeren;
- b.22. werkzaamheden uitvoeren volgens de regels van integrale Kwaliteits-, Arbo- en Milieu (KAM)-zorg;
- b.23. een werkstuk, product en systeem samenstellen door middel van construeren, assembleren en modelleren.

Controleren en nazorg plegen

- b.24. een werkstuk, product en systeem toetsen en evalueren aan de hand van de geformuleerde criteria;
- b.25. een werkstuk, product en systeem onderhouden, repareren, modificeren en optimaliseren.

c. Loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling

De kandidaat is in staat zijn eigen loopbaanontwikkeling vorm te geven. Hij doet dat met een oriëntatie op een toekomstige opleiding en (loop)baan door middel van reflectie op het eigen handelen en reflectie op ervaringen.

- c1. De kandidaat heeft de vaardigheid de eigen loopbaan vorm te geven door op systematische wijze om te gaan met 'loopbaancompetenties':
 - 1. Wat kan ik het best en hoe weet ik dat? [Kwaliteitsreflectie]
 - 2. Waar ga en sta ik voor en waarom dan? [Motievenreflectie]
 - 3. Waar ben ik het meest op mijn plek en waarom daar? [Werkexploratie]
 - 4. Hoe bereik ik mijn doel en waarom zo? [Loopbaansturing]
 - 5. Wie kan mij helpen mijn doel te bereiken en waarom die mensen? [Netwerken]
- c2. De kandidaat maakt zijn eigen loopbaanontwikkeling inzichtelijk voor zichzelf en voor anderen doormiddel van een 'loopbaandossier'.

In een loopbaandossier is opgenomen welke activiteiten zijn uitgevoerd die hebben bijgedragen tot het ontwikkelen van de 'loopbaancompetenties'. In het loopbaandossier wordt beschreven bij een aantal uitgevoerde activiteiten:

 - I. de beoogde doelen
 - II. de resultaten
 - III. de evaluatie en een conclusie
 - IV. welke vervolgvactiteiten gepland zijn op basis van de opgedane ervaringen en de daarbij horende conclusies

1. Profiel: Produceren, Installeren en Energie vmbo

BB KB GL

1.1. Profieldeel: Ontwerpen en maken

Taak:

- o met behulp van de ontwerpcyclus een technisch ontwerp realiseren
- o met behulp van CAD een eenvoudig ontwerp maken
- o CAD tekeningen genereren, lezen en interpreteren
- o een ontworpen product produceren
- o een ontworpen schakeling beproeven
- o onderdelen uit het ontwerp samenstellen, monteren en aansluiten

P/PIE/1.1.1

Deeltaak:

een ontwerp van een product maken met behulp van 2D en 3D CAD software en de uitvoering voorbereiden.

De kandidaat kan:

- | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 1. | een ontwerpvraagstuk analyseren, beschrijven en het ontwerp schetsen, uitvoeren, testen en evalueren | | x | x |
| 2. | met behulp van CAD een ontwerp voor een product maken zowel 2D en 3D | x | x | x |
| 3. | werktuigbouwkundige en elektrotechnische tekeningen en schema's maken | x | x | x |
| 4. | stuklijsten en materiaalstaten maken aan de hand van tekeningen en schema's | x | x | x |
| 5. | aan de hand van tekeningen, stuklijsten en materiaalstaten een eenvoudige calculatie maken | x | x | x |

P/PIE/1.1.2

Deeltaak:

het ontwerp produceren door handmatige, machinale en automatische bewerkingen uit te (laten) voeren aan metalen en kunststoffen.

De kandidaat kan:

- | | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 1. | handmatig zagen, schroefdraad snijden en tappen aan de hand van schroefdraadtabellen | x | x | x |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|

1. Profiel: Produceren, Installeren en Energie vmbo

BB KB GL

- | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 2. | verspanende bewerkingen met behulp van snijsnelheidstabellen uitvoeren op een draaimachine, zaagmachine en boormachine | x | x | x |
| 3. | een product automatisch produceren met behulp van CAD/CAM, CNC en 3D-printer | x | x | x |

P/PIE/1.1.3

Deeltaak:

een ontworpen elektrische schakeling opbouwen, aansluiten en beproeven.

De kandidaat kan:

- | | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 1. | elektrische componenten in een practicum opbouwen aan de hand van een ontwerp | x | x | x |
| 2. | een elektrische schakeling in een practicum bord aansluiten aan de hand van een stroomkringschema | x | x | x |
| 3. | de werking van de elektrische schakeling beproeven aan de hand van een stroomkringschema | x | x | x |

P/PIE/1.1.4

Deeltaak:

aan de hand van een ontwerp een product bestaande uit meerdere onderdelen samenstellen en aansluiten.

De kandidaat kan:

- | | | | | |
|----|----------------------------------------------------|---|---|---|
| 1. | onderdelen en componenten monteren en samenstellen | x | x | x |
| 2. | elektrische bedrading aanbrengen en aansluiten | x | x | x |
| 3. | meten en controleren van samengesteld werk | x | x | x |

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.

1. Profiel: Produceren, Installeren en Energie vmbo **BB** **KB** **GL**

1.2. Profieldeel: Bewerken en verbinden van materialen

Taak:

- o producten maken door het vervormen en scheiden van materialen
- o onderdelen samenstellen aan de hand van een werktekening

P/PIE/1.2.1

Deeltaak:

producten maken door het vervormen en scheiden van materialen door middel van knippen (zwenk)buigen en het maken van bijbehorende uitslagen.

De kandidaat kan:

- | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 1. | een uitslag van een rechthoekig bakje maken | | x |
| 2. | een uitslag overnemen op plaatwerk | x | x |
| 3. | een plaat uitknippen met behulp van verschillende plaatscharen en plaathoekscharen | x | x |
| 4. | buis en profielen (koud)buigen | x | x |
| 5. | instellen en toepassen van buiggereedschap en (vinger) zetbank | x | x |
| 6. | lengte en buigvolgorde bepalen van gebogen (buis)profiel | x | x |

P/PIE/1.2.2

Deeltaak:

plaat- en profielmaterialen aan de hand van een werktekening met elkaar verbinden

De kandidaat kan:

- | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 1. | onderdelen samenstellen door middel van hechtlassen met name MIG/MAG, puntlassen en zachtsolderen | x | x |
| 2. | onderdelen samenstellen door middel van schroef- klem- en lijmverbindingen | x | x |
| 3. | samengestelde producten controleren op kwaliteit van de verbinding en maatvoering | x | x |

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding. **x** **x** **x**

1. Profiel: Produceren, Installeren en Energie vmbo **BB** **KB** **GL**

1.3. Profieldeel: Besturen en automatiseren

Taak:

- o in een practicum een besturingsinstallatie opbouwen
- o in een practicum een regelsysteem opbouwen
- o in een practicum een domotica installatie opbouwen
- o in een practicum metingen uitvoeren, een verslag maken van de resultaten en deze presenteren
- o een automatische besturing van een proces opbouwen, aansluiten, testen, demonstreren en presenteren

P/PIE/1.3.1

Deeltaak:

in een practicum aan de hand van een schema en opstellingstekening een besturingsinstallatie, een regelsysteem en een domotica-installatie opbouwen.

De kandidaat kan:

- | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 1. | een (elektro) pneumatische schakeling opbouwen | x | x | x |
| 2. | een programmeerbaar relais aansluiten en een programma invoeren | | x | x |
| 3. | sensoren en actuatoren kiezen en aansluiten | x | x | x |
| 4. | een regelsysteem opbouwen, aansluiten en testen | | x | x |
| 5. | een domotica-installatie opbouwen, aansluiten en testen | x | x | x |
| 6. | storingen en fouten analyseren en verhelpen in de opgebouwde schakeling | | x | x |
| 7. | metingen uitvoeren aan de besturingsinstallatie | | x | x |
| 8. | een verslag maken en de resultaten presenteren | | x | x |

1. Profiel: Produceren, Installeren en Energie vmbo **BB** **KB** **GL**

P/PIE/1.3.2

Deeltaak:
in een elektrotechnisch practicum metingen uitvoeren.
De kandidaat kan:

1.	metingen uitvoeren aan een elektrische schakeling	x	x	x
2.	eenvoudige berekeningen aan elektrische schakelingen uitvoeren	x	x	x
3.	universeelmeters en tweepolige spanningstester instellen en aansluiten	x	x	x
4.	eenvoudige berekeningen maken met de verkregen meetgegevens en deze met tabellen en grafieken weergeven in een meetrapport		x	x
5.	het meetrapport presenteren		x	x

P/PIE/1.3.3

Deeltaak:
een automatische besturing van een proces realiseren en testen.
De kandidaat kan:

1.	besturingscomponenten plaatsen aan de hand van een opstellingstekening	x	x	x
2.	de besturingscomponenten bedraden en aansluiten aan de hand van een bedradingstekening	x	x	x
3.	een programma invoeren in een programmeerbaar relais	x	x	x
4.	de automatische besturing testen	x	x	x
5.	de automatische besturing demonstreren en presenteren		x	x

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	x	x	x
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	---

1. Profiel: Produceren, Installeren en Energie vmbo **BB** **KB** **GL**

1.4. Profieldeel: Installeren en monteren

Taak:

- o een sanitaire installatie aanleggen
- o een elektrische huisinstallatie aanleggen

P/PIE/1.4.1

Deeltaak:
een sanitaire installatie aanleggen aan de hand van een werktekening volgens geldende normen en voorschriften.
De kandidaat kan:

1.	werktekeningen en schema's lezen en interpreteren	x	x
2.	koperen en kunststof buismateriaal bewerken	x	x
3.	waterleidingen van koper, inclusief de appendages en kranen verbinden en aanleggen	x	x
4.	sanitaire kunststof leidingen verbinden en aanleggen	x	x
5.	de buisinstallatie beproeven op werking en dichtheid	x	x
6.	beugelmateriaal toepassen	x	x
7.	sanitaire toestellen herkennen en aansluiten	x	x
8.	sanitaire appendages toepassen	x	x

P/PIE/1.4.2

Deeltaak:
een elektrische huisinstallaties aanleggen aan de hand van een installatietekening volgens geldende normen en voorschriften.
De kandidaat kan:

1.	installatietekeningen en schema's lezen en interpreteren	x	x
2.	het leidingnet van een huisinstallatie aanleggen, bedraden en aflassen	x	x
3.	voor een basislichtschakeling schakelaars en wandcontactdozen monteren en aansluiten	x	x

1. Profiel: Produceren, Installeren en Energie vmbo

	BB	KB	GL
4. vereffening- en beschermingsleidingen aanleggen, aansluiten en controleren	x	x	
5. verlichtingstoestellen en -armaturen voor een huisinstallatie aansluiten en afmonteren	x	x	
6. elektrische huishoudelijke verbruikstoestellen aansluiten	x	x	
7. een huisinstallatie met huishoudelijke toestellen in bedrijf stellen	x	x	
8. fouten zoeken en verhelpen met behulp van stroomkringschema's, bedradingstekeningen en installatietekeningen	x	x	
Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	x	x	x

Profiel:

Mobiliteit en Transport vmbo



Profiel Mobiliteit en Transport vmbo

Inhoud:

- o De kern
 - a. Algemene kennis en vaardigheden
 - b. Professionele kennis en vaardigheden
 - c. Loopbaanoriëntatie en –ontwikkeling

- o De vier profieldelen
 - 1. Motorconditie testen (voor BB, KB en GL)
 - 2. Wielophanging en carrosserie (alleen voor BB en KB)
 - 3. Verlichting en comfortsystemen (voor BB, KB en GL)
 - 4. Transport 1 (alleen voor BB en KB)

- o De keuzedelen
 - 1. Motorsystemen
 - 2. Aandrijf en remsystemen
 - 3. Elektronica
 - 4. Bedrijfswagens
 - 5. Fietstechniek
 - 6. Gemotoriseerde tweewielers
 - 7. Carrosseriebouw
 - 8. Autoschade en spuiten
 - 9. Verbrandingsmotoren
 - 10. Transport 2
 - 11. Transport 3
 - 12. alleen voor GL *):Wielophanging en carrosserie
 - 13. alleen voor GL *):Transport 1

*) Dit keuzedeel geldt alleen voor GL omdat het identiek is aan een van de profieldelen voor KB.

Kern

Een kandidaat kan gebruik maken van de in de 'kern' genoemde kennis en vaardigheden in een (gesimuleerde) uitvoerende beroepssituatie of een daarop voorbereidende scholing. De kennis en vaardigheden zijn gerangschikt in algemene kennis en vaardigheden en professionele vaardigheden. Kennis en vaardigheden worden samen met de persoonlijke eigenschappen ook wel aangeduid als beroepscompetenties. De kern omvat ook kennis en vaardigheden rond loopbaanoriëntatie en –ontwikkeling.

- a. Algemene kennis en vaardigheden.
 - a.1. de Nederlandse taal in opleidings- en beroepssituaties gebruiken;
 - a.2. informatie op allerlei manieren overzichtelijk en efficiënt verzamelen, ordenen en weergeven;
 - a.3. voor opleiding en beroep relevante berekeningen uitvoeren;
 - a.4. plannen en organiseren in een beroeps(opleiding) gerelateerde situatie;
 - a.5. op systematische en doelgerichte wijze werkzaamheden uitvoeren op basis van een planning met de inzet van vakdeskundigheid en met aandacht voor een zo hoog mogelijke kwaliteit;
 - a.6. mondeling en schriftelijk rapporteren over de uitgevoerde werkzaamheden; onder meer over de planning, voorbereiding, proces en product;
 - a.7. reflecteren op de eigen werkwijze en op de kwaliteit van het eigen werk;
 - a.8. samenwerken en overleggen bij het uitvoeren van werkzaamheden;
 - a.9. werkzaamheden volgens de voorschriften en op een veilige wijze uitvoeren;
 - a.10. economisch bewust en duurzaam omgaan met materialen en middelen;
 - a.11. professionele hulpmiddelen gebruiken en hun werking uitleggen;
 - a.12. hygiënisch werken;
 - a.13. milieubewust handelen;
 - a.14. zich aan- en inpassen in een bedrijfscultuur;
 - a.15. voldoen aan de algemene gedrags- en houdingseisen die gesteld worden aan werknemers in de branche;
 - a.16. in een (gesimuleerde) beroepssituatie en stage in een bedrijf omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht.

b. Professionele kennis en vaardigheden

Oriëntatie op de techniek.

- b.1. voorbeelden geven van technische normalisatie instituten, bedrijven en arbeidsorganisaties;
- b.2. relaties leggen tussen productieprocessen, technische systemen te weten input, proces, output en bronnen met name energie, materie en informatie;
- b.3. voorbeelden geven van technologische en innovatieve ontwikkelingen;
- b.4. waarden in technisch situaties onderkennen en toepassen, met name duurzaamheid, innovatie, risico en sociale interactie;

Voorbereiden.

- b.5. met behulp van ICT, vanuit relevante technische bronnen informatie verzamelen en gebruiken;
- b.6. de relaties van natuurkundige grootheden naar de technische praktijk kunnen uitleggen en verklaren met name kracht, druk, lengte, oppervlakte, inhoud, omtrek, elektriciteit, energie, geluid, massa, gewicht, moment, snelheid en temperatuur;
- b.7. een meting van grootheden uitvoeren, verwerken en vastleggen;
- b.8. functies van onderdelen van een (deel)systeem bepalen;
- b.9. materiaaleigenschappen benoemen en deze in verband brengen met hun toepassing in constructies;
- b.10. technische principes van het overbrengen van krachten en bewegingen uitleggen;
- b.11. technische principes en werking van elektrische onderdelen uitleggen en demonstreren;
- b.12. opbouw en werking van installaties uitleggen en demonstreren.

Ontwerpen en maken.

- b.13. een tekening lezen;
- b.14. een ontwerp maken van een product, systeem en proces;
- b.15. een 2D en 3D CAD tekening maken;
- b.16. tijdens werkvoorbereiding en werkuitvoering schetsen en werktekeningen maken;
- b.17. criteria bepalen voor de keuze van materialen en gereedschappen en voor het maken van een werkstuk, product en systeem;
- b.18. criteria vaststellen voor de kwaliteit en oplevering van een werkstuk, product en systeem;
- b.19. een werkwijze vaststellen voor het maken van een werkstuk, product en systeem;
- b.20. een werkstuk, product en systeem maken door basisbewerkingen met name aftekenen, afkorten, verspanen, verbinden, vervormen, afwerken uit te voeren;
- b.21. werkzaamheden uitvoeren volgens de regels van integrale Kwaliteits-, Arbo- en Milieu (KAM)-zorg;
- b.22. een werkstuk, product en systeem samenstellen door middel van construeren, assembleren en modelleren.

Controleren en nazorg plegen.

- b.23. een werkstuk, product en systeem toetsen en evalueren aan de hand van de geformuleerde criteria;
- b.24. een werkstuk, product en systeem onderhouden, repareren, modificeren en optimaliseren.

c. Loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling

De kandidaat is in staat zijn eigen loopbaanontwikkeling vorm te geven. Hij doet dat met een oriëntatie op een toekomstige opleiding en (loop)baan door middel van reflectie op het eigen handelen en reflectie op ervaringen.

- c1. De kandidaat heeft de vaardigheid de eigen loopbaan vorm te geven door op systematische wijze om te gaan met 'loopbaancompetenties':

- 1. Wat kan ik het best en hoe weet ik dat? [Kwaliteitsreflectie]
- 2. Waar ga en sta ik voor en waarom dan? [Motievenreflectie]
- 3. Waar ben ik het meest op mijn plek en waarom daar? [Werkexploratie]
- 4. Hoe bereik ik mijn doel en waarom zo? [Loopbaansturing]
- 5. Wie kan mij helpen mijn doel te bereiken en waarom die mensen? [Netwerken]

- c2. De kandidaat maakt zijn eigen loopbaanontwikkeling inzichtelijk voor zichzelf en voor anderen doormiddel van een 'loopbaandossier'. In een loopbaandossier is opgenomen welke activiteiten zijn uitgevoerd die hebben bijgedragen tot het ontwikkelen van de 'loopbaancompetenties'. In het loopbaandossier wordt beschreven bij een aantal uitgevoerde activiteiten:

- I. de beoogde doelen
- II. de resultaten
- III. de evaluatie en een conclusie
- IV. welke vervolgvactiteiten gepland zijn op basis van de opgedane ervaringen en de daarbij horende conclusies

1. Profiel: Mobiliteit en Transport vmbo **BB KB GL**

1.1. Profieldeel: Motorconditie testen

Taak:

- o motormechanische delen meten en testen
- o werkzaamheden aan een smeersysteem uitvoeren
- o werkzaamheden aan een koelsysteem uitvoeren

P/MET/1.1.1

Deeltaak:

motormechanische delen meten en testen.

De kandidaat kan:

	BB	KB	GL
1. motorslijtage opmeten	x	x	x
2. compressie meten aan benzine- en dieselmotoren	x	x	x
3. lekttest uitvoeren en vergelijken met fabrieksgegevens		x	x

P/MET/1.1.2

Deeltaak:

een smeersysteem controleren en testen.

De kandidaat kan:

	BB	KB	GL
1. opbouw en werkingsprincipe van een smeersysteem omschrijven en controleren	x	x	x
2. oliepomp controleren, testen en spelings meten	x	x	x
3. metingen uitvoeren aan het oliedruksysteem	x	x	x
4. opbouw en werkingsprincipe van een carterventilatiesysteem benoemen en controleren		x	x

P/MET/1.1.3

Deeltaak:

een koelsysteem controleren en testen.

De kandidaat kan:

	BB	KB	GL
1. koelvloeistof controleren, verversen en bijvullen	x	x	x
2. koelsysteem controleren en ontlichten	x	x	x
3. onderdelen van een koelsysteem controleren en testen	x	x	x
4. koelsysteem testen op lekkage	x	x	x

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	x	x	x
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	---

1. Profiel: Mobiliteit en Transport vmbo **BB KB GL**

1.2. Profieldeel: Wielophanging en carrosserie

Taak:

- o wielophanging en veringsysteem controleren en vervangen
- o banden en wielen controleren, vervangen en balanceren
- o carrosseriedelen (de)monteren en afstellen

P/MET/1.2.1

Deeltaak:

wielophanging en veringsysteem controleren en vervangen.

De kandidaat kan:

	BB	KB	GL
1. wielophanging controleren en indien nodig vervangen	x	x	
2. vering controleren en indien nodig vervangen	x	x	
3. schokdemping controleren en indien nodig de schokdempers vervangen	x	x	
4. stabilisatie controleren en indien nodig stabilisatieonderdelen vervangen			x

P/MET/1.2.2

Deeltaak:

banden controleren, balanceren en repareren.

De kandidaat kan:

	BB	KB	GL
1. banden controleren en vervangen	x	x	
2. een velg controleren	x	x	
3. combinatie van band en velg balanceren	x	x	
4. een band repareren	x	x	

1. Profiel: Mobiliteit en Transport vmbo **BB** **KB** **GL**

P/MET/1.2.3

Deeltaak:

carrosseriedelen (de)monteren en afstellen

De kandidaat kan:

1.	delen van een carrosserie demonteren	x	x	
2.	delen van een carrosserie monteren	x	x	
3.	bewegende delen van een carrosserie afstellen	x	x	

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de
voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.

1.3. Profieldeel: Verlichting en comfortsystemen

Taak:

- o eenvoudige elektrische schakelingen maken en metingen uitvoeren
- o verlichtings- en signaleringssystemen controleren en eenvoudige schema's aansluiten
- o comfort en veiligheidssysteem controleren
- o elektromotoren aansluiten en testen

P/MET/1.3.1

Deeltaak:

eenvoudige elektrische schakelingen maken en metingen uitvoeren.

De kandidaat kan:

1.	serie-, parallel- en gemengde schakelingen maken	x	x	x
2.	met meetapparatuur omgaan	x	x	x
3.	schakeling met relais maken en metingen uitvoeren		x	x
4.	een accu vernieuwen en spannings- en capaciteitsmetingen uitvoeren	x	x	x
5.	elektrische verbindingen maken met verschillende aansluitingen	x	x	x

1. Profiel: Mobiliteit en Transport vmbo **BB** **KB** **GL**

P/MET/1.3.2

Deeltaak:

verlichtings- en signaleringssystemen controleren en eenvoudige schema's aansluiten.

De kandidaat kan:

1.	een verlichtingssysteem met controlesysteem op een practicum bord aansluiten	x	x	x
2.	een signaleringssysteem met controlesysteem op een practicum bord aansluiten	x	x	x
3.	mistverlichting op een practicum bord aansluiten	x	x	x

P/MET/1.3.3

Deeltaak:

comfort en veiligheidssysteem controleren.

De kandidaat kan:

1.	ruitenwisserinstallatie en het reinigingssysteem controleren		x	x
2.	temperatuur- en ventilatieregeling controleren		x	x
3.	veiligheidssystemen controleren		x	x

P/MET/1.3.4

Deeltaak:

elektromotoren aansluiten en testen.

De kandidaat kan:

1.	elektromotoren op een practicum bord aansluiten	x	x	x
2.	metingen aan elektromotoren uitvoeren		x	x
3.	elektromotoren demonteren, monteren en testen	x	x	x

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de
voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.

1. Profiel: Mobiliteit en Transport vmbo **BB** **KB** **GL**

1.4. Profieldeel: Transport

Taak:

- o veilig laden en lossen van goederen
- o een technische rijklaar controle uitvoeren aan een voertuig en deze vervoersklaar maken
- o een routeplanning maken met een elektronisch programma

P/MET/1.4.1

Deeltaak:

een bedrijfsvoertuig veilig laden en lossen.

De kandidaat kan:

- | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 1. | een laadplan maken | | x | x |
| 2. | het juiste interne transportmiddel kiezen en laden en lossen van goederen | x | x | x |
| 3. | bevestigingsmateriaal voor het zekeren van de lading aanbrengen en gebruiken | x | x | x |
| 4. | laad en los technieken toepassen | x | x | x |

P/MET/1.4.2

Deeltaak:

conform de regelgeving een technische rijklaarcontrole uitvoeren aan een transportmiddel en deze vervoersklaar maken.

De kandidaat kan:

- | | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 1. | oliepeil controleren en op peil brengen | x | x | x |
| 2. | verlichting controleren op de juiste werking en afstelling | x | x | x |
| 3. | verlichtingscomponenten vervangen | x | x | x |
| 4. | bandenspanning controleren en de banden, afhankelijk van de lading op spanning brengen | x | x | x |
| 5. | controleren op aanwezigheid en inhoud van de benodigde documenten | | x | x |
| 6. | lading controleren | | x | x |
| 7. | visuele voertuigcontrole uitvoeren | x | x | x |

1. Profiel: Mobiliteit en Transport vmbo **BB** **KB** **GL**

P/MET/1.4.3

Deeltaak:

een nationale en internationale routeplanning maken.

De kandidaat kan:

- | | | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 1. | met een wegenkaart een routeplanning maken | x | x | x |
| 2. | met een elektronisch programma een routeplanning en ritplanning maken | x | x | x |

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.

- | | | |
|---|---|---|
| x | x | x |
|---|---|---|

Profiel:

Zorg en Welzijn vmbo



Profiel: Zorg en Welzijn

Inhoud

- o De kern
 - a. Algemene kennis en vaardigheden
 - b. Professionele kennis en vaardigheden
 - c. Loopbaanoriëntatie en -begeleiding
- o De vier profieldelen
 - 1. Mens en gezondheid (voor BB, KB)
 - 2. Mens en omgeving (voor BB en KB)
 - 3. Mens en activiteiten (voor BB, KB en GL)
 - 4. Mens en zorg (voor BB, KB en GL)
- o De keuzedelen bij het profiel Zorg en Welzijn
 - 1. Uiterlijke verzorging breed
 - 2. Haarverzorging
 - 3. Huidverzorging
 - 4. Hand- en voetverzorging
 - 5. Wonen, welzijn en zorg breed
 - 6. Wonen en huishouden
 - 7. Verzorging
 - 8. Dagbesteding
 - 9. Facilitaire dienstverlening breed
 - 10. Beveiliging/veiligheid
 - 11. Gebouwenbeheer
 - 12. Sport en bewegen
 - 13. Jeugd EHBO B en blessures
 - 14. Communicatie
 - 15. Alleen voor GL *) Mens en gezondheid
 - 16. Alleen voor GL *) Mens en omgeving

*) Dit keuzedeel geldt alleen voor GL omdat het identiek is aan een van de profieldelen voor KB.

Kern

Een kandidaat kan gebruik maken van de in de 'kern' genoemde kennis en vaardigheden in een (gesimuleerde) uitvoerende beroepssituatie of een daarop voorbereidende scholing. De kennis en vaardigheden zijn gerangschikt in algemene kennis en vaardigheden en professionele vaardigheden. Kennis en vaardigheden worden samen met de persoonlijke eigenschappen ook wel aangeduid als beroepscompetenties. De kern omvat ook kennis en vaardigheden rond loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling.

- a. Algemene kennis en vaardigheden.
 - a.1. de Nederlandse taal in opleidings- en beroepssituaties gebruiken;
 - a.2. informatie op allerlei manieren overzichtelijk en efficiënt verzamelen, ordenen en weergeven;
 - a.3. voor opleiding en beroep relevante berekeningen uitvoeren;
 - a.4. plannen en organiseren in een beroeps(opleiding) gerelateerde situatie;
 - a.5. op systematische en doelgerichte wijze werkzaamheden uitvoeren op basis van een planning met de inzet van vakdeskundigheid en met aandacht voor een zo hoog mogelijke kwaliteit;
 - a.6. mondeling en schriftelijk rapporteren over uitgevoerde werkzaamheden; onder meer over de planning, voorbereiding, uitvoering proces en product;
 - a.7. reflecteren op de eigen werkwijze en op de kwaliteit van het eigen werk;
 - a.8. samenwerken en overleggen bij het uitvoeren van werkzaamheden;
 - a.9. werkzaamheden volgens de voorschriften en op een veilige wijze uitvoeren;
 - a.10. economisch bewust en duurzaam omgaan met materialen en middelen;
 - a.11. professionele hulpmiddelen gebruiken en hun werking uitleggen;
 - a.12. hygiënisch werken;
 - a.13. milieubewust handelen;
 - a.14. zich aan- en inpassen in een bedrijfscultuur;
 - a.15. voldoen aan de algemene gedrags- en houdingseisen die gesteld worden aan werknemers in de branche;
 - a.16. in een (gesimuleerde) beroepssituatie en stage in een bedrijf omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht.

b. Professionele kennis en vaardigheden

De kern van de vmbo sector Zorg en Welzijn bestaat uit drie te onderscheiden maar niet te scheiden aspecten.

- persoonlijk functioneren
- werken met en voor mensen
- werken in de beroepsomgeving

Met de 'de ander' wordt bedoeld: de cliënt, klant, gebruiker, zorgvrager, hulpvrager.

Persoonlijk functioneren

- b.1. het begrip puberteit omschrijven en de kenmerken benoemen: fysiek, psychisch en sociaal;
- b.2. herkent het eigen gedragspatroon in relatie tot de ander [zelfbeeld];
- b.3. eigen mogelijkheden en beperkingen weergeven en aangeven hoe en waarin hij zich wil ontwikkelen [zelfontplooiing];
- b.4. representatief handelen;
- b.5. het begrip levensstijl omschrijven en kenmerken benoemen die horen bij een gezonde en ongezonde levensstijl in relatie tot de beroepspraktijk en gekoppeld aan verschillende leeftijdsfasen.

Werken met en voor de ander

- b.6. globaal de kenmerken van verschillende levensfasen herkennen en beschrijven bij fysieke, psychische en sociale aspecten;
- b.7. communiceren met de ander;
- b.8. een contact aangaan en onderhouden met de ander;
- b.9. benoemen en omgaan wanneer interculturaliteit een rol speelt in situaties [diversiteit];
- b.10. werken volgens beroepsethiek;
- b.11. voedingswaarde en voedingsstoffen inventariseren voor een gezond voedingspatroon en kan deze kennis toepassen bij het bereiden van een eenvoudige maaltijd voor de ander;
- b.12. eerste hulp verlenen in relatie tot de beroepspraktijk;
- b.13. kent verschillende ontspanningsactiviteiten en kan deze organiseren en de ander hierin begeleiden en activeren;
- b.14. de ander fysiek ondersteunen.

Werken in de beroepsomgeving

- b.15. heeft zicht op de ontwikkelingen in de werkvelden Gezondheidszorg, Welzijn, Facilitaire Dienstverlening, Sport & Beweging en Uiterlijke Verzorging;
- b.16. ontwikkelingen op het gebied van ondernemerschap in de sector herkennen en benoemen [ondernemerschap];
- b.17. nieuwe technologische ontwikkelingen in de sector herkennen en benoemen [technologische ontwikkelingen].

c. Loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling

De kandidaat is in staat zijn eigen loopbaanontwikkeling vorm te geven. Hij doet dat met een oriëntatie op een toekomstige opleiding en (loop)baan door middel van reflectie op het eigen handelen en reflectie op ervaringen.

- c1. De kandidaat heeft de vaardigheid de eigen loopbaan vorm te geven door op systematische wijze om te gaan met 'loopbaancompetenties':

1. Wat kan ik het best en hoe weet ik dat? [Kwaliteitenreflectie]
2. Waar ga en sta ik voor en waarom dan? [Motievenreflectie]
3. Waar ben ik het meest op mijn plek en waarom daar? [Werkexploratie]
4. Hoe bereik ik mijn doel en waarom zo? [Loopbaansturing]
5. Wie kan mij helpen mijn doel te bereiken en waarom die mensen? [Netwerken]

- c2. De kandidaat maakt zijn eigen loopbaanontwikkeling inzichtelijk voor zichzelf en voor anderen doormiddel van een 'loopbaandossier'.

In een loopbaandossier is opgenomen welke activiteiten zijn uitgevoerd die hebben bijgedragen tot het ontwikkelen van de 'loopbaancompetenties'. In het loopbaandossier wordt beschreven bij een aantal uitgevoerde activiteiten:

- I. de beoogde doelen
- II. de resultaten
- III. de evaluatie en een conclusie
- IV. welke vervolgvactiteiten zijn gepland op basis van de opgedane ervaringen en de daarbij horende conclusies

Kenmerkend voor de beroepen in Zorg en Welzijn (Z&W) is het werken met en voor mensen gericht op fysiek, psychisch en sociaal welbevinden waarbij de beroepsbeoefenaar zelf het belangrijkste instrument is.

Deze elementen karakteriseren de werkzaamheden in de sector en zijn verwoord in het kernprogramma. Het kernprogramma is daarmee een wezenlijk onderdeel van elk profieldeel.

1. Profiel: Zorg en welzijn BB KB GL

1.1. Profieldeel: Mens en gezondheid

Taak:

ondersteunen bij activiteiten op het gebied van gezondheid

- o Verantwoord voedingspakket samenstellen
- o maaltijd bereiden en opdienen
- o informatie geven over een gezonde leefstijl

P/ZW/1.1.1

Deeltaak:

een verantwoord voedingspakket samenstellen.

De kandidaat kan:

- | | | | |
|----|---------------------------------------------------|---|---|
| 1. | informatie zoeken en geven over gezonde voeding | x | x |
| 2. | informatie zoeken en geven over voedingsgewoonten | | x |
| 3. | voedingsgewoonten herkennen | x | |
| 4. | een verantwoorde maaltijd samenstellen | x | x |

P/ZW/1.1.2

Deeltaak:

een maaltijd bereiden en opdienen.

De kandidaat kan:

- | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 1. | recepten lezen en omrekenen naar aantal personen | x | x |
| 2. | werkvolgorde en planning maken voor de uit te voeren werkzaamheden | x | x |
| 3. | tijdens werkzaamheden rekening houden met hygiëne en besmetting | x | x |
| 4. | basisvaardigheden toepassen die noodzakelijk zijn voor de bereiding van een maaltijd | x | x |

1. Profiel: Zorg en welzijn BB KB GL

- | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 5. | materiaal en apparatuur hanteren bij de bereiding van gerechten in de privéhuishouding | x | x |
| 6. | gerechten presenteren | x | x |
| 7. | schoonmaken en opruimen van de gebruikte materialen | x | x |

P/ZW/1.1.3

Deeltaak:

informatie geven over een gezonde leefstijl.

De kandidaat kan:

- | | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 1. | uitleggen welke aspecten van invloed zijn op gezondheid met name fysiek, psychisch en sociaal | x | x |
| 2. | relatie leggen tussen leefstijl, voedingspatroon, hygiëne en gezondheid | x | |
| 3. | voorlichting geven over de invloed van leefstijl, voedingspatroon en hygiëne op gezondheid | | x |
| 4. | informatie geven over genotmiddelen | x | x |
| 5. | de invloed van media op leefstijl beschrijven en herkennen | x | x |

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de onderliggende voorwaardelijke kennis en vaardigheden.

x	x	x
---	---	---

1.2. Profieldeel: Mens en omgeving

Taak:

representatief optreden en helpen een verzorgde, schone en veilige leef- en werkomgeving creëren.

P/ZW/1.2.1

Deeltaak:

kan schoonmaken en onderhoudswerkzaamheden uitvoeren.

De kandidaat kan:

- | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------|---|---|
| 1. | werkvolgorde en planning maken voor de uit te voeren werkzaamheden | | x |
| 2. | onderhoudsvoorschriften lezen en interpreteren | x | x |

1. Profiel: Zorg en welzijn		BB	KB	GL
3.	schoonmaakmiddelen en -apparatuur kiezen en gebruiken	x	x	
4.	werkzaamheden uitvoeren volgens plan	x	x	
5.	schoonmaken en opruimen van de gebruikte materialen	x	x	
P/ZW/1.2.2				
Deeltaak: textiel verzorgen. De kandidaat kan:				
1.	etiketten lezen en interpreteren			
2.	was sorteren			
3.	wasbehandeling uitvoeren			
4.	strijken, vouwen en opbergen van de was			
P/ZW/1.2.3				
Deeltaak: baliewerkzaamheden verrichten. De kandidaat kan:				
1.	zich representatief opstellen	x	x	
2.	de ander ontvangen en begroeten	x	x	
3.	een informatief en zakelijk gesprek voeren	x	x	
4.	taalgebruik afstemmen op de ander met name woordkeuze, wijze van spreken en stemgebruik.	x	x	
5.	een telefoonnotitie boodschap aannemen en doorgeven	x	x	
6.	een telefonische afspraak maken	x	x	
7.	schriftelijk rapporteren	x	x	
8.	afscheid nemen	x	x	

1. Profiel: Zorg en welzijn		BB	KB	GL
P/ZW/1.2.4				
Deeltaak: informatie geven over aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom het gebouw die toegankelijkheid en veiligheid bevorderen. De kandidaat kan:				
1.	informatie geven over veelvoorkomende aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom gebouw zoals kinderhekjes, rubberen tegels, handgrepen, verhoogd toilet	x	x	
2.	de voor- en nadelen benoemen van domotica		x	
P/ZW/1.2.5				
Deeltaak: voorstellen doen voor het aankleden en inrichten van een fysieke ruimte waarbij het welbevinden van de ander voorop staat. De kandidaat kan:				
1.	wensen van de ander(en) inventariseren	x	x	
2.	een schets maken voor de aankleding en de inrichting van een ruimte	x	x	
Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de onderliggende voorwaardelijke kennis en vaardigheden.		x	x	x

1. Profiel: Zorg en welzijn **BB KB GL**

1.3. Profieldeel: Mens en activiteit

Taak:
activiteiten organiseren en begeleiden met als doel de ander te activeren.

P/ZW/1.3.1

Deeltaak:
een eenvoudige activiteit voor een individu en groep voorbereiden.

De kandidaat kan:

1.	wensen en behoeften achterhalen	x	x	x
2.	activiteiten kiezen die passen bij het doel en de doelgroep	x	x	x
3.	informatie zoeken en geven over (re)creatieve activiteiten	x	x	x
4.	de logistiek voorbereiden met name materialen, begeleiders en hulpmiddelen, vervoer en reserveringen		x	x
5.	een tijdsplanning maken		x	x

P/ZW/1.3.2

Deeltaak:
een eenvoudige activiteit met een individu en groep uitvoeren en afsluiten.

De kandidaat kan:

1.	motiveren tot deelname aan een activiteit	x	x	x
2.	stimuleren tot zelf doen of meedoen	x	x	x
3.	op gestructureerde en consequente wijze iets voordoen en uitleggen	x	x	x
4.	aanwijzingen geven	x	x	x

P/ZW/1.3.3

Deeltaak:
een eenvoudige activiteit met een individu en groep afsluiten.

De kandidaat kan:

1.	activiteit afronden	x	x	x
----	---------------------	---	---	---

1. Profiel: Zorg en welzijn **BB KB GL**

2.	materialen en hulpmiddelen laten opruimen	x	x	x
3.	evalueren van een activiteit met deelnemers en medewerkers	x	x	x

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de onderliggende voorwaardelijke kennis en vaardigheden.

		x	x	x
--	--	---	---	---

1.4. Profieldeel: Mens en zorg

Taak:
ondersteunen bij het zorg verlenen aan de ander

P/ZW/1.4.1

Deeltaak:
ondersteunen bij de persoonlijke verzorging

De kandidaat kan:

1.	de hulpbehoefte achterhalen		x	x
2.	begrip tonen voor gevoelens en wensen van de ander	x	x	x
3.	schone handen en gezicht zorgen en daarbij rekening houden met de privacy van de ander	x	x	x
4.	stimuleren tot zelfredzaamheid	x	x	x

P/ZW/1.4.2

Deeltaak:
ondersteunen bij het bewegen.

De kandidaat kan:

1.	de hulpbehoefte achterhalen		x	x
2.	begrip tonen voor gevoelens en wensen van de zorgvrager	x	x	x
3.	ondersteunen bij til- en verplaatsingstechnieken zoals in en uit de stoel, rollator en buggy gebruik	x	x	x

1. Profiel: Zorg en welzijn**BB KB GL****P/ZW/1.4.3**

Deeltaak:

eenvoudige EHBO technieken toepassen.

De kandidaat kan:

1.	inschatting maken van de ernst van de verwonding en het eigen handelen daar op aanpassen met name zelf handelen of hulp zoeken	x	x	x
2.	verzorgen van lichte verwondingen zoals snijwond en schaafwond	x	x	x
3.	handelen bij lichte verbranding, verslikken en stikken, bloedneus en insectenbeet	x	x	x

P/ZW/1.4.4

Deeltaak:

ondersteunen bij vaak voorkomende ziekteverschijnselen.

De kandidaat kan:

1.	inschatting van de ernst van de ziekte en het eigen handelen daar op aanpassen	x	x	x
2.	toezien op medicijngebruik	x	x	x
3.	handelingen uitvoeren volgens voorschrift arts en recept	x	x	x

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de onderliggende voorwaardelijke kennis en vaardigheden.	x	x	x
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	---





VERNIEUWING
beroepsgerichte programma's **vmbo**