

EXAMENPLAN 2017

Opleiding: Dienstverlening Niveau: 2 Opleidingsduur: 3200 SBU	Crebocode: 23189 Leerweg: BOL/BBL	Cohort: 2017-2019 College: SOMV Team: Dienstverlening
	Versienummer: 1.0	Datum: 12-03-2019

1.Examenoverzicht

1.1. Examens op basis van verwantschap behorende bij crebo's: 25498, 25499

Code	Examen	Examenvorm	Kerntaak: - Werkprocessen	Exameninhoud: - Vakkennis / vaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
23189-B1-K1-BRI	Ruimtes inrichten	Praktijkexamen of simulatie	B1-K1-W1 B1-K1-W2 B1-K1-W6 B1-K1-W7 B1-K1-W9	Bereidt werkzaamheden voor en stemt af Maakt ruimtes gebruiksklaar Draagt bij aan een veilige situatie Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit Evalueert de werkzaamheden	5 t/m 8 flexibel	dagdeel	Bedrijf of school	O/V/G
23189-B1-K1-BAZ	Aanspreekpunt zijn	Praktijkexamen of simulatie	B1-K1-W3 B1-K1-W4	Treedt op als aanspreekpunt Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit	5 t/m 8	dagdeel	Bedrijf of school	O/V/G
23189-B1-K1-BVB	Voorraad beheren	Praktijkexamen of simulatie	B1-K1-W5	Assisteert bij voorraadbeheer	5 t/m 8	dagdeel	Bedrijf of school	O/V/G
23189-B1-K1-BVO	Voeding	Praktijkexamen of simulatie	B1-K1-W8	Voert werkzaamheden uit gericht op voeding	5 t/m 8	dagdeel	Bedrijf of school	O/V/G

1.2. Beroepsspecifieke examens per crebo

Code	Examen	Examenvorm	Kerntaak: - Werkprocessen	Exameninhoud: - Vakkennis / vaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
1.2.1 Helpende Zorg en Welzijn crebo 25498								
25498-P2-K1-PWH	Wonen & huishouden	praktijkexamen	P2-K1-W1	Ondersteunt bij wonen en huishouden	5 t/m 8	1 dag	Bedrijf	O/V/G
25498-P2-K1-PPA	Persoonlijke zorg en ADL	praktijkexamen	P2-K1-W2	Ondersteunt bij persoonlijke zorg en activiteiten van het dagelijks leven	5 t/m 8	1 dag	Bedrijf	O/V/G
25498-P2-K1-PSA	Sociale en recreatieve activiteiten	praktijkexamen	P2-K1-W3	Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten	5 t/m 8	1 dag	bedrijf	O/V/G
1.2.2 Medewerker Facilitaire dienstverlening crebo 25499								
25499-P1-K1-PBG	Beheer van gebouwen	praktijkexamen	P1-K1-W1	Assisteert bij beheer van gebouwen	5 t/m 8	1 dag	Bedrijf	O/V/G
25499-P1-K1-PLW	Logistieke werkzaamheden	praktijkexamen	P1-K1-W2	Voert logistieke werkzaamheden uit	5 t/m 8	1 dag	Bedrijf	O/V/G
25499-P1-K1-PCA	Catering	praktijkexamen	P1-K1-W3	Voert cateringwerkzaamheden uit	5 t/m 8	1 dag	bedrijf	O/V/G

1.3 Keuzedelen

Examenonderdelen keuzedelen Helpende Zorg en Welzijn crebo 25498								
Code	Examen	Examenvorm	Kerntaak - Werkprocessen	Exameninhoud Vakkennis & vaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
Keuzedeel 1 – Ondernemend gedrag								
K0211	Keuzedeel Ondernemend gedrag (240 sbu)	Praktijkexamen	D1-K1: Toont ondernemend gedrag in beroepsuitoefening en werkomgeving - D1-K1-W1: Onderzoekt zichzelf en zijn (werk)omgeving - D1-K1-W2: Signaleert mogelijkheden voor verandering in zijn eigen werk - D1-K1-W3: Neemt initiatief in zijn werk	De beginnend beroepsbeoefenaar: • Bezit basale kennis over persoonlijke eigenschappen en menselijk gedrag in het algemeen • Bezit basiskennis over belangrijke (actuele) ontwikkelingen m.b.t. zijn beroepsuitoefening en werkomgeving • Bezit basiskennis over de formele en informele sociale structuren in zijn werkomgeving • Bezit basiskennis over kenmerken van ondernemend gedrag en eigenschappen van ondernemende mensen • Kan een eenvoudige discussie of eenvoudig formeel gesprek voeren • Kan een mening/idee formuleren • Kan eenvoudige logische redeneringen volgen en toepassen • Kan eenvoudige methoden en hulpmiddelen toepassen om up-to-date te blijven met ontwikkelingen in zijn beroepsuitoefening en werkomgeving • Kan eenvoudige methoden en tests voor zelfonderzoek toepassen • Kan eenvoudige reflectievaardigheden binnen een gegeven context toepassen • Kan eigen capaciteiten ten opzichte van een bepaalde taak inschatten • Kan omgaan met feedback • Kan signalen en/of ideeën verwoorden en toelichten	4	Binnen 2 weken	School of praktijk	O/V/G
Keuzedeel 2 – Engels in de beroepscontext A2								
K0034	Engels in de beroepscontext A2 (240 Sbu)	<examenvorm: bv. proeve van bekwaamheid, kennisexamen, projectopdracht...>	D1-K1: het toepassen van Engels in de beroepscontext A2	Zie KD			school	cijfer
Keuzedeel 3 – Assisteren bij sport en recreatie								
K0006	Assisteren bij sport en recreatie (240 sbu)	Praktijkexamen	D1-K1: Assisteert bij sportieve en recreatieve	• heeft basiskennis van sportieve en recreatieve activiteiten • heeft basiskennis van gebruik, eigenschappen en onderhoud van benodigde (hulp)middelen, materialen en apparatuur ten behoeve van sportieve en recreatieve activiteiten			Bedrijf	O/V/G

			activiteiten en evenementen. -D1-K1-W1: Assisteert bij de uitvoering van sportieve en recreatieve activiteiten en evenementen -D1-K1-W2: Begeleidt cliënten en deelnemers.	• heeft basiskennis van gezondheid in relatie tot sport en bewegen • heeft basiskennis van groepsprocessen die plaatsvinden tijdens een sportieve en recreatieve activiteit • heeft basiskennis van het aanbod van en de mogelijkheden voor sportieve en recreatieve activiteiten binnen de organisatie • heeft basiskennis van relevante sportieve en recreatieve activiteiten in relatie tot zijn werkzaamheden • kan basale didactische vaardigheden toepassen bij het uitvoeren van sportieve en recreatieve activiteiten • kan de plattegrond van zijn werkomgeving lezen • kan gedrag van cliënten/deelnemers observeren om informatie te verzamelen, o.a. over de tevredenheid en het vaardigheidsniveau van de gast/deelnemer • kan kennis van eerste hulpverlening toepassen • kan sport- en spelvaardigheden toepassen				
Keuzedeel 4 – Assisteren bij facilitaire diensten								
K0005	Assisteren bij facilitaire diensten (240 sbu)	Praktijkexamen	D1-K1: assisteert bij facilitaire diensten -D1-K1-W1: Assisteert bij logistieke werkzaamheden -D1-K1-W2: Assisteert bij cateringwerkzaamheden	• heeft basiskennis van Facility Management Informatie Systeem (FMIS) in relatie tot zijn werkzaamheden • heeft basiskennis van relevante wet- en regelgeving (w.o. hygiënecode) • heeft basiskennis van het begeleiden en verplaatsen van cliënten met en zonder hulpmiddelen • heeft basiskennis van voedingsleer en veel voorkomende diëten • heeft basiskennis van voedsel, dranken en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze) • kan handelen volgens geldende richtlijnen m.b.t.: ongewenst gedrag, hygiëne, veiligheid, Arbo, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken • kan tijdens cateringswerkzaamheden klantvriendelijk handelen • kan tijdens cateringswerkzaamheden gegevens registreren • kan informatie halen uit voedingsvoorschriften			bedrijf	O/V/G
Keuzedeel 5 – Assisteren bij beheer van gebouwen								
K0246	Assisteren bij beheer van gebouwen (240 sbu)	Praktijkexamen	D1-K1: Assisteert bij het realiseren van een representatieve en veilige omgeving -D1-K1-W1:	• heeft basiskennis van de bewoners/gebruikers en de sociale problematiek in de omgeving • heeft basiskennis van de grenzen van zijn bevoegdheden en bekwaamheden			Bedrijf	O/V/G

			Treedt op als contactpersoon voor betrokkenen -D1-K1-W2: Assisteert bij beheer van gebouw(en) en omliggend terrein	• heeft basiskennis van de relatie tussen welbevinden en omgeving (schoon, heel en veilig) • heeft basiskennis van de sociale kaart in relatie tot zijn werkzaamheden • heeft basiskennis van FMIS (Facility Management Information Systeem) in relatie tot zijn werkzaamheden • heeft basiskennis van gebruik, eigenschappen en onderhoud van gebouwen en omliggend terrein • heeft basiskennis van procedures in geval van calamiteiten • kan contacten aangaan en onderhouden met bewoners/gebruikers en overig betrokkenen • kan eenvoudige technische mankementen verhelpen • kan handelen volgens geldende richtlijnen m.b.t.: hygiëne, veiligheid, ongewenst gedrag, Arbo, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken § kan omgaan met conflicten en agressie • kan reinigingsapparatuur gebruiken • kan servicegericht handelen				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Examenonderdelen keuzedelen Medewerker Facilitaire Dienstverlening crebo 25499								
Code	Examen	Examenvorm	Kerntaak - Werkprocessen	Exameninhoud Vakkennis & vaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
Keuzedeel 1 – Ondernemend gedrag								
K0211	Keuzedeel Ondernemend gedrag (240 sbu)	praktijkexamen	D1-K1: Toont ondernemend gedrag in beroepsuitoefening en werkomgeving - D1-K1-W1: Onderzoekt zichzelf en zijn (werk)omgeving - D1-K1-W2: Signaleert mogelijkheden voor verandering in zijn eigen werk	De beginnend beroepsbeoefenaar: • Bezit basale kennis over persoonlijke eigenschappen en menselijk gedrag in het algemeen • Bezit basiskennis over belangrijke (actuele) ontwikkelingen m.b.t. zijn beroepsuitoefening en werkomgeving • Bezit basiskennis over de formele en informele sociale structuren in zijn werkomgeving • Bezit basiskennis over kenmerken van ondernemend gedrag en eigenschappen van ondernemende mensen • Kan een eenvoudige discussie of eenvoudig formeel gesprek voeren • Kan een mening/idee formuleren • Kan eenvoudige logische redeneringen volgen en toepassen • Kan eenvoudige methoden en hulpmiddelen toepassen om up-to-date te blijven met ontwikkelingen in zijn beroepsuitoefening en werkomgeving • Kan eenvoudige methoden en tests voor zelfonderzoek toepassen	4	Binnen 2 weken	School of praktijk	O/V/G

			- D1-K1-W3: Neemt initiatief in zijn werk	• Kan eenvoudige reflectievaardigheden binnen een gegeven context toepassen • Kan eigen capaciteiten ten opzichte van een bepaalde taak inschatten • Kan omgaan met feedback • Kan signalen en/of ideeën verwoorden en toelichten				
Keuzedeel 2– Engels in de beroepscontext A2								
K0034	Engels in de beroepscontext A2 (240 sbu)	<examenvorm: bv. proeve van bekwaamheid, kennisexamen, projectopdracht... >	D1-K1: het toepassen van Engels in de beroepscontext A2	Zie KD	8		School	cijfer
Keuzedeel 3 – assisteren bij Sport en recreatie								
K0006	Assisteren bij sport en recreatie	praktijkexamen	D1-K1: Assisteert bij sportieve en recreatieve activiteiten en evenementen. -D1-K1-W1: Assisteert bij de uitvoering van sportieve en recreatieve activiteiten en evenementen -D1-K1-W2: Begeleidt cliënten en deelnemers.	• heeft basiskennis van sportieve en recreatieve activiteiten • heeft basiskennis van gebruik, eigenschappen en onderhoud van benodigde (hulp)middelen, materialen en apparatuur ten behoeve van sportieve en recreatieve activiteiten • heeft basiskennis van gezondheid in relatie tot sport en bewegen • heeft basiskennis van groepsprocessen die plaatsvinden tijdens een sportieve en recreatieve activiteit • heeft basiskennis van het aanbod van en de mogelijkheden voor sportieve en recreatieve activiteiten binnen de organisatie • heeft basiskennis van relevante sportieve en recreatieve activiteiten in relatie tot zijn werkzaamheden • kan basale didactische vaardigheden toepassen bij het uitvoeren van sportieve en recreatieve activiteiten • kan de plattegrond van zijn werkomgeving lezen • kan gedrag van cliënten/deelnemers observeren om informatie te verzamelen, o.a. over de tevredenheid en het vaardigheidsniveau van de gast/deelnemer • kan kennis van eerste hulpverlening toepassen • kan sport- en spelvaardigheden toepassen			Bedrijf	O/V/G
Keuzedeel 4 – assisteren bij zorg en welzijn								
Assisteren bij zorg en welzijn	Assisteren bij zorg en welzijn	Assisteren bij zorg en welzijn	Assisteren bij zorg en welzijn	• Assisteren bij zorg en welzijn	Assisteren bij zorg en welzijn			

Examenonderdelen keuzedelen Meewerkend leidinggevende algemeen schoonmaakonderhoud crebo 25033								
Code	Examen	Examenvorm	Kerntaak - Werkprocessen	Exameninhoud Vakkennis & vaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
Keuzedeel 1 – Assisteren bij Facilitaire Diensten								
K0005	Keuzedeel Assisteren bij Facilitaire Diensten				4		School of praktijk	O/V/G
Keuzedeel 2– Assisteren bij Zorg & Welzijn								
K0745	Keuzedeel Assisteren bij Zorg & Welzijn						School of praktijk	O/V/G

1.4 Generieke examenonderdelen

Nederlands										
Code	Examenvorm	Vaardigheid	Taaltaken	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)		Eindresultaat (geheel cijfer)
CE	digitaal	Centraal examen: Lezen en Luisteren	zakelijke en informatieve teksten en instructies	2F	tweede helft van de opleiding	90 minuten	school	1x = 50 %		EIND
NEDIE2FGES	mondeling	Gesprekken voeren	actief deelnemen aan een gesprek	2F	Gedurende de opleiding	5 – 12 minuten	school	cijfer 1x	1x = 50 %	
NEDIE2FSPR	mondeling	Spreken	monoloog/ presentatie	2F	Gedurende de opleiding	5 – 10 minuten	school	cijfer 1x		

NEDIE2FSCH	digitaal of schriftelijk	Schrijven	correspondentie en langere tekst	2F	Gedurende de opleiding	60 minuten	school	cijfer 1x		
------------	--------------------------	-----------	----------------------------------	----	------------------------	------------	--------	-----------	--	--

Rekenen

Code	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Eindresultaat
REK_2F	Centraal examen (digitaal)	Getallen Verhoudingen Meten en Meetkunde Verbanden	2F	2 ^{de} helft van de opleiding	90 minuten	School	EIND_REK

2. Beslisregels voor het diploma

2.1 Specifieke examenonderdelen (wettelijke eis: elk examenonderdeel (kerntaak) moet met een voldoende zijn afgesloten)

Helpende Zorg en Welzijn crebo 25498			
Code	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
B1-K1 Voert dienstverlenende werkzaamheden uit			Goed of voldoende
23189-B1-K1-BRI	Minimaal voldoende	1	4 x goed = Goed
23189-B1-K1-BAZ	Minimaal voldoende	1	3 x goed en 1 x voldoende = voldoende
23189-B1-K1-BVB	Minimaal voldoende	1	2 x goed en 2 x voldoende = voldoende
23189-B1-K1-BVO	Minimaal voldoende	1	1 x goed en 3 x voldoende = voldoende
			4 x voldoende = voldoende
P2-K1 Ondersteunt bij dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn			Goed of voldoende
25498-P2-K1-PWH	Minimaal voldoende	1	3 x goed = Goed
25498-P2-K1-PPA	Minimaal voldoende	1	2 x goed en 1 x voldoende = voldoende
25498-P2-K1-PSA	Minimaal voldoende	1	1 x goed en 2 x voldoende = voldoende
			3 x voldoende = voldoende

Medewerker facilitaire Dienstverlening crebo 25149			
Code	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
B1-K1 Voert dienstverlenende werkzaamheden uit			Goed of voldoende
23189-B1-K1-BRI	Minimaal voldoende	1	4 x goed = Goed
23189-B1-K1-BAZ	Minimaal voldoende	1	3 x goed en 1 x voldoende = voldoende
23189-B1-K1-BVB	Minimaal voldoende	1	2 x goed en 2 x voldoende = voldoende
23189-B1-K1-BVO	Minimaal voldoende	1	1 x goed en 3 x voldoende = voldoende
			4 x voldoende = voldoende
P1-K1 Voert facilitaire werkzaamheden uit			Goed of voldoende
25499-P1-K1-PBG	Minimaal voldoende	1	3 x goed = Goed
25499-P1-K1-PLW	Minimaal voldoende	1	2 x goed en 1 x voldoende = voldoende
25499-P1-K1-PCA	Minimaal voldoende	1	1 x goed en 2 x voldoende = voldoende
			3 x voldoende = voldoende

Zie beoordelingslijsten P2M

2.2 Keuzedelen

Voor het schooljaar 2017-2018 geldt als eis dat de keuzedelen geëxamineerd moeten worden. Het resultaat is niet van invloed op het wel of niet slagen. Vooralsnog is vanaf 2018-2019 het resultaat uit de keuzedelen onderdeel van de zak-slaagregeling.

Keuzedeel Ondernemend gedrag			
Code	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
K0211/a	Minimaal voldoende	1	2x Goed = Goed 1x Goed, 1x Voldoende = Voldoende 2x Voldoende = Voldoende
K0211/b	Minimaal voldoende	1	

Keuzedeel Engels in de beroepscontext A2			
Examen (code)	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
K0034	Onvoldoende/voldoende/goed	Telt niet mee bij de slaag-zak regeling	voldoende/goed

Keuzedeel Assisteren bij sport en recreatie			
Examen (code)	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
K0006	Onvoldoende/voldoende/goed	Telt niet mee bij de slaag-zak regeling	voldoende/goed

Keuzedeel Assisteren bij facilitaire diensten			
Examen (code)	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
K0005	Onvoldoende/voldoende/goed	Telt niet mee bij de slaag-zak regeling	voldoende/goed

Keuzedeel Assisteren bij beheer van gebouwen			
Examen (code)	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
K0005	Onvoldoende/voldoende/goed	Telt niet mee bij de slaag-zak regeling	voldoende/goed

Keuzedeel Assisteren zorg en welzijn			
Examen (code)	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
K0745	Onvoldoende/voldoende/goed	Telt niet mee bij de slaag-zak regeling	voldoende/goed

2.3 Generieke examenonderdelen

Voor Nederlands, rekenen en Engels geldt een zak/slaagregeling. Deze regeling is gebaseerd op landelijke wettelijke regels.

Voor deze opleiding geldt:

Niveau 2

Schema uitslagregel generieke examens Niveau 2		
Start opleiding	Examenjaar / jaar diplomering	Uitslagregel
2017	Vanaf 2017 - 2018	Afgerond eindcijfer Nederlands 2F moet minimaal een 5 zijn. Het Centraal examen rekenen 2F telt niet mee voor diplomering: wel verplichte deelname aan Centraal examen

LET WEL: de uitslagregels van de generieke examenonderdelen kunnen gedurende de opleiding wijzigen bij besluit van wettelijke regelgeving

2.4 Examenonderdeel overstijgende regels

1. Voor Loopbaan en Burgerschap geldt een inspanningsverplichting, en moet zijn afgesloten met 'Voldaan'. De examencommissie dient na te gaan of aan de inspanningsverplichting is voldaan.

De kwalificatie-eisen voor loopbaan, burgerschap zijn te vinden op de site <http://wetten.overheid.nl/BWBR0027963/2016-02-17#Bijlage1>

Loopbaan en Burgerschap					
Code	Dimensies	Bewijsstuk	Periode afname	Plaats afname	Resultaat
LB	loopbaan	Presentatie over persoonlijke ontwikkeling	8	School	Voldaan
DPJD	politiek-juridische dimensie	Werkstuk over relevant actueel politiek issue met debat in de klas adhv stelling over dat issue	2	School	Voldaan
DED	economische dimensie	Werkstuk over eigen financiële situatie	2	School	Voldaan
DSMD	sociaal-maatschappelijke dimensie	Reflectieverslag van externe klasse-activiteit, activiteit voor externe doelgroep georganiseerd door de hele groep	2	Elders	Voldaan
VB	dimensie vitaal burgerschap	Uitdraai van het behaalde sportkeuzeprogramma	4	School	Voldaan

* Het sportkeuzeprogramma bestaat uit ... groene vlaggen en de afgeronde leefstijltest. De student maakt vanuit www.sportkeuzedeltion.nl een uitdraai van zijn/haar behaalde resultaat. Een kopie van dit document zal worden bijgevoegd in het examendossier. SportEC verwerkt het resultaat in RIS.

2. De BeroepsPraktijkVorming (BPV) moet met een voldoende zijn afgesloten.

Let wel: niet te verwarren met 'examineren in de BPV'; examens die worden afgenomen in de BPV.

BPV					
BPV-onderdeel	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Periode	Duur	Manier van beoordelen	Resultaat
BPV beoordeling	De student kan samenwerken, plannen en laat een actieve leerhouding zien. Hij kan professioneel communiceren en laat een professionele attitude zien	8	2 periodes	Stagebegeleider beoordeelt gedrag student over een periode van 20 weken	voldoende / goed

Dienstverlening Helpende Zorg en Welzijn Geldig vanaf 01-08-2015 1e druk: Juli 2016 ISBN: 978-94-6224-090-2	KERNTAAK: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit	KERNTAAK: Ondersteunt bij dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn
Opdrachten:		
Ruimtes inrichten	0 1 2	
Aanspreekpunt zijn	0 1 2	
Voorraad beheren	0 1 2	
Voeding	0 1 2	
Wonen en huishouden		0 1 2
Persoonlijke zorg en activiteiten van het dagelijks leven		0 1 2

Sociale en recreatieve activiteiten		0 1 2
Totaal		

0	De opdracht is met een onvoldoende afgesloten
1	De opdracht is met een voldoende afgesloten
2	De opdracht is met een goed afgesloten

Kerntaak: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit				
6	-	8	punten, dan resultaat kerntaak	O GOED
4	-	5	punten, dan resultaat kerntaak	O VOLDOENDE
1 of meer opdrachten met 0 punten dan resultaat kerntaak				O ONVOLDOENDE

Kerntaak: Ondersteunt bij dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn				
5	-	6	punten, dan resultaat kerntaak	O GOED
3	-	4	punten, dan resultaat kerntaak	O VOLDOENDE
1 of meer opdrachten met 0 punten dan resultaat kerntaak				O ONVOLDOENDE

Dienstverlening Medewerker facilitaire dienstverlening Geldig vanaf 01-08-2015 1e druk: Juli 2016 ISBN: 978-94-6224-092-6	KERNTAAK: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit	KERNTAAK: Voert facilitaire werkzaamheden uit
Opdrachten:		
Ruimtes inrichten	0 1 2	
Aanspreekpunt zijn	0 1 2	
Voorraad beheren	0 1 2	
Voeding	0 1 2	
Beheer van gebouwen		0 1 2
Logistieke werkzaamheden		0 1 2

Dienstverlening Medewerker facilitaire dienstverlening Geldig vanaf 01-08-2015 1e druk: Juli 2016 ISBN: 978-94-6224-092-6	KERNTAAK: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit	KERNTAAK: Voert facilitaire werkzaamheden uit
Opdrachten:		
Ruimtes inrichten	0 1 2	
Aanspreekpunt zijn	0 1 2	
Voorraad beheren	0 1 2	
Voeding	0 1 2	
Beheer van gebouwen		0 1 2
Logistieke werkzaamheden		0 1 2