

Afdeling Facilitaire Dienstverlening

Helpen in de bedrijfskantine

Afvalbeheer en schoonmaak

Ruimte-indeling en inrichting

Helpen in de bedrijfskantine

In het kort

De leerlingen maken kennis met de functie medewerker facilitaire dienstverlening. Ze bereiden het eten voor in de keuken van de bedrijfskantine en zijn verantwoordelijk voor het klaarzetten en dekken van de tafels.

Benodigheden

- Bedrijfskantine
- Uitlegkaarten met afbeeldingen over hygiënisch werken in de kantine
- (handen wassen en voedselveiligheid)
- Voedsel dat klaargemaakt moet worden
- Tafels en servies

Aanpak

Stap 1 Introductie en uitleg (5 min)

Verwelkom de leerlingen en vertel hun dat ze mee gaan helpen in de bedrijfskantine. Leg in makkelijke woorden uit wat een medewerker facilitaire dienstverlening doet in de bedrijfskantine. Bespreek aan de hand van de uitlegkaarten het belang van hygiënisch werken

Stap 2 Voorbereiden van eten (15 min)

Verdeel de groep leerlingen. Geef elke groep opdracht om een bepaald gerecht voor te bereiden (bijv. soep maken, salades voorbereiden, vleeswaren/kaas klaarleggen)

Stap 3 Klaarzetten en dekken van de tafels (5 min)

Laat de leerlingen de tafels in de kantine klaarzetten en eventueel dekken voor de lunch.

Stap 4 Evaluatie en afronding (5 min)

Bespreek met de leerlingen wat ze hebben geleerd en hoe ze het vonden. Geef ook aan welke vakken of opleidingen ze kunnen kiezen als ze medewerker facilitaire dienstverlening willen worden.

Afvalbeheer en schoonmaak

In het kort

De leerlingen maken kennis met de functie medewerker facilitaire dienstverlening. Ze zorgen ervoor dat het afval op de juiste manier wordt gescheiden en wordt aangeboden voor recycling of afvoer. Daarnaast maken ze kennis met verschillen schoonmaaktechnieken.

Benodigheden

- Bedrijfskantine
- Uitlegkaarten met afbeeldingen over hygiënisch werken in de kantine
- (handen wassen en voedselveiligheid)
- Voedsel dat klaargemaakt moet worden
- Tafels en servies

Aanpak

Stap 1 Introductie en uitleg (5 min)

Verwelkom de leerlingen en vertel hun dat ze mee gaan helpen in de bedrijfskantine. Leg in makkelijke woorden uit wat een medewerker facilitaire dienstverlening doet in de bedrijfskantine. Bespreek aan de hand van de uitlegkaarten het belang van hygiënisch werken.

Stap 2 Voorbereiden van eten (15 min)

Verdeel de groep leerlingen. Geef elke groep opdracht om een bepaald gerecht voor te bereiden (bijv. soep maken, salades voorbereiden, vleeswaren/kaas klaarleggen)

Stap 3 Klaarzetten en dekken van de tafels (5 min)

Laat de leerlingen de tafels in de kantine klaarzetten en eventueel dekken voor de lunch.

Stap 4 Evaluatie en afronding (5 min)

Bespreek met de leerlingen wat ze hebben geleerd en hoe ze het vonden. Geef ook aan welke vakken of opleidingen ze kunnen kiezen als ze medewerker facilitaire dienstverlening willen worden.

Ruimte-indeling en inrichting

In het kort

De leerlingen maken kennis met de functie medewerker facilitaire dienstverlening. Ze ontwerpen voor een vergaderruimte een indelingsplan, denken na over de opstelling van meubels en richten de ruimte in volgens hun plan.

Benodigheden

- Lege ruimtes (bij voorkeur vergaderzalen of conferentiezalen)
- Meubels en decoratiematerialen, zoals tafels, stoelen, flip-overs, potplanten, etc)
- Uitlegkaarten (aantal personen, opstelling meubels, technische apparatuur)
- Meetlinten en markeringstape
- Werkhandschoenen
- Papier en pennen

Aanpak

Stap 1 Introductie en uitleg (5 min)

Verwelkom de leerlingen en vertel hun dat ze mee gaan helpen bij het inrichten en indelen van een lege ruimte. Leg in makkelijke woorden uit wat een medewerker facilitaire dienstverlening doet als ze een vraag krijgen om een ruimte in te richten. Ze moeten dan rekening houden met enkele vragen: voor hoeveel personen, wat de opstelling van de meubels moet zijn (bijv. u-vorm, ronde opstelling, vierkante opstelling) en welke technische apparaten gebruikt gaan worden. Geef aan dat er verzoeken zijn binnengekomen om enkele ruimtes in te richten.

Stap 2 Verdeling in groepen en ruimteplanning (10 min)

Verdeel de groep leerlingen. Geef elke groep een uitlegkaart met de opdracht om een ruimte in te richten. Laat de leerlingen een ontwerp en indelingsplan maken op papier. Ze moeten nadenken over de opstelling van de meubels, technische apparatuur en decoratie.

Stap 3 Opstelling van de meubels (10 min)

Laat de leerlingen hun ontwerp uitvoeren door de ruimte inrichten volgens hun plan. Geef hun werkhandschoenen, meetlinten en markeringstape.

Stap 4 Evaluatie en afronding (5 min)

Besprek met de leerlingen wat ze hebben geleerd en hoe ze het vonden. Geef ook aan welke vakken of opleidingen ze kunnen kiezen als ze medewerker facilitaire dienstverlening willen worden.