Food beverage en banqueting (K1274)

Servicedocument – Praktijkexamen

Uitgever: Exalo Media
Versie: 2026-10

Auteursrechtwaarschuwing

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Dit document bevat inhoud die beschermd wordt door het auteursrecht. Exalo Media bezit het auteursrecht op de tekst, afbeeldingen, grafieken, en andere inhoud die in dit document worden weergegeven, tenzij anders aangegeven.

Niets in dit document mag worden verveelvoudigd, verspreid, overgedragen, tentoongesteld, gereproduceerd, of op enige andere wijze gebruikt worden zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Exalo Media. Het is strikt verboden om de inhoud van dit document te wijzigen, aan te passen of te vertalen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Exalo Media.

Exalo Media behoudt zich het recht voor om juridische stappen te ondernemen tegen personen of entiteiten die inbreuk maken op het auteursrecht van dit document.

Voor toestemming om de inhoud van dit document te gebruiken, neem contact op met:

Exalo Media
info@exalo.nl
https://exalo.nl

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Examenmatrijs D1-K1

D1-K1: Werkt mee in de bediening	
Complexiteit:	De beginnend beroepsbeoefenaar werkt op wisselende locaties, in een omgeving met veel (internationaal) klant-/gastcontact wat zijn werkzaamheden complex maakt. Hij voert zeer diverse werkzaamheden uit, meestal volgens standaardwerkwijzen en de bedrijfsformule. De beginnend beroepsbeoefenaar speelt in op de wensen en verwachtingen van de gasten, welke onvoorspelbaar zijn. Het is belangrijk dat hij een goede afweging maakt tussen wensen van de klant/gast en belangen van het bedrijf. De beginnend beroepsbeoefenaar kan met (onverwachte) momenten van topdrukte te maken krijgen. Hij is stressbestendig. Om deze werkzaamheden te kunnen uitvoeren zijn (brede) kennis van het werkgebied en communicatieve vaardigheden vereist.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De beginnend beroepsbeoefenaar voert de werkzaamheden zelfstandig uit en hij is verantwoordelijk voor de eigen resultaten binnen de bevoegdheid van de bediening. Bij afwijkingen, moeilijke situaties en complexere vragen roept hij de hulp van zijn collega of leidinggevende in.
Examenvorm:	Praktijkexamen Het praktijkexamen is een afsluitende toets waarbij de kandidaat in een realistische werkomgeving aantoont de vereiste kennis, vaardigheden en professionele houding te beheersen. De beoordeling vindt plaats aan de hand van vooraf vastgestelde criteria en richt zich op zowel het proces als het eindresultaat.

Werkproces: D1-K1-W1			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Brengt de horecaruimtes op orde	De beginnend beroepsbeoefenaar stemt de werkzaamheden af met collega's en/of leidinggevende. Voor de aanvang van de gasten voert hij mise-en-place uit, controleert dit en vult de werkvoorraad aan.	De beginnend beroepsbeoefenaar maakt vlot, accuraat en hygiënisch mastiek en mise-en-place. Hij kiest efficiënt benodigde middelen en behandelt ruimte, apparatuur, gereedschap en materiaal zorgvuldig volgens normen.	Mise-en-place werkzaamheden zijn uitgevoerd en de sfeer is afgestemd op de bedrijfsformule. De ruimtes, middelen, materialen en meubilair zijn opgeruimd en/of schoongemaakt.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Werkproces: D1-K1-W2			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Ontvangt gasten in het restaurant	De beginnend beroepsbeoefenaar ontvangt gasten, plaatst ze en verstrekt de menukaart en/of drankenkaart. Hij geeft desgevraagd informatie of advies en neemt hun bestelling op.	De beginnend beroepsbeoefenaar geeft begrijpelijk en correct advies over dranken en gerechten, houdt rekening met wensen en bedrijfsmogelijkheden. Hij legt plaatsing af met collega's, zet bestellingen nauwkeurig door volgens procedures.	Gasten zijn ontvangen en geplaceerd, met menu en drankenkaart. Zij hebben informatie of advies over dranken en gerechten ontvangen. Bestellingen zijn ingevoerd in het kassasysteem.

Werkproces: D1-K1-W3			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Verzorgt dranken en serveert dranken en gerechten uit	De beginnend beroepsbeoefenaar maakt dranken serveergereed door servies, dranken en ingrediënten te selecteren, schenkt en/of tapt, en serveert eten en drinken aan de gast.	De beginnend beroepsbeoefenaar werkt ordelijk, systematisch en hygiënisch bij het gereedmaken, gebruikt middelen kostenbewust en serveert met passend tempo en oog-handcoördinatie.	De dranken zijn servergereed gemaakt en geserveerd, waarbij de bereide gerechten eveneens aan de gasten zijn aangeboden. Zo is de uitkomst van het werk zichtbaar.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Werkproces: D1-K1-W4			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Rekent bestellingen af en sluit zijn dienst af	De beginnend beroepsbeoefenaar rekent af, controleert betalingen en gasttevredenheid, schakelt bij ontevredenheid een collega of leidinggevende in, sluit de kassa af en verantwoordt eigen ontvangsten volgens bedrijfsprocedure.	De beginnend beroepsbeoefenaar reageert gepast op signalen van gasten, stelt de rekening op volgens richtlijnen en rekent vlot af. Hij controleert en verantwoordt eigen ontvangsten zorgvuldig volgens voorschriften.	De bestellingen zijn afgerekend, er is afscheid genomen van de gasten en de eigen ontvangsten zijn verantwoord volgens bedrijfsafspraken.

Werkproces: D1-K1-W5			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Controleert de voorraad	De beginnend beroepsbeoefenaar controleert de voorraad van dranken, producten en non-food artikelen op kwaliteit, houdbaarheid en aantallen. Hij signaleert tekorten en termijnproducten en geeft dit door volgens bedrijfsprocedure.	De beginnend beroepsbeoefenaar controleert de voorraad nauwkeurig op kwaliteit, houdbaarheid en hoeveelheid en meldt direct tekorten of behoeften aan producten volgens bedrijfsvoorschriften.	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft opgeslagen dranken, producten en non-food artikelen gecontroleerd, waarna signalen over tekorten en korte-termijnverbruik volgens bedrijfsprocedure zijn doorgegeven.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Examenmatrijs D1-K2

D1-K2: Voert werkzaamheden uit ten behoeve van een banqueting	
Complexiteit:	De beginnend beroepsbeoefenaar werkt op wisselende locaties waardoor zich onverwachte situaties voordoen die praktische oplossingen vragen. Hij voert zeer diverse werkzaamheden uit, meestal volgens standaardwerkwijzen en de bedrijfsformule. De beginnend beroepsbeoefenaar speelt in op diverse wensen en verwachtingen van de contactpersoon. Het is daarbij belangrijk dat hij een goede afweging maakt tussen de wensen van de contactpersoon en de belangen van het bedrijf. Hij beschikt over kennis van materialen, middelen, methoden en processen om alle voorkomende werkzaamheden uit te kunnen voeren. Hij kan deze kennis reproduceren en toepassen bij zijn standaardwerkzaamheden en in onverwachte situaties.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De beginnend beroepsbeoefenaar voert de werkzaamheden zelfstandig uit en hij is verantwoordelijk voor de eigen resultaten binnen de bevoegdheid van de banqueting. Bij afwijkingen, moeilijke situaties en complexere vragen roept hij de hulp van zijn collega of leidinggevende in.
Examenvorm:	Praktijkexamen Het praktijkexamen is een afsluitende toets waarbij de kandidaat in een realistische werkomgeving aantoont de vereiste kennis, vaardigheden en professionele houding te beheersen. De beoordeling vindt plaats aan de hand van vooraf vastgestelde criteria en richt zich op zowel het proces als het eindresultaat.

Werkproces: D1-K2-W1			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Informeert zich over de banqueting	De beginnend beroepsbeoefenaar ontvangt en interpreteert het banquetingdraaiboek, controleert of werkzaamheden, ruimtes en services duidelijk zijn, stemt af met zijn leidinggevende en overlegt bij onduidelijkheden of nood aan hulp.	De beginnend beroepsbeoefenaar controleert en interpreteert het draaiboek en ontvangen informatie zorgvuldig en stemt tijdig en helder af met zijn leidinggevende.	De beginnend beroepsbeoefenaar inventariseert en controleert de werkzaamheden uit het banquetingdraaiboek op uitvoerbaarheid, zodat duidelijk is wat haalbaar is binnen de geplande context.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Werkproces: D1-K2-W2			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Brengt en houdt de ruimtes tijdens de banqueting op orde	De beginnend beroepsbeoefenaar houdt zicht op de planning voor het gereedmaken van banquetingruimtes, zorgt dat tafels en stoelen schoon zijn en levert servies op afgesproken tijden.	De beginnend beroepsbeoefenaar controleert vlot en zorgvuldig of ruimtes en geleverde diensten in orde zijn, overlegt tijdig met collega's en vult servies behendig en omgevingssensitief bij.	De ruimtes zijn opgeruimd, schoon en gebruiksklaar, waarbij servies volgens planning is geleverd voor koffie, thee en tafelwater.

Werkproces: D1-K2-W3			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Ontvangt de contactpersoon bij de banqueting	De beginnend beroepsbeoefenaar ontvangt de contactpersoon van de banqueting, begroet gastvrij en controleert gegevens via het informatiesysteem. Hij vult aan, bespreekt bijzonderheden en stemt tijdsplanning af.	De beginnend beroepsbeoefenaar begroet de contactpersoon gastvrij en professioneel, stelt een duidelijke tijdsplanning af, beschikt over een representatieve presentatie en past zijn communicatiestijl aan op het individu.	De contactpersoon is ontvangen en te woord gestaan; planning en contactgegevens zijn afgestemd, zodat het aanspreekpunt tijdens de banqueting om hulp kan vragen.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Werkprocessen	**Inhoud**	**Aanwijzingen**
Alle kerntaken en werkprocessen	Beoordeling praktijkexamen	De examinator beoordeelt de uitvoering van het praktijkexamen op basis van vastgestelde beoordelingscriteria die betrekking hebben op de vakinhoudelijke uitvoering. Het bewijsmateriaal ondersteunt de beoordeling, maar is niet zelfstandig beslissend. Beoordelen gebeurt aan de hand van een puntenschaal: - O = onvoldoende (0 punten). Wanneer het criterium niet op een acceptabele manier is uitgevoerd, zoals gewenst is in de beroepspraktijk. - V = voldoende (1 punt). De uitvoering van het criterium voldoet aan het niveau dat van de beginnend beroepsbeoefenaar kan worden verwacht. - G = goed (2 punten). De uitvoering van het criterium is bovengemiddeld goed en daarmee meer dan de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen of kunnen. De behaalde punten worden per examenmoment opgeteld. De omzettingstabel van dat moment geeft het afzonderlijke momentcijfer. De school bepaalt eventuele weging, middeling en voorwaarden voor het eindresultaat.

Examen		
Werkprocessen	**Inhoud**	**Aanwijzingen**
Alle kerntaken en werkprocessen	Het examen bestaat uit het uitvoeren van het praktijkexamen	De examinator observeert en beoordeelt de uitvoering van het praktijkexamen tijdens het werken. Tijdens of direct na de uitvoering kan de examinator de student kort bevragen ter verduidelijking van gemaakte keuzes en uitgevoerde handelingen. Deze toelichting is ondersteunend van aard en maakt geen afzonderlijk beoordeeld onderdeel van het examen uit.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Examenmomenten en registratie

Dit examen bestaat uit afzonderlijk beoordeelde examenmomenten. De school registreert de momentcijfers en bepaalt eventuele weging, middeling en voorwaarden voor het eindresultaat. Een herkansing kan per moment; andere geldige resultaten blijven behouden.

Moment	Werkprocessen	Opdrachten	Max. punten
1	D1-K1-W1, D1-K1-W2, D1-K1-W3	1, 2, 3	36
2	D1-K1-W4, D1-K1-W5	4, 5	24
3	D1-K2-W1, D1-K2-W2, D1-K2-W3	6, 7, 8	36

Toelichting bij dit servicedocument

Dit servicedocument geeft een beknopt overzicht van de opbouw en inhoud van het exameninstrument. Het document is bedoeld om opleidingen en examencommissies te helpen bij de **oriëntatie op het examenproduct**.

Omdat exameninstrumenten zelf niet vrij gedeeld kunnen worden, biedt dit servicedocument inzicht in onder andere:

- De structuur van het examen
- De relatie met het kwalificatiedossier of keuzedeel
- De toetsmatrijs
- De manier van beoordelen

Op basis van deze informatie kunnen opleidingen doorgaans goed beoordelen of het exameninstrument aansluit bij hun onderwijs en examinering.

Voorbeelden van examenmateriaal

Wilt u een beter beeld krijgen van de manier waarop Exalo examens ontwikkelt? Op onze website vindt u een aantal **voorbeelddocumenten** die laten zien hoe examens, beoordelingsformulieren en instructies zijn opgebouwd.

Deze voorbeelden zijn te vinden via: https://exalo.nl/ons-concept/

Veelgestelde vragen

Veel praktische vragen van opleidingen gaan bijvoorbeeld over:

- Hoe een exameninstrument wordt ingezet in de praktijk
- Hoe de beoordeling is opgebouwd
- Welke documenten worden meegeleverd
- Hoe het vaststellen door de examencommissie werkt

Op de productpagina van elk exameninstrument vindt u daarom een **uitgebreide FAQ** met antwoorden op de meest gestelde vragen.

Afnamevorm van het examen

Exalo Media ontwikkelt exameninstrumenten met een afnamevorm die past bij de aard van het werkproces of het keuzedeel. Afhankelijk van het examen kan dit bijvoorbeeld bestaan uit een praktijkopdracht, een beroepsproduct, een gesprek, een observatie in de praktijk of een combinatie van deze onderdelen. In het servicedocument staat beschreven **welke afnamevorm voor dit exameninstrument is uitgewerkt** en hoe de beoordeling plaatsvindt.

Wij realiseren ons dat opleidingen hun onderwijs en examinering soms anders hebben ingericht. Het kan daarom voorkomen dat de standaard afnamevorm van een exameninstrument niet volledig aansluit bij de manier waarop een opleiding het onderwijs heeft georganiseerd.

In dat geval kan in overleg worden gekeken naar **alternatieve afnamevormen of aanpassingen aan het exameninstrument**. Denk bijvoorbeeld aan een andere combinatie van examenonderdelen of een aangepaste manier van beoordelen. Dergelijke aanpassingen worden altijd afgestemd met de opleiding en moeten plaatsvinden **voordat het exameninstrument ter vaststelling wordt aangeboden aan de examencommissie**.

Afhankelijk van de aard en omvang van de aanpassing kunnen hiervoor **ontwikkel- of aanpassingskosten** in rekening worden gebracht. Heeft uw opleiding specifieke wensen rondom de afnamevorm van het examen? Neem dan gerust contact met ons op om de mogelijkheden te bespreken.

Vaststelling van het exameninstrument

Exameninstrumenten van Exalo worden aangeboden voor gebruik via een **Route 2 vaststellingsprocedure**. Dit betekent dat het exameninstrument wordt vastgesteld door de **examencommissie van de onderwijsinstelling** die het examen gebruikt.

Wij adviseren daarom om vóór aanschaf of inzet **af te stemmen met de eigen examencommissie** of deze werkwijze aansluit bij het beleid van de instelling. Het servicedocument en de bijbehorende toetsmatrijs zijn opgesteld om examencommissies te ondersteunen bij deze beoordeling.

Vragen of aanvullende informatie

Heeft uw opleiding of examencommissie aanvullende vragen over het exameninstrument, de documentatie of de inzet in de praktijk? Neem dan gerust contact met ons op. Wij denken graag mee:

- ➔ https://exalo.nl
- ➔ info@exalo.nl