

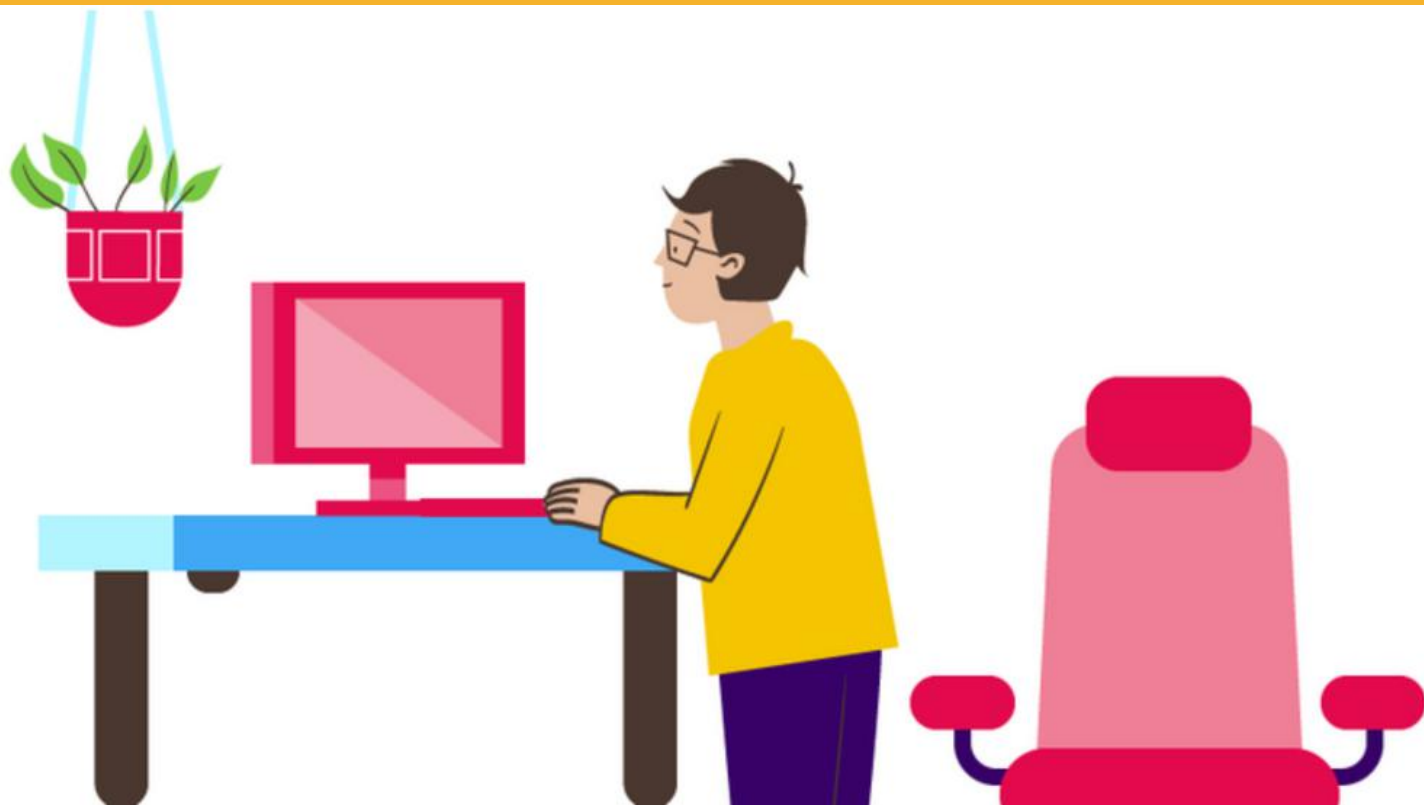
- 2023 -

Overzicht van de e-Learnings

Wat wil je leren?



Welkom in de Kennisbank!



Je hebt zin om te leren.
Je wil meer weten over iets.
Je wil beter worden in je werk.
Of gewoon nieuwe dingen ontdekken.

Deze Kennisbank is er voor jou!
Je vindt hier allerlei interessante trainingen.
De trainingen helpen jou om jezelf te ontwikkelen.
Veel plezier met het volgen van jouw training!

Deze folder is laat zien welke trainingen er zijn.
Zo kan je kiezen waar je over wil leren.

Klik op het plaatje.
Dan ga je direct naar de training.



Burgerschap

Burgerschap

Wat is burgerschap



Je leert:

- wat een burger is
- wat een burger doet
- wat het woord burgerschap betekent
- wat rechten en plichten zijn.

Inburgeren



Je leert:

- dat er verschillende mensen in Nederland wonen
- wie de Koning en Koningin zijn
- Nederlandse gewoontes kennen
- Nederlandse feestdagen kennen.

Diversiteit



Je leert:

- wat diversiteit is
- wat een samenleving is
- wat normen en waarden zijn
- wat vooroordelen zijn
- dat mensen allemaal verschillend zijn.

Stemmen



Je leert:

- wat het woord democratie betekent
- wat verkiezingen zijn
- waar je informatie kunt vinden over verkiezingen
- hoe je kunt stemmen
- waar je kunt stemmen.



Activiteiten organiseren

Activiteiten organiseren

Feestdagen



Je leert:

- wat een feestdag is
- verschillende feestdagen herkennen, zoals: Sinterklaas, Kerstmis, Oud en nieuw, Pasen en Valentijnsdag
- welke gebruiken horen bij de verschillende feestdagen
- hoe je een ruimte voor een feestdag kunt versieren.

Evenementen en feesten organiseren



Je leert:

- wat voor soorten evenementen er zijn
- wat het doel is van een evenement
- wat doelgroepen zijn
- wat je in een draaiboek voor een evenement kunt zetten.



Gezonde voeding

Gezonde voeding

Introductie gezonde voeding



Je leert:

- welk voedsel gezond is
- hoe je gezond kunt eten
- gezonde voeding herkennen.

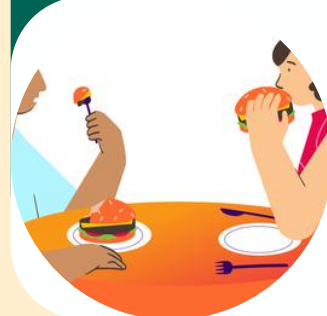
Gezond eten



Je leert:

- wat je nodig hebt aan eten op een dag
- hoe je een maaltijd gezonder maakt
- tips om gezonder te eten.

Eetgewoonten



Je leert:

- wat eetgewoonten zijn
- verschillende eetgewoonten
- hoe je eetgewoonten aanpast of verandert.

Speciale dieetwensen



Je leert:

- alles over dieetwensen
- wat te doen als je zelf speciale dieetwensen hebt
- wat te doen als een ander speciale dieetwensen heeft.



Zelfverzorging

Zelfverzorging

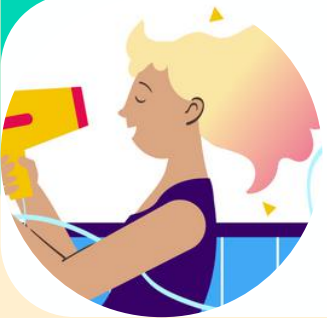
Persoonlijke verzorging



Je leert:

- wat persoonlijke verzorging is
- waarom het belangrijk is schoon en netjes te zijn
- op welke manieren je jezelf schoon en netjes houdt.

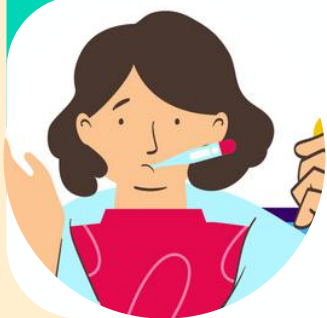
Uiterlijke verzorging



Je leert:

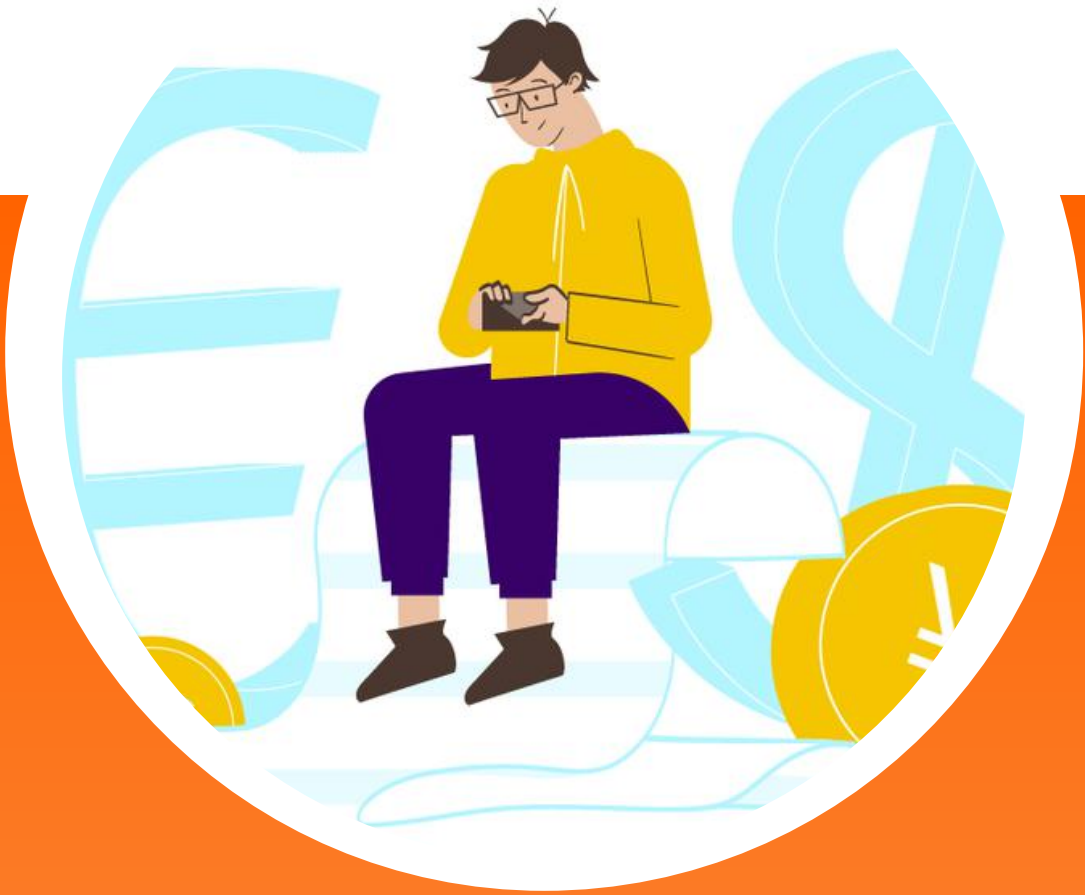
- wat uiterlijke verzorging is
- waarom een verzorgd uiterlijk belangrijk is
- wat je nodig hebt om er mooi en netjes uit te zien.

Ziek zijn en beter worden



Je leert:

- over pijn, klachten en ziektes
- aan wie je hulp kan vragen als je je niet goed voelt
- wat je kunt doen om je goed te voelen.



Omgaan met geld

Omgaan met geld

Munt- en briefgeld



Je leert:

- hoe geld heet
- welke munten er zijn
- welk briefgeld er is
- hoe je een bedrag leest
- hoe je gepast betaalt.

Rekenen met geld



Je leert:

- hoeveel geld je bij je moet hebben
- hoe je gepast betaalt
- wat wisselgeld is
- hoe je geld optelt.

Je pinpas



Je leert:

- wat een pinpas is
- wat je met een pinpas kan doen
- wat een pincode is
- hoe je veilig omgaat met je pinpas
- hoe je veilig omgaat met je pincode.

Contactloos betalen



Je leert:

- wat contactloos betalen is
- hoe je contactloos kan betalen
- wanneer je je pincode invoert tijdens contactloos betalen.

Omgaan met geld

Betalen met IDEAL



Je leert:

- wat een webshop is
- wat iDEAL is
- hoe je op internet kan bestellen
- hoe je kan betalen met iDEAL
- wat veilig is.

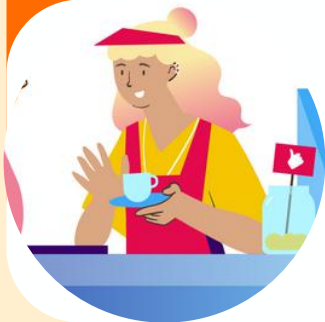
Inkomsten en uitgaven



Je leert:

- wat inkomsten en uitgaven zijn
- hoe je je inkomsten en uitgaven in balans houdt
- wat je kunt doen als je geldproblemen hebt.

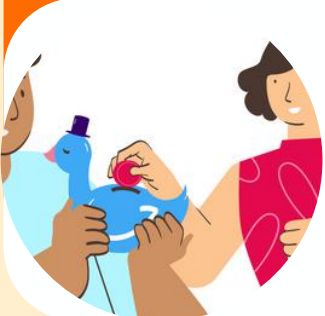
Loon en uitkering



Je leert:

- wat loon is
- wat een uitkering is
- wat het verschil tussen loon en uitkering is
- hoe je aan een uitkering kan komen.

Sparen



Je leert:

- wat sparen is
- wat je met je spaargeld kunt doen
- hoe je kunt sparen.



Huishouden

Schoonmaken nat

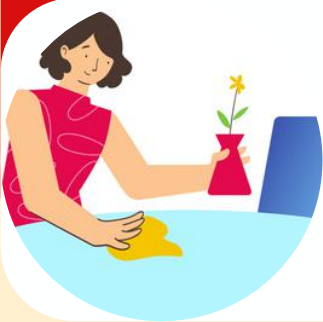
Ramen zemen



Je leert:

- wanneer je de ramen moet zemen
- wat je nodig hebt om de ramen te zemen
- hoe je het beste de ramen kunt zemen.

Tafels en stoelen afnemen



Je leert:

- wat tafels en stoelen afnemen is
- wanneer je tafels en stoelen afneemt
- hoe je tafels en stoelen afneemt.

Vloer dweilen



Je leert:

- wat dweilen is
- wat je nodig hebt om te dweilen
- tips om zo goed mogelijk te dweilen.

Toiletruimte schoonmaken



Je leert:

- hoe je een toiletruimte schoonmaakt
- wanneer je een toiletruimte moet schoonmaken
- hoe je op een veilige en milieuvriendelijke manier de toiletruimte schoonmaakt.

Schoonmaken droog

Opruimen



Je leert:

- een ruimte opruimen
- spullen op een vaste plek opbergen
- een kast schoonmaken en opruimen
- een vuilnisbak legen
- een ruimte luchten.

Tafels afruimen en stoelen rechtzetten



Je leert:

- een tafel afruimen na het eten
- spullen terugzetten op de juiste plek
- een tafel afnemen
- stoelen rechtzetten.

Vloer vegen



Je leert:

- waarom je veegt
- wat je moet doen voordat je gaat vegen
- welke materialen je nodig hebt om te vegen
- hoe je het beste kunt vegen.

Stofzuigen



Je leert:

- hoe je de stofzuiger gebruikt
- wanneer je stofzuigt
- waar je op moet letten als je stofzuigt
- wanneer je de opzetstukken gebruikt
- dat er verschillende soorten stofzuigers zijn.

De was

Introductie



Je leert:

- waarom je moet wassen
- wanneer je moet wassen
- hoe je de was sorteert.

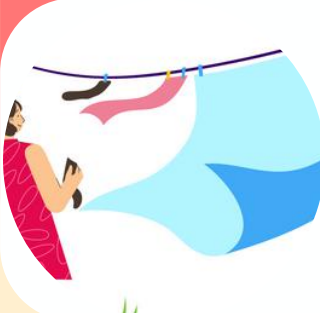
Wassen



Je leert:

- hoe je de wasmachine bedient
- welk wasprogramma je moet kiezen
- welk wasmiddel je gebruikt.

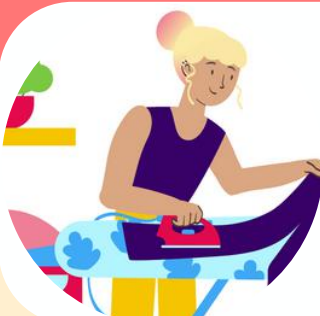
Drogen



Je leert:

- verschillende manieren om de was te drogen
- welke symbolen op het waslabel aangeven hoe je de was mag drogen
- welke was in de wasdroger kan
- hoe je met een wasdroger werkt.

Strijken



Je leert:

- welk wasgoed je mag strijken
- wat je nodig hebt om te strijken
- hoe je omgaat met een strijkplank en een strijkijzer.

De was

Vouwen

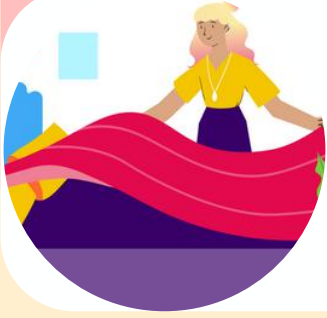


Je leert:

- waarom je wasgoed vouwt
- wat een goede plek is om de was te vouwen
- hoe je verschillende soorten wasgoed kunt vouwen
- hoe je het gevouwen wasgoed netjes opruimt in de kast.

Bed opmaken

Bed opmaken



Je leert:

- wat een bed opmaken is
- wat je nodig hebt om een bed op te maken
- hoe je een bed opmaakt.

veilig wonen

Symbolen en etiketten



Je leert:

- wat gevaarlijke stoffen zijn
- hoe je gevaarlijke stoffen kunt herkennen
- hoe je veilig werkt met gevaarlijke stoffen.

Brandveiligheid



Je leert:

- wat brandveiligheid is
- hoe brand ontstaat
- hoe je brand kan voorkomen
- wat je moet doen bij brand.



Natuur en milieu

Natuur en milieu

Wat is het milieu



Je leert:

- wat het milieu is
- wat goed is voor het milieu
- wat slecht is voor het milieu
- hoe jij het milieu kunt helpen.

Afval scheiden



Je leert:

- wat afval scheiden is
- hoe je afval kunt scheiden
- waarom je afval moet scheiden
- hoe je kunt zorgen voor minder afval.

De moestuin



Je leert:

- wat een moestuin is
- wat er in een moestuin groeit
- welk werk je doet in een moestuin.



Vrije tijd

Vrije tijd

Wat is een hobby



Je leert:

- wat een hobby is
- waarom hobby's belangrijk kunnen zijn
- welke hobby's jij leuk vindt.

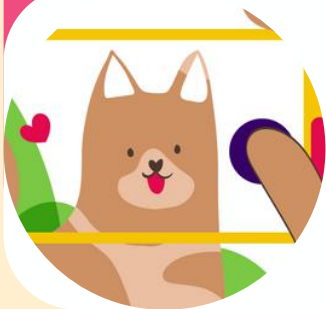
Basis cursus schilderen



Je leert:

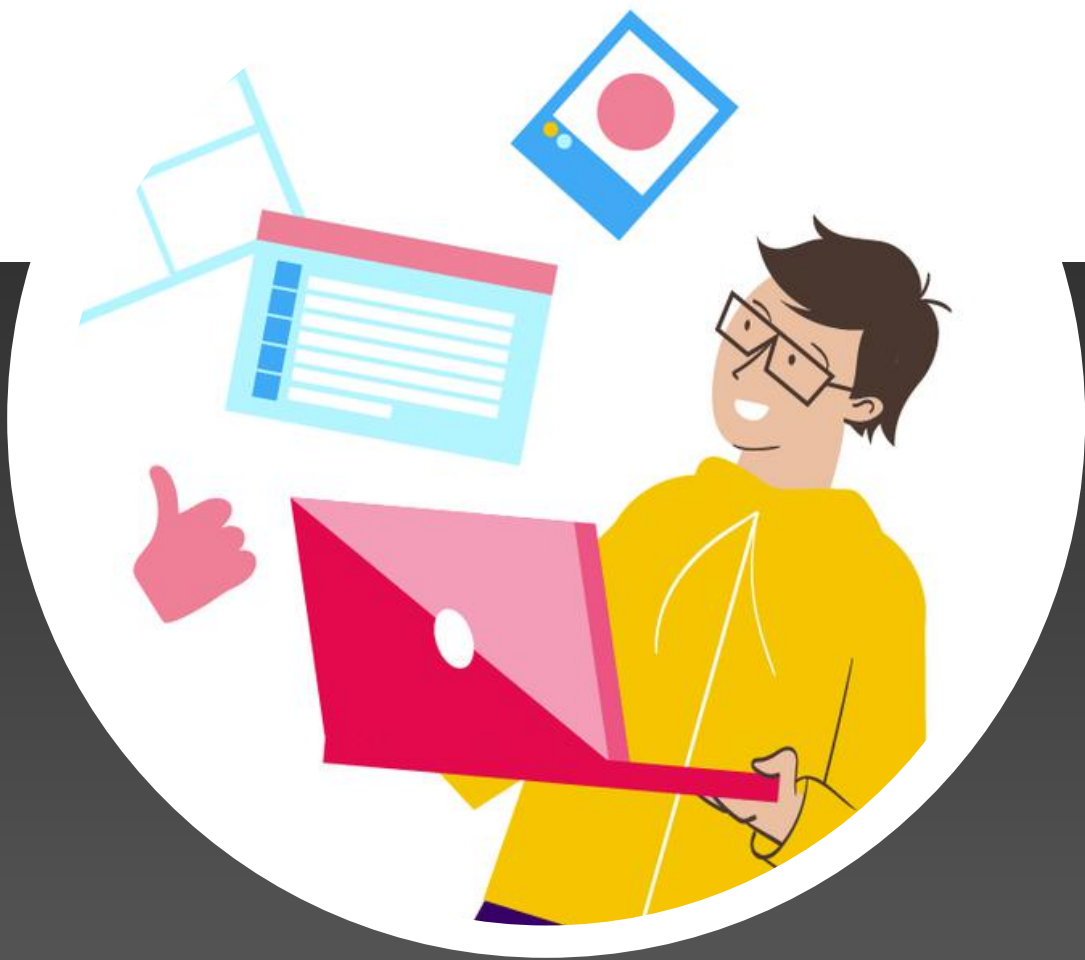
- wat schilderen is
- wat je nodig hebt om te schilderen
- over kunstschilders en verschillende soorten schilderijen.

Fotograferen met je smartphone



Je leert:

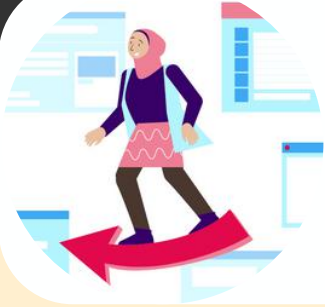
- hoe je kunt fotograferen met je smartphone
- wat 'compositie' en 'standpunt' betekenen
- hoe je je foto's bewerkt, afdrukt en deelt.



Digitale vaardigheden

Digitale vaardigheden

Veilig internetten



Je leert:

- wat het internet is
- wat je kunt doen op het internet
- de risico's van het internet
- hoe je veilig het internet kunt gebruiken.

Persoonlijke gegevens beschermen



Je leert:

- wat persoonlijke gegevens zijn
- waarom je je persoonlijke gegevens moet beschermen
- hoe je je persoonlijke gegevens kan beschermen.

Sociale media



Je leert:

- wat sociale media is
- hoe je sociale media kan gebruiken
- waar je op moet letten als je sociale media gebruikt.



Problemen oplossen

Problemen oplossen

Introductie problemen oplossen



Je leert:

- wat een probleem is
- wanneer een probleem ernstig is
- waarom het belangrijk is om problemen op te lossen.

Problemen opmerken en bespreken



Je leert:

- een probleem herkennen
- duidelijk maken wat het probleem is
- een probleem bespreken.

Hulp vragen



Je leert:

- hoe je om hulp vraagt
- waarom het belangrijk is om hulp te vragen
- bij wie je om hulp kunt vragen.

Hulp bieden



Je leert:

- hoe je hulp kunt bieden
- wanneer je hulp kunt bieden
- welke hulp je kunt voorstellen
- waarom het belangrijk is hulp te bieden.

Problemen oplossen

Omgaan met tegenslag



Je leert:

- wat een probleem is
- wanneer een probleem ernstig is
- waarom het belangrijk is om problemen op te lossen.



**Ik en
de ander**

Samenwerken

Introductie samenwerken



Je leert:

- wat samenwerken is
- hoe je goed met elkaar samenwerkt
- dat samenwerken te maken heeft met communicatie, afspraken en respect.

Samenwerken in duo's



Je leert:

- samenwerken in duo's (tweetallen)
- wat een doel is
- taken verdelen
- waar je goed in bent en waar je op moet letten
- oplossingen vinden bij irritaties.

Samenwerken in teams



Je leert:

- samenwerken in een team
- voordelen en nadelen van teams
- Een vast team en een tijdelijk team
- wat een doel is
- taken verdelen
- problemen oplossen.

Afspraken maken en nakomen



Je leert:

- wat een afspraak is
- waarom het belangrijk is om je aan afspraken te houden
- het verschil tussen een afspraak en een regel
- je houden aan bedrijfsregels
- wat je kan doen als iemand zich niet aan de afspraak houdt
- reageren op een afspraak als je het niet eens bent
- controleren of je een afspraak goed begrepen hebt.

Samenwerken

Omgaan met collega's



Je leert:

- hoe je aardig bent voor collega's
- hoe het gezellig wordt op het werk
- wat collegiaal zijn is.

Feedback geven



Je leert:

- wat feedback is
- wanneer je feedback geeft
- hoe je feedback geeft.

Feedback krijgen



Je leert:

- wat feedback is
- het verschil tussen feedback en kritiek
- vragen om feedback
- reageren op feedback.

Werkoverleg en vergaderen

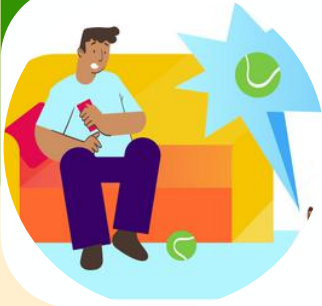


Je leert:

- het verschil tussen een werkoverleg en vergadering
- wat belangrijk is tijdens een werkoverleg of vergadering
- hoe een vergadering verloopt.

Communicatie

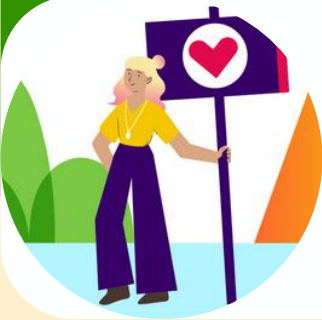
introdunctie communicatie



Je leert:

- wat een probleem is
- wanneer een probleem ernstig is
- waarom het belangrijk is om problemen op te lossen.

Een boodschap overbrengen



Je leert:

- wat er wordt bedoeld met een boodschap overbrengen
- hoe je een boodschap kan overbrengen
- hoe je controleert of je boodschap is overgekomen.

Verbale communicatie



Je leert:

- hoe je op verschillende manieren iets kunt vertellen aan iemand
- waar je op moet letten als je iets vertelt aan iemand
- waar je op moet letten als je iets schrijft aan iemand.

Non-verbale communicatie



Je leert:

- wat non-verbale communicatie is
- verschillende vormen van non-verbale communicatie
- hoe je non-verbale communicatie kunt gebruiken tijdens een gesprek.

Communicatie

Luisteren, samenvatten en doorvragen



Je leert:

- waarom en wanneer luisteren, samenvatten en doorvragen belangrijk is
- hoe je actief naar iemand luistert
- hoe je samenvat wat iemand heeft gezegd
- hoe je moet doorvragen.

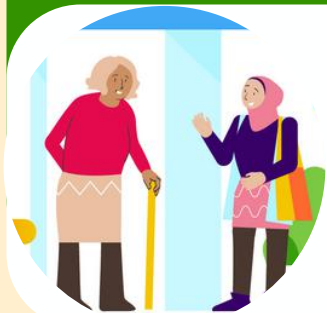
Verschillende soorten vragen



Je leert:

- dat er verschillende soorten vragen zijn
- hoe je verschillende soorten vragen kunt stellen tijdens een gesprek.

Praatje maken



Je leert:

- wat een praatje maken is
- hoe je een praatje maakt
- op welke momenten je een praatje maakt.

Interesse tonen



Je leert:

- wat er wordt bedoeld met interesse tonen
- hoe je interesse toont in verschillende situaties
- waar je op let als je interesse toont.

Communicatie

Luisteren



Je leert:

- wat actief luisteren is
- waarom en wanneer het belangrijk is om actief te luisteren
- hoe jij actief kunt luisteren.

Taalgebruik aanpassen



Je leert:

- wat taalgebruik aanpassen is
- wanneer je je taalgebruik moet aanpassen
- hoe je je taalgebruik aanpast.

Mening geven



Je leert:

- wat een mening is
- dat iedereen een eigen mening mag hebben
- waarom je mening geven belangrijk is.

Omgaan met elkaar

Attent zijn



Je leert:

- wat attent zijn is
- hoe je attent kan zijn
- wanneer je attent kunt zijn.

Complimenten geven



Je leert:

- wat complimenten zijn
- waarom je complimenten geeft
- hoe je complimenten geeft.

Omgangsvormen



Je leert:

- wat omgangsvormen zijn
- hoe je rekening houdt met elkaar
- waarom het belangrijk is dat je goed met elkaar omgaat.

Respectvol omgaan met de ander



Je leert:

- wat het woord respectvol betekent
- hoe je respectvol met elkaar omgaat
- wat er gebeurt als je respectvol met elkaar omgaat.

Omgaan met elkaar

Omgaan met andere culturen



Je leert:

- wat er wordt bedoeld met cultuur
- wat vooroordelen en discriminatie is.
- hoe je omgaat met mensen van andere culturen.

Voor jezelf opkomen

Wat is voor jezelf opkomen?



Je leert:

- wat een probleem is
- wanneer een probleem ernstig is
- waarom het belangrijk is om problemen op te lossen.

Nee zeggen



Je leert:

- wat nee zeggen is
- nee zeggen als dat nodig is
- hoe je op een goede manier nee zegt
- je eigen mening geven
- om bij je mening te blijven.

Vertrouwen in jezelf



Je leert:

- wat vertrouwen in jezelf is
- wat je kan doen als je meer vertrouwt op jezelf
- hoe je meer op jezelf kan vertrouwen.

Weerbaarheid



Je leert:

- wat weerbaarheid betekent
- wat persoonlijke grenzen zijn
- zeggen wat je grenzen zijn
- hoe je moet omgaan met angst, boosheid en woede
- wat Loverboys zijn
- jezelf te verdedigen
- wanneer je welke hulpdiensten kunt inschakelen.



Werknemersvaardigheden

Werknemersvaardigheden

Introductie werknemersvaardigheden



Je leert:

- wat werknemersvaardigheden zijn
- welke vaardigheden belangrijk zijn in jouw werk
- wat jij al kan
- waar jij nog beter in kan worden.

Arbeidshouding en prestatie



Je leert:

- wat arbeidshouding is
- wat prestatie is
- welke vaardigheden belangrijk zijn om je werk goed te doen
- welke houding je moet hebben het fijn te hebben op je werk
- wat er gebeurt als je een positieve of een negatieve arbeidshouding hebt
- wat je kunt doen om je arbeidshouding aan te passen.

Verantwoordelijkheid



Je leert:

- wat verantwoordelijkheid is
- waarom het belangrijk is om je werk goed te doen
- hoe je laat zien dat je je werk goed wilt doen
- hoe je je werk goed kunt doen.

Motivatie



Je leert:

- wat motivatie betekent
- waarom motivatie belangrijk is
- hoe je laat zien dat je gemotiveerd bent
- hoe je ervoor kunt zorgen dat je gemotiveerd bent.

Werknemersvaardigheden

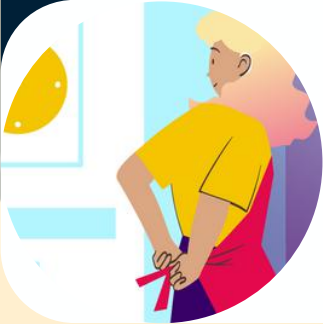
Initiatief tonen



Je leert:

- wat er wordt bedoeld met initiatief tonen
- waarom het belangrijk is om initiatief te tonen
- hoe je op jouw werk initiatief kunt tonen.

Op tijd komen



Je leert:

- waarom het belangrijk is om op tijd te komen
- tips om op tijd te komen
- hoe je een planning maakt om op tijd te komen
- wat je moet doen als je toch te laat komt.

Werkplek opruimen



Je leert:

- waarom je je werkplek moet opruimen
- hoe je je werkplek kunt opruimen
- hoe je werkplek opgeruimd blijft.

Systematisch werken



Je leert:

- wat er wordt bedoeld met systematisch werken
- waarom systematisch werken belangrijk is
- werken door te kijken, denken en doen.

Werknemersvaardigheden

Werkplanning maken



Je leert:

- wat een werkplanning is
- waarom een werkplanning belangrijk is
- hoe je een werkplanning maakt
- dat je je werkplanning moet bespreken met anderen
- een werkplanning uitvoeren en aanpassen.

Timemanagement



Je leert:

- wat timemanagement is
- het verschil tussen belangrijke en onbelangrijke taken
- lijstje te maken met taken die de meeste haast hebben
- een goede tijdsplanning maken.

Positieve en negatieve houding

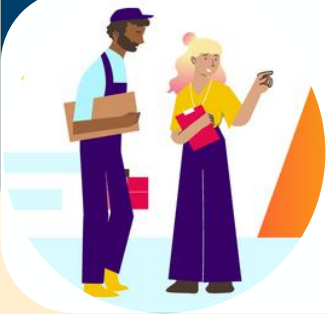


Je leert:

- wat een positieve houding is
- wat een negatieve houding is
- wat er kan gebeuren als je een positieve of negatieve houding hebt
- wat fijn is aan een positieve houding.

Beroepsoriëntatie

Facilitaire en dienstverlenende sector



Je leert:

- wat de facilitaire en dienstverlenende sector is
- welke bedrijven bij de facilitaire en dienstverlenende sector horen
- welke beroepen bij de facilitaire en dienstverlenende sector horen
- welke doelgroepen bij facilitaire en dienstverlenende sector horen
- welke taken bij de facilitaire en dienstverlenende sector horen.

Schoonmaaksector



Je leert:

- wat de schoonmaaksector is
- welke bedrijven bij de schoonmaaksector horen
- welke beroepen bij de schoonmaaksector horen
- welke doelgroepen bij de schoonmaaksector horen
- welke taken bij de schoonmaaksector horen.

Vrijwilligerswerk



Je leert:

- wat vrijwilligerswerk is
- welke soorten vrijwilligerswerk er zijn
- waarom mensen vrijwilligerswerk doen.

CV en solliciteren



Je leert:

- hoe je werk zoekt
- hoe je passend werk vindt
- wat je doet tijdens een sollicitatie.

Beroepen algemeen

Functie en taken

Introductie en taken



Je leert:

- wat een functie is
- wat taken zijn
- welke functies en taken bij je passen
- of je het belangrijk vindt om te weten wat je functie of taak is.

Jouw functie



Je leert:

- vertellen wat jouw functie is
- hoe jouw werkdag er ongeveer uitziet
- het verschil tussen vaste en wisselende taken
- welke vaardigheden je nodig hebt bij verschillende functies.

Instructie krijgen



Je leert:

- wat een instructie is
- in welke situaties je instructies krijgt
- waarom instructies belangrijk zijn
- welke soorten instructies er zijn.

Reageren op instructies



Je leert:

- dat je om instructies mag vragen
- een instructie herhalen
- vragen te stellen over een instructie.

Beroepen algemeen

Functie en taken

Kwaliteit leveren

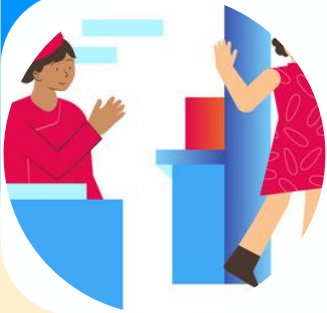


Je leert:

- wat 'kwaliteit' betekent
- wat goede kwaliteit is
- wat slechte kwaliteit is
- kijken naar de kwaliteit die jij levert.

Beroepen algemeen Formulieren en rapporteren

Je werkdag afsluiten



Je leert:

- wat je werkdag afsluiten is
- hoe je een werkdag afsluit
- waarom je werkdag afsluiten belangrijk is
- wat een rapportage is
- of je de rapportage vertelt of schrijft.

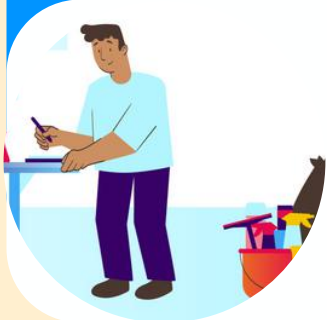
Mondelinge rapportage



Je leert:

- wat mondelinge rapportage is
- wanneer je mondeling rapporteert
- wat je wel en niet zegt bij een mondelinge rapportage
- waarom je eerlijk moet rapporteren
- hoe je mondeling moet rapporteren.

Schriftelijke rapportage



Je leert:

- wat schriftelijke rapportage is
- wanneer je schriftelijk rapporteert
- wat je wel en niet opschrijft
- schriftelijk rapporteren en dit inleveren.

Privacy

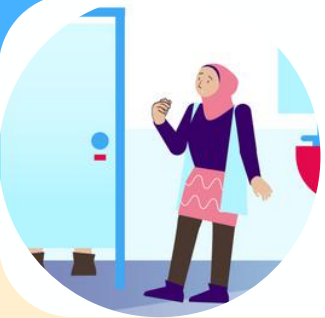
Introductie privacy



Je leert:

- wat privacy is
- waarom privacy belangrijk is
- hoe je je privacy bewaakt.

Privacy van een ander



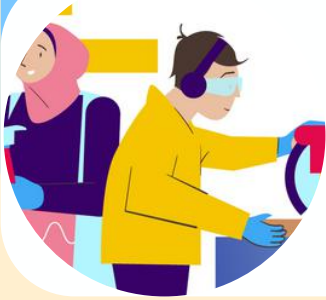
Je leert:

- wanneer privacy belangrijk is
- welke gegevens van gasten en collega's privé zijn
- hoe je veilig met de privacy van iemand omgaat.

Beroepen algemeen

Afspraken en regels

Bedrijfsregels



Je leert:

- wat bedrijfsregels zijn
- waar je de bedrijfsregels kunt vinden
- voorbeelden van bedrijfsregels.

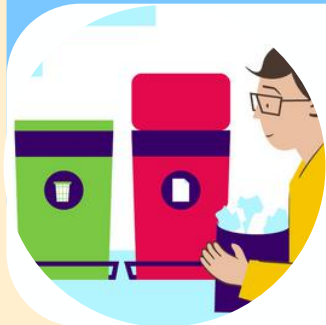
HACCP



Je leert:

- wat HACCP is
- wanneer je met HACCP te maken krijgt
- hoe je moet werken volgens de HACCP.

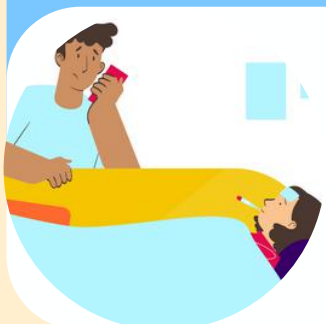
Milieuregels



Je leert:

- wat milieuregels zijn
- waarom er milieuregels zijn
- een aantal milieuregels.

Ziekte en verzuim



Je leert:

- wanneer je beter thuis kunt blijven dan gaan werken
- waarom je soms beter thuis kunt blijven dan gaan werken
- wat je doet als je thuis wilt blijven omdat je ergens last van hebt.

Veilig en gezond werken

Introductie veilig en gezond werken



Je leert:

- wat veilig en gezond werken is
- waarom veilig en gezond werken belangrijk is
- wat de werkgever en de werknemer moeten doen aan veilig en gezond werken
- voorbeelden geven van afspraken over veilig en gezond werken.

Zorgvuldig omgaan met materiaal



Je leert:

- wat zorgvuldigheid is
- waarom zorgvuldigheid belangrijk is
- wanneer er zorgvuldig met materialen wordt gewerkt
- hoe je met verschillende materialen omgaat.

Arbo



Je leert:

- wat de Arbowet is
- waar de Arbowet voor is
- rechten en plichten van de werkgever en werknemer
- voorbeelden van Arbo-afspraken voor jouw werk.

Brandveiligheid



Je leert:

- wat brandveiligheid is
- hoe brand ontstaat
- hoe je brand kan voorkomen
- wat je moet doen bij brand.

Veilig en gezond werken

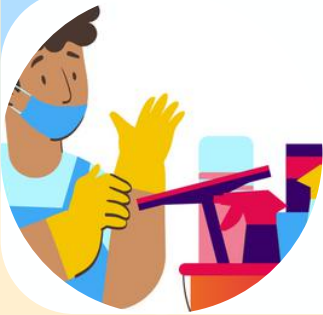
Ontruiming



Je leert:

- wat ontruiming is
- wanneer ontruiming nodig is
- wat te doen bij een ontruiming.

Persoonlijke beschermingsmiddelen



Je leert:

- wat persoonlijke beschermingsmiddelen zijn
- wat het doel van persoonlijke beschermingsmiddelen is
- enkele voorbeelden van persoonlijke beschermingsmiddelen
- wanneer je persoonlijke beschermingsmiddelen moet gebruiken
- hoe je persoonlijke beschermingsmiddelen moet gebruiken.

Werkhouding



Je leert:

- wat een goede werkhouding is
- waarom een goede werkhouding belangrijk is
- wat er gebeurt als je een verkeerde werkhouding hebt.

Bediening

Bediening in de horeca



Je leert:

- wat bediening is
- waar je in de bediening kunt werken
- een bestelling opnemen en doorgeven
- een bestelling serveren
- praten met gasten.

Ontbijt - brunch - lunch



Je leert:

- wat ontbijt, brunch en lunch is
- wat je moet voorbereiden voor een ontbijt, brunch of lunch
- een tafel dekken voor ontbijt, brunch of lunch
- afruimen na een ontbijt, brunch of lunch.

Borrel



Je leert:

- wat een borrel is
- wat je moet voorbereiden voor een borrel
- een tafel dekken voor een borrel
- afruimen na een borrel.

Diner



Je leert:

- wat een diner is
- wat je moet voorbereiden voor een diner
- een tafel dekken voor een diner
- afruimen na een diner.

Werkruimtes

Introductie werkruimtes



Je leert:

- wat een werkruimte is
- waar een werkruimte voor gebruikt wordt
- hoe je een werkruimte netjes houdt.

Inrichting van werkruimtes



Je leert:

- herkennen waar een ruimte voor gebruikt wordt
- een werkruimte inrichten
- werkruimte klaarmaken voor gebruik
- afspraken maken met collega's.

Werkruimtes schoonhouden



Je leert:

- hoe je een werkruimte schoonhoudt
- afspraken maken over het schoonhouden van een werkruimte
- wat je nodig hebt om een werkruimte schoon te houden
- dat je bij het schoonhouden ook let op de veiligheid en het milieu.

Tafels dekken



Je leert:

- wat je nodig hebt om een tafel te dekken
- hoe je een tafel dekt voor ontbijt, lunch en diner.

Werkruimtes

Koffiehoek



Je leert:

- de koffiehoek klaar zetten voor gebruik
- de koffiehoek schoonhouden
- de koffiehoek opruimen.

Algemeen onderhoud

Introductie algemeen onderhoud



Je leert:

- wat algemeen onderhoud is
- voorbeelden geven van algemeen onderhoud
- welk onderhoud je zelf kunt doen
- welke spullen je nodig hebt
- welke taken je tegen kunt komen op je werk.

Lampen verwisselen



Je leert:

- wanneer je een lamp moet verwisselen
- welke soorten lampen er zijn
- wat je moet doen voordat je een lamp verwisselt
- hoe je lampen veilig kunt verwisselen
- wat je moet doen met een oude lamp.

CV-ketel ontluchten



Je leert:

- wat de belangrijkste onderdelen van een cv-installatie zijn
- wanneer een cv-ketel ontlucht moet worden
- waarom het belangrijk is om de cv-ketel te ontluchten
- hoe je een cv-ketel moet ontluchten.

Afvoer ontstoppen



Je leert:

- wanneer je een afvoer moet ontstoppen
- waarom je een afvoer moet ontstoppen
- waardoor een afvoer ontstopt is
- hoe je een afvoer moet ontstoppen
- wat je nodig hebt om een afvoer te ontstoppen

Algemeen onderhoud

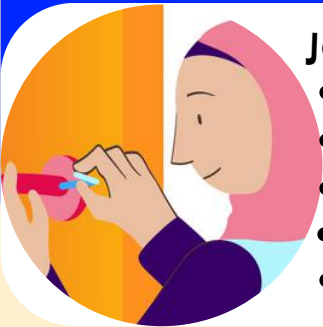
Omgaan met elektrisch gereedschap



Je leert:

- welke soorten elektrisch gereedschap er zijn
- waarvoor je elektrisch gereedschap gebruikt
- waarom je de handleiding moet lezen voordat je met gereedschap gaat werken
- hoe je veilig werkt met elektrisch gereedschap
- hoe je jezelf moet beschermen.

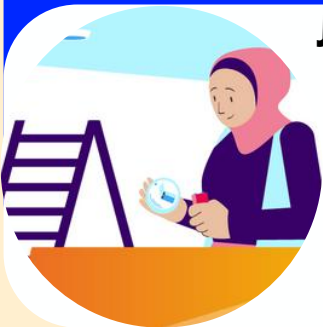
Deurklink vastzetten



Je leert:

- wanneer je een deurklink moet vastzetten
- waarom een deurklink goed vast moet zitten
- wat de onderdelen van een deurklink zijn
- welk gereedschap je nodig hebt om een deurklink vast te zetten
- hoe je een deurklink vastzet.

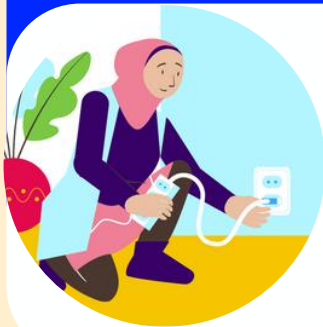
Rookmelder batterij vervangen



Je leert:

- wat een rookmelder is
- wanneer je de batterij in een rookmelder moet vervangen
- waarom je de batterij in een rookmelder moet vervangen
- welke onderdelen een rookmelder heeft
- wat je nodig hebt om de batterij van een rookmelder te vervangen
- hoe je de batterij van een rookmelder vervangt.

Gebruik van verlengkabels



Je leert:

- wat een verlengkabel is
- welke soorten verlengkabels er zijn
- waarvoor een verlengkabel gebruikt wordt
- waar je op moet letten voor je een verlengkabel gebruikt
- hoe je een verlengkabel veilig gebruikt
- hoe je een verlengkabel aansluit.

Algemeen onderhoud

Omgaan met handgereedschap



Je leert:

- welke soorten handgereedschap er zijn
- waarvoor je handgereedschap gebruikt
- wat je moet doen voordat je het gereedschap gebruikt
- hoe je veilig werkt met handgereedschap
- hoe je jezelf beschermt.

Gastheerschap

Gasten ontvangen



Je leert:

- wat het ontvangen van gasten is
- wat je doet als je gasten ontvangt
- wat je zegt als je gasten ontvangt.

Wensen van de gast achterhalen



Je leert:

- op een nette manier naar de wensen van een gast te vragen
- goed te antwoorden op de wensen van een gast
- goed om te gaan met de wensen van een gast
- wat je moet doen als een gast onverwacht iets anders wenst.

INFORMATIE VERSTREKKEN



Je leert:

- wat informatie verstrekken is
- wanneer gasten om informatie vragen
- vragen van gasten te beantwoorden
- op een juiste manier vragen te beantwoorden
- ongevraagd informatie te verstrekken.

Gasten doorverwijzen



Je leert:

- wat gasten doorverwijzen is
- wanneer je gasten doorverwijst
- naar wie je gasten doorverwijst
- op een beleefde manier gasten doorverwijzen.

Gastheerschap

Afscheid nemen van een gast



Je leert:

- wanneer je afscheid neemt
- wat je zegt als je afscheid neemt
- hoe je op een prettige manier afscheid neemt.

Voor je werk aan de telefoon



Je leert:

- het verschil tussen een telefoongesprek voor je werk en privé
- hoe je een telefoongesprek op je werk voert
- hoe je vriendelijk en beleefd blijft bij een lastig telefoongesprek
- doorverbinden
- een boodschap voor een ander goed door te geven
- informatie op te zoeken voor het geven van een antwoord
- door te verwijzen bij moeilijke vragen.

Professioneel schoonmaken

Professioneel schoonmaken



Je leert:

- wat het verschil is tussen professioneel schoonmaken en thuis schoonmaken
- wat een schoonmaakplan is
- wat periodiek schoonmaken is
- rekening houden met veiligheid en het milieu.

Professioneel vloeren schoonmaken



Je leert:

- Waarom een schone vloer belangrijk is
- Welke soorten vloeren er zijn
- Hoe je een vloer schoonmaakt
- Welke materialen je gebruikt om een vloer schoon te maken.