

BEHEREN VAN DE VOORRAAD



Werkboek

Serienummer:

Licentie:

Voor het activeren van deze licentie kijk je op de volgende pagina.

Te activeren tot:



INLOGGEN OP DE METHODESITE

Voor in dit boek vind je de licentie voor de methodesite van Tendens Bediening: www.tendensbediening.nl. Op deze methodesite vind je video's, rollenspelen, formulieren, weblinks en bronnen voor opdrachten.

Beschrijving inlogproces

Als je voor het eerst wilt inloggen op de methodesite, moet je eerst de licentie activeren. Deze licentie vind je voor in het boek. De licentie is 24 maanden geldig vanaf het moment waarop je deze hebt geactiveerd.

Hoe moet je de licentie activeren?

- Open je browser en ga naar licentie.edu-actief.nl (let op: geen www).
- Op deze pagina staan vier lege vakken. Vul hier de licentiecode in. De licentie bestaat uit 4 maal 6 tekens en is niet hoofdlettergevoelig.
- Klik op de knop 'Activeren' en volg de verdere instructies op de website.

Met behulp van je gebruikersnaam en wachtwoord kun je inloggen op de methodesite www.tendensbediening.nl.

WERKEN MET WWW.TENDENSBDIENING.NL

Wanneer je wordt verwezen naar een video of andere soort bron op de methodesite, doe je het volgende:

- Ga naar www.tendensbediening.nl.
 - Klik op 'Studentenmateriaal'.
 - Kies voor 'Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw'.
 - Klik vervolgens op het omslag van 'Beheren van de voorraad' om alleen de materialen bij dit werkboek te zien.
 - Wil je de selectie verder verfijnen, dan kun je dit doen door te filteren op bronsoort.
-

COLOFON

Uitgeverij: Edu'Actief b.v.
0522-235235
info@edu-actief.nl
www.edu-actief.nl

Auteurs: Barend Bakkenes, Martin Steehouwer

Titel: Beheren van de voorraad
ISBN: 978 90 3722 942 4

© Edu'Actief b.v. 2017

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Voor zover het maken van reprografische verveelvoudigingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16h Auteurswet dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan de Stichting Reprorecht (www.reprorecht.nl). Voor het overnemen van gedeelte(n) uit deze uitgave in compilatiewerken op grond van artikel 16 Auteurswet kan men zich wenden tot de Stichting PRO (www.stichting-pro.nl).

De uitgever heeft ernaar gestreefd de auteursrechten te regelen volgens de wettelijke bepalingen. Degenen die desondanks menen zekere rechten te kunnen doen gelden, kunnen zich alsnog tot de uitgever wenden.

Door het gebruik van deze uitgave verklaart u kennis te hebben genomen van en akkoord te gaan met de specifieke productvoorwaarden en algemene voorwaarden van Edu'Actief, te vinden op www.edu-actief.nl.

INHOUD

Aan de slag	5
Over dit werkboek	5
Werken met Tendens Bediening	7
1. Beheren van de voorraad	8
1.1 Oriëntatieopdracht	8
1.2 Nulmeting en planning	9
1.3 Bestellen	10
1.4 Reclameren	20
1.5 Voorraad beheren	26
1.6 Eindopdracht	32
1.7 Evaluatie en reflectie	32

AAN DE SLAG

OVER DIT WERKBOEK

Om gerechten en dranken te kunnen verkopen, is het belangrijk dat je voldoende artikelen tegen de juiste prijs, op het juiste moment en bij de juiste leverancier inkoopt en op voorraad houdt. Dit vereist kennis van zaken en inzicht in de verkopen van het horecabedrijf. Het hele proces van inkopen, verkopen analyseren, opstellen van inkoopspecificaties en het daadwerkelijk bestellen, hoort bij de bestelprocedure.



Je gaat aan de slag met het bestellen en beheren van de voorraad.

Maar wat te doen als een product niet leverbaar is, of er een afwijkend artikel wordt geleverd? Voor niet leverbare producten kun je al op voorhand afspraken maken met je leverancier, zodat de gasten hier geen hinder van ondervinden omdat je 'nee' moet verkopen. Een foutieve levering moet gereclameerd te worden en het foutieve product zal met een retourzending op de juiste manier moeten worden afgehandeld.

Na het bestellen en de controle van de levering worden producten onder de juiste condities opgeslagen. Maar wat juist is, moet wel volgens de wettelijke voorschriften gecontroleerd worden. Na het tekenen van de pakbon is het bedrijf immers verantwoordelijk!

Leereenheden

Je leert wat er precies bij komt kijken als je de voorraad beheert bij een horecabedrijf. Je doet dat aan de hand van deze leereenheid:

- Beheren van de voorraad.

Koppeling kwalificatiedossier Bediening

Dit werkboek behandelt kerntaak 1 van het profieldeel Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw: *Bestelt en beheert de voorraad*. Hierin staan deze werkprocessen centraal:

1. Bestelt de voorraad
2. Reclameert foute levering bij de leverancier
3. Beheert de opslag van de voorraad.

Beroepshouding

De leerdoelen in de nulmeting hebben te maken met kennis en vaardigheden. Om succesvol en met plezier aan de slag te gaan in de professionele praktijk – tijdens en na je studie – is het belangrijk dat je een bepaalde beroepshouding hebt of aanleert. Je beroepshouding heeft te maken met hoe jij als professional werkt.

Voor de Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw zijn deze houdingskenmerken belangrijk:

Servicegericht	Sfeer creërend	Kwaliteitsgericht
Dienstverlenend	Sfeer bewakend	Flexibel
Gastgericht	Commercieel	Bereid tot extra inspanning
Communicatief	Professioneel	Coachend
Flexibel	Representatief	Luisterend

Let op deze gevraagde beroepshouding bij het maken van de opdrachten. Het kan een onderwerp zijn in je voortgangsgesprek.

Wat heb je nodig bij dit werkboek?

- Theorieboek Tendens Bediening deel 3
- Methodesite www.tendensbediening.nl.

Wanneer je de theorie of de methodesite moet raadplegen, staat er een pictogram in het werkboek. Bij dit pictogram lees je wat je nodig hebt om de opdracht(en) te maken. Er zijn drie verschillende pictogrammen.



THEORIEBOEK

Hier lees je in welk theorieboek en in welke paragraaf je de informatie vindt om de volgende opdracht(en) te maken.



BRON OP WWW.TENDENSBEDIENING.NL

Hier lees je of je een formulier, weblink, opdracht of andere soort bron bij de opdracht gebruikt en welke dit is.



VIDEO OP WWW.TENDENSBEDIENING.NL

Hier lees je welke video je bekijkt om de opdracht te maken.

Hoe sluit je de leereenheid en het werkboek af?

Alle kennis, vaardigheden en houdingsaspecten leer je door het maken en uitvoeren van de opdrachten. Uiteindelijk moet je ook in staat zijn tot het bestellen en beheren van de voorraad.

Om een leereenheid af te ronden moet je:

- alle door de docent opgegeven verwerkingsopdrachten hebben gemaakt
- alle door de docent opgegeven praktijkopdrachten hebben gemaakt
- je vaktermenlijst hebben bijgewerkt
- de theorietoets voldoende hebben afgesloten
- de eindopdracht voldoende hebben afgesloten
- het uitgewerkte reflectieverslag hebben ingeleverd.

TIPS VOOR WERKEN EN LEREN

- Maak zo veel mogelijk gebruik van jouw ervaringen in de praktijk.
- Gebruik zo veel mogelijk de procedures en gegevens van jouw praktijkbedrijf om aan de opdrachten en de eventuele eindopdracht te voldoen.
- Maak goede afspraken met je praktijkbegeleider of docent.
- Maak een goede planning (een goed stappenplan/een goede afsprakenlijst) waarin staat wanneer je wat gaat doen en bij wie je eventueel hulp kunt vragen.
- Stem dit af met je docent of praktijkbegeleider.

WERKEN MET TENDENS BEDIENING

Tendens Bediening bestaat uit werkboeken en theorieboeken.

Elk werkboek bestaat uit leereenheden. Een leereenheid heeft een vaste indeling:

- een inleiding met een overzicht van leerdoelen
- oriëntatieopdracht(en)
- een nulmeting
- een planning
- opdrachten met verwijzingen naar theorie en andere bronnen
- een eindopdracht bestaande uit een toets en een praktijkopdracht
- evaluatie en reflectie.



Wil je een uitgebreide uitleg over de verschillende onderdelen en hoe je hiermee werkt? Bestudeer dan het naslagwerk 'Werken met Tendens Bediening'.

1. BEHEREN VAN DE VOORRAAD

Je gaat leren hoe je voorraden moet beheren. Voorraden zijn immers van grote waarde. Niet alleen omdat ze ingekocht zijn, maar ook omdat ze voor omzet zorgen. Als je niet goed met alle vormen van voorraad omgaat, kost dit het bedrijf veel geld; geld dat al uitgegeven is en geld dat niet meer verdiend kan worden.



Het is belangrijk om juist in te schatten hoeveel voorraad je nodig hebt. Je wilt immers geen 'nee' verkopen, maar ook geen voorraden weggooien vanwege bederf.

Inhoud van deze leereenheid

Oriëntatieopdracht | Nulmeting en planning | Bestellen | Reclameren | Voorraad beheren | Eindopdracht | Evaluatie en reflectie

Leerdoelen

In de opdrachten van deze leereenheid werk je aan leerdoelen over het bestellen en beheren van de voorraad bij een horecabedrijf.



Leerdoelen Beheren van de voorraad

1.1 ORIËNTATIEOPDRACHT

OPDRACHT 1: EIGEN ERVARING

Je gaat kijken wat je in het verleden al gedaan hebt in voorraadbeheer.

- a. Ben jij in je praktijkbedrijf verantwoordelijk voor een deel van de voorraad?
ja / nee
- b. Heb je al eens gewerkt met inkoopspecificaties?
ja / nee
- c. Heb je al eens een bestellijst ingevuld?