



## 1. TITEL VAN HET CERTIFICAAT (NL)

**Diploma Beroepsonderwijs**  
**Kwalificatie: Facilitair medewerker**  
**Kwalificatiedossier: Facilitaire dienstverlener**

In de oorspronkelijke taal

## 2. VERTAALDE TITEL VAN HET CERTIFICAAT (EN)

**Certificate Senior Secondary Vocational Education**  
**Qualification: Facility services worker**  
**Qualification file: Facility services provider**

Deze vertaling heeft geen wettelijke status

## 3. BESCHRIJVING VAARDIGHEDEN EN COMPETENTIES

De belangrijkste taken van een Facilitair medewerker zijn:

Kerntaak 1: Beheert gebouwen en apparatuur

- 1.1 Voert schoonmaakwerkzaamheden uit
- 1.2 Verzorgt textiel
- 1.3 Gebruiksklaar maken/houden van diverse apparatuur
- 1.4 Signaleert onveilige situaties
- 1.5 Voert toelatingsbeleid uit
- 1.6 Voert brand- en sluitrondes uit

Kerntaak 2: Bereidt voedingscomponenten en voert cateringwerkzaamheden uit

- 2.1 Treft voorbereidingen voor de bereiding van voedingscomponenten en verkoop
- 2.2 Informeert en begeleidt cliënten en gasten bij de menukeuze
- 2.3 Bereidt (warme en brood-) maaltijden
- 2.4 Bereidt huishoudelijke dranken en distribueert deze
- 2.5 Geeft dranken en gerechten uit en distribueert/serveert deze

Kerntaak 3: Ondersteunt het secretariaat en faciliteert de organisatie van bijeenkomsten en evenementen

- 3.1 Sorteert en verwerkt inkomende en uitgaande post
- 3.2 Voert receptiewerkzaamheden uit
- 3.3 Voert licht administratief werk uit
- 3.4 Voert vergaderservice uit

Kerntaak 4: Beheert de voorraad en verzorgt de logistiek

- 4.1 Onderhoudt de voorraad
- 4.2 Neemt goederen in ontvangst en slaat deze op
- 4.3 Zorgt voor de interne goederenstroom

## 4. REEKS BEROEPEN TOEGANKELIJK VOOR DE HOUDER VAN HET CERTIFICAAT

De Facilitair medewerker is werkzaam binnen de facilitaire dienstverlening van instellingen en bedrijven. In de facilitaire dienstverlening worden ondersteunende diensten verleend. De gediplomeerde Facilitair medewerker is

**\* Toelichting**

Dit document dient om aanvullende informatie over het specifieke certificaat te verschaffen en bezit op zichzelf geen enkele wettelijke status. Het is gebaseerd op resolutie 93/C 49/01 van de Raad van 3 december 1992 over de transparantie van kwalificaties, op de resolutie 96/C 224/04 van de Raad van 15 juli 1996 over de transparantie van beroepsopleidingcertificaten en op de aanbeveling 2001/613/EC van het Europese Parlement en de Raad van 10 juli 2001 inzake mobiliteit binnen de Gemeenschap van studenten, personen in opleiding, vrijwilligers, leerkrachten en opleiders.

Meer informatie op: <http://www.europass.cedefop.europa.eu/>

© Europese Gemeenschappen 2002 - Versie 2010

#### 4. REEKS BEROEPEN TOEGANKELIJK VOOR DE HOUDER VAN HET CERTIFICAAT

inzetbaar in verschillende sectoren. De Facilitair medewerker kan bijvoorbeeld aan de slag bij een ziekenhuis, verzorgingshuis, verpleeghuis, groot bedrijf, conferentieoord, onderhouds- en schoonmaakbedrijf, evenementenbureau, bedrijfsrestaurant of in de horeca.

#### 5. OFFICIËLE GRONDSLAG VAN HET DOCUMENT

<b>Naam en rechtspositie van de opleidingsinstelling die het certificaat toekent</b> Het certificaat dat na het afronden van de opleiding is afgegeven is ondertekend door de examencommissie van de onderwijsinstelling waar de opleiding gevolgd is.	<b>Naam en rechtspositie van de nationale/regionale instantie die de accreditatie/erkenning van het certificaat verzorgt</b> Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
---	---

<b>Niveau van het diploma (nationaal of internationaal)</b> Kwalificatieniveau 2 van de Nederlandse kwalificatiestructuur BVE Kenmerken: startkwalificatie, waarover iedereen minimaal zou moeten beschikken. De deelnemer ontwikkelt vaardigheden om uitvoerend werk te kunnen verrichten en is verantwoordelijk voor het eigen takenpakket. NLQF-niveau 2 - EQF-niveau 2 - ISCED 3C	<b>Beoordelingscore / minimumvereisten</b> 10 uitmuntend 9 zeer goed 8 goed 7 ruim voldoende 6 voldoende 5 bijna voldoende 4 onvoldoende 3 zeer onvoldoende 2 slecht 1 zeer slecht
--	--

<b>Toegang tot vervolgoopleidingen/beroepen</b> De Facilitair medewerker kan zich verder ontwikkelen en specialiseren in diverse sectoren tot zelfstandig werkend medewerker zoals bijvoorbeeld zelfstandig werkend gastheer/-vrouw. Tevens kan hij doorstromen naar een opleiding op niveau 3 tot zelfstandig werkend medewerker zoals Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw of Leisure & hospitality host of naar de opleiding Facilitair leidinggevende op niveau 4 om door te kunnen groeien naar de functie van facilitair leidinggevende.	<b>Internationale overeenkomsten</b>
--	--------------------------------------

#### Juridische grondslag

Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB), code centraal register beroepsopleidingen (crebo): 94170  
De opleiding voor deze kwalificatie wordt vanaf 1 augustus 2009 aangeboden.

#### 6. ERKENDE LEERWEGEN OM HET CERTIFICAAT TE VERKRIJGEN

Het middelbaar beroepsonderwijs kent twee leerwegen: de beroepsopleidende leerweg (bol) en de beroepsbegeleidende leerweg (bbl).

Bij de beroepsopleidende leerweg bestaat het onderwijs voor het grootste deel uit theorie op school. De omvang van het praktijkgedeelte (beroepspraktijkvorming) ligt tussen de 20% en 60%. Bij de beroepsbegeleidende leerweg is de omvang van de beroepspraktijkvorming meer dan 60%. De deelnemer werkt vier dagen per week in een leerbedrijf en gaat voor de theorievakken nog een dag per week naar school.

In principe is het mogelijk om beide leerwegen te volgen, maar het is afhankelijk van de onderwijsinstelling welke leerweg wordt aangeboden.

<b>Gemiddelde duur van het onderwijs/de opleiding die tot het certificaat heeft geleid</b>	<b>2 jaar (3200 studiebelastingsuren) (afhankelijk van de vooropleiding)</b>
--	--

#### Toelatingseisen

Het diploma voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo) basisberoepsgerichte leerweg, of een opleiding op vergelijkbaar niveau.

#### 7. AANVULLENDE INFORMATIE

Het middelbaar beroepsonderwijs in Nederland is gebaseerd op kwalificatiedossiers, die een of meer kwalificaties bevatten. De in deel 3 en 4 opgenomen informatie komt rechtstreeks uit het door het kenniscentrum opgestelde

## 7. AANVULLENDE INFORMATIE

kwalificatiedossier. Het volledige kwalificatiedossier staat op [www.kwalificatiesmbo.nl](http://www.kwalificatiesmbo.nl)

Aanvullende informatie, waaronder een beschrijving van het nationale systeem voor kwalificaties, is te verkrijgen bij het National Reference Point (NRP) voor beroepskwalificaties voor Nederland: [www.nlntp.nl](http://www.nlntp.nl)

SBB is door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap aangewezen als NRP.