



## 1. TITEL VAN HET CERTIFICAAT (NL)

**Diploma Beroepsonderwijs**  
**Kwalificatie: Leisure & hospitality executive**  
**Kwalificatiedossier: Leisure & hospitality**

In de oorspronkelijke taal

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

**Certificate Senior Secondary Vocational Education**  
**Qualification: Leisure & hospitality executive**  
**Qualification file: Leisure & hospitality**

Deze vertaling heeft geen wettelijke status

## 3. BESCHRIJVING VAARDIGHEDEN EN COMPETENTIES

De belangrijkste taken van een Leisure & hospitality executive zijn:

Kerntaak 1: Voert frontoffice activiteiten uit in de recreatieaccommodatie

- 1.1 Treedt op als centraal aanspreekpunt
- 1.2 Voert administratieve handelingen uit aan de balie
- 1.3 Houdt voorraad van recreatieve materialen op peil en bestelt
- 1.4 Signaleert en handelt klachten af

Kerntaak 2: Organiseert, voert uit en begeleidt recreatieve activiteiten

- 2.1 Levert een bijdrage aan het recreatieplan
- 2.2 Evalueert en verbetert recreatieve activiteiten
- 2.3 Verdeelt werkzaamheden en instrueert collega's bij recreatieve activiteiten
- 2.4 Verricht opruimwerkzaamheden en maakt schoon in de recreatieaccommodatie
- 2.5 Stelt een activiteitenprogramma samen
- 2.6 Stelt een draaiboek op voor de organisatie van een recreatieve activiteit
- 2.7 Organiseert een recreatieve activiteit
- 2.8 Treft voorbereidingen voor de uit te voeren recreatieve activiteit
- 2.9 Begeleidt recreatieve activiteiten en vermaakt gasten
- 2.10 Bewaakt de voortgang en kwaliteit van de recreatieve activiteit
- 2.11 Zorgt voor de veiligheid van gasten
- 2.12 Onderneemt actie bij ongelukken, incidenten en calamiteiten

Kerntaak 3: Geeft leiding en voert beheerstaken uit

- 3.1 Maakt een afdelingsplan
- 3.2 Motiveert en stimuleert samenwerking in het team
- 3.3 Bewaakt en evalueert processen en procedures op de werkvloer
- 3.4 Voert werkoverleg
- 3.5 Rapporteert aan de ondernemer/ het management
- 3.6 Maakt een personeelsplanning
- 3.7 Maakt analyses voor begrotingen en doet voorstellen
- 3.8 Zorgt voor inkoop van materialen en middelen
- 3.9 Bewaakt budgetten
- 3.10 Werft en selecteert nieuwe medewerkers
- 3.11 Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken

**\* 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

### 3. BESCHRIJVING VAARDIGHEDEN EN COMPETENTIES

- 3.12 Plant en verdeelt de werkzaamheden  
3.13 Begeleidt medewerkers en stuurt medewerkers aan

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

De Leisure & hospitality executive is werkzaam in de sectoren verblijfsrecreatie en dagrecreatie. Binnen de verblijfsrecreatie treft men Leisure & hospitality executives met name aan bij campings, bungalowbedrijven (parken), groepsaccommodaties en gemengde bedrijven. Binnen de dagrecreatie werken Leisure & hospitality executives met name bij indoor- en outdoorcentra/sportbedrijven, attractieparken en speeltuinen.

### 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 4 van de Nederlandse kwalificatiestructuur BVE Kenmerken: beroepsafhankelijke vaardigheden, zoals tactisch en strategisch handelen. De beroepsbeoefenaar draagt eigen verantwoordelijkheid, waarbij het niet gaat om verantwoordelijkheid in uitvoerende zin, zoals bij controle en begeleiding, maar meer om formele, organisatorische verantwoordelijkheid. Verder behoort het bedenken van nieuwe procedures tot het takenpakket. NLQF-niveau 4 - EQF-niveau 4 - ISCED 3A	<b>Beoordelingsscore / 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 vervolgoedingen/beroepen</b> De Leisure & hospitality executive kan doorgroeien naar de functie van bedrijfsleider, hoofd recreatie of (assistent) manager. Tevens is doestroom mogelijk naar een Ad-programma, zoals Manager recreatie onderneming of een hbo-opleiding, zoals Hoger toeristisch & recreatief onderwijs of Vrijtijdsmanagement.	<b>Internationale overeenkomsten</b> Het beroep Leisure & hospitality executive is niet gereguleerd in Nederland. De opleiding tot dit beroep op kwalificatieniveau 4 is echter wel gereguleerd onder de Europese richtlijn 2005/36/EG, gewijzigd met Richtlijn 2013/55/EU. De gereguleerde opleidingen bieden toegang tot gereguleerde beroepen op het niveau van een diploma volgens artikel 11 van deze richtlijn.
<b>Juridische grondslag</b> Wet educatie en beroepsopvoeding (WEB), code centraal register beroepsopleidingen (crebo): 94130 De opleiding voor deze kwalificatie wordt vanaf 1 augustus 2009 aangeboden.	

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

Het middelbaar beroepsopvoeding 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>4 jaar (6400 studiebelastingen) (afhankelijk van de vooropleiding)</b>
--	---

#### Toelatingseisen

Het diploma voorbereidend middelbaar beroepsopvoeding (vmbo) kaderberoepsgerichte leerweg, gemengde leerweg of theoretische 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 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.