

Emne: 12057 Indeklima

Baggrund:

Specialefag på Virksomhedsserviceassistent uddannelsen



Indeklima og helbred

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Hvad er indeklima og hvordan påvirker det vores helbred.

Vi arbejder med det termiske, det atmosfæriske, det akustiske, det visuelle og det mekaniske miljø

Her inddrages også APV

Læringsmål:

- 01 Eleven kan forstå, hvilken betydning rengøringsstandarden har for indeklimaet herunder indeklimaets betydning for menneskers velbefindende og arbejdsmiljø.
- 02 Eleven kender til muligheder for forbedring af indeklimaet i forskellige lokaler i forhold til deres indretning og anvendelse.
- 03 Eleven kender til klima- og ventilationsanlæg samt mulig rengøring af disse.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Indeklima og helbred ygn.pptx

Fil: Fakta om PCB.docx

Fil: god-rengoering-godt-indeklima_net.pdf

Fil: Indeklima eksempler fra Aarhustech.pptx

Fil: Indeklima pdf vejledning fra AT.pdf

Fil: Ra, kelvin og lumen.docx

Fil: Radon.pptx

Fil: rengøringsvenligt byggeri.pptx

Fil: statisk_elektricitet5 region midts pjece.pdf

Fil: Vanddampsdiagram.pdf



Lektionsplan

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: lektionsplan indeklima 23.docx

Fil: lektionsplan indeklima.doc

Fil: Forløb indeklima.docx



Opgaver

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Indeklima test (2).docx

Fil: Indeklima test.docx

Fil: Opgave til AT-vejl. indeklima.docx

Fil: Opsamlingsspørgsmål indeklimavejledning AT.docx

Fil: BYG.docx

Emne: 18938 Grundtilberedning

Baggrund:

I dette fag arbejder vi med grundtilberedningsmetoderne (kogning, stegning, bagning og jævning) både teoretisk og praktisk



Grundtilberedningsmetoder

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Læringsmål:

- 01 Eleven kan anvende grundtilberedningsmetoderne ved fremstilling af enkle varme og kolde retter.
- 02 Eleven kan anvende grundtilberedningsmetoderne ved fremstilling af enkle varme og kolde retter inden for institution.
- 03 Eleven kan anvende grundtilberedningsmetoderne ved fremstilling af enkle varme og kolde retter inden for fastfoodforretning, cafeteria og kantine.
- 04 Eleven kan tilberede ernæringsrigtige varme og kolde retter.
- 05 Eleven kan anrette og servere varme og kolde retter.
- 06 Eleven skal have viden om hensyntagen til de hygiejnemæssige forskrifter og på en sikkerhedsmæssig forsvarlig måde anvende relevant værktøj og maskiner i forhold til tilberedningen.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: grundtilb metoder.- mål doc

Fil: grundtilb metoder

Fil: -opgave, grundtilberedningsmetoder

Fil: Kolde anretninger.pptx

Fil: Cerealier.pptx

Fil: Anbefalede centrumtemperaturer.docx

Fil: FISK.pptx

Fil: Kød.pptx

Fil: PP fisk.ppt

Fil: Fakta om olie.docx

Fil: grønsager.pptx

Fil: Syltning.pptx



opgaver

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: BRUNCH

Fil: menu 3x3

Fil: afsluttende reception

Fil: øveopgaver til praktisk eksamen - virksomhed.docx

Fil: hygiejneopgave til grundtilberedning (1).docx

Fil: smørrebrødsseddel.docx

Fil: kage og dessertopgave.docx



Lektionsplaner

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Emne: 12056 Kundeservice og kvalitetstyring



kundeservice

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Læringsmål:

- 01 Eleven har forståelse for kundernes og brugernes henvendelser og kan yde en kompetent og værdig service.
- 02 Eleven kan skelne mellem forskellig kundeadfærd og reagerer hensigtsmæssigt.
- 03 Eleven kan forstå vigtigheden af forebyggende handlinger og udføre opgaver under hensyntagen til kvalitetsmål.
- 04 Eleven kan identificere og afhjælpe fundne fejl og iværksætte korrigerende handlinger, så fejl ikke gentages.
- 05 Eleven kan efterleve myndighedskrav inden for de områder, hvor der er stilles specielle krav.

Emne: 12053 Anretning, servering og brugerbetjening



Anretning og brugerbetjening

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Læringsmål:

- 01 Eleven kan klargøre og udføre enkelte serveringsformer.
- 02 Eleven kan yde gæstebetjening i forbindelse med servering.
- 03 Eleven kan klargøre, afrydde og rengøre serveringsområdet.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Anretning. Sanser og sensorik.pptx

Fil: Anretning og sensorik.ppt

Fil: De tre regler til pyntning.docx

Fil: smagskompasset.docx

Fil: Smushi.pptx

Fil: Sensorik.2021ygn.pptx

Fil: Osteanretninger + garniture.pptx

Fil: Opskrifter_tilbehør_til_ost (1).docx

Fil: opgave - kolde anretninger.docx

Fil: Mad til forskellige målgrupper.pptx

Fil: KOMPLEMENTÆRFARVER.doc

Fil: inspirationsbilleder til frokstanretning.docx

Fil: Find et billede af et FLOT anretning.docx

Fil: Anretningsformer AUG 2015.pptx

Fil: Elevmateriale-2017_FINAL.pdf

Fil: Anretning servering og brugerbetj. 16.05.23 mkbc.pptx

Fil: afsluttende reception (2).docx



Lektionsplan

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:



Opgaver

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: opgave - kolde anretninger.docx

Fil: Find et billede af et FLOT anretning.docx

Fil: afsluttende reception (2).docx

Fil: Salg af smørrebrød. navne siddel.docx

Fil: Smørrebrød grund 19.docx

Fil: Salg af smørrebrød. navne seddel.docx



Opgaver

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Læringsmål:

- 01 Eleven kan planlægge, klargøre og gennemføre serviceopgaver i forbindelse med møder og mindre konferencer, herunder forestå opdækning, dekoration og forplejning.
- 02 Eleven kan klargøre audiovisuelt udstyr i forbindelse med møder og konferencer.
- 03 Eleven kan administrere mødebudgetter og bogføring samt foretage indkøb/bestilling af forplejning og mødematerialer.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Opgave i mødeservice. NY.docx

Fil: Spørgsmål til planter og dekorationer.docx

Fil: mødeservice - frokostmøde i serviceafdelingen.docx

Fil: mødeservice -eksamensbespisning.docx

Fil: mødeserviceopgz.docx

Fil: Planlæg en buffet - mødeservice.docx

Fil: receptionsopgave - mødeservice.docx



Lektionsplan

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:



Mødeservice

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Læringsmål:

- 01 Eleven kan planlægge, klargøre og gennemføre serviceopgaver i forbindelse med møder og mindre konferencer, herunder forestå opdækning, dekoration og forplejning.
- 02 Eleven kan klargøre audiovisuelt udstyr i forbindelse med møder og konferencer.
- 03 Eleven kan administrere mødebudgetter og bogføring samt foretage indkøb/bestilling af forplejning og mødematerialer.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: service.pptx

Fil: Service.pdf

Fil: Mødeservice-ny.pptx

Fil: Mødeservice-forplejning.pptx

Fil: borddækning ygn.pptx

Fil: Bordopdækning (1).docx

Fil: PP.Blomsterdekorationer.pptx



Ingen titel

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Læringsmål:

- 01 Afsl.prv: Serviceass., Virksomhedsservice
-