

LEERPLAN VISFILEERDER-BEWERKER

Opvolgingsformulier werkvloertraject — Contextuele competentieverwerving

Naam stagiair: _____

Stageplaats / Bedrijf: _____

Werkvloerbegeleider: _____

Startdatum stage: _____

Einddatum stage: _____

Organisatie Toeleiding: _____

Hoe dit formulier gebruiken: De werkvloerbegeleider duidt per competentie aan welke status bereikt is. Vink 'Behandeld' aan zodra de competentie aan bod is gekomen. Duid nadien het beheersingsniveau aan. Meerdere vakjes kunnen aangeduid worden naarmate de stagiair groeit. Competenties met ★ worden doorlopend geobserveerd.

LEGENDA STATUS: **Behandeld** = competentie werd aangeboden op de werkvloer | **Noties** = eerste kennismaking / basisinzicht | **Goede kennis** = begrijpt en past toe met begeleiding | **Operationele kennis** = zelfstandig en correct | ★ = permanente evaluatie

MODULE 1 — Ontvangstcontrole en voorbereiding van vis

Competentie / Leerdoel	Behandeld	Noties	Goede kennis	Operationele kennis	Opmerkingen
A. Beroepscontext en werkorganisatie					
Structuur en werkposten binnen een visverwerkingsbedrijf begrijpen	☐	☐	☐	☐	
Werkvolgorde en workflow opvolgen onder toezicht	☐	☐	☐	☐	
Samenwerken met collega's en communiceren met begeleider	☐	☐	☐	☐	
Eigen werkpost organiseren en klaarmaken	☐	☐	☐	☐	
B. Grondstoffenkennis — Vissoorten					
Gangbare zeevissoorten herkennen (heek, kabeljauw, tong, zalm...)	☐	☐	☐	☐	
Structuur, huid, graat- en filetopbouw per soort kennen	☐	☐	☐	☐	

Schelp- en schaaldieren herkennen en onderscheiden	☐	☐	☐	☐	
Specifieke soorten voor fileren (zie visfileren.nl):	☐	☐	☐	☐	
Rondvis fileren (bv. zalm, kabeljauw, makreel)	☐	☐	☐	☐	
Platvis fileren (bv. tong, schol, tarbot)	☐	☐	☐	☐	
Gerookte vis en gezouten vis herkennen	☐	☐	☐	☐	
Kwaliteitsverschillen per soort beoordelen	☐	☐	☐	☐	
C. Leveringen controleren en ontvangst					
Leveringsdocumenten controleren en registreren	☐	☐	☐	☐	
Versheidskenmerken beoordelen (geur, ogen, kieuwen, textuur) ★	☐	☐	☐	☐	
Visuele kwaliteitscontrole uitvoeren bij aankomst ★	☐	☐	☐	☐	
Temperatuur meten en registreren bij ontvangst	☐	☐	☐	☐	
Producten sorteren op soort, kwaliteit en grootte	☐	☐	☐	☐	
Afwijkende producten signaleren aan begeleider	☐	☐	☐	☐	
Traceerbaarheid: lot- en datumregistratie bijhouden	☐	☐	☐	☐	
FIFO- en FEFO-principe toepassen	☐	☐	☐	☐	
D. Hygiëne en voedselveiligheid (rode draad — permanente evaluatie)					
Persoonlijke hygiëne: handen wassen, beschermkledij dragen ★	☐	☐	☐	☐	
Werkpost, snijplanken en gereedschap reinigen voor gebruik ★	☐	☐	☐	☐	

Ontsmettingsprocedures correct uitvoeren ★	☐	☐	☐	☐	
Kruisbesmetting voorkomen (rauw/bereid, soorten) ★	☐	☐	☐	☐	
Temperatuurbeheersing: koelketen niet onderbreken ★	☐	☐	☐	☐	
HACCP-basisprincipes kennen en toepassen ★	☐	☐	☐	☐	
GMP en GHP (Goede Hygiëne Praktijken) toepassen ★	☐	☐	☐	☐	
Gids voor autocontrole in de voedselveiligheid kennen	☐	☐	☐	☐	
E. Veiligheid en ergonomie					
Veiligheidsregels op de werkplek kennen en naleven ★	☐	☐	☐	☐	
Ergonomische hef- en tiltechnieken toepassen	☐	☐	☐	☐	
Juiste werkhouding bij het fileren en versnijden	☐	☐	☐	☐	
Snijwonden en -gevaren vermijden (mes, fileermes)	☐	☐	☐	☐	
Persoonlijke beschermingsmiddelen correct gebruiken	☐	☐	☐	☐	

MODULE 2 — Panklaar maken en opslaan/bewaren van verse vis

Competentie / Leerdoel	Behandeld	Noties	Goede kennis	Operationele kennis	Opmerkingen
F. Technische vaardigheden — Fileren en bewerken					
Fileermes correct hanteren en onderhouden	☐	☐	☐	☐	
Snijgereedschap en machines veilig gebruiken	☐	☐	☐	☐	
VIS FILEREN — Rondvis (2 filets):	☐	☐	☐	☐	
Schoonmaken: schubben, ingewanden verwijderen	☐	☐	☐	☐	
Insnijding langs de ruggengraat	☐	☐	☐	☐	
Filet lostrekken langs de graat	☐	☐	☐	☐	
Graten verwijderen (met pincet)	☐	☐	☐	☐	
VIS FILEREN — Platvis (4 filets):	☐	☐	☐	☐	
Insnijding op de middenlijn	☐	☐	☐	☐	
Filets loshalen langs de graat	☐	☐	☐	☐	
Kleine graten en vinnen verwijderen	☐	☐	☐	☐	
Ontvellen van filets (hand of machine)	☐	☐	☐	☐	
Ontschubben van vis	☐	☐	☐	☐	
Ontvinnen van vis	☐	☐	☐	☐	
Portioneren: gelijke gewichten en maten snijden	☐	☐	☐	☐	
Opbrengst bewaken en verspilling minimaliseren	☐	☐	☐	☐	
Vis panklaar maken en presenteren	☐	☐	☐	☐	

G. Schelp- en schaaldieren					
Schelp- en schaaldieren openen (oesters, mosselen, kreeft...)	☐	☐	☐	☐	
Zeevruchtenschotels opmaken en presenteren	☐	☐	☐	☐	
Specifieke bewaar- en kwaliteitsregels voor schaal- en schelpdieren	☐	☐	☐	☐	
H. Bewaren, verpakken en stockeren					
Visproducten correct verpakken (folie, vacuüm, dienblaad)	☐	☐	☐	☐	
Labels aanbrengen: soort, datum, gewicht, lot	☐	☐	☐	☐	
Conditioneringstechnieken toepassen (ijs, koel, diepvries)	☐	☐	☐	☐	
Opslagvoorwaarden per soort kennen en toepassen	☐	☐	☐	☐	
Stapeltechnieken en stapelhulpmiddelen correct gebruiken	☐	☐	☐	☐	
Koel- en vriesruimtes correct beheren	☐	☐	☐	☐	
FIFO/FEFO toepassen bij stockbeheer ★	☐	☐	☐	☐	
Stock- en voorraadbeheer opvolgen	☐	☐	☐	☐	
I. Werkpost en materieel onderhoud					
Werkpost reinigen en ordelijk houden na gebruik ★	☐	☐	☐	☐	
Machines en gereedschap reinigen volgens procedure	☐	☐	☐	☐	
Onderhoudsproducten correct doseren en gebruiken	☐	☐	☐	☐	
Afval sorteren volgens criteria	☐	☐	☐	☐	

PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES — Permanente observatie					
Competentie / Leerdoel	Behandeld	Noties	Goede kennis	Operationele kennis	Opmerkingen
Zorgvuldigheid: nauwkeurig en correct werken ★	☐	☐	☐	☐	
Samenwerken: constructief met team en begeleider ★	☐	☐	☐	☐	
Flexibiliteit: aanpassen aan wisselende taken en tempo ★	☐	☐	☐	☐	
Werktempo en productiviteit ★	☐	☐	☐	☐	
Stiptheid en aanwezigheid ★	☐	☐	☐	☐	

Handtekeningen en afsluiting

Datum afsluiting: _____ Handtekening begeleider: _____ Handtekening stagiair: _____

Algemene evaluatienota:
