

<b>BARISTA</b>		
<p><b>Kenmerken van de referentiefunctie</b>            De Barista is verantwoordelijk voor het bereiden en serveren van (complexe) koffiedranken en de verkoop van aanverwante artikelen/dranken. Hij/zij doet, als meewerkend voorman, zelf ook de machine-instellingen, voorbereiding (voorraadaanvulling, representatief maken/houden bardeel) en verzorgt de afrekening. Vanuit zijn rol/positie is hij/zij het visitekaartje van de organisatie en te typeren als de gastheer en adviseur (bij hun keuzes) van de gasten en is verantwoordelijk voor kennisdeling en -ontwikkeling in de eigen organisatie ten aanzien van het vakgebied.</p>		
<p><b>Organisatie</b>            Direct leidinggevende : niet-vakinhoudelijk leidinggevende.            Geeft leiding aan : niet van toepassing.</p>		
<b>Resultaatgebieden</b>	<b>Taken</b>	<b>Resultaatindicatoren</b>
1. Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verzorgen van de mise-en-place (bv. aanvullen van ge- en verbruiksartikelen) en mastiek (bv. nalopen van bar- en zitgedeelte);</li> <li>- afstemmen van dagplanning met leidinggevende en stellen van prioriteiten bij/oplossen van operationele problemen in de werkuitvoering;</li> <li>- ontvangen en controleren van voorraad ten behoeve van de koffiebar;</li> <li>- instellen en afstellen van de machines en hulpmiddelen op basis van recepturen en grondstofsoort/-kwaliteit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- juiste, tijdige en volledige voorbereiding;</li> <li>- stabiliteit eindproduct;</li> <li>- voldoende buffetvoorraad;</li> <li>- volgens voorschriften (o.m. instructie, werkmethode, HACCP en presentatie).</li> </ul>
2. Koffiebereiding en -servering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ontvangen van gasten, opnemen van bestellingen, geven van informatie en advies over verschillende soorten koffie en aanverwante artikelen;</li> <li>- zelf klaarmaken van bestellingen door instelling van de machine (maalfijnheid, doorlooptijd, dosering, temperatuur, druk), inschenken en toepassen (complexe) latte-art en/of etching;</li> <li>- onderhouden van gasten aan de bar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (aanvullende) omzet;</li> <li>- klanttevredenheid (sfeer, service, e.d.);</li> <li>- consistentie eindproduct;</li> <li>- volgens receptuur (ingrediënten en bereidingsparameters);</li> <li>- volledigheid en juistheid van verstrekte informatie.</li> </ul>
3. Kassa- en verantwoordingswerkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- afrekenen met gasten of registreren van bestellingen;</li> <li>- controleren en verantwoorden van gebruikte dranken/grondstoffen en ontvangsten;</li> <li>- registreren van derving;</li> <li>- opbergen/afstorten van geld op voorgeschreven wijze.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kasverschillen;</li> <li>- voorraadverschil (administratief versus fysiek);</li> <li>- volgens procedure.</li> </ul>
4. Opruim- en schoonmaakwerkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- afruimen en in presentabele staat houden van de bar en omgeving;</li> <li>- opruimen en schoonmaken van de werkruimten en barapparatuur, tussentijds en na diensttijd;</li> <li>- afvoeren van afval.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opgeruimde en schone bar/omgeving;</li> <li>- volgens HACCP;</li> <li>- volgens voorschriften.</li> </ul>
5. Kennisdeling en -ontwikkeling	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bijhouden van trends en ontwikkelingen in het vakgebied;</li> <li>- leveren van input voor het aanpassen van trainingsmaterialen en werkinstructies;</li> <li>- geven van kennis- en vaardigheidsinstructies aan (nieuwe) medewerkers;</li> <li>- inwerken van nieuwe medewerkers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- actualiteit kennis/kunde;</li> <li>- inzicht in ontwikkelingen;</li> <li>- kwaliteitsniveau medewerkers na instructie.</li> </ul>
<p><b>Bezwarende omstandigheden</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Krachtsinspanning bij het bevoorraden van het buffet.</li> <li>- Lopend en staand, soms plaatsgebonden werken, repeterende pols- en schouderbewegingen bij gebruikmaking pistonmachine.</li> <li>- Soms sprake van werkdruk bij pieken in het werkaanbod.</li> </ul>		

*NB: Het functieniveau is uitsluitend gebaseerd op het functieprofiel*

KENMERK	-	KOFFIEMEDEWERKER (A)	BARISTA (B)	+
<b>Rol</b>	Zie o.m. functieomschrijving cateringmedewerker A	Vorbereiden, bereiden en serveren van koffie en aanverwante producten, kassa- en verantwoordingswerkzaamheden en opruim- en schoonmaakwerkzaamheden.	Idem + - meewerkend voorman (operationeel bijsturen, stellen van prioriteiten, geven van aanwijzingen en instructies); - kennisdeling en -ontwikkeling (trends en ontwikkelingen, leveren input materialen en instructies, verzorgen kennis-/vaardigheidsinstructies, inwerken medewerkers.	zie 4.2. Het indelen van de functie cateringbeheerder/manager Voor leidinggevende positie
<b>Kaders</b>		Beschikbare en gekende specificaties en werkinstructies.	Idem + - anticiperen op situationele omstandigheden zoals drukte, grondstofkwaliteit (o.m. door machine instellingen) weersinvloeden; - leveren van input voor aanpassing specificaties en werkinstructies.	
<b>Complexiteit vaardigheid</b>		Basisvaardigheden in 'latte-art' en 'etching'.	Hoog technisch vaardigheidsniveau in 'latte-art' en 'etching'.	
<b>Kennis en ervaring</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- MBO 2 werk- en denkniveau;</li> <li>- kennis van HACCP en allergenen;</li> <li>- enige ervaring in een soortgelijke functie in een hospitality-omgeving.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MBO 3 werk- en denkniveau;</li> <li>- aanvullende cursussen gericht op koffiebereiding;</li> <li>- SCA coffee skills diploma;</li> <li>- inzicht in trends en ontwikkelingen in het vakgebied;</li> <li>- ruime ervaring in de functie van Barista in een hospitality-omgeving.</li> </ul>	
<b>FUNCTIE-GROEP</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	

F199002/sl/ek/070720