

MATREIÐSLA
FERILBÓK



© Matreiðsla - Ferilbók

ÍÐAN fræðslusetur ehf. annast verkefni fyrir menntamálaráðuneytið vegna náms í bíliðngreinum, bygginga- og mannvirkjagreinum, málm- og véltæknigreinum, matvæla- og veitingagreinum, snyrtigreinum, hönnunar- og handverksgreinum og upplýsinga- og fjölmiðlagreinum varðandi umsýslu sveinsprófa, skráningu og eftirlit með samningum um vinnustaðanám og framkvæmd annarra lokaprófa.

Að verkinu komu: Fagfólk og fagnefndir

Ritstjórn: ÍÐAN fræðslusetur

ISBN: 978-9935-442-19-2

Unnið fyrir: Mennta- og menningamálaráðuneytið

EFNISYFIRLIT

Inngangur	5
Hlutverk og notkun námsferilsbókar	5
Réttindi og skyldur	6
Námssamningur	6
Ferilbók - Gátlistar	
Móttaka nema, öryggismál og umgengni	9
Tæki, áhöld og vélar	10
Lög og reglugerðir sem tengjast matvælaíðnaði 11	
Heitar sósur. Matreiðsla á helstu sósum, heitum.	12
Kaldar sósur og smjör.	13
Matreiðsla á köldum sósum ásamt sértækum samtímasósum.	13
Kaldir réttir og heitir forréttir. Matreiðsla forréttu.	14
Kaldir og heitir fiskréttir. Matreiðsla fiskréttu.	15
Kaldir og heitir kjötréttir. Matreiðsla kjötréttu.	16
Kaldir og heitir kjötréttir. Matreiðsla kjötréttu.	17
Hrísgrjóna-, pasta- og grænmetisréttir.	18
Ostar og bakstur.	19
Færni í almennum bakstri.	19
Súpur og grautar. Matreiðsla á súpum og grautum.	20
Undirbúningur og aðferðir.	20
Eftirréttir, ávextir, ber og hnetur.	21
Matreiðsla á heitum og köldum ábætisréttum.	21
Smurbrauð og smáréttir.	22
Hlaðborð. Uppsetning hlaðborða.	22
Matseðlagerð.	23
Uppsetning ásamt hönnun matseðla og uppskrifta sem endurspeglar hagkvæmni og fagmennsku.	23
Sérfaði.	23
Matreiðsla á sérfaði.	23

FORMÁLI

Ferilbókin er afrakstur margra aðila, fagmanna úr greininum, nefndarmanna, kennara verkmenntaskóla, menntunarfræðinga og annarra áhugasamra. Verkefnið er fjármagnað af mennta- og menningarmálaráðuneytinu.

Markmið með þessari **tilraunaútgáfu** er að lýsa helstu þáttum sem vinnustaðurinn þarf að búa yfir svo hægt sé að undirbúa nemann fyrir töku sveinsprófs. Gott er að hafa í huga að það að standast sveinspróf veitir ákveðin starfsréttindi. Nýútskrifaður sveinn er orðinn fagmaður í sinni grein með þeim skyldum og ábyrgð sem því fylgir. Verkpættir bókarinnar eru byggðir á gildandi aðalnámskrá framhaldsskóla.

Bókin getur nýst öllum þeim sem koma að námsframvindu iðnnema. Ávinningurinn af því að nýta sér bókina er margvíslegur, má þar nefna að grundvöllur skapast til samskipta milli nema og meistara/tilsjónarmanna. Hlutaðeigendur fá yfirlit yfir þá færni sem fagmaður í greininni þarf að búa yfir. Einnig er hægt að nýta hana við sveinsprófsundirbúninginn.

Við viljum benda á að inngangskafarnir eru ekki síður mikilvægir. Þar koma fram upplýsingar um námssamninginn, réttindi og skyldur o.fl. Viljum við nota tækifærið hér til að undirstrika mikilvægi þess að gerður sé námssamningur um leið og vinnustaðanámið hefst. Samningurinn tryggir stöðu og réttindi þeirra aðila sem koma að samningnum.

Í sumum fyrirtækjum er sérhæfingin orðin þónokkur og því er tilvalið að fyrirtæki myndi t.d. með sér samstarfssamning eða skóla um ákveðna verkpætti.

Hafa skal í huga að innihald ferilbókarinnar er ekki endanlegt heldur er hún tilraun til að lýsa þeirri færni sem sveinn þarf að búa yfir til að geta stundað sitt fag. Í sumum tilfellum gæti verkþáttum verið ofaukið eða þá vantað. Því er mikilvægt að notendur verði virkir í að benda á það sem betur má fara.

Ritstjórn

Til nema

Hvers vegna vinnustaðanámið? Vinnustaðanámið er mikilvægur þáttur allrar menntunar. Svo vel megi takast þarf að vanda undirbúninginn. Ferilbókin hjálpar þér, meistara þínum, tilsjónarmanni og kennara að undirbúa námið. Afrakstur námsins á vinnustað á að vera lýsandi fyrir það sem þú átt að kunna og skilja að námi loknu. Engu að síður er mikilvægt að gera ráð fyrir hinu óvænta. Þekking, færni og hæfni eru mikilvæg orð sem þú skalt hafa í huga á meðan á náminu stendur og þegar þú lítur yfir farinn veg og ígrundar það sem þú hefur lært. Til að ná sem bestum árangri í vinnustaðanáminu skaltu reyna að útskýra, skilgreina og ræða innhald starfsins. Þú getur alltaf fengið aðstoð. Meistari þinn eða tilsjónarmaður á að vera þér innan handar. Hafðu ferilbókina meðferðis á hverjum degi. Skráðu hjá þér það sem þú færð að gera á vinnustaðnum.

Í öllum starfsgreinum er þörf fyrir samspil þekkingar, hæfni og færni. Í vinnustaðanáminu gefst þér tækifæri til að beita þeirri þekkingu sem þú hefur aflað þér um leið og þú öðlast dýpri skilning. Þú munt þurfa að greina og leysa vandamál. Stundum gætir þú þurft að finna þínar eigin leiðir til að leysa úr málum. Þú munt læra að skipuleggja tíma þinn og vinnu og síðast en ekki síst læra að meta eigið vinnuframlag og reynslu á grundvelli þekkingar.

Í vinnustaðanáminu munt þú kynnst:

- styrkleikum og veikleikum þínum,
- starfsumhverfi og menningu starfsins,
- þeim tækifærum sem þér standa til boða



Inngangur

Tilgangur vinnustaðanáms er að efla þekkingu, færni og skilning nema á verkþáttum námsins. Að loknu vinnustaðanámi á neminn að hafa öðlast þá færni sem þarf til að standast sveinspróf. Ferilbók er lýsing á verkþáttum námsins.

Iðnneminn og ferilbókin

Ferilbókin er í eigu nemans og á hans ábyrgð. Námsferilbókin er til leiðsagnar í vinnustaðanáminu. Hér verður fjallað um:

- hlutverk og notkun ferilbókar og réttindi og skyldur nema og meistara.
- mikilvægi námssamnings og staðfestingu á vinnustaðanámi ásamt verkþáttum námsins.
- eyðublöð þar sem kennarar og meistari / tilsjónarmaður geta skrifað niður umsagnir ásamt eyðublöðum fyrir nemann.
- sértæk lokamarkmið námsins.
- gögn, s.s. námssamning, launaseðla, skólaeinkunn og annað sem getur aukið styrk námsferilbókarinnar.
- lög og reglugerðir sem snúa að starfsnámi ásamt orðaskýringum.
- námsferilbókina sem hluta af starfsferilsskrá.

Meistari/tilsjónarmaður

Æskilegt er að meistari/tilsjónarmaður skipuleggi vinnustaðanámið fram í tímann. Meistari/tilsjónarmaður merkir reglulega við þá verkþætti sem nemi hefur lokið.

Bókin er notuð til að halda utan um þá fræðslu sem á að fara fram samkvæmt námskrá og er þar af leiðandi öflugt tæki til undirbúnings fyrir sveinspróf. ÍÐAN fræðslusetur býður meisturum og tilsjónarmönnum nema að taka þátt í námskeiði sem nefnist „Kennsla á vinnustað“. Ávinningurinn er margvíslegur og má þar nefna; markviss notkun námsferilbókar, hagnýt viðtals- og samskiptatækni og leiðir til að draga úr brottfalli nema.

Hlutverk og notkun námsferilsbókar

Námsferilbókin

Ferilbókin er yfirlit yfir námsframvindu nema í vinnustaðanámi. Í bókinni eru lýsingar á verkþáttum sem kennslan nær til og tengsl þeirra við lokamarkmið greinarinnar.

Gert er ráð fyrir að námsferilbókin fylgi nemanum. Meistari/tilsjónarmaður getur metið verkþættina með eftirfarandi hætti:

- **LOKIÐ**
Merkja skal í reitinn eftir því sem við á. Mælt er með að nemi og meistari/tilsjónarmaður fari yfir ferilbókina í sameiningu.
- **VIÐMIÐUNARTÍMI VERKÞÁTTA**
Merkja skal hvað það tók nemann langan tíma að ljúka viðkomandi verkþætti.
- **HEILDARMAT VERKÞÁTTA**
Þegar nemi hefur lokið verkþætti metur meistari/tilsjónarmaður kunnáttu nemans.

Matsskalinn spannar eftirfarandi:

- a. Lítil þekking og færni og/eða getur útfært einfalda verkþætti undir stjórn annarra.
- b. Nokkur þekking og færni og/eða getur starfað við fyrirfram gefin verkefni undir handleiðslu næsta yfirmanns.
- c. Góð þekking og færni og/eða vinnur vel og sýnir sjálfstæð vinnubrögð.
- d. Mjög góð þekking og færni og/eða hefur mjög góða fagkunnáttu, sýnir sjálfstæði og frumkvæði í starfi.

Staðfesting námsframvindu

Í lok hvers tímabils staðfesta nemi og meistari með undirritun sinni að kennsla hafi farið fram í þeim verkþáttum sem merkt er við á eyðublöðunum „vinnustaðanáms-gátlisti“. Þetta gefur nema og meistara/tilsjónarmanni tæki- færi til að tala um þá verkþætti sem farið hefur verið í og hvaða þættir séu framundan.

Neminn er hvattur til að hafa það sem vana í lok hverrar viku að merkja við á gátlista hvaða verkþættir hafa verið unnir í vikunni.

Í lok hverrar skólaannar fær neminn námsferilblað frá skólanum sem staðfestir námsframvindu í skóla. Í ferilbókinni er plastvasi sem ætlaður er til varðveislu þess.

ÍÐAN fræðslusetur

Ferilbókin verður kölluð inn eftir verklagsreglum umsýsluaðila. Eiganda ferilbókarinnar verður gerð grein fyrir fyrirkomulagi innköllunar við afhendingu.

Ferilbókin getur verið hnitmiðað tæki til að styrkja samskipti milli vinnustaðar og skóla. Gert er ráð fyrir eyðublöð- um þar sem fagkennarar í skóla og meistara/tilsjónarmenn ásamt nemum geti skrifað athugasemdir og ábendingar.

Réttindi og skyldur

Kennsluábyrgð

Með undirskrift sinni á námssamning hafa meistari og fyrirtæki tekið ábyrgð á því að neminn geti stundað vinnustaðanám. Nemaleyfi og námssamningar tiltaka hvort nemi skuli sækja nám á einum eða fleiri vinnustöðum.

Laun og önnur kjaraatriði

Lágmarkslaun og önnur kjaraatriði þ.m.t. orlofslaun, greiðslur í lífeyrissjóð, laun í veikinda- og slysaforföllum o.fl. skulu vera samkvæmt kjarasamningi aðila á vinnumarkaði.

Öryggis- og umhverfismál

Fyrirtæki/meistari er ábyrgur fyrir því að neminn vinni samkvæmt lögum um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum nr. 46/1980 með síðari breytingum. Komi upp vafaatriði vegna þessa er meistara/tilsjónarmanni og nema bent á að leita ráðlegginga hjá Vinnueftirliti ríkisins.

Námssamningur

Þegar nemi og meistari ákveða að gera samning um vinnustaðanám nemans senda þeir umsókn um gerð námssamnings til IÐUNNAR fræðsluseturs. Umsókninni þurfa að fylgja allar upplýsingar um það nám og/eða starfsnám sem neminn hefur lokið í iðngreininni. Ef öll skilyrði eru uppfyllt er námssamningurinn gerður í fjórriti og sendur meistara til undirritunar. Nemi og meistari undirrita samninginn og senda til IÐUNNAR fræðsluseturs. Skólinn fær einnig afrit af námssamningnum.

Ganga skal frá skriflegum námssamningi meistara og nema eigi síðar en mánuði eftir að hann kemur til náms hjá meistara.

Fyrstu þrjú mánuðir námstíma samkvæmt námssamningi skoðast sem reynslutími. Hvenær sem er á reynslu- tímanum getur hvor samningsaðili um sig slitið námssamningi án þess að tilgreina ástæður.

Á reynslutímanum er gagnkvæmur uppsagnarfrestur aðila ein vika, miðað við vikulok eða upphaf viku. Verði námssamningi slitið á reynslutímanum skal iðnnemi fá fullnaðaruppgjör við starfslok.

Hvaða reglur gilda um slit á námssamningi og uppsagnarfrest?

Ef nemi getur ekki lokið námi sínu hjá meistaranum verða þeir að rifta námssamningnum formlega hjá IÐUNNI fræðslusetri og tilgreina ástæðu riftunar. Riftunarbeiðni þarf að vera í þríriti; eintak nema, eintak meistara og eitt eintak fer til IÐUNNAR fræðsluseturs ásamt eintökum nema og meistara af námssamningnum.

Aðilar námssamnings geta slitið honum:

- Ef nemi vanrækir nám sitt.
- Ef nemi hefur að álitni lækni ekki heilsu til að stunda iðnina.
- Ef meistari eða fyrirtæki efnir ekki samningsskyldur sínar.
- Ef meistari eða fyrirtæki verður gjaldþrota eða hættir að reka fyrirtækið af öðrum ástæðum.
- Ef svo er ástatt sem greinir í stafaliðum a. og c. en meistari eða nemi slíta ekki námssamningi geta fulltrúar IÐUNNAR fræðsluseturs slitið samningi að undangenginni rannsókn.

Aðilum er heimilt að slíta námssamningi ef þeir koma sér saman um það. Uppsagnarfrestur samnings í slíkum tilfellum skal alla jafna vera einn mánuður.

Sé námssamningi slitið eftir að þriggja mánaða reynslutími er liðinn skal IÐAN fræðslusetur skrá ástæðu samningsslitanna. Óski aðili einhliða riftunar námssamnings þegar reynslutími er liðinn skal það gert skriflega og mótaðila gefinn kostur á að tjá sig um riftunarbeiðnina. Uppsagnarfrestur samnings í slíkum tilfellum er alla jafna einn mánuður.

Ágreiningi sem rís vegna ákvörðunar eða úrskurðar IÐUNNAR fræðsluseturs vegna samningsslita, skal vísa til menntamálaráðherra.

Hvaða reglur gilda um námstíma?

Upphafsdagsetning námssamnings skal miðast við þann tíma sem nemi byrjar á námssamningi. Almenn gildir að yfirvinna, umfram 40 stundir á viku, er ekki metin til styttingar á vinnustaðanámi.

Sannanleg vinna með skóla styttr námstíma skv. eftirfarandi reglu:

- Miðað er við að fullt nám í skóla sé 20 einingar á önn.
- Nemi í 10 eininga námi á önn fær metna 22 klst. vinnu á viku til styttingar á námstíma.
- Nemi í 15 eininga námi á önn fær metna 11 klst. vinnu á viku o.s.frv.
- Miðað er við að samanlögð vinna (skóli+starf) fari ekki yfir 44 klst. á viku.

Vinnustaðanám byggir á ákvæðum aðalnámskrár og reglum um vinnustaðanám í viðkomandi starfsgrein.

Hafi nemi stundað nám hjá öðrum meistara í sömu iðngrein en slitið námssamningi við hann, skal sá tími er hann vann hjá honum dragast frá fullum námstíma hjá hinum síðari.





Móttaka nema, öryggismál og umgengni

Tilgangur verkþáttarins er að neminn fái kynningu á faginu, fyrirtækinu og umhverfi þess.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu, leikni og hæfni á sviði öryggismála og gæðastjórnunar og hafi þekkingu á eða geti leyst af hendi neðangreind verkefni að mestu eða öllu leyti. Þessi verkþáttur er eða getur verið órjúfanlegur hluti af starfinu.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Móttaka		
Námsferilsbókin afhent.		
Kynning á námsferilsbókinni.		
Námssamningur.		
Áætlun um vinnustaðanám.		
Umhverfisstefna fyrirtækisins.		
Starfsmannastefna fyrirtækisins.		
Ábyrgð og skyldur fyrirtækisins gagnvart nema.		
Ábyrgð og skyldur nemans gagnvart fyrirtækinu.		
Stéttarfélag.		
Sí- og endurmenntun.		
Trúnaðarmaður fyrirtækisins.		

Öryggismál og umgengni		
Öryggistrúnaðarmaður fyrirtækisins.		
Brunavarnir.		
Staðsetning slökkvitækja.		
Staðsetning sjúkrakassa.		
Viðbrögð við slysum.		
Vinnustellingar.		
Áhættuþættir í umhverfinu.		
Samskipti á vinnustað s.s. einelti, áreiti, boðleiðir ...		
Mikilvægi trúnaðar gagnvart viðskiptavinum.		
Hreinlæti.		
Persónulegt hreinlæti.		
Vinnuumhverfi, þ.m.t. vélar, tæki og áhöld.		

Viðmiðunartími er _____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit			
	Lítill þekking/hæfni	Nokkur þekking/hæfni	Góð þekking/hæfni
			Mjög góð þekking/hæfni

FERILBÓK - GÁTLISTI

Tæki, áhöld og vélar

Tilgangur verkþáttarins er að neminn geti hagnýtt þekkingu og færni sem hann hefur aflað sér um notkun sjóðsvéla og móttöku og afgreiðslu greiðslna. Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu, leikni og hæfni og geti leyst af hendi neðangreind verkefni að mestu eða öllu leyti.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Móttaka og geymsla á vörum		
Gildandi lög og reglugerðir um matvæli.		
Gildandi lög og reglugerðir um áfengi.		
Sérhæft lagerhald t.d. á áfengi.		

Umgengni við matvæli		
Móttaka skv. GÁMES.		
Meðferð skv. GÁMES.		
Frágangur skv. GÁMES.		
Annað.		

Viðmiðunartími er 2 vikur.

Merkið í viðeigandi reit	
	Lítill þekking/hæfni
	Nokkur þekking/hæfni
	Góð þekking/hæfni
	Mjög góð þekking/hæfni

Lög og reglugerðir sem tengjast matvælaíðnaði. Þekking á lögum og reglugerðum í matvælaíðnaði. Gæðastjórnun og innra eftirlit.

Tilgangur verkþáttar er að gera grein fyrir virkni og vægi innra eftirlits.

Markmiðið vinnustaðanámsins er að nemi læri um móttökueftirlit og frágang á vörum á viðeigandi stað (kæli, frysti og lager). Hann lærir um hlutverk og tilgang móttöku og hvaða reglur viðkomandi staður setur sér sem taka mið af reglum um innra eftirliti s.s. umbúðamerkingar, útlit, hitastig og samanburður á nótum. Nemi öðlist skilning og þekkingu á helstu geymsluaðferðum og geymslupoli matvæla. Nemi kynnist kostum og göllum geymsluaðferðanna með tillit til rotvarna, rýrnunar og gæði afurðanna.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Móttaka, hitastig og frágangur á vörum		
Hitastig matvæla (kæld) við móttöku		
Hitastig matvæla (fryst) við móttöku		
Ástand umbúða		
Geymslupól matvæla		
Hitastig í kæli		
Hitastig í frysti		
Yfirferð reikninga		
Viðbrögð við frávikum		

Hreinlæti		
Skrifleg áætlun		
Hreinsiefni - vörur		
Gerlapróf (þekking)		
Uppþvottakerfi - grófvottur		
Uppþvottakerfi - fínþvottur		

Hitastigsmælingar		
Móttaka hráefna		
Krossmengun		
Kjarnhiti eftir eldun		
Matvælum haldið heitum		
Kæling matvæla		
Upphitun matvæla		
Áhættuþættir í matreiðslu		

Viðmiðunartími er 4 vikur.

Merkið í viðeigandi reit							
	Lítill þekking/hæfni		Nokkur þekking/hæfni		Góð þekking/hæfni		Mjög góð þekking/hæfni

Heitar sósur. Matreiðsla á helstu sósum, heitum.

Tilgangur verkþáttarins er að auka færni og hæfni í tilreiðslu á helstu sósugetum.

Markmið vinnustaðansins:

- Er að nemi öðlist þjálfun og þekkingu á soðgerð.
- Er að nemi kunni skil á og fái þjálfun í tilreiðslu á öllum helstu grunnsósum svo sem espagnole, demi glass, béchamel, veloute, eggjasósum og sértækum samtímasósum.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Soð		
Ljóst soð		
Brúnt soð		
Fisksoð		
Grænmetissoð		

Uppbakaðar sósur	Lokið	Athugasemdir
Hvítar sósur		
Soðsósur		
Brún grunnsósa		
Spænsk sósa		
Tómatsósa		
Eggjasósur		

Þykktar sósur	Lokið	Athugasemdir
Kartöflumjöl		
Maísmjöl		
Eggjarauður		
Rjómi		

Viðmiðunartími er 14 vikur.

Merkið í viðeigandi reit	
<input type="checkbox"/>	Lítill þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Nokkur þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Góð þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Mjög góð þekking/hæfni

Kaldar sósur og smjör.

Matreiðsla á köldum sósum ásamt sértækum samtímasósum.

Tilgangur verkþáttarins er að auka færni og hæfni í tilreiðslu á helstu sósugerðum.

Markmið vinnustaðanámsins:

- Er að nemi kunnir skil á og fái þjálfun í tilreiðslu á köldum sósum s.s. mayonnessósum, olíusósum og sértækum samtímasósum.
- Er að nemi kunnir skil á og fái þjálfun í meðhöndlun smjörs s.s. kryddsmjóri.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Kaldar sósur		
Majónnessósa		
Olíusósur		
Berjasósur		
Kryddsmjör		

Aðrar sósur		
Hlaupsósur		
Tómatsósur		
Sýrðar sósur		
Ávaxtasósur		
Enskt krem		

Viðmiðunartími er 10 vikur.

Merkið í viðeigandi reit	
	Lítill þekking/hæfni
	Nokkur þekking/hæfni
	Góð þekking/hæfni
	Mjög góð þekking/hæfni

Kaldir réttir og heitir forréttir. Matreiðsla forrétta.

Tilgangur verkþáttarins er að auka færni og hæfni í matreiðslu og framsetningu forrétta.

Markmiðið vinnustaðanámsins:

Er að nemi kunni að meðhöndla hráefni til forréttagerða s.s. fisk, kjöt og grænmeti.

- Er að nemi kunni helstu aðferðir við reykingu kjöts, fisks og villibráð.
- Er að nemi kunni skil á og fái þjálfun í frauð- og farsgerð ásamt paté og terrinegerð.
- Er að nemi kunni skil á og fái þjálfun í kryddlögun.
- Er að nemi kunni skil á og fái þjálfun í framsetningu forrétta hvort sem það er á disk eða á hlaðborð.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Forréttir		
Reyktir		
Saltaðir		
Frauð		
Mauk		
Hlaup		
Terrine		
Paté		
Smjördeig		
Kryddlögun		
Sjávarfang		
Villibráð		
Kjöt		
Alifuglar		
Grænmeti		
Ávextir og ber		

Viðmiðunartími er 14 vikur.

Merkið í viðeigandi reit	
<input type="checkbox"/>	Lítill þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Nokkur þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Góð þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Mjög góð þekking/hæfni

Kaldir og heitir fiskréttir. Matreiðsla fiskrétta.

Tilgangur verkþáttarins er að auka færni og hæfni í matreiðslu og framsetningu fiskrétta.

Markmiðið er að neminn kunni að meðhöndla fiskmeti og skel- og krabbadýr fyrir matreiðslu, fái þjálfun í helstu matreiðsluaðferðum, kryddlögun og framsetningu fiskrétta hvort sem það er á disk eða hlaðborð.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Undirbúningur, matreiðsla og framreiðsla á köldum og heitum fiskréttum		
Rýrnun við undirbúning		
Krossmengun		
Söltun		
Kryddun		
Reyking		
Marinering		
Terringerð		
Innbökun		
Gufusteiking		
Ofnsteiking		
Pönnusteiking		
Grillsteiking (glóðarsteiking)		
Djúpsteiking		
Suða		
Gratinerung		
Kjarnhitastigseldun		
Rýrnun við eldun		
Farsgerð		
Fiskur maukaður		
Fiskur frauð		
Meðferð og geymsla á fiski		
Flökun, snyrting og mótun		
Uppsjávarfiskar		
Bolfiskar		
Flatfiskar		
Ferskvatnsfiskar		
Skeldýr		
Matreiðsla og framreiðsla		
Annað		

Viðmiðunartími er 18 vikur.

Merkið í viðeigandi reit							
	Lítill þekking/hæfni		Nokkur þekking/hæfni		Góð þekking/hæfni		Mjög góð þekking/hæfni

Kaldir og heitir kjötréttir. Matreiðsla kjötrétta.

Tilgangur verkþáttarins er að auka færni og hæfni í matreiðslu og framsetningu kjötrétta.

Markmið vinnustaðanámsins:

- Er að nemi kunni að meðhöndla kjötmeti þar með talið fuglakjöt og villibráð.
- Er að nemi kunni að undirbúa kjötmeti fyrir matreiðslu s.s. úrbeiningu, snyrtingu og steikur.
- Er að nemi kunni og fái þjálfun í helstu matreiðsluaðferðum.
- Er að nemi kunni skil á og fái þjálfun í kryddlögum.
- Er að nemi kunni skil á og fái þjálfun í framsetningu kjötrétta hvort sem það er á disk eða á hlaðborð.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Undirbúningur, matreiðsla og framreiðsla á kjötréttum þ.m.t. fuglakjöt		
Rýrnun við undirbúning		
Krossmengun		
Söltun		
Kryddun		
Reyking		
Marinerung		
Terringerð		
Paté		
Baka		
Fars		
Innbökun		
Gufusteiking		
Ofnsteiking		
Pönnusteiking		
Grillsteiking (glóðarsteiking)		
Djúpsteiking		
Suða		
Gratinerung		
Kjarnhitastigseldun		
Langtímaeldun		
Rýrnun á kjöti við eldun		
Porramatur		

Frh. næstu bls.

Kaldir og heitir kjötréttir. Matreiðsla kjötrétta.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Meðferð, snyrting og geymsla á:		
Sláturdýrum		
Alifuglum		
Villibráð		
Annað		
Úrbeining og kjötskurður		
Kjöt sneitt		
Fyllingar í kjöt		
Spikdraga kjöt		
Hlaupgerð og hjúpun		

Viðmiðunartími er 18 vikur.

Merkið í viðeigandi reit	
	Lítill þekking/hæfni
	Nokkur þekking/hæfni
	Góð þekking/hæfni
	Mjög góð þekking/hæfni

Hrísgrjóna-, pasta- og grænmetisréttir. Matreiðsla hrísgrjóna-, pasta- og grænmetisréttanna sem sjálfstæða rétti eða sem hluti af stærri samsetningu.

Tilgangur verkþáttarinnar er að auka færni og hæfni í matreiðslu hrísgrjóna-, pasta- og grænmetisréttanna sem sjálfstæða rétti eða sem hluti af stærri samsetningu. Markmið vinnustaðanámsins:

- Er að nemi kunni að meðhöndla og undirbúa grænmeti, baunir, kornmeti og pasta fyrir matreiðslu s.s. blaut- lagningu bauna ásamt snyrtingu og skolun grænmetis.
- Er að nemi kunni helstu matreiðsluaðferðir hrísgrjóna s.s. basmati og risotto.
- Er að nemi kunni helstu matreiðsluaðferðir bauna s.s. nýrnabaunir og linsubaunir.
- Er að nemi kunni helstu matreiðsluaðferðir kornmetis.
- Er að nemi kunni helstu skurði.
- Er að nemi kunni helstu matreiðsluaðferðir grænmetis s.s. rótargrænmeti, laufgrænmeti, kálmeti, aldin og salat.
- Er að nemi kunni skil á og fá þjálfun í framsetningu grænmetisréttanna hvort sem það er á disk eða á hlaðborð.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
VANTAR		
Grænmeti		
Val, geymsla, afhýðing og hreinsun		
Kálgrænmeti		
Rótargrænmeti		
Laufgrænmeti		
Lagmyndað grænmeti		
Sveppir		
Grænmeti sem inniheldur frækjarna		
Kryddjurtir		
Skurður		
Suða		
Forsuða		
Steiking		
Bökun		
Að gljá		
Grænmetismauk		
Annað		
Kornmeti og baunir		

Val, geymsla og matreiðsla		
Sterkja (hveiti, kartöflumjöl og maísenamjöl)		
Hrísgrjón		
Pasta		
Baunir		
Garnish		
Annað		

Viðmiðunartími er 6 vikur.

Merkið í viðeigandi reit							
	Lítill þekking/hæfni		Nokkur þekking/hæfni		Góð þekking/hæfni		Mjög góð þekking/hæfni

Ostar og bakstur. Þekking á helstu tegundum osta og ostarétta. Færni í almennum bakstri.

Tilgangur verkþáttarins er tvíþættur; að auka þekkingu á helstu tegundum osta og ostarétta ásamt því að auka færni í almennum bakstri.

Markmið vinnustaðanámsins:

- Er að nemi þekki helstu osta s.s. mygluosta, harðosta og ferskosta.
- Er að nemi skilji og geti notfært sér eiginleika osta í matargerð og bakstur hvort sem sjálfstæðir réttir eða hráefni í sósur, kökur eða sem fyllingu í kjöt- og fiskrétti.
- Er að nemi kunni skil á og fái þjálfun í framsetningu osta hvort sem það er á disk eða á hlaðborð. • Er að nemi þekki helstu bakstursaðferðir s.s. hrært deig, þeytt deig eða hnoðað deig.
- Er að nemi geti bakað marengs og geti nýtt hann í ólíka rétti við mismunandi tækifæri.
- Er að nemi kunni skil á og fái þjálfun í framsetningu sætabrauðs og brauðmetis hvort sem er á disk eða á hlaðborð.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Ostar		
Harðir ostar		
Mjúkir ostar		
Blá- og hvítmygluostar		
Ferskir ostar		
Skyr		
Ostastangir/kex		
Ostabakkar		
Ostapinnar		
Ostasósúr		
Ostakökur		
Bakstur		
Hrært deig		
Hnoðað deig		
Þeytt deig		
Marengs		
Gerbakstur		
Vatnsdeig		
Bökugerð/deig		
Annað		

Viðmiðunartími er 3 vikur.

Merkið í viðeigandi reit							
	Lítill þekking/hæfni		Nokkur þekking/hæfni		Góð þekking/hæfni		Mjög góð þekking/hæfni

Súpur og grautar. Matreiðsla á súpum og grautum. Undirbúningur og aðferðir.

Tilgangur verkþáttarins er að öðlast þekkingu og færni við súpu - og grautargerð.

Markmið vinnustaðanámsins:

- Er að nemi öðlist þjálfun og þekking á soðgerð.
- Er að nemi öðlist færni og þjálfun við undirbúning og matreiðslu mismunandi súpategunda s.s. mauksúpur, kremsúpur og tærar súpur.
- Er að nemi kunni skil á framsetningu mismunandi súpategunda.
- Er að nemi öðlist færni og þjálfun í matreiðslu grauta s.s. mjólkurgrauta og ávaxtagrauta.
- Er að nemi kunni skil á framsetningu mismunandi grautategunda.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Súpur		
Uppbakaðar súpur		
Mauksúpur		
Soðsúpur		
Tær seyði		
Kremsúpur		
Kaldar súpur		
Annað		

Grautar		
Hafragrautur		
Ávaxtagrautar		
Mjólkurgrautar		

Viðmiðunartími er 10 vikur.

Merkið í viðeigandi reit	
	Lítill þekking/hæfni
	Nokkur þekking/hæfni
	Góð þekking/hæfni
	Mjög góð þekking/hæfni

Eftirréttir, ávextir, ber og hnetur.

Matreiðsla á heitum og köldum ábætisréttum.

Tilgangur verkþáttarins er að öðlast færni og þekkingu á eftirréttagerð, notkun og meðhöndlun ávaxta, berja og hnetu í matreiðslu.

Markmið vinnustaðanámsins:

- Er að nemi öðlist þekkingu og færni í helstu eftirréttagerðum s.s. ísgerð, frauð, búðinga og bökugerð.
- Er að nemi læri að þekkja helstu ávaxta- og berjategundir, bæði innlendar og erlendar.
- Er að nemi kynnist því hvernig hægt er að nota hnetur sem uppistöðu í eftirrétt og sem skraut eða meðlæti.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Eftirréttir		
Heitir ábætisréttir		
Kaldir ábætisréttir		
Ísgerð		
Hlaup		
Bökuð frauð		
Búðingar		

Ávextir, ber og hnetur	Lokið	Athugasemdir
Suða á ávöxtum		
Bakstur - ávextir		
Sulta, mauk og sósur		
Val, geymsla og meðhöndlun á hnetum		

Viðmiðunartími er 12 vikur.

Merkið í viðeigandi reit	
<input type="checkbox"/>	Lítill þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Nokkur þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Góð þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Mjög góð þekking/hæfni

Smurbrauð og smáréttir. Tilreiðsla á snittum, smáréttum og brauðréttum.

Tilgangur verkþáttarins er að öðlast þekkingu og færni í helstu gerðum af snittum, smáréttum og brauð- réttum og uppsetningu hlaðborða.

Markmið vinnustaðanámsins:

- Er að nemi kunni að útbúa helstu gerðir af snittum s.s. klassískar brauðsnittur og canapé snittur.
- Er að nemi kunni að útbúa helstu gerðir af brauðertum og brauðréttum, heitum og köldum.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Smurbraut og smáréttir		
Brauðtertugerð		
Brauðsnittur		
Pinnamatur		

Viðmiðunartími er 3 vikur.

Merkið í viðeigandi reit			
	Lítill þekking/hæfni	Nokkur þekking/hæfni	Góð þekking/hæfni
			Mjög góð þekking/hæfni

Hlaðborð. Uppsetning hlaðborða.

Tilgangur verkþáttarins er að öðlast þekkingu og færni í helstu gerðum af snittum, smáréttum og brauð- réttum og uppsetningu hlaðborða.

Markmið vinnustaðanámsins er að nemi þekki uppsetningu helstu hlaðborða s.s. morgunverða-, hádegisverða- og veisluhlaðborða.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Uppsetning hlaðborða		
Morgunverðahlaðborð		
Hádegisverðahlaðborð		
Veisluhlaðborð		
Kaffihlaðborð		

Viðmiðunartími er 8 vikur.

Merkið í viðeigandi reit			
	Lítill þekking/hæfni	Nokkur þekking/hæfni	Góð þekking/hæfni
			Mjög góð þekking/hæfni

Matseðlagerð.

Uppsetning ásamt hönnun matseðla og uppskrifta sem endurspeglar hagkvæmni og fagmennsku.

Tilgangur verkþáttarins er að þjálfast í uppsetningu og hönnun matseðla með hagkvæmni og fagmennsku að leiðarljósi.

kmið vinnustaðanámsins er að nemi fái innsýn í mikilvægi matseðlagerðar með tilliti til innkaupa, birgðahalds og nýtingu tækja og áhalda.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Matseðlagerð		
Matseðlagerð		
Uppskriftir		
Útreikningar		

Viðmiðunartími er 2 vikur.

Merkið í viðeigandi reit					
	Lítill þekking/hæfni		Nokkur þekking/hæfni		Góð þekking/hæfni
					Mjög góð þekking/hæfni

Sérþæði.

Þekking á matvælum sem orsaka ofnæmi og óþol. Matreiðsla á sérþæði.

Tilgangur verkþáttarins er að öðlast þekkingu á helstu fæðutegundum sem geta valdið ofnæmi og/eða óþoli ásamt því að kynnast helstu áherslum hvað varðar samspil trúar og fæðutegunda.

Markmið vinnustaðanámsins er að nemi geti valið og matreitt viðeigandi fæði fyrir einstaklinga sem þurfa sykurskert fæði, saltskert fæði, glútensnautt fæði, mjólkurlaust fæði, eggjalaust fæði og hnetusnautt fæði. Að nemi hafi almenna þekkingu á helstu matarvenjum mismunandi trúarhópa

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Sérþæði		
Sykurskert fæði		
Saltskert fæði		
Eggjalaust fæði		
Mjólkurlaust fæði		
Glútensnautt fæði		
Hnetulaust fæði		
Samspil trúar og matvæla		

Viðmiðunartími er 3 vikur.

Merkið í viðeigandi reit					
	Lítill þekking/hæfni		Nokkur þekking/hæfni		Góð þekking/hæfni
					Mjög góð þekking/hæfni



IDAN
fræðslusetur

Skúlatún 2 - 105 Reykjavík - Sími 590 6400 - Fax 590 6401
idan@idan.is - www.idan.is