

INHOUDSTAFEL

Voorwoord	1	STAP 5 – JE VESTIGINGSPLAATS	49
Proloog	7	5.1 Inleiding	49
STAP 1 – MIJN PROFIEL	9	5.2 Overname van een bedrijf	50
1.1 Wie ben ik?	9	5.2.1 De bedrijfsopvolging	50
1.2 Welke ondernemerskwaliteiten heb je al?	9	5.2.2 Het financieel aspect van de bedrijfsopvolging	50
1.3 Welke opleiding heb je genoten?	10	5.2.3 Wie komt tussen bij de overlating?	51
1.4 Wat is je beroepservaring?	10	5.2.4 De waardebepaling van een handelszaak	51
STAP 2 – VESTIGINGSVOORWAARDEN	13	STAP 6 – INVESTERINGSPLAN	57
2.1 Inleiding	13	6.1 Inleiding	57
2.2 Basisvoorwaarden	13	6.2 Vaste activa	58
2.3 Voorafgaande vergunningen	14	6.3 Vlottende activa	59
2.3.1 Milieuvergunning	14	STAP 7 – JE FINANCIERINGSPLAN	63
2.3.2 Machtiging ambulante handel	14	7.1 Inleiding	63
2.3.3 Beroepskaart	14	7.2 Mogelijke financieringsbronnen	64
2.4 Inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO)	15	7.2.1 Eigen middelen	64
2.4.1 Het ondernemingsloket	15	7.2.2 Vreemde middelen	64
2.4.2 Ondernemersvaardigheden	15	7.2.3 Krediet op korte termijn	65
2.5 De registratie bij de btw	18	7.3 Het break-evenpoint	65
2.6 Aanvraag toelating Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen (FAVV)	18	7.3.1 Vaste kosten	65
2.7 Wie is zelfstandige?	19	7.3.2 Variabele kosten	66
2.7.1 Helpers van zelfstandigen	19	7.3.3 Het verschil tussen vast en variabel	66
2.7.2 Meewerkende partner	19	7.3.4 Omzet	66
2.7.3 Aansluiting bij een sociaal verzekeringsfonds	20	STAP 8 – REGELGEVING AUTOCONTROLE IN MIJN BAKKERIJ	71
2.8 Bijdragen betalen	20	8.1 Inleiding	71
2.8.1 Bijdragen als zelfstandige in hoofdberoep	21	8.1.1 Schema versoepeling autocontrole	72
2.8.2 Bijdragen als zelfstandige in bijberoep	22	8.2 Traceerbaarheid in de praktijk	73
2.8.3 Vrijstelling van bijdrage	22	8.3 Meldingsplicht	74
2.8.4 Vennootschapsbijdragen	23	8.4 Toepassing en aandachtspunten autocontrolelegids	74
2.9 Sociale rechten	23	8.5 Bevuiling	81
2.9.1 Gezinsbijslag	23	8.5.1 Basisprincipe	81
2.9.2 Ziekte- en invaliditeitsverzekering	24	8.5.2 Drie soorten bevuiling	81
2.9.3 Rust- en overlevingspensioen	26	8.5.3 Werkwijze om deze bevuilingen te verwijderen	82
2.10 Verzekeringscontracten	27	8.5.4 Voorbeeld van reinigingsschema	83
2.11 Economische steunmaatregelen	28	8.5.5 Doorslaggevende elementen voor een goede kwaliteitsreiniging	83
STAP 3 – JE PROJECT	31	8.5.6 Controle reiniging en desinfectie	84
STAP 4 – MARKETING	35	8.5.7 Preventietips	84
4.1 Inleiding	35	8.6 Kritische controlepunten a.d.h.v. een productieschema	84
4.2 Marketingmix	36	8.6.1 Basisprincipe: kritische controlepunten (CCP's)	84
4.2.1 Bedrijfsgericht	36	8.6.2 Basisprincipe: productieschema	84
4.2.2 Klantgericht	37	8.6.3 Opmaken van een productieschema	85
4.2.3 Acties	38	8.6.4 Organiseren en maken van een werkplanning	86
4.2.4 Evaluatie	38	8.7 Kwaliteitscontrole grondstoffen	87
4.3 VLAM	39	8.7.1 Basisprincipe	87
4.3.1 Generieke acties VLAM	39	8.7.2 Voorbeeld: aankoop vers fruit	87
4.4 Marktonderzoek/analyse	43	8.7.3 Controle	88
4.5 Product	44	8.7.4 Kwaliteitscontrole op de bloem	88
4.6 Doelgroepen	44		
4.6.1 Algemeen	44		
4.6.2 Bepalen van doelgroepen	44		

STAP 9 – MIJN BAKKERIJ INRICHTEN	91	STAP 11 – HYGIËNE BIJ ONTVANGST EN OPSLAG	117
9.1 Schematische voorstelling	91	11.1 Inleiding	117
inrichting bakkerij	91	11.2 Het belang van de producttemperatuur	117
9.2 Inrichting en uitrusting	92	11.3 Opslag – bewaar­temperatuur van de producten	118
9.3 Specifieke eisen i.v.m. het inrichten van de fabricagelokalen	92	11.4 Afkoelen en opwarmen – diepvriezen en ontdooien	118
9.3.1 Bouweisen	92	11.5 Verwerken en bewaren van eieren	119
9.3.2 De vloeren	93	11.6 Verwerken en bewaren van rauwe melk	119
9.3.3 De wanden en de zoldering	93	11.7 Verwerken en bewaren van desems broodfermentatie	120
9.3.4 Ramen en deuren	94	11.8 Kruisbesmetting	121
9.3.5 Leidingen	94	11.9 Ontvangst en opslag van grondstoffen en producten	122
9.3.6 Afvoerbuizen	94	11.9.1 Ontvangst goederen	122
9.3.7 Verlichting	94	11.9.2 Ontvangst en ontvangst­control­e	123
9.3.8 Afvalverwerking	95	11.9.3 Het controleren van geleverde producten	124
9.3.9 Gebruik (en vereisten) van water in de bakkerij	95	11.9.4 Bij diepgevroren producten controleer je zeker	125
9.3.10 Bestrijden van ongedierte	96	11.9.5 Bij verse gekoelde producten controleer je zeker	125
9.3.11 Verbod op huisdieren en tabak	98	11.9.6 Bij droge voeding controleer je zeker	125
STAP 10 – MATERIEEL EN MATERIAAL	101	11.9.7 Opslag van grondstoffen	125
10.1 Inleiding	101	11.9.8 Droge bewaring	126
10.2 Aankoop nieuw materieel	101	11.9.9 Gekoelde en diepgevroren opslag	127
10.2.1 Omschrijving	101	11.9.10 Temperatuurs­control­e en registratie in het algemeen	129
10.2.2 Aankopen	101	11.9.11 Verpakking bij opslag	129
10.2.3 Soorten	101	11.9.12 Opslag van eindproducten	130
10.3 Kostprijs van het materieel, de toestellen en eventuele herstellingen	103	11.9.13 Verpakken in kleinere hoeveelheden	131
10.4 Gebruik in de bakkerij van oppervlakten in hout (GHP - Goede Hygiëne­praktijken)	103	11.9.14 Etikettering van producten die je moet bewaren	131
10.4.1 Werkbanken	103	11.10 Het etiket bij aankoop van een product	131
10.4.2 Broodrekken	103	STAP 12 – AFVALBEHEER	135
10.4.3 Ovenpalen	104	12.1 Inleiding	135
10.4.4 Rijskasten	104	12.2 Handleiding afval­preventie en milieuzorg in de bakkerij­sector	135
10.4.5 Kruisbesmetting	104	12.3 Richtlijnen voor een gezond en milieuvriendelijk bedrijf	135
10.5 Machines	105	12.4 Specifieke toepassingen	136
10.5.1 Aankopen	105	12.4.1 Schoonmaak	136
10.5.2 Control­e bij levering	105	12.4.2 Bakken	136
10.5.3 Onderhouds­contract	106	12.4.3 Koeling	136
10.5.4 Wat kan het aankoop­contract zoal omvatten?	106	12.4.4 Verpakking	136
10.6 Grondstoffen	107	12.4.5 Winkel	136
10.6.1 De aankoop van grondstoffen	107	12.4.6 Afval	136
10.7 Voorraadbeheer	110	12.5 Afvalverwerking in de voedings­sector	137
10.7.1 Bepaling	110	12.5.1 Het afvalstoffen­beleid	137
10.7.2 Noodzaak van voorraad	110	12.5.2 De gewesten en afval	138
10.7.3 Grootte van de voorraad	110	12.5.3 Verpakkingsafval	138
10.7.4 De financiële mogelijkheden	110	12.5.4 Ophaling bedrijfsafval	139
10.7.5 De opslagkosten	110	12.5.5 Recyclage	140
10.7.6 Nadelen van te kleine en te grote voorraad	111	12.5.6 Adressen en websites	140
10.7.7 Indeling van de voorraad	111	12.5.7 De ladder van Lansink	141
10.7.8 Waaruit bestaat de voorraad?	112	12.5.8 Fost Plus	142
10.7.9 Methode voorraadbeheer	112	12.5.9 Soorten van afval	143
10.7.10 Classificatie - codificatie	113	12.5.10 Enkele symbolen op verpakking	143
10.7.11 Het ontvangen van goederen	113		
10.7.12 Attesten	114		

STAP 13 – VEILIGHEID OP DE WERKVLOER	147		
13.1	Inleiding	147	
13.2	Definitie	147	
13.2.1	Veiligheid betekent:	147	
13.2.2	Veilig werken	148	
13.3	Motivatie voor veiligheid	148	
13.3.1	Algemeen	148	
13.4	ARAB of Codex?	149	
13.4.1	Geschiedenis en overzicht	149	
13.4.2	Het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB)	150	
13.4.3	De Codex over het welzijn op het werk	150	
13.5	Ergonomie	150	
13.5.1	Begripsomschrijving	150	
13.5.2	Goed omgaan met de werktijden en de rusttijden	151	
13.5.3	Goed omgaan met je energie	151	
13.5.4	Een goede lichaamshouding	151	
13.6	Preventieve maatregelen	152	
13.6.1	Inleiding	152	
13.6.2	Rechten en plichten van de werkgever	152	
13.6.3	Rechten en plichten van de werknemer	154	
13.6.4	Veiligheidsvoorschriften bij gebruik van apparatuur	154	
13.6.5	Veiligheidspictogrammen	155	
13.6.6	Brandpreventie	157	
13.6.7	Brandbestrijding	160	
13.6.8	Evacuatie	161	
13.6.9	EHBO	161	
13.6.10	Enkele wettelijke begrippen	165	
STAP 14 – VOEDSELVEILIGHEID	173		
14.1	Micro-organismen	173	
14.1.1	Inleiding	173	
14.1.2	Rol van de micro-organismen:	173	
14.1.3	Micro-organismen die een rol spelen	173	
14.1.4	Vermeerdering van de micro-organismen en groeicurve	175	
14.2	Voedselveiligheid op de werkvloer	177	
14.2.1	Alarmerende persberichten	177	
14.2.2	Aandachtspunten	178	
14.2.3	Mogelijke gevaren voor de voedselveiligheid	178	
14.2.4	Soorten gevaren	178	
14.2.5	Voedselvergiftiging	179	
14.2.6	Gevolgen eten van besmet voedsel	180	
14.2.7	Micro-organismen zijn een gevaar voor de voedselveiligheid	181	
STAP 15 – HACCP-EN GMP-NORMEN	185		
15.1	Definitie HACCP	185	
15.2	HACCP: kritische controlepunten (CCP's)	185	
15.3	Definitie GMP	186	
15.4	Toepassing GMP	186	
15.5	GMP-controle	186	
15.6	Doelstelling HACCP	186	
15.7	Hygiënebeheersingsplan/ reglementering	187	
15.8	Opleiding personeel	187	
15.8.1	Belangrijke hygiëneregels	187	
15.8.2	Opleiding en begeleiding rond hygiëne en autocontrole	188	
STAP 16 – KWALITEIT	191		
16.1	Wat is kwaliteit?	191	
16.2	Wat verwacht een klant in het algemeen	191	
16.3	Wat verwacht een klant van levensmiddelen	191	
16.4	Kwaliteit moet meetbaar zijn	192	
16.5	Kwaliteitszorgsystemen	192	
16.6	Integrale kwaliteitszorg	192	
16.7	Kwaliteitsnormen	193	
16.8	Kwaliteitszorg	193	
16.9	Kwaliteitsverbetering	194	
16.10	Kwaliteitskosten	195	
16.11	Prijs-kwaliteitverhouding	196	
STAP 17 – WINKELINRICHTING	199		
17.1	Inleiding	199	
17.2	Het doel van de winkelinrichting	200	
17.3	Toegankelijkheid en comfort	200	
17.4	Gebruiksgericht	201	
17.5	De hedendaagse eisen van een winkelinrichting	201	
17.5.1	Wettelijke reglementering	201	
17.5.2	Koeltoog	201	
17.5.3	Broodrekken	202	
17.5.4	Verlichting	202	
17.5.5	Koffiekoekplaten	202	
17.5.6	Etalage	203	
17.5.7	Materieelkeuze	203	
17.6	Ergonomie in mijn winkel	203	
17.7	Slot	204	
17.8	Toonbankplan	204	
17.9	Decoratie van de zaak	205	
17.10	Eigenheid van de zaak	205	
17.10.1	De winkelgevel	205	
17.10.2	De etalage	205	
STAP 18 – PRODUCTEN KLAARMAKEN VOOR VERKOOP	209		
18.1	Prijsaanduiding	209	
18.1.1	Prijsaanduiding per meeteenheid	209	
18.1.2	Prijsaanduiding bij voorverpakte producten	209	
18.1.3	Prijsaanduiding op basis van soort product	209	
18.1.4	Prijsaanduiding en klantvriendelijkheid	210	
18.1.5	Plaats prijsaanduiding	210	
18.2	Etikettering van verkoopklare producten	210	
18.2.1	Het etiket G-026	210	
18.2.2	Verpakkingsmateriaal	210	
18.2.3	Voorverpakt voedingsmiddel	211	

18.2.4	Etikettering broden in broodautomaat	211		
18.3	Vermelding allergenen en GGO's	212		
18.4	Nutritionele samenstelling	212		
18.5	Geschenkverpakking	212		
18.5.1	Inleiding	212		
18.5.2	Doel verpakking	212		
18.5.3	Verpakkingstechnieken	212		
18.5.4	Aandachtspunten bij de keuze van verpakking	213		
18.5.5	Aandachtspunten bij het verpakken van een pralinedoos	213		
18.5.6	Aandachtspunten bij het strikken	213		
18.5.7	Ballotin	213		
STAP 19 – KASSA EN MEETTOESTELLEN		223		
19.1	Problematiek	223		
19.2	Oplossing	223		
19.3	Software op maat	223		
19.3.1	Snelle werking	223		
19.3.2	Klantenbeheer	224		
19.3.3	Bestelbeheer	224		
19.3.4	Overlapped kassiersfunctie	224		
19.3.5	Uitgebreide aansluitingsmogelijkheden	224		
19.4	Kassa zaalverbruik	225		
19.5	Promotieacties	226		
19.6	De geregistreerde kassa	226		
19.6.1	Moet ik een geregistreerde kassa gebruiken, ook als ik forfaitair belast word?	226		
STAP 20 – DE VERKOOP		229		
20.1	Effectieve verkoop	229		
20.1.1	Onthaal en begroeting van klanten	229		
20.1.2	Verkoopsgesprek	229		
20.1.3	Bediening en opnemen van bestelling	229		
20.1.4	Verwerking van de verkoop	230		
20.1.5	Bij het verlaten van de winkel	231		
20.2	Klachten	231		
20.2.1	Klachtenbehandeling	232		
20.2.2	Klachtenregistratie/logboek	233		
20.3	De tearoom	233		
20.3.1	Definities	233		
20.3.2	Wetgeving en organisatie	234		
STAP 21 – BOEKHOUDING EN FISCALITEIT		237		
21.1	Inleiding	237		
21.2	Forfaitaire regeling	237		
21.3	Het voeren van een boekhouding	237		
21.4	Kostprijsberekening van de producten	238		
21.4.1	Inleiding	238		
21.4.2	Cijfermateriaal	239		
21.4.3	Basisformule	239		
21.4.4	Kostprijselementen	240		
21.4.5	Soorten producten	243		
21.4.6	Berekeningsformulieren	244		
STAP 22 – PERSONEELSBELEID		249		
22.1	Het aanwerven van personeel	249		
22.2	Het organigram binnen de onderneming	252		
22.3	De functiebeschrijving van het personeelslid	253		
22.4	Sensibiliseer je medewerkers	254		
22.5	Teamleden sturen – motiveren binnen hun opdracht	254		
22.5.1	Personeel	254		
22.5.2	Het team motiveren	254		
STAP 23 – ENERGIE		259		
23.1	Energie besparen	259		
23.2	Hernieuwbare energie	260		
23.2.1	Zonne-energie	260		
23.2.2	Fotovoltaïsche en thermische zonne-energie	260		
23.2.3	Windenergie	260		
23.2.4	Waterenergie en waterkracht	261		
23.2.5	Bio-energie	261		
23.3	Hoe energie besparen?	262		
23.4	Energie besparen in de bakkerij	262		
23.4.1	Baktips	262		
23.4.2	Afwastips	262		
23.5	Geluid	262		
23.6	Vragenlijst brood en banketbakkerijen	263		
23.6.1	Ovens	263		
23.6.2	Overige procesapparatuur	263		
23.6.3	Koeling	263		
23.6.4	Verwarming en warmwatervoorziening	263		
23.6.5	Ken je energie	264		
23.7	De ecologische voetafdruk	264		
23.7.1	Drie soorten voetafdruk	264		
23.7.2	Hoe werkt het?	265		
23.7.3	Een tweede aarde nodig?	266		
23.7.4	Iedereen gelijk?	266		
23.7.5	België onder de loep	267		
STAP 24 – VOEDINGSMIDDELEN		271		
24.1	Chocolade	271		
24.2	Consumptie-ijs	271		
24.3	Additieven in onze voeding	271		
24.3.1	Wat bedoelt men met voedingsadditieven?	271		
24.3.2	Gebruik additieven	271		
24.3.3	Besluit	272		
24.3.4	E-nummer	272		
24.3.5	ADI-waarde	272		
24.3.6	NOEL-waarde (No Observable (adverse) Effect Level)	273		
24.3.7	E-nummers	273		
24.3.8	Etiketteren	274		
24.3.9	Alternatieven voor additieven	274		

Verklarende woordenlijst	277	Bijlage 9 – formulier meldingsplicht	309
Bijlage 1 – beleidsverklaring	279	Bijlage 10 – formulier meldingsplicht favv	313
Bijlage 2 – organigram	281	Bijlage 11a – kerntemperatuur en houdbaarheid producten	315
Organigram detailhandel	281	Bijlage 11b – registratieformulier temperatuurscontrole – koeling	317
Organigram verwerking	281	Bijlage 11c – registratieformulier temperatuurscontrole – diepvries	319
Voorbeeld functieomschrijving: kwaliteitsverantwoordelijke	282	Bijlage 12a – reinigingsplan bakkerij	321
Bijlage 3 – attest van overeenstemming	283	Bijlage 12b – reinigingsplan winkel	323
Bijlage 4a – hygiënechecklist	285	Bijlage 13 – planning wateranalyse	325
Bijlage 4b – planning van interne audits	293	Bijlage 14 – ongediertebestrijdingsplan	327
Bijlage 5 – corrigerende acties, corrigerende maatregelen	295	Bijlage 15 – opleidingsregister	329
Bijlage 6a – controlefiche leveranciers	297	Bijlage 16 – medisch attest	331
Bijlage 6b – voorbeeld leveringsbon	299	Bijlage 17 – onderhoudssysteem	333
Bijlage 6c – leveranciersbeoordeling	301	Bijlage 18 – kalibratieregister	335
Bijlage 7a – productfiche	303	Bijkomende info en links ‘veiligheid en HACCP’	336
Bijlage 7b – register in en uit	305		
Bijlage 8 – klachtenformulier	307		