

Modulbeschreibungen Bereichsleiterin Restauration/ Bereichsleiter Restauration

Taxonomie

Taxonomiestufe	Erklärung	Beispiele
1 Wissen und Verständnis	Der Kandidat muss den Prüfungsstoff verstehen und insbesondere <ul style="list-style-type: none"> • Fakten nennen • Fachausdrücke erklären • Zusammenhänge erläutern 	<ul style="list-style-type: none"> • Nennen Sie ... • Welche Methoden kennen Sie ... • Zählen Sieden wichtigsten ... • Erläutern Sie ...
2 Anwendung	Der Kandidat muss das Wissen auf konkrete Situationen anwenden und Probleme in einem vorgeschulten Kontext lösen. Er muss insbesondere <ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben aus einem Stoffgebiet lösen • verlangte Methoden einsetzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Berechnen Sie aufgrund • Zeigen Sie den Unterschied zwischen ... auf
3 Praxis (Analyse und Synthese)	Der Kandidat muss Problemstellungen analysieren und praxisgerechte Lösungsvorschläge entwickeln und beurteilen. Er muss insbesondere <ul style="list-style-type: none"> • Situationen untersuchen und die Teile zu einem Ganzen verbinden • Alternativen vergleichen und bewerten 	<ul style="list-style-type: none"> • Analysieren Sie die vorliegende Problemstellung • Stellen Sie anhand eines praktischen Beispiels die gewählten Instrumente dar • Interpretieren Sie diese Situation und leiten Sie die Bedeutung für Ihre Arbeit ab • Erklären Sie Ihre Schlussfolgerung und begründen Sie ausführlich

Allgemeine Informationen zu den Modulen

Kosten	CHF 120.00 pro Modulprüfung
Modultyp	Pflichtmodul
Niveau	Berufsprüfung SBFI
Voraussetzung	Abgeschlossene berufliche Grundbildung Restaurationsfachmann/Restaurationsfachfrau EFZ, Servicefachangestellte/r EFZ, Gastronomiefachangestellte/r EFZ oder gleichwertige Ausbildung
Anerkennung	Für die erfolgreich abgeschlossene Modulprüfung erhalten die Kandidatinnen und Kandidaten einen Modulausweis. Der Modulausweis wird als Teilabschluss anerkannt und ist eine Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung.
Gültigkeitsdauer	Der Modulausweis ist ab Bestehen der Modulprüfung 5 Jahre gültig.
Laufzeit	Die Module werden nach Bedarf dem aktuellen Stand der Entwicklungen und den beruflichen Anforderungen angepasst und mindestens alle 5 Jahre daraufhin überprüft.

Modul 1: Restauration

Kompetenz Die Kandidaten verfügen über theoretische Kenntnisse im Bereich des aktiven gastgewerblichen Verkaufs, der Servicetechnik, Getränk Kunde, Speisekunde und Menükunde. Sie kennen den Einsatz und den Unterhalt von Gebrauchs- und Einrichtungsgegenständen. Sie kennen die Lebensmittelgesetzgebung, die Grundlagen der Arbeitssicherheit und der gesunden Ernährung.

Die Kompetenzen werden themenübergreifend aufgebaut und basieren auf den Kenntnissen und Fähigkeiten, wie sie in den betriebswirtschaftlichen Modulen erarbeitet worden sind.

Modulprüfung Schriftliche Prüfung von mindestens 2 Stunden

Anforderungen		Taxonomie
Getränke und Speisen	Entwicklungstrends von Gästewünschen im Speisenangebot erläutern	1
	Getränkeangebote für einen Betrieb und einzelne Anlässe mit Berücksichtigung der ökonomischen und ökologischen Aspekte planen und kalkulieren (Harmonie von Speisen und Getränken, Empfehlung von zu den Speisen passenden Getränken)	3
	Speisenangebot für einen Betrieb oder einzelne Anlässe mit Berücksichtigung der ökonomischen und ökologischen Aspekte erstellen	3
Lebensmittelgesetzgebung, Hygiene	Grundzüge der Lebensmittelgesetzgebung, den Zweck und Geltungsbereich der Lebensmittelverordnung erläutern und interpretieren	2
	Hygieneverordnung und Selbstkontrolle erklären	1
Ökologie	Umwelt belastende Stoffe erkennen und entsprechende Massnahmen ergreifen	3
	Abfälle fachgerecht und ökologisch entsorgen	2
Ernährung	Die gesunde Ernährung und deren Bedeutung erläutern	1
	Auf ernährungsphysiologische und kulturelle Bedürfnisse der Gäste eingehen (inkl. Intoleranzen)	2
Verkauf	Verkaufpsychologie situationsgerecht anwenden	2
	Verkaufsgespräche vorbereiten und führen	
	<ul style="list-style-type: none"> • in Deutsch, Französisch oder Italienisch (Niveau C1), • sowie in Englisch (Niveau B2 nach Europäischem Referenzrahmen) 	3
	Verkaufstrainings für die Restaurationsfachleute durchführen	3
	Speisenfolge nach fach-, markt-, service- und kartentechnischen Grundsätzen planen sowie gästekonform und druckbereit	
	<ul style="list-style-type: none"> • in Deutsch, Französisch oder Italienisch • sowie in Englisch formulieren und gestalten 	3
Servicetechnik	Offerten erstellen	2
	Anlässe verkaufen, besprechen, organisieren und durchführen	3
	Servicearten und -abläufe für diverse Anlässe und Veranstaltungen planen	3

Modul: Marketing und Verkauf

Kompetenz	Die Kandidaten können ein Marketingkonzept mit den geeigneten Marketinginstrumenten umsetzen. Sie gestalten Angebote und Dienstleistungen entsprechend den verschiedenen Kundengruppen.
Modulprüfung	Schriftliche Prüfung von mindestens 1 Stunde

Anforderungen		Taxonomie
Marketinggrundlagen	Grundlagen des Marketings anhand von Beispielen erläutern	1
	Anhand eines beispielhaften betrieblichen Marketing-Konzeptes die Marketing-Instrumente erkennen und erläutern	1
	Bedeutung des Marketings als Konzept des unternehmerischen Denkens und Handelns beschreiben	1
	Marketing-Zielsetzungen formulieren	2
Angebote und Dienstleistungen	Angebote im Rahmen des Marketingkonzepts sowie aufgrund der Bedürfnisse verschiedener Kundensegmente gestalten	2
	Preisgestaltung anhand von Beispielen erläutern und durchführen	2
	Massnahmen zur verkaufsorientierten Gästekommunikation planen, umsetzen und evaluieren	2
Kundenkontakt und Kundenbetreuung	Kunden verschiedener Segmente beraten und betreuen	3
	Verkaufsgespräche vorbereiten und führen	3
	Reklamationen und Einwände professionell entgegennehmen sowie gäste- und unternehmensorientierte Lösungen erarbeiten, dokumentieren und evaluieren	3

Modul: Betriebsorganisation

Kompetenz	Die Kandidaten kennen die Grundlagen der Betriebsorganisation, können betriebliche Zielsetzungen umsetzen und stellen die kontinuierliche Erbringung von Dienstleistungen situationsgerecht sicher.
Modulprüfung	Schriftliche Prüfung von mindestens 1 Stunde

Anforderungen		Taxonomie
Aufbauorganisation	Grundsätze und verschiedene Formen der Aufbauorganisation beschreiben sowie deren Eignung für den eigenen Betrieb oder Bereich beurteilen	2
	Aufbauorganisation der eigenen Organisationseinheit mit den dazugehörigen Instrumenten aufzeigen und dokumentieren	1
Infrastruktur	Bedürfnisse der Produktion erfassen und unter Einbezug der Kunden, die Anforderungskriterien bestimmen und Angebote evaluieren	3
	Kriterien für die Material-, Maschinen- und Dienstleistungsbeschaffung erstellen und erläutern (Ressourcenverbrauch, Evaluation)	3
Ablauforganisation	Arbeitsabläufe gestalten, evaluieren, optimieren und veränderten Verhältnissen anpassen	3

	Arbeitsaufträge erteilen und Arbeitsresultate kontrollieren	2
	Leistungen erfassen, messen, evaluieren und deren Wirtschaftlichkeit beurteilen	3
	Zusammenarbeit mit anderen Bereichen oder Betrieben planen und umsetzen	2
	Zielorientierte Verbesserungen erarbeiten, auswählen und umsetzen	2
Information, Kommunikation, Administration	Die eigene Arbeit mit den entsprechenden Hilfsmitteln planen und organisieren sowie systematisch, effizient und qualitätsbewusst ausführen	3
	Informationen und Daten erfassen, bewirtschaften und sichern	2
	Kommunikationsgrundsätze situationsgerecht anwenden	2
	Kommunikationsmittel ziel- und adressatengerecht auswählen	2
	Informationsfluss im eigenen Bereich effizient und stufengerecht aufbauen und umsetzen	2
	Zielgruppen der Situation und den Adressaten angepasst informieren	3
	Mit unterschiedlichen Zielgruppen kommunizieren, verhandeln und argumentieren	3
	Informationen und relevante Sachverhalte mit Vorgesetzten, Mitarbeitenden, Kunden und externen Stellen angepasst und adressatengerecht kommunizieren	3
	Mit Geschäftspartnern und externen Stellen kommunizieren und verhandeln	2
	Korrespondenz mit Kunden, Lieferanten, Behörden usw. erledigen	2
	Inhalte wirkungsvoll präsentieren und kompetent argumentieren	3
	Besprechungen und Sitzungen zielgerichtet und teilnehmerorientiert planen, organisieren und leiten	2
	Zweckmässige und aussagekräftige Protokolle verfassen	2
Qualitätsmanagement	Grundbegriffe des Qualitätsmanagements verstehen und erläutern	1
	Wichtigste Zertifizierungsarten und deren Besonderheiten aufzeigen	1
	Instrumente zur Messung der Dienstleistungsqualität aus Sicht der Kunden, der Mitarbeitenden und der Betriebsführung beschreiben	1
	In Zusammenarbeit mit der vorgesetzten Stelle zweckmässige Erhebungsinstrumente für Kundenbefragungen planen und erarbeiten	2
	Kundenbefragungen durchführen, Ergebnisse auswerten und im Rahmen des betrieblichen Qualitätsmanagementsystems geeignete Massnahmen einleiten	2
Gesetze und Vorschriften	Die für den eigenen Betrieb oder Bereich relevanten Gesetze, Vorschriften und Regulierungen in Bezug auf Arbeitssicherheit, Betriebssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz kennen und Umsetzungsvorschläge zu Handen der vorgesetzten Stelle erarbeiten, optimieren und realisieren	2
	Massnahmen zur Unfallverhütung und zum Brandschutz beschreiben und umsetzen	2

	Massnahmen zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit beschreiben und umsetzen	2
Lagerbewirtschaftung, Ökologie	Lagerorganisation und -bewirtschaftung anordnen und überwachen	2
	Bestellungen ökonomisch und ökologisch sinnvoll ausführen und Lieferungen kontrollieren	2
	Innerbetriebliche Logistik sicherstellen (richtige Ware zur richtigen Zeit am richtigen Ort)	2

Modul: Führung

Kompetenz Die Kandidatinnen und Kandidaten kennen die wichtigsten Führungsregeln und haben fundierte Kenntnisse in der Mitarbeiterführung. Sie erkennen die Chancen eines korrekten und motivierenden Umgangs mit Mitarbeitenden.

Modulprüfung Schriftliche Prüfung von mindestens 1 Stunde

Anforderungen	Taxonomie	
Verschiedene Führungsstile beschreiben und diese der Situation und den Mitarbeitenden angepasst anwenden	2	
Eigenes Führungsverhalten erkennen, reflektieren und dessen Konsequenzen beurteilen sowie das Führungspotenzial weiterentwickeln	3	
Führungsprobleme erkennen und Massnahmen beurteilen	3	
Führungsinstrumente verstehen und entsprechend der eigenen beruflichen Position anwenden	2	
Anforderungsprofile und Stellenbeschreibungen erarbeiten	2	
Anstellungs- und Mitarbeitergespräche sowie Qualifikations- und Förderungsgespräche zielgerichtet vorbereiten, durchführen, auswerten und die notwendigen Massnahmen begründet einleiten	3	
Ziele, Aufgaben bzw. Kompetenzen und Verantwortlichkeiten beschreiben und festlegen und überprüfen	2	
Einsatz- und Ferienplanung der Mitarbeitenden erstellen, anwenden und kontrollieren	2	
Arbeitsleistungen der Mitarbeitenden kontrollieren und den Mitarbeitenden konstruktiv und regelmässig Feedback geben	2	
Arbeitsrecht	Grundlagen und Bestimmungen des allgemeinen Arbeitsrechts (Gesamtarbeitsverträge, Einzelarbeitsverträge, Personalreglemente) sowie spezielle Bestimmungen des Gastgewerbes beschreiben und korrekt anwenden	2
	Bestimmungen des OR und des L-GAV zu Themen wie Abschluss und Kündigung des Arbeitsvertrages, Probezeit, Kündigungsschutz, Lohnfortzahlung bei Verhinderung an der Arbeit, Schwangerschaft/Mutterschaft, Ferien und Freizeit, 13. Monatslohn nennen und anwenden	2
Aus- und Weiterbildung	Mitarbeitende und Lernende instruieren, kontrollieren und deren Leistungen bewerten	3
	Innerbetriebliche Aus- und Weiterbildung für Mitarbeitende und Lernende planen und durchführen	2

	Ausserbetriebliche Weiterbildungen für Mitarbeitende und Lernende planen und organisieren	2
Teamentwicklung	Teams entsprechend den Kompetenzen der einzelnen Mitarbeitenden zusammenstellen und anleiten	3
	Mitarbeitende und Teams begleiten, führen und motivieren	3
	Einarbeitung und Integration von neuen Mitarbeitenden ermöglichen	2
	Besondere Eigenheiten von Menschen mit verschiedenem kulturellem Hintergrund erkennen und in eine konstruktive Zusammenarbeit einbinden	3
	Auf physische oder psychische Veränderungen der Mitarbeitenden angemessen reagieren	2
Konfliktbewältigung	Ursachen und Dynamik von Konflikten verstehen und entsprechende Massnahmen ableiten	3
	Konfliktsituationen frühzeitig erkennen und bewältigen	3
	Disziplinarische Massnahmen ergreifen, begründen und ausführen	3

Modul Finanzen

Kompetenz Die Kandidatinnen und Kandidaten sind verantwortlich für die Umsetzung der rechtlichen Grundlagen im Rechnungswesen. Sie wenden die wichtigen Instrumente im Finanz- und Rechnungswesen an und erkennen die Zusammenhänge der Erfolgsrechnung und der Bilanz. Sie wirken bei der Erstellung des Budgets mit und überwachen es.

Modulprüfung Schriftliche Prüfung von mindestens 1.5 Stunden

Anforderungen		Taxonomie
Finanz- und Betriebsbuchhaltung	Gesetzliche Grundlagen, Aufbau und Funktion der Finanzbuchhaltung beschreiben	1
	Zweck und Aufbau des Kontenplans beschreiben	1
	Bedeutung des Rechnungswesens erläutern	1
	Finanzwirtschaftliche Ziele wie Umsatz, Deckungsbeitrag, Bruttomarge, Gewinn und Cashflow beschreiben	1
	Kostenrechnung als Managementinformations- und Steuerungssystem erläutern	1
	Budget überwachen, Kosten kontrollieren und allenfalls Massnahmen einleiten	2
	Einen Soll-Ist-Vergleich im Bereich der Umsatzzahlen erstellen und bei Abweichungen entsprechende Massnahmen einleiten	2
	Inventur erstellen	2
Kalkulation	Aufbau von Kalkulationen beschreiben	1
	Vor- und Nachkalkulationen für Produkte und Dienstleistungen durchführen und erklären	2
Bilanz und Erfolgsrechnung	Jahresabschluss mit Bilanz und Erfolgsrechnung verstehen und erläutern	1

	Bestandteile der Bilanz und Erfolgsrechnung und deren Zusammenhang beschreiben	1
	Wesen und Bedeutung von Finanzkennzahlen erläutern, einfache branchenübliche betriebsinterne Kennzahlen (z.B. Einkauf, Warenkosten, Lagerumschlagshäufigkeit, Verkauf) berechnen, interpretieren, Wirtschaftlichkeit analysieren und folgerichtige Massnahmen ableiten	3
Budgetierung	Bei Erstellung, Antrag und Beurteilung des Budgets für den eigenen Bereich unterstützend mitwirken	2
	Kosten für Einrichtungen und Geräte überblicksmässig budgetieren	2