

Serie 2016.2D

Berufskennnisse / HKB 1 bis 4

Lösungsteil Situation 2

Qualifikationsverfahren

Systemgastronomie-
fachfrau/-mann EFZ

Name:

.....

Vorname:

.....

Kandidatennummer:

.....

Datum:

.....

- Zeit** 60 Minuten für 17 Aufgaben.
- Hilfsmittel** Es sind keine Hilfsmittel (Nachschlagewerke usw.) erlaubt.
- Taschenrechner** Einzig Taschenrechner mit rein mathematischen Funktionen sind erlaubt. Nicht erlaubt sind programmierbare Taschenrechner oder Taschenrechner mit Textspeicherfunktionen.
- Elektronische Geräte** Mobiltelefone oder andere elektronische Geräte müssen ständig ausgeschaltet sein.
- Schreibinstrumente** Erlaubt sind Kugelschreiber oder nichtlösliche Filzstifte. Nicht erlaubt sind Bleistifte oder lösliche (korrigierbare) Tintenschreiber.
- Bewertung** Die erreichbare Punktezahl ist aufgeführt. Überzählige Antworten werden nicht bewertet.
- Formulierung w/m** Die weibliche Form ist in der männlichen enthalten.
- Platzbedarf** Bei zusätzlichem Platzbedarf verwenden Sie bitte die nach der letzten Aufgabe angehängten Seiten.

Aufgaben, Richtzeiten und Punktezahlen pro Bewertungsposition															
HKB 1; <i>Planen und Gestalten der Prozesse</i>				HKB 2; <i>Beschaffen und Zubereiten der Produkte</i>				HKB 3; <i>Präsentieren und Verkaufen der Produkte sowie Beraten der Gäste</i>				HKB 4; <i>Sicherstellen der Nachhaltigkeit und Sicherheit</i>			
Aufg. Nr.	RZ Min.	Max. Pkt.	Eff. Pkt.	Aufg. Nr.	RZ Min.	Max. Pkt.	Eff. Pkt.	Aufg. Nr.	RZ Min.	Max. Pkt.	Eff. Pkt.	Aufg. Nr.	RZ Min.	Max. Pkt.	Eff. Pkt.
2.1	12'	8		2.6	2'	3		2.12	7'	8		2.9	1'	2	
2.2	4'	4		2.7	4'	3		2.13	3'	2		2.10	1'	3	
2.3	4'	4		2.8	4'	4		2.14	3'	2		2.11	4'	4	
2.4	2'	2													
2.5	2'	3													
2.15	2'	3													
2.16	3'	2													
2.17	2'	2													
Total*:	31'	28		Total*:	10'	10		Total*:	13'	12		Total*:	6'	9	

* Das jeweilige Total der effektiven Punktezahl der HKB (Handlungskompetenz) 1, 2, 3 und 4 ist auf das Endnotenblatt zu übertragen.

Unterschrift der Expertinnen/Experten:

.....

Sperrfrist: Diese Prüfungsaufgaben dürfen vor dem **1. März 2018 nicht** zu Übungszwecken verwendet werden.

Prüfungsaufgaben erarbeitet durch: Arbeitsgruppe von Hotel & Gastro formation, Weggis
Herausgeber: SDBB, Abteilung Qualifikationsverfahren, Bern

2.1 Arbeitsplanung

Bewertungshinweis: Pro richtig erkanntem Fehler 0,5 Punkte

a)

	Arbeits- verhältnis	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Stunden
Frau Herder	Vollzeit 100%	Dienst 1	Dienst 1	Dienst 2	Dienst 2	Dienst 3	42
Herr Milovic	Vollzeit 100%	Dienst 2	Dienst 2	Dienst 1	Dienst 1	Dienst 3	42
Frau Kanz	Teilzeit 60%	Dienst 3	Dienst 3	Dienst 3	Frei	Frei	18
Frau Erster	Teilzeit 80%	Dienst 4	Frei	Dienst 4	Dienst 3	Dienst 4	32
Herr Leible	Teilzeit 60%	Frei	Dienst 4	Frei	Dienst 4	Dienst 1	25,75
Total Stunden							159,75

Dienst 1 07:00 – 15:45 (Pause von 10:00 bis 10:30) = 8,25 Arbeitsstunden
 Dienst 2 07:00 – 15:30 (Pause von 10:30 bis 11:00) = 8 Arbeitsstunden
 Dienst 3 11:00 – 17:30 (Pause von 14:30 bis 15:00) = 6 Arbeitsstunden
 Dienst 4 14:30 – 23:30 (Pause von 15:00 bis 15:30 und von 17:00 bis 17:15) = 8,25 Arbeitsstunden

Bewertungshinweis: Pro korrekte Erklärung 0,5 Punkte

b)

Fehler 1 _____
 Fehler 2 _____
 Fehler 3 _____
 Fehler 4 _____

Bewertungshinweis: Pro korrektem Korrekturvorschlag 1 Punkt

c)

Korrekturvorschlag 1 _____

 Korrekturvorschlag 2 _____

 Korrekturvorschlag 3 _____

 Korrekturvorschlag 4 _____

max.
2

eff.

max.
2

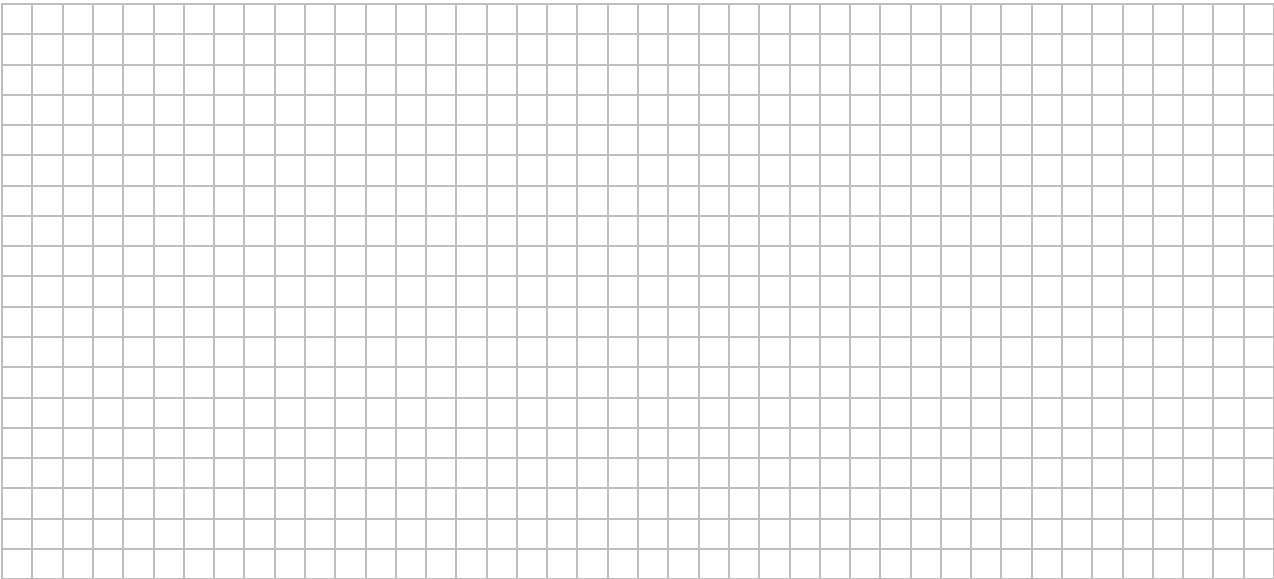
eff.

max.
4

eff.

2.2 Organisation Schnuppertag	
Bewertungshinweis: Pro korrekte Antwort 1 Punkt	max. 4
1) _____	eff.
2) _____
3) _____	
4) _____	

2.3 Teamarbeit	
Bewertungshinweis: Pro korrekter Massnahme 1 Punkt, für sinnvolle Reihenfolge 1 Punkt	max. 4
1) _____ _____	eff.
2) _____ _____
3) _____ _____	

2.4 Break-Even-Analyse / Deckungsbeiträge	
Bewertungshinweis: korrekter Rechenweg 1 Punkt, korrektes Ergebnis 1 Punkt	max. 2
	eff.

2.5 Zuschlagskalkulation

Bewertungshinweis: Pro korrekt markiertem Fehler 0,5 Punkte, je korrekte Begründung 1 Punkt

Berechnung ist kaufmännisch gerundet

a)

Warenkosten		CHF 2.30
+ Gemeinkosten 150%	=	CHF 1.15
= Selbstkosten		CHF 3.45
+ Gewinn 4,4%	=	CHF 0.15
= kalkulierter Preis		CHF 3.60
+ 8% MwSt	=	CHF 0.29
= Verkaufspreis		CHF 3.89

b)

1) _____

2) _____

max.

1

eff.

max.

2

eff.

2.6 Anforderungen an Lager

Bewertungshinweis: Pro korrekte Antwort 0,5 Punkte

Aussagen:	richtig	falsch	max.
Für die Kühlung von Hackfleisch ist nach HyV zwingend eine Produkttemperatur von 4° C vorgeschrieben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
Reine sind von unreinen Lebensmitteln zu trennen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	eff.
Das FiFo-Prinzip einhalten heisst, dass das Lebensmittel, welches schon länger im Lager ist, früher gebraucht werden muss.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Temperaturvorschriften der HyV sind zwingend vorgeschrieben und dürfen nur bei der Warenannahme länger nicht eingehalten werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bei der Trockenlagerung ist eine Lagerkontrolle nicht erforderlich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ordnung und Sauberkeit im Lager gelten als die Visitenkarte eines Betriebes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.7 Convenience-Produkte	
Bewertungshinweis: Korrekte Antwort a) 1 Punkt, pro passendem Erklärungssatz b) je 1 Punkt	max. 1
a) Entscheidung: _____	eff.
b) Begründung: 1) _____ _____	max. 2
2) _____ _____	eff.

2.8 Garmethoden				
Bewertungshinweis: Pro korrekte Antwort 0,5 Punkte			max. 4	
Buchstaben:	Garmethoden:	Zuteilung:	Aussagen:	eff.
A)	Sieden		Eine feuchte Garmethode bei ca. 98° C.
B)	Frittieren		Schonende Garmethode bei ca. 80° C.	
C)	Niedertemperaturgaren		Gleichbleibendes Garen in heissem Fett bei 140 bis 180° C.	
D)	Backen im Ofen		Mineralsalze und wasserlösliche Vitamine werden ausgeschwemmt.	
			Garmethode bei trockener Hitze bei Temperaturen von 160 bis 250° C.	
			Diese Garmethode hat bei Fleisch die längste Garzeit.	
			Kalorien des Endproduktes werden durch diese Garmethode stark erhöht.	
			Bei Front Cooking lockt der Duft Gäste zum Kauf an.	

2.9 LGV				
Bewertungshinweis: Pro korrekte Antwort 0,5 Punkte				max. 2
Bestimmungen:		Einflüsse auf den Betrieb:		eff.
Art. 27 Offen angebotene Lebensmittel	⊙	⊙ Die verantwortliche Person sorgt im Umgang mit Lebensmitteln für die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen.	
Art. 47 Hygiene	⊙	⊙ Informationspflicht gegenüber Gästen.		
Art. 49 Grundsatz der Selbstkontrolle	⊙	⊙ Räume und Einrichtungen müssen in sauberem Zustand sein.		
Art. 53 Nachweis der guten Verfahrenspraxis	⊙	⊙ Bestätigung gegenüber den Behörden, dass ein Verfahren nach HACCP-Konzept angewendet wird.		

2.10 Hygienemassnahmen				
Bewertungshinweis: Pro korrekte Antwort 0,5 Punkte				max. 3
Aussagen:		richtig	falsch	eff.
Vor jeder Arbeitsaufnahme beim Umgang mit Lebensmitteln sind Hände zu waschen und zu desinfizieren.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Saubere Schuhe sind nicht notwendig, da Sie nicht mit Lebensmitteln in Berührung kommen.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bei anhaltendem Durchfall muss der Betreffende diese Krankheit unverzüglich seinem Vorgesetzten melden.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nach der Hygieneverordnung ist das Tragen von Handschuhen beim Arbeiten mit rohen Lebensmitteln vorgeschrieben.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Greift sich ein Küchen-Mitarbeitender in die Haare, leite ich diesen dazu an, seine Hände zu waschen und zu desinfizieren.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Eine gute innere Einstellung der Mitarbeitenden zur Hygiene ist ausschlaggebend für eine gute Umsetzung.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.11 Hygienesituation		
Bewertungshinweis: Pro korrekte Antwort 0,5 Punkte		max. 4
Ein zu hoher Bakterienwert kann verschiedene Ursachen haben.		eff.
a) Ursache:	b) Massnahme:	
1)	
2)		
3)		
4)		

2.12 Kommunikationsstörungen / Kommunikationsquadrat		
Bewertungshinweis: Je korrekte Analyse 1 Punkt		max. 4
a) Kommunikationsquadrat		eff.
Ebene:	Analyse-Aussage:	
Sachebene	
Appellebene		
Beziehungsebene		
Selbstoffenbarungsebene		
Bewertungshinweis: Je korrektem Satz des weiteren Vorgehens 1 Punkt		max. 4
b) Weiteres Vorgehen		eff.
1) _____ _____	
2) _____ _____		
3) _____ _____		
4) _____ _____		

2.13 Verkauf und Gästeberatung		
Bewertungshinweis: Pro korrekter Antwort 1 Punkt		max. 2
Aktiver Verkauf	Passiver Verkauf	eff.
	

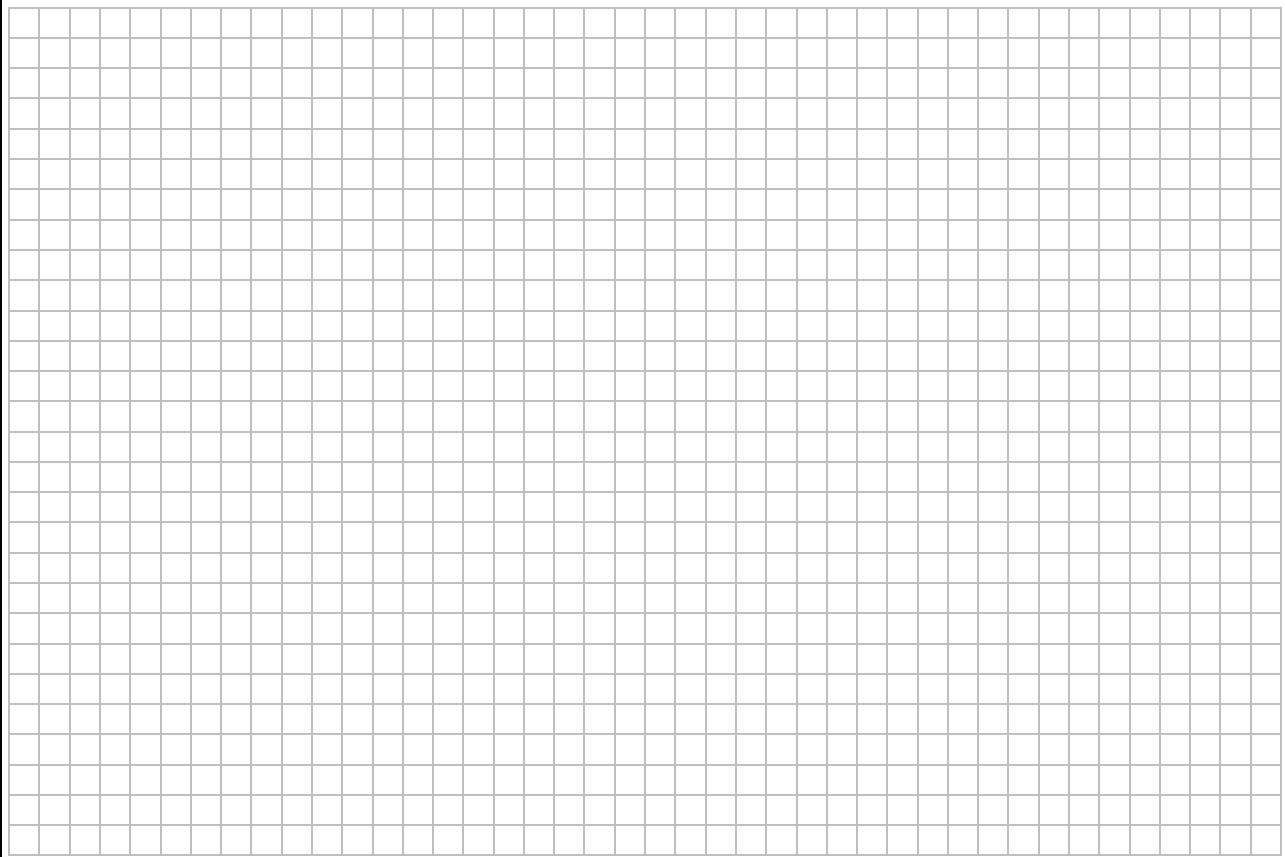
2.14 Zusatzverkäufe		
Bewertungshinweis: Pro korrekter Antwort 1 Punkt		max. 2
1) _____ _____ _____		eff.
2) _____ _____ _____	

2.15 Ausbildungsprogramm / Einführungsplan			
Bewertungshinweis: Pro korrekte Antwort 0,5 Punkte			max. 3
Aussagen:	richtig	falsch	eff.
Der Pate (Gotte/Götti) von Frau Huber sollte auf keinen Fall älter als sie sein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Die Vorstellung von Frau Huber bei Ihren Kollegen sollte erst nach einer Woche geschehen, da sie während der Probezeit sonst überfordert ist.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Übergabe von Reglementen, Stellenbeschrieb, Schlüssel, Stempelkarte, Telefonverzeichnis sollte am ersten Tag geschehen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spezielle Gefährdungen am Arbeitsplatz müssen vor der ersten Arbeitsaufnahme aufgezeigt werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Das Erklären des Organigramms ist während des provisorischen Betriebs nicht nötig, ab Wiederaufnahme des normalen Betriebs jedoch zwingend.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nach der Einführungsphase werden Frau Huber der Fluchtweg und der Standort des Sammelplatzes erklärt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

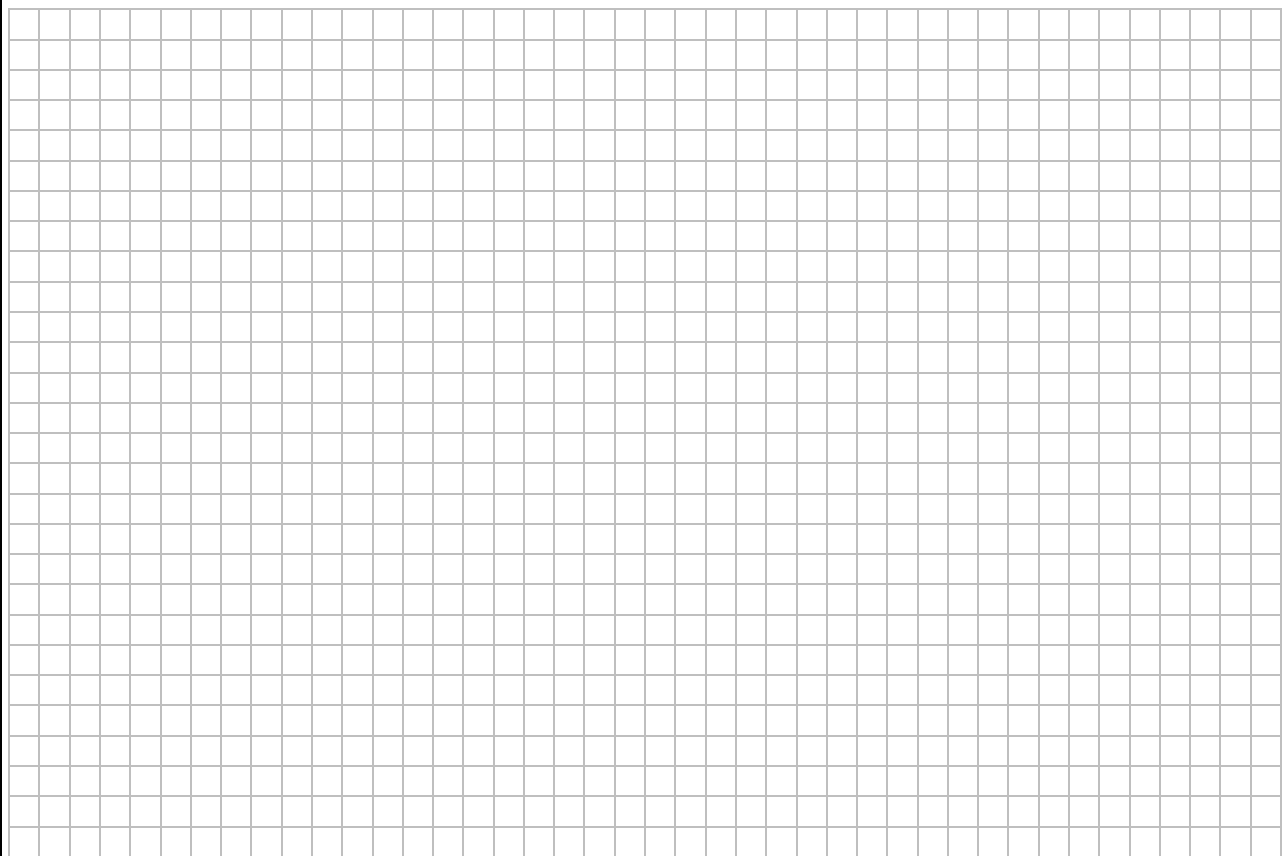
2.16 Betriebliche Kennzahlen	
Bewertungshinweis: Pro korrekter Antwort 1 Punkt	max. 2
1) _____ _____ _____	eff.
2) _____ _____ _____	

2.17 Rapporte		
Bewertungshinweis: Pro korrekte Antwort 0,5 Punkte		max. 2
Aussagen:	richtig	falsch
Ein Ziel des Absenzenrapportes ist es, einen Vergleich mit dem Benchmark-Wert zu erhalten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Der Personalkostenrapport gibt uns Auskunft über die Motivation der Mitarbeitenden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Der Arbeitszeitrapport hat zum Ziel, einen Nachweis über die Einhaltung von gesetzlichen Bestimmungen erbringen zu können.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Der Umsatzrapport hat zum Ziel, die Verkaufsmengen der einzelnen Produkte wiederzugeben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

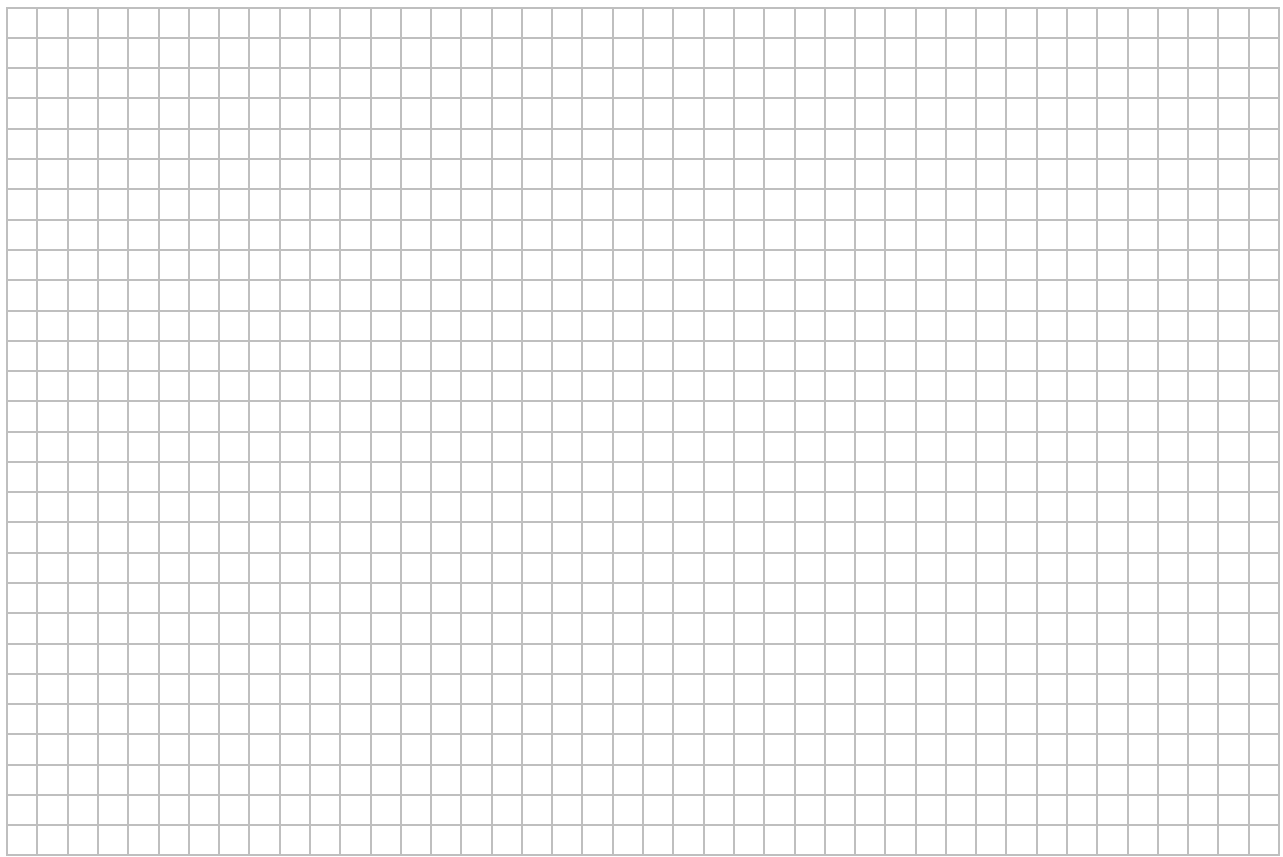
Aufgabe:



Aufgabe:



Aufgabe:



Aufgabe:

