

## A) 2. Semester – vorgegebene Kompetenzen

### vorgegebene Kompetenzen

	Leistungsziel	Teilkriterien	Betriebsspezifische Konkretisierung	Teilnote	Begründungen zur Notenvergabe
Fachkompetenz	<p><b>2.1.5 Lagerbewirtschaftung</b> Systemgastronomiefachleute bewirtschaften das Lager fachgerecht mit den folgenden Arbeitsschritten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventur durchführen</li> <li>• Kontrolle der technischen Anlagen / Funktionstüchtigkeit und entsprechende Massnahmen einleiten</li> <li>• Bestände kontrollieren und entsprechende Massnahmen einleiten</li> <li>• Abfallbewirtschaftung (Abfälle vermeiden, trennen, sortieren, entsorgen) (K5)</li> </ul>	Das Lager ist gemäss FIFO Prinzip beschriftet.			
		Die Temperatur-Checklisten sind bekannt und wurden überprüft.			
		Der Ablauf zur Behebung von Störungen ist bekannt.			
		Die monatliche Inventur im Trockenlager wird selbstständig durchgeführt.			
Fachkompetenz	<p><b>2.2.9 Zubereiten von Produkten</b> Systemgastronomiefachleute bereiten Produkte nach den betriebsspezifischen Vorgaben fachgerecht zu.</p> <p>Dabei setzen sie mindestens zwei der folgenden Garmethoden wie auch die entsprechenden Geräte und Einrichtungen fachgerecht ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sautieren</li> <li>• Sieden</li> <li>• Dämpfen</li> <li>• Frittieren</li> <li>• Braten / Grillieren</li> <li>• Niedertemperaturgaren</li> <li>• Backen / Aufbacken</li> </ul> <p>Resten verwerten sie wieder oder entsorgen sie nach Vorgaben. (K3)</p>	Die im Betrieb angewandten Zubereitungsarten/Garmethoden sind bekannt und werden produktbezogen angewendet.			
		Reste werden entsprechend den betrieblichen Vorgaben verwertet und entsorgt.			

Fortsetzung 2. Semester – vorgegebene Kompetenzen

Leistungsziel	Teilkriterien	Betriebsspezifische Konkretisierung	Teilnote	Begründungen zur Notenvergabe
<b>Fachkompetenz</b>  <b>3.2.8 Kassensystem</b> Systemgastronomiefachleute beherrschen das Kassensystem von der Bestellung bis zum Zahlungsvorgang korrekt und sicher nach betrieblichen Vorgaben. (K3)	Der Zahlungsvorgang wird nach betrieblichen Vorgaben durchgeführt.			
	Die verschiedenen Zahlungsarten werden angewendet.			
	Die Eigenheiten der Zahlungsarten werden erkannt und nach betrieblichen Vorgaben eingetragen.			
	Die verschiedenen Funktionen werden korrekt und sicher angewendet.			
	Die Funktionen des Kassensystems werden beherrscht und ausgeführt (An- und Abmeldung, Berichte, Storno, Warenrücknahme, Umbuchungen, Bestellungen, Artikel- und Preiseingabe, Zugangsrechte,...).			
	Die komplette Bedienung wird demonstriert.			
<b>Fachkompetenz</b>  <b>4.6.3 Reinigung</b> Systemgastronomiefachleute setzen die Reinigungsmittel in der richtigen Art und Weise wie auch in der angemessenen Dosierung fachgerecht, umweltverträglich und ökonomisch ein.  Dabei setzen sie die Reinigungsgeräte schonend und zweckmässig ein. (K3)	Bei den anvertrauten Geräten und Maschinen wird die Reinigung gemäss Kontrollblättern und Checklisten fachgerecht, umweltverträglich und ökonomisch durchgeführt.			

**B) Berufspraktische Kompetenzen (BPK)**

**Offene Kompetenzen**

	Leistungsziel Für die Auswahl der Kompetenzen, bitte ins leere Feld klicken.	Teilkriterien	Betriebsspezifische Konkretisierung	Teil- note	Begründungen zur Notenvergabe
Methodenkompetenz					
Sozial- und Selbstkompetenz					
Sozial- und Selbstkompetenz					

## C) Ergänzungen / Bildungsbericht

### 1. Beurteilen der Ausbildung durch die lernende Person

#### 1.1 Erhaltene betriebliche Ausbildung

	sehr gut	gut	knapp genügend	ungenügend
Fachkompetenz	●	●	●	●
Methodenkompetenz	●	●	●	●
Betriebsklima	●	●	●	●
Persönliche Förderung	●	●	●	●

Begründungen und Ergänzungen:

#### 1.2 Betreuung durch die Berufsbildnerin oder den Berufsbildner

	sehr gut	gut	knapp genügend	ungenügend
	●	●	●	●

Begründungen und Ergänzungen:

## 2. Überprüfen der Zielerreichung im abgelaufenen Semester

Vgl. Punkt 9 des vorangehenden Bildungsberichts

	übertroffen	erfüllt	knapp erfüllt	nicht erfüllt
Betriebliche Bildungsziele	●	●	●	●
Schulische Bildungsziele	●	●	●	●
Bildungsziele der ÜK	●	●	●	●
Fachkompetenz	●	●	●	●
Methodenkompetenz	●	●	●	●
Sozialkompetenz	●	●	●	●
Selbstkompetenz	●	●	●	●

**Begründungen / Massnahmen:**

### 3. Ziele für das nächste Semester

**Betriebliche Bildungsziele:**

**Schulische Bildungsziele:**

**Bildungsziele der üK:**

**Fachkompetenz:**

**Methodenkompetenz:**

**Sozialkompetenz:**

**Selbstkompetenz:**

## D) Beurteilung

### Bewertung

Teilnote 1 Fachkompetenz (halbe oder ganze Note)			
Teilnote 2 Fachkompetenz (halbe oder ganze Note)			
Teilnote 3 Fachkompetenz (halbe oder ganze Note)			
Teilnote 4 Fachkompetenz (halbe oder ganze Note)			
Teilnote 5 Methodenkompetenz (halbe oder ganze Note)			
Teilnote 6 Sozial- und Selbstkompetenz (halbe oder ganze Note)			
Teilnote 7 Sozial- und Selbstkompetenz (halbe oder ganze Note)			
<b>Summe aller Teilnoten</b>		<b>: 7</b>	

Endnote (auf ganze oder halbe Note gerundet)

## **E) Unterschriften**

Die Berufspraktischen Kompetenzen in A und B wurden gemeinsam besprochen am .....

Unterschrift der verantwortlichen Berufsbildnerin / des verantwortlichen Berufsbildners:

Unterschrift der lernenden Person:

.....

Die Erkenntnisse / neue Zielvereinbarungen (C) für das folgende Semester wurden vereinbart und besprochen am .....

Unterschrift der verantwortlichen Berufsbildnerin / des verantwortlichen Berufsbildners:

Unterschrift der lernenden Person:

.....

Visum der gesetzlichen Vertreterin/des gesetzlichen Vertreters:

Datum: .....

Unterschrift: .....

Alle Formulare (A bis E) sind vollständig ausgefüllt und unterschrieben jeweils per 28. Februar, respektive 31. August einzusenden an:

Hotel & Gastro *formation* Schweiz  
Berufsentwicklung  
Eichstrasse 20  
CH-6353 Weggis

Die betrieblichen Erfahrungsnoten sind Teil des Qualifikationsverfahrens und ergeben zusammen mit jenen der Berufsfachschule die Erfahrungsnote. Aus diesem Grund ist ein termingerechtes Einsenden aller Dokumente unerlässlich.