

A) 1. Semester – vorgegebene Kompetenzen

Vorgegebene Kompetenzen

	Leistungsziel	Teilkriterien	Betriebsspezifische Konkretisierung	Teilnote	Begründungen zur Notenvergabe
Fachkompetenz	<p>2.1.1 Vorbereiten Lager Systemgastronomiefachleute bereiten das Lager für die Warenannahme vor.</p> <p>Sie kontrollieren die Lagerräumlichkeiten nach betriebs- und warenspezifischen Vorgaben bezüglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hygiene (z. B. Sauberkeit) Ordnung Temperatur Mindesthaltbarkeitsdatum der bereits eingelagerten Waren <p>Dabei setzen sie die entsprechenden Kontrollinstrumente fachgerecht ein. (K5)</p>	Das Lager ist vor der Warenannahme funktionsfähig vorbereitet.			
		Die bestehenden Waren sind auf den Gebieten Hygiene, Ordnung und Temperatur fachgerecht überprüft.			
		Checklisten und Listen sind zielgerecht ausgefüllt.			
Fachkompetenz	<p>2.1.2 Annahme Waren Systemgastronomiefachleute nehmen Lieferungen gemäss Vorgaben an und kontrollieren die Papiere wie auch die Waren bezüglich:</p> <p>Bestellung</p> <ul style="list-style-type: none"> Produkt / Menge / Verpackungseinheit Gewicht Preis <p>Qualität</p> <ul style="list-style-type: none"> Äussere Beschaffenheit Datierung / FIFO Temperaturkontrolle Qualität gemäss gesetzlichen und betrieblichen Vorgaben <p>Bei Fehllieferungen reklamieren sie und leiten die entsprechenden Schritte ein (Mängelrüge usw.).</p> <p>Sie verarbeiten die Dokumente nach betrieblichen Vorgaben und legen sie nachvollziehbar ab. (K5)</p>	Die gelieferten Waren sind mittels Belegen, Scheinen und sonstigen Hilfsmitteln bei Annahme auf Quantität und Qualitätsstandards (z. B. Temperatur) überprüft.			
		Bei Abweichungen oder Fehllieferungen sind die betrieblichen Massnahmen eingeleitet und fachgerecht dokumentiert.			
		Die gelieferten Waren sind im Bestellsystem erfasst.			
Fachkompetenz	<p>2.1.3 Einlagern Waren Lieferanten Systemgastronomiefachleute lagern Waren des Lieferanten am richtigen Ort ein gemäss:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lebensmittelgesetzgebung (z. B. Unrein- und Reintrennung) Eigenschaften der Waren Betrieblicher Organisation und Vorgaben Mindesthaltbarkeit FIFO / Rotation Aktueller Tagesbedarf (Planung) (K5) 	Die Ware ist zielgerecht eingelagert (Trocken-, Kühl- und Tiefkühlager).			
		Die Ware ist gemäss Haltbarkeit, FIFO, Rotation, Tagesbedarf und Beschriftung organisiert.			
Fachkompetenz	<p>4.2.3 Umgang mit Stoffen Systemgastronomiefachleute vermeiden, vermindern, entsorgen oder recyceln Abfälle und gefährliche Stoffe konsequent und korrekt gemäss den gesetzlichen Normen und betrieblichen Vorgaben. (K3)</p>	Das betriebliche Entsorgungskonzept wird täglich umgesetzt.			
		Unnötiger Abfall bei der täglichen Arbeit wird vermieden.			

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. 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)			
Summe aller Teilnoten		: 7	<input style="width: 100px; height: 40px;" type="text"/>

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.