Ausbildungsprogramm für die Lehrbetriebe digital

Restaurantfachfrau EFZ/ Restaurantfachmann EFZ

Lernende Person _____

Hotel & Gastro formation by Hotel & Gastro Union GastroSuisse HotellerieSuisse

Checkliste für die Ausbildung im Betrieb

Ausbildungsinhalte und Semestereinteilung (Empfehlung)

1. Semester: Grundlagen in der betrieblichen Praxis

Instruktion und Anwendung von:	1. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Dienstleistungen und Ambiente					
Konzept des Restaurants	☐	d5.1	310	Rundgang durch Räumlichkeiten, Stile der Räumlichkeiten	
Ambiente (Licht, Temperatur, Musik)	☐	a1.4	103, 303		
Dekorationen	☐	a1.2, a1.3	103, 303		
Mögliche Tischformen	☐	a1.1	103, 303	Gästegruppen, Anlässe	
Technik und Infrastruktur	☐	a1.5	103, 303		
Persönliches Wirken					
Berufskleidung	☐	a2.5	101	Kleidung, Uniformierung	
Persönliche Hygiene	☐	a2.5	101	Körperpflege, Schmuck	
Haltung, Augenkontakt, Stimme, Gestik	☐	a2.4	101, 201, 203, 301	Persönliches Verhalten	
Beziehung zu Mitarbeitenden und Vorgesetzten	☐	a4.1	302		
Gästebetreuung vom Empfang bis zur Verabschiedung	☐	a2.2, a2.3	102, 201	Gästeempfang, Gästebedürfnisse	

Instruktion und Anwendung von:	1. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Getränkeservice					
Wein- und Getränkekarte	☐	b2.1	220	Überblick wichtigste Getränke	
Buffetorganisation	☐	e3.3	303		
Einrichtung, Maschinen, Geräte, Utensilien	☐	d3.1, e3.1, e3.2			
Mise en place	☐	b1.1	110, 210, 221		
Gästeberatung und Verkauf	☐	b2.1, b2.3	220		
Herstellung, Herrichten	☐	b3.1	221		
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	☐	a3.1, b3.2	221		
Qualität, Sensorik	☐	b2.4, b3.3, b4.1 b4.2	110		
Hygiene	☐	b4.3	110, 303		
Reinigung	☐	e3.2, e5.1, e5.2 e5.3, e5.4			
Entsorgung, Auffüllen	☐	e1.3, e3.3	303		
Gesetzliche Vorgaben	☐	a3.2, b4.1	110		
Hygiene	☐	b4.3	110		

Instruktion und Anwendung von:	1. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	☐	b4.4	111		
Reservationssystem	☐	d1.1	320		
Kassensystem, Rechnung erstellen, Inkasso durchführen	☐	d2.1, d2.2, d2.3			
Tagesabrechnung erstellen	☐	d2.4			

Instruktion und Anwendung von:	1. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Speiseservice					
Speisekarten	☐	c2.4, c2.5	222		
Reservationssystem	☐	d1.1	320		
Tagesablauf gemäss Reservationen und Checklisten	☐	c1.1, e2.2	322		
Mise en place	☐	c1.2	212		
Gedecke	☐	c1.3, c1.5	112, 212		
Gästeberatung und Verkauf	☐	c2.2, c2.4, c2.5	222		
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	☐	c3.1, c3.2	311		
Ablauf im Office (Geschirr und Speiseresten)	☐	e3.3, e4.1, e4.2	303		
Gesetzliche Vorgaben	☐	c4.1	303		
Hygiene	☐	c4.3	303		
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	☐	c4.4	111		
Kassensystem, Rechnung erstellen, Inkasso durchführen	☐	d2.1, d2.2, d2.3			
Tagesabrechnung erstellen	☐	d2.4			

2. Semester: Vertiefung der Grundlagen

Instruktion und Anwendung von:	2. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Dienstleistungen und Ambiente					
Ambiente (Licht, Temperatur, Musik)	☐	a1.4	103, 303		
Dekorationen	☐	a1.2, a1.3	103, 303		
Mögliche Tischformen	☐	a1.1	103, 303	Erweiterte Gedecke	
Technik und Infrastruktur	☐	a1.5	103, 303		
Persönliches Wirken					
Persönliche Hygiene	☐	a2.5	101, 301		
Auftreten, Haltung (Verhalten und Wirken)	☐	a2.4	101, 203, 301		
Beziehung zu Mitarbeitenden und Vorgesetzten	☐	a4.1	302		
Gästesegmente des Betriebs	☐	a2.2	102		
Serviceorganisation im Betrieb	☐	a3.1	312		
Gästebetreuung vom Empfang bis zur Verabschiedung	☐	a2.2, a2.3, a4.3	102, 302	Verhalten in hektischen Situationen	
Gästekommunikation	☐	a2.5, a4.1, a4.2 a7.2	301, 302		

Instruktion und Anwendung von:	2. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Getränkeservice					
Wein- und Getränkekarte	☐	b2.1	220		
Gästeberatung und Verkauf	☐	b2.1, b2.3	220		
Herstellung, Herrichten	☐	b3.1	221		
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	☐	a3.1, b1.2, b2.1 b3.1, b3.2, b3.3 b5.1	110, 211, 220, 221		
Qualität, Sensorik	☐	b2.4, b3.3, b4.1 b4.2	110, 303		
Hygiene	☐	b4.3	110		
Grundlagen der Ernährung: • Aufgaben der Nahrung / Nährstoffe • Gesunde Ernährung • Verschiedene Ernährungsformen (z.B. Vegetarier etc.)	☐	c2.1, c2.2, c2.4	120		
Einrichtung, Maschinen, Geräte, Utensilien	☐	d3.1, e3.1			
Reinigung	☐	e3.2, e5.1, e5.2 e5.4			
Entsorgung, Auffüllen	☐	e1.3, e3.3	303		
Gesetzliche Vorgaben	☐	a3.2, b4.1	110, 303		
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	☐	b4.4	111		
Reservationssystem	☐	d1.1	320		
Kassensystem, Rechnung erstellen, Inkasso durchführen	☐	d2.1, d2.2, d2.3			
Tagesabrechnung erstellen	☐	d2.4			

Instruktion und Anwendung von:	2. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Speiseservice					
Speisekarten	☐	c2.4, c2.5	222		
Reservationssystem	☐	d1.1	320		
Tagesablauf gemäss Reservationen und Checklisten	☐	c1.1, e2.2	322		
Mise en place	☐	c1.2	212		
Gedecke	☐	c1.3, c1.4, c1.5	112, 212	Erweiterte Gedecke	
Gästeberatung und Verkauf	☐	c2.2, c2.4, c2.5	222		
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	☐	c3.1, c3.2	212		
Ablauf im Office (Geschirr und Speiseresten)	☐	e3.3, e4.1, e4.2	303		
Gesetzliche Vorgaben	☐	c4.1	303		
Hygiene	☐	c4.3	303		
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	☐	c4.4	111		
Kassensystem, Rechnung erstellen, Inkasso durchführen	☐	d2.1, d2.2, d2.3			
Tagesabrechnung erstellen	☐	d2.4			

3. Semester: Festigen der Grundlagen und Einführung in die Ergänzungskompetenzen

Instruktion und Anwendung von:	3. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Dienstleistungen und Ambiente					
Dekorationen	☐	a1.2, a1.3	103, 303		
Technik und Infrastruktur	☐	a1.5	103, 303		
Persönliches Wirken					
Beziehung zu Mitarbeitenden und Vorgesetzten	☐	a4.1	302		
Gästebetreuung vom Empfang bis zur Verabschiedung	☐	a2.2, a2.3, a7.2	203, 320	Auch in Fremdsprache	
Regionale Traditionen und Spezialitäten	☐	a6.1	202	Speisen, Getränke, Anlässe	
Gästerückmeldungen	☐	a5.1, d4.1	302	Festhalten, weiterleiten	
Reflexion und Weiterentwicklung	☐	a5.2	302	Fertigkeiten und Verhaltensweisen	
Getränkeservice					
Gästeberatung und Verkauf	☐	b2.1, b2.3, b5.1	220	Harmonie Speise/ Getränke Zusatzverkäufe	Auch in Fremdsprache
Herstellung, Herrichten	☐	b3.1	110, 221		
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	☐	a3.1, b3.2	210, 211, 221		
Qualität, Sensorik	☐	b2.4, b3.3, b4.2	110	Massnahmen bei Fehlern	

Instruktion und Anwendung von:	3. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Ergänzungskompetenz				Ausbildung in der gewählten Ergänzungskompetenz	
Jung-Sommelier: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	☐	f1.1, f1.2, f1.3 f1.4			
Jung-Barista: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	☐	f2.1, f2.2, f2.3 f2.4			
Jung-Barkeeper: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	☐	f3.1, f3.2, f3.3 f3.4			

Instruktion und Anwendung von:	3. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Speiseservice					
Tagesablauf gemäss Reservationen und Checklisten	☐	c1.1, e2.2	322		
Mise en place	☐	c1.2	212		
Gedecke	☐	c1.3, c1.5	112, 212	Erweiterte Gedecke	
Gästeberatung und Verkauf	☐	c2.2, c2.4, c2.5 c5.1	222		Auch in Fremdsprache
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	☐	c3.1, c3.2	113, 114, 212, 311		
Lebensmittel- und Gebrauchsgegenständeverordnung	☐	c4.1	303		
Qualität, Sensorik	☐	c4.2	222		
Ergänzungskompetenz					
Jung-Chef de Rang: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	☐	f4.1, f4.2, f4.3 f4.4			
Betriebsorganisation					
Betriebskonzept	☐	d5.1	310		
Nahtstellen	☐	e2.2, e2.4	322		
Informations- und Kommunikationsmittel	☐	d1.2	320	E-Mail, Telefon, Social Media	
Warenbewirtschaftung	☐	e1.1, e1.2, e1.3			
Entsorgung	☐	e4.1, e4.2	303		
Bankett, Event und Catering	☐	b1.2, c1.6, e2.3 e2.4, e3.3	303, 320, 322	Spezielle Mise en place	

4. Semester: Ausbauen der Grundlagen und Festigen der Ergänzungskompetenzen

Instruktion und Anwendung von:	4. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Persönliches Wirken					
Gästebetreuung vom Empfang bis zur Verabschiedung	☐	a5.2	302	Gästerückmeldung	
Gästekommunikation	☐	a5.2	222, 302	Bezug auf Gäste-rückmeldung	
Getränkeservice					
Gästeberatung und Verkauf	☐	b2.1, b2.3, b5.1	220		Auch in Fremdsprache
Getränkeangebot und -karten	☐	b2.5	222	Rechtliche Vorgaben, Deklaration	
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	☐	a3.1, b3.2	210, 211, 221		
Qualität, Sensorik	☐	b2.4, b3.3, b4.2	110		
Umweltschutz und Nachhaltigkeit	☐	b4.5	303		
Ergänzungskompetenz				Ausbildung in der gewählten Ergänzungskompetenz	
Jung-Sommelier: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	☐	f1.1, f1.2, f1.3 f1.4			
Jung-Barista: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	☐	f2.1, f2.2, f2.3 f2.4			
Jung-Barkeeper: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	☐	f3.1, f3.2, f3.3 f3.4			

Instruktion und Anwendung von:	4. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Speiseservice					
Gästeberatung und Verkauf	☐	c2.2, c2.4, c2.5 c5.1	222		Auch in Fremdsprache
Garmethoden	☐	c2.5	222, 311		
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	☐	c3.1, c3.2	113, 114, 212, 311 312		
Umweltschutz und Nachhaltigkeit	☐	c4.5			
Ergänzungskompetenz					
Jung-Chef de Rang: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	☐	f4.1, f4.2, f4.3 f4.4			
Betriebsorganisation					
Hygienekonzept	☐	c4.3	303		
Umweltschutz und Nachhaltigkeit	☐	c4.5	303		
Marketing	☐	d4.2, d5.4	310, 321	Bewertungen, Auswertungen	Präsentationsformen
Nahtstellen	☐	e2.2, e2.4	322		
Warenbewirtschaftung	☐	e1.1, e1.2, e1.3			
Entsorgung	☐	c4.5, e4.1, e4.2	303		
Bankett, Event und Catering	☐	b1.2, c1.6, e2.3 e2.4, e3.3	211, 303, 310, 320 322		

5. Semester: Professionalisierung

Instruktion und Anwendung von:	5. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Persönliches Wirken					
Gästebetreuung vom Empfang bis zur Verabschiedung	☐	a5.2	302	Gästerückmeldung	
Gästekommunikation	☐	a5.2	222, 302, 310		
Getränkeservice					
Gästeberatung und Verkauf	☐	b2.1, b2.3	220		
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	☐	a3.1, b3.2	210, 211, 221, 312		
Qualität, Sensorik	☐	b2.4, b3.3, b4.2	110		
Ergänzungskompetenz				Ausbildung in der gewählten Ergänzungskompetenz	
Jung-Sommelier: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	☐	f1.1, f1.2, f1.3 f1.4			
Jung-Barista: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	☐	f2.1, f2.2, f2.3 f2.4			
Jung-Barkeeper: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	☐	f3.1, f3.2, f3.3 f3.4			

Instruktion und Anwendung von:	5. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Speiseservice					
Gästeberatung und Verkauf	☐	c2.2, c2.4, c2.5 d5.1	222		Auch in Fremdsprache
Garmethoden	☐	c2.5	222, 311		
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	☐	c3.1, c3.2	113, 114, 212, 311		
Ergänzungskompetenz					
Jung-Chef de Rang: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	☐	f4.1, f4.2, f4.3 f4.4			
Betriebsorganisation					
Marketing	☐	d4.2, d5.4	310, 321		
Preisgestaltung von Produkten	☐	d6.2	310		
Nahtstellen	☐	e2.2, e2.4	322		
Warenbewirtschaftung	☐	e1.1, e1.2, e1.3			
Entsorgung	☐	e4.1, e4.2	303		
Bankett, Event und Catering	☐	b1.2, c1.6, d5.6 e2.3, e2.4, e3.3	211, 303, 310, 320 322		

6. Semester: Anwenden in Situationen der betrieblichen Praxis

Instruktion und Anwendung von:	6. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Persönliches Wirken					
Gästebetreuung vom Empfang bis zur Verabschiedung	☐	a5.2	302	Gästerückmeldung	
Gästekommunikation	☐	a5.2	222, 302	Bezug auf Gäste-rückmeldung	
Getränkeservice					
Gästeberatung und Verkauf	☐	b2.1, b2.3	220		
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	☐	a3.1, b3.2	210, 211, 221		
Qualität, Sensorik	☐	b2.4, b3.3, b4.2	110		
Ergänzungskompetenz				Ausbildung in der gewählten Ergänzungskompetenz	
Jung-Sommelier: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	☐	f1.1, f1.2, f1.3 f1.4			
Jung-Barista: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	☐	f2.1, f2.2, f2.3 f2.4			
Jung-Barkeeper: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	☐	f3.1, f3.2, f3.3 f3.4			

Instruktion und Anwendung von:	6. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Speiseservice					
Gästeberatung und Verkauf	☐	c2.2, c2.4, c2.5	222		
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	☐	c3.1, c3.2	113, 114, 212, 311		
Ergänzungskompetenz					
Jung-Chef de Rang: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	☐	f4.1, f4.2, f4.3 f4.4			
Betriebsorganisation					
Marketing	☐	d4.2, d5.4	310, 321		
Nahtstellen	☐	e2.2, e2.4	322		
Warenbewirtschaftung	☐	e1.1, e1.2, e1.3			
Entsorgung	☐	e4.1, e4.2	303		
Bankett, Event und Catering	☐	b1.2, c1.6, d5.6 e2.3, e2.4, e3.3	211, 303, 310, 320 322		

Zuteilung der Leistungsziele zu den Semestern 1 bis 6

Handlungskompetenzbereich a: Handeln als Gastgeberin oder Gastgeber

Gäste sind die wichtigste Anspruchsgruppe eines jeden Gastronomiebetriebes. Ihre Bedürfnisse und Zufriedenheit stehen deshalb im Mittelpunkt des Denkens und Handels von Restaurantfachleuten. Diese empfangen, beraten und betreuen die Gäste, empfehlen ihnen Speisen und Getränke, sorgen für den fachgerechten Service und verabschieden sie in freundlicher und zuvorkommender Art und Weise. Gästeempfang, -beratung und -betreuung sind wichtige Kompetenzen von Restaurantfachleuten, welche diese im Verlaufe der Ausbildung zu einer grundlegenden Einstellung und Haltung entwickeln.

Handlungskompetenz a1: Dienstleistungen und Ambiente entsprechend dem Anlass, gemäss Gästewünschen und betrieblichen Vorgaben vorbereiten und mitgestalten.

Leistungsziele Betrieb	1	2	3	4	5	6	Hinweise	Bemerkungen
a1.1 Die für den Betrieb und die Gästegruppen geeigneten **Tischformen** aufzeigen sowie diese für die unterschiedlichen Situationen bestimmen, begründen und anwenden. (K4)	☐	☐					Gästegruppen, Anlässe Einfache Gedecke Erweiterte Gedecke Spezialgedecke	
a1.2 **Dekorationen für Räume und Tische** für verschiedene Zwecke und Anlässe einsetzen. (K3)	☐	☐						
a1.3 **Dekorationselemente** pflegen und die Verantwortung für deren Werterhaltung übernehmen. (K3)	☐	☐						
a1.4 Das **Ambiente von Räumen** nach Vorgaben mit Beleuchtung, Musik usw. gestalten sowie ein angenehmes Raumklima (Temperatur, Belüftung) schaffen. (K3)	☐	☐	☐				Rundgang durch Räumlichkeiten, Stile der Räumlichkeiten	
a1.5 **Technische Infrastruktur**, moderne Einrichtungs- und Gestaltungselemente sowie Spezialeffekte (z.B. Lichtshow, Sound) einsetzen. (K3)	☐	☐	☐	☐				

Legende:
Dunkelblaues Feld = in diesem Semester instruieren und anwenden
Hellblaues Feld = in diesem Semester vertiefen
Hinweise: durch OdA ergänzt
Bemerkungen: durch Berufsbildnerin/Berufsbildner ergänzt

Handlungskompetenz a2: Mittels der eigenen Persönlichkeit, einer angemessenen Haltung und eines sicheren Auftritts Gäste empfangen, Gästebedürfnisse ermitteln und eine angenehme Atmosphäre schaffen.

Leistungsziele Betrieb	1	2	3	4	5	6	Hinweise	Bemerkungen
a2.2 **Bedürfnisse der Gäste und Gästegruppen** des Betriebes in den Phasen des Kontaktes, der Begrüssung, der Beratung, der Betreuung und Verabschiedung erkennen sowie auf Erfüllbarkeit überprüfen, die eigenen Funktionen und Aufgaben wahrnehmen und entsprechend handeln. (K4)		☐	☐				Gästesegmente des Betriebs	
a2.3 **Gäste** dem Anlass und der Situation entsprechend **empfangen** und auch auf unvorhergesehene Gästebedürfnisse reagieren. (K4)	☐	☐	☐				Gästebetreuung	
a2.4 Sich der Bedeutung des eigenen **Auftretens** bewusst sein, das eigene Verhalten in seinen Wirkungen realistisch einschätzen und weiterentwickeln. (K4)	☐	☐	☐	☐			Auftreten (Verhalten und Wirken)	
a2.5 Der **Körperpflege,** dem **Schmuck** und der **Kleidung / Uniformierung**, der **Sprache** sowie der Gestik gemäss den Vorgaben des Betriebes die nötige Aufmerksamkeit schenken. (K3)	☐	☐					Berufskleidung Persönliche Hygiene Arbeitshygiene	

Handlungskompetenz a3: Serviceabläufe und Servicearten in der Gästebetreuung umsetzen.

Leistungsziele Betrieb	1	2	3	4	5	6	Hinweise	Bemerkungen
a3.1 **Serviceabläufe und Servicearten** für unterschiedliche Anlässe und Gäste umsetzen. (K3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Serviceorganisation im Betrieb	
a3.2 **Rechtliche Vorgaben und betriebliche Qualitätsstandards** umsetzen. (K3)	☐	☐						

Handlungskompetenz a4: Beziehungen mit Mitarbeitenden, Vorgesetzten und Gästen gestalten und in ungewohnten Situationen die Haltung bewahren.								
Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
a4.1 **Beziehungen** zu Mitarbeitenden, Vorgesetzen und Gästen kooperativ, überzeugend und für alle gewinnbringend gestalten. (K4)	☐	☐						
a4.2 Stärken und Schwächen des eigenen **verbalen und nonverbalen Verhaltens** analysieren und das Verhalten zum Wohle der Gäste, der Vorgesetzten und der Mitarbeitenden weiterentwickeln. (K5)		☐						
a4.3 In ungewohnten und hektischen Situationen die **Haltung bewahren**. (K3)		☐						

Handlungskompetenz a5: Direkte Gästerückmeldungen erfassen und Massnahmen umsetzen.								
Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
a5.1 Positive und negative **Gästerückmeldungen und Reklamationen** festhalten und weiterleiten sowie angemessen reagieren. (K4)			☐	☐				
a5.2 Aufgrund der Arbeitsresultate und der Gästerückmeldungen die eigenen **Fertigkeiten und Verhaltensweisen** reflektieren und weiterentwickeln. (K5)				☐				

Handlungskompetenz a6: Regionale Traditionen und kulturelle Gegebenheiten den Gästen kommunizieren und erklären.								
Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
a6.1 **Regionale Traditionen und Spezialitäten** sowie kulturelle Gegebenheiten den Gästen kommunizieren und erklären (Regionale Speisen, Getränke, Anlässe, Bräuche, Feste, Sehenswürdigkeiten etc.). (K3)			☐	☐				

Handlungskompetenz a7: Gäste in einer zweiten Landessprache oder in Englisch zu den betrieblichen Angeboten beraten und mit ihnen kommunizieren.								
Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
a7.2 Auf Gästebedürfnisse in **mündlicher Form** gästegerecht eingehen und einfache Konversationen einer zweiten Landessprache oder in Englisch führen sowie die Gäste beraten. (K3)		☐	☐					

Handlungskompetenzbereich b: Gestalten des Getränkeservice

Restaurantfachleute verfügen über die notwendigen Kenntnisse für die kompetente Gästeberatung im Getränkeservice. Restaurantfachleute sind fähig, den Gästen Getränke des Betriebes gäste- und zielorientiert zu verkaufen. Dabei empfehlen sie im Rahmen der gesetzlichen und betrieblichen Bestimmungen Getränke und servieren diese fachgerecht.

Handlungskompetenz b1: Mise en place für den Getränkeservice für das Tagesgeschäft sowie für grössere Anlässe vorbereiten.

Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
b1.1 Aufgrund der Tagesplanung für den Getränkeservice die **notwendigen Utensilien gemäss betrieblichen Vorgaben** bereitstellen wie: • Wein- und Getränkekarte • Flaschenöffner / Korkenzieher • Utensilien für Mixgetränke • Block und Schreibzeug • Elektronische Hilfsmittel (K3)	☐	☐					Mise en place für Buffet und Gästeräume Utensilien und Gerätschaften	
b1.2 Bei **Veranstaltungen und Anlässen wie Bankett, Event, Catering** die entsprechende **Mise en place** für den Getränkeservice gemäss Checkliste oder betrieblichen Vorgaben erstellen. (K4)			☐					

Handlungskompetenz b2: Gästen das Getränkeangebot erläutern sowie Getränke empfehlen und verkaufen.								
Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
b2.1 Alkoholfreie und alkoholhaltige **Getränke bezüglich Herkunft, Produktion, Lagerung und Merkmale** erklären und vergleichen. (K3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
b2.3 Gästen aufgrund ihrer Bedürfnisse und den Erkenntnissen der Aroma- und Geschmackskombinationen passende **Getränke empfehlen und verkaufen sowie Zusatzverkäufe** generieren. (K4)	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
b2.4 **Qualität der Getränke** beurteilen und Massnahmen bei auftretenden Fehlern vorschlagen. (K4)	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
b2.5 **Getränkeangebote und -karten** auf die Einhaltung der rechtlichen Vorgaben (Qualitätsvorgaben, Deklarationspflichten, Altersbegrenzungen etc.) überprüfen. (K3)				☐				

Handlungskompetenz b3: Getränke herstellen und herrichten sowie den Gästen präsentieren und servieren.								
Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
b3.1 **Getränke** aufgrund der Gästebestellungen und der betrieblichen Vorgaben **herstellen und herrichten.** (K3)	☐	☐						
b3.2 **Präsentations- und Servicetechniken** für den Getränkeservice aufzeigen und diese umsetzen. Beim Getränkeservice den Gästetyp und dessen Bedürfnisse berücksichtigen. (K3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Servicemethoden, Servicetechniken	
b3.3 **Getränke sensorisch prüfen** und wenn nötig Korrekturmassnahmen vorschlagen. (K3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐		

Handlungskompetenz b4: Im Getränkeservice die Qualitätssicherung, die Arbeitssicherheit, den Gesundheits- und Umweltschutz sowie die Hygiene gemäss den rechtlichen Vorgaben sicherstellen.

Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
b4.1 Bestimmungen der **Lebensmittel- und Gebrauchsgegenständeverordnung** bezogen auf den Getränkeservice einhalten. (K3)	☐	☐						
b4.2 **Qualität von Getränken** beurteilen und Massnahmen zur Qualitätssicherung umsetzen. (K4)			☐	☐	☐	☐		
b4.3 Vorgaben des betrieblichen **Hygienekonzepts** bezogen auf den Getränkeservice im eigenen Bereich umsetzen und gegebenenfalls Verbesserungen vorschlagen. (K4)	☐							
b4.4 Massnahmen zu **Arbeitssicherheit, Brandschutz und Gesundheitsschutz** bezogen auf den Getränkeservice umsetzen und dabei: • Unfallrisiken beheben oder minimieren • Erste Hilfe leisten • Ursachen von Bränden erkennen • Verhalten im Brandfall aufzeigen (K3) (vgl. Anhang 2)	☐							
b4.5 Betriebliche Grundsätze und Massnahmen des **Umweltschutzes und der Nachhaltigkeit** bezogen auf den Getränkeservice umsetzen. (K3)				☐				

Handlungskompetenz b5: Gäste im Getränkeservice in einer zweiten Landessprache oder in Englisch unter Verwendung der Fachsprache beraten.								
Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
b5.1 Gäste in einer zweiten Landesspreche oder in **Englisch in mündlicher Form** über das **betriebliche Getränkeangebot** informieren und beraten. (K3)			☐	☐				

Handlungskompetenzbereich c: Gestalten des Speiseservice

Restaurantfachleute verfügen über die notwendigen Kenntnisse für die kompetente Gästeberatung im Speiseservice. Restaurantfachleute sind fähig, den Gästen Speisen des Betriebes gäste- und zielorientiert zu verkaufen. Dabei empfehlen sie im Rahmen der gesetzlichen und betrieblichen Bestimmungen Speisen und servieren sie fachgerecht.

Handlungskompetenz c1: Mise en place für den Speiseservice für das Tagesgeschäft sowie für grössere Anlässe vorbereiten.

Leistungsziele Betrieb	1	2	3	4	5	6	Hinweise	Bemerkungen
c1.1 Den **Tagesablauf** für das Tagesgeschäft sowie für Anlässe gemäss den betrieblichen Vorgaben planen und vorbereiten. (K4)	☐	☐	☐					
c1.2 Aufgrund der Tagesplanung für den Speiseservice **notwendige Utensilien** bereitstellen wie: • Speisekarte • Schreibblock und Schreibzeug • Elektronische Hilfsmittel • Streichhölzer (K3)	☐	☐	☐					
c1.3 **Gedecke** für unterschiedliche Gästegruppen und Anlässe einsetzen. (K3)	☐	☐	☐					
c1.4 **Mise en place und Spezialgedecke** für entsprechende Serviceabläufe und Servicearten bereitstellen. (K3)		☐	☐					
c1.5 **Vorgehen** für das **Aufdecken** von einfachen und speziellen Gedecken anwenden. (K3)	☐	☐	☐					
c1.6 Bei **Veranstaltungen und Anlässen wie Bankett, Event, Catering**, die entsprechende **Mise en place** für den **Speiseservice** gemäss Checklisten oder betrieblichen Vorgaben erstellen. (K3)	☐	☐	☐					

Handlungskompetenz c2: Gästen das Speiseangebot erläutern sowie Speisen empfehlen und verkaufen.								
Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
c2.1 Aufgaben und Bedeutung von **Nährstoffen** in der Ernährung und deren Einsatz in der Gestaltung und Behandlung von Speisen berücksichtigen. (K3)		☐						
c2.2 Bei der Angebotsempfehlung Gäste zu möglichen **Unverträglichkeiten und Allergien** bei Lebensmitteln beraten und Möglichkeiten innerhalb des Angebots aufzeigen. (K4)		☐						
c2.4 **Ernährungsformen** des betrieblichen Angebotes unterscheiden und Gäste entsprechend beraten. (K3)		☐						
c2.5 Die Gäste über die **Garmethoden** des betrieblichen Angebotes informieren und erklären. (K3)				☐	☐			
c2.6 Speisen gemäss dem betrieblichen Angebot in Bezug auf ihre **Qualität beurteilen** und **Massnahmen zur Qualitätssicherung** anwenden. (K3)			☐					
c2.8 Gästen aufgrund ihrer Bedürfnisse und den Erkenntnissen der **Aroma- und Geschmackskombinationen** von Lebensmitteln (Food-Pairing) passende **Speisen empfehlen und verkaufen** sowie **Zusatzverkäufe** generieren. (K4)	☐	☐	☐	☐	☐	☐		

Handlungskompetenz c3: Speisen vor dem Gast zubereiten, anrichten sowie dem Gast präsentieren und servieren.								
Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
c3.1 **Serviceabläufe und Servicearten** bei unterschiedlichen Speisefolgen und Anlässen einsetzen. (K3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
c3.2 **Speisen** gemäss betrieblichem Angebot **anrichten** und servieren. (K3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐		

Handlungskompetenz c4: Im Speiseservice die Qualitätssicherung, die Arbeitssicherheit, den Gesundheits- und Umweltschutz sowie die Hygiene gemäss rechtlichen Vorgaben sicherstellen.

Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
c4.1 Bestimmungen der **Lebensmittel- und Gebrauchsgegenständeverordnung** bezogen auf den Speiseservice aufzeigen und anwenden. (K3)	☐	☐	☐					
c4.2 **Qualität von Speisen** beurteilen und Massnahmen zur Qualitätssicherung umsetzen. (K3)				☐				
c4.3 Vorgaben des betrieblichen **Hygienekonzepts** bezogen auf den Speiseservice im eigenen Bereich umsetzen und gegebenenfalls Verbesserungen vorschlagen. (K4)	☐	☐	☐					
c4.4 Massnahmen zu **Arbeitssicherheit, Brandschutz und Gesundheitsschutz** bezogen auf den Speiseservice umsetzen und dabei: • Unfallrisiken beheben oder minimieren • Erste Hilfe leisten • Ursachen von Bränden erkennen • Verhalten im Brandfall aufzeigen (K3) (vgl. Anhang 2)	☐	☐						
c4.5 Betriebliche Grundsätze und Massnahmen des **Umweltschutzes und der Nachhaltigkeit** bezogen auf den Speiseservice umsetzen. (K3)				☐				

Handlungskompetenz c5: Gäste im Speiseservice in einer zweiten Landessprache oder in Englisch unter Verwendung der Fachsprache beraten.								
Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
c5.1 Gäste in einer zweiten Landesspreche oder in **Englisch in mündlicher Form** über das betriebliche Speiseangebot informieren und beraten. (K3)			☐	☐				

Handlungskompetenzbereich d: Umsetzen der betriebswirtschaftlichen und verkaufsorientierten Prozesse

Der Erfolg in der Gastronomiebranche kann sowohl für den Betrieb wie auch die Mitarbeitenden nur dann realisiert werden, wenn Restaurantfachleute die geeigneten Marketingmassnahmen einsetzen. Restaurantfachleute gestalten das Getränke- und Speiseangebot mit und setzen die Massnahmen der Verkaufsförderung reflektiert und selbstständig um.

Handlungskompetenz d1: Reservationssysteme sowie Informations- und Kommunikationsmittel einsetzen.

Leistungsziele Betrieb	1	2	3	4	5	6	Hinweise	Bemerkungen
d1.1 **Reservationssystem** des Betriebes anwenden. (K3)		☐						
d1.2 **Informations- und Kommunikationsmittel** gästegerecht einsetzen sowie Dokumente erstellen und weiterleiten. (K4)			☐					

Handlungskompetenz d2: Bestell- und Kassensysteme anwenden sowie Gästerechnungen erstellen und das Inkasso durchführen.

Leistungsziele Betrieb	1	2	3	4	5	6	Hinweise	Bemerkungen
d2.1 **Bestell- und Kassensysteme** einsetzen und den Registrierungsprozess von der Bestellung bis zum Inkasso sicherstellen. (K3)	☐	☐						
d2.2 **Rechnungen erstellen** und Rechnungsbeträge in andere **Währungen umrechnen**, dem Gast präsentieren und erklären sowie das Inkasso durchführen. (K4)	☐	☐						
d2.3 **Zahlungsarten und Zahlungsmittel** im eigenen Betrieb einsetzen. (K3)	☐	☐						
d2.4 **Tagesabrechnung** durchführen. (K3)	☐	☐						

Handlungskompetenz d3: Die technische Infrastruktur nutzen.								
Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
d3.1 **Maschinen, Geräte und Utensilien** einsetzen und wo nötig den Gästen erklären. (K3)	☐	☐						

Handlungskompetenz d4: Gästerückmeldungen und -bewertungen auswerten und interpretieren.								
Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
d4.1 **Gästerückmeldungen** festhalten und weiterleiten sowie angemessen reagieren. (K4)			☐					
d4.2 **Gästedaten und -bewertungen** auswerten, werbewirksame Massnahmen ableiten. (K4)					☐			

Handlungskompetenz d5: Vorgaben des Betriebskonzepts und der Angebotsplanung umsetzen.								
Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
d5.1 Bedeutung des **Betriebskonzepts** für den eigenen Aufgabenbereich ableiten. (K3)					☐			
d5.2 Das **betriebliche Angebot** nach den Grundsätzen des Marketingmix analysieren. (K4)					☐			
d5.4 **Getränke und Speisen** gemäss der Thematik des Anlasses und der örtlichen Gegebenheiten **präsentieren** (z.B. Displays, Vitrinen, Point of Sale). (K3)					☐			

Handlungskompetenz d6: Den Gästen die Preisgestaltung für Speisen und Getränke erklären und begründen. > mit Wochenangebot vernetzen								
Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
d6.2 Den Gästen **Kostenstruktur und Preisgestaltung** ausgewählter Produkte erklären und begründen. (K4)					☐			

Handlungskompetenzbereich e: Sicherstellen der logistischen Prozesse und der Werterhaltung

Reibungslose betriebliche Abläufe sind für Gastronomiebetriebe wichtig. Dazu gehören auch die Hygiene, Arbeitssicherheit, der Brand- und Gesundheitsschutz, da gesetzliche und betriebliche Vorschriften diese Anforderungen zum einen vorschreiben, zum andern aber ist die Hygiene entscheidend für die Produktqualität wie auch die Werterhaltung. Restaurantfachleute gestalten diese Vorgaben engagiert und pflichtbewusst mit und setzen sie im Betriebsalltag um.

Handlungskompetenz e1: Waren von der Bestandeskontrolle bis zur Warenausgabe bewirtschaften.

Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
e1.1 Den **Prozess der Warenbewirtschaftung** vom Einkauf, der Warenannahme, der Lagerung bis hin zur Ausgabe von Waren umsetzen. (K3)			☐	☐				
e1.2 **Waren** ökonomisch und ökologisch **lagern** und dabei folgende Punkte beachten: • Lagerorte • Temperaturen • Dokumentationen • Rechtliche Grundlagen (K3)			☐	☐				
e1.3 **Wareninventur** des Betriebes nach Vorgaben durchführen und Inventarlisten nachführen. (K3)				☐				

Handlungskompetenz e2: Sich an den Nahtstellen absprechen und mit diesen Stellen die Abläufe sicherstellen.								
Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
e2.1 Instrumente der **Arbeitsplanung** einsetzen. (K3)			☐					
e2.2 Mit **vor- und nachgelagerten Stellen (Nahtstellen)** das Tagesgeschäft und die Arbeitsprozesse gemäss Vorgaben planen und umsetzen. (K3)				☐				
e2.3 Vorgegebene und erarbeitete **Einsatzplanungen** auf grössere und/oder spezielle Anlässe anpassen und dabei die gesetzlichen Vorgaben berücksichtigen. (K4)			☐					
e2.4 **Dokumente** wie Checklisten, Materiallisten usw. einsetzen und bei Bedarf ergänzen. (K3)			☐					

Handlungskompetenz e3: Getränkebuffet und Abräumbereich organisieren.								
Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
e3.1 **Einrichtungen und Geräte** am Getränkebuffet bedienen und die Abläufe optimal umsetzen. (K3)	☐							
e3.2 Getränkebuffet und **Geräte reinigen, Bestände überprüfen** (z.B. Stockliste) und ergänzen. (K3)	☐							
e3.3 **Officebereich (Abräumbereich)** unter Berücksichtigung hygienischer Vorgaben organisieren. (K3)	☐							

Handlungskompetenz e4: Speiseresten vermeiden sowie Waren, Abfälle und Reststoffe entsorgen.								
Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
e4.1 **Waren, Abfälle und Reststoffe** ökonomisch und ökologisch **entsorgen**. (K3)	☐							
e4.2 Massnahmen zur **Vermeidung von Speiseresten (Food-Waste)** mitplanen und umsetzen. • Massnahmen bei Anrichten und Service • Behandlung der Speisen (Kühlung, Schutz vor Verunreinigung etc.) • Weiterverwertungsmöglichkeiten planen und einsetzen (K4)	☐							

Handlungskompetenz e5: Massnahmen zur Werterhaltung von Räumen, Einrichtungen und Geräten sowie zum sparsamen Einsatz von Energie und Material einleiten und durchführen.								
Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
e5.1 **Maschinen, Geräte und Arbeitsmittel zur Reinigung** gemäss Vorgaben einsetzen. (K3)	☐	☐						
e5.2 Maschinen, Geräte und Utensilien sowie **Verkaufs- und Produktionsräume inkl. Mobiliar** reinigen. (K3)	☐	☐						
e5.3 Bei **Schäden** oder übermässiger Abnutzung die vorgesetzte Stelle orientieren und die nötigen Massnahmen ergreifen. (K3)	☐	☐						
e5.4 **Reinigungsmittel** ökonomisch und ökologisch einsetzen. (K3)	☐	☐						

Handlungskompetenzbereich f: Gestalten spezieller betrieblicher Angebote

Um die Bedürfnisse der Gäste und die Möglichkeiten der Gastronomiebetriebe optimal zu berücksichtigen, spezialisieren sich die Lernenden in einer von vier verschiedenen Ergänzungskompetenzen:
Von den Handlungskompetenzen f1 bis f4 baut jede lernende Person eine Handlungskompetenz auf. Die aufzubauende Handlungskompetenz wird durch den Lehrbetrieb bis zum Ende des ersten Lehrjahres festgelegt.

Ergänzungskompetenz f1: Jung-Sommelier: Den Gästen passende Weine und Biere empfehlen und fachgerecht servieren.

Leistungsziele Betrieb	1	2	3	4	5	6	Hinweise	Bemerkungen
f1.1 **Vorbereitung** **Mise en place** gemäss **dem betrieblichen Wein- und Bierangebot** sowie dem Anlass und dem Gästesegment entsprechend erstellen und für ein angepasstes Ambiente sorgen. (K3)			☐	☐				
f1.2 **Gästebetreuung** Gäste spezifisch und fundiert über Weine und Biere **informieren** und **beraten**. (K4) Den Gästen Informationen zu Wein und Bier geben. (K3)			☐	☐				
f1.3 **Präsentation** Weine und Biere fachlich korrekt und **attraktiv präsentieren, servieren**. (K3)			☐	☐				
f1.4 **Nachbearbeitung** **Qualität** von Weinen und Bieren **sensorisch kontrollieren** und entsprechende Massnahmen bei fehlerhaften Produkten einleiten. (K4) **Grundlagen der Kalkulation** und der Preisgestaltung erläutern und begründen. (K3)			☐	☐				

Ergänzungskompetenz f2: Jung-Barista: Spezielle Kreationen zum Kaffee- und Teegenuss zubereiten und servieren.								
Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
f2.1 **Vorbereitung** Mise en place gemäss dem **betrieblichen Angebot für das Kaffee- und Teeangebot** planen und erstellen und für ein angepasstes Ambiente sorgen. (K3)			☐	☐				
f2.2 **Gästebetreuung** **Angebotsspezifische Empfehlungen** tätigen sowie den Gästen situationsgerecht Auskunft über Kaffee- und Teegetränke geben (Fachsprache). (K3) Die nachhaltigen Produktionsmethoden und die Qualität einzelner Produkte erklären. (K4)			☐	☐				
f2.3 **Präsentation** Spezielle Kaffeegetränke und Teeaufgüsse zubereiten sowie gemäss betrieblichem Angebot **eigene Kreationen entwickeln**. (K5) Den Gästen **Informationen zu Herkunft und Zusammensetzung von Kaffee und Tee** geben. (K3) Durch den Einsatz von **Spezialeffekten (Showeffekten)** ein Erlebnis für die Gäste schaffen. (K3) Verschiedene Techniken und **Präsentationsformen** unter Verwendung geeigneter Hilfsmittel einsetzen. (K3)			☐	☐				
f2.4 **Nachbearbeitung** **Qualität** von Kaffee und Tee **sensorisch kontrollieren** und entsprechende Massnahmen bei fehlerhaften Produkten einleiten. (K4) **Grundlagen der Kalkulation** und der Preisgestaltung erläutern und begründen. (K3)			☐	☐				

Ergänzungskompetenz f3: Jung-Barkeeper: Gäste über ein umfassenden Mixgetränke-Angebot beraten sowie anspruchsvolle Cocktails fertigen und servieren.								
Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
f3.1 **Vorbereitung** **Angebote** planen und gestalten (Wochendrinks/Tagescocktail etc.). (K3) **Mise en place gemäss Barangebot** bereitstellen und für ein spezielles Ambiente sorgen. (K3)				☐	☐			
f3.2 **Gästebetreuung** **Angebotsspezifische Empfehlungen** tätigen. (K3) Den Gästen **Informationen zu einzelnen Getränken und Rezepturen** in Englisch und der Fachsprache geben. (K3) **Multikulturelle Gästesegmente** bedürfnis- und erwartungsgemäss betreuen. (K3)				☐	☐			
f3.3 **Präsentation** Barrezepturen umsetzen. (K3) Nach betrieblichem Angebot und Gästewünschen **eigene Kreationen** entwickeln. (K5) Durch den Einsatz von **Spezialeffekten (Showeffekten)** ein Erlebnis für die Gäste schaffen. (K3)				☐	☐			
f3.4 **Nachbearbeitung** **Angebotsanalyse erstellen, Produkte nachkalkulieren** und dem betrieblichen Angebot entsprechend Inventar und Bestellungen verfassen. (K4) Getränke und Spirituosen **sensorisch prüfen** und den Spirituosengruppen zuordnen. (K4)				☐	☐			

Ergänzungskompetenz f4: Jung-Chef de Rang: Vor den Gästen spezielle Gerichte flambieren, filetieren, tranchieren und marinieren sowie präsentieren und servieren.								
Leistungsziele Betrieb	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Hinweise**	**Bemerkungen**
f4.1 **Vorbereitung** **Mise en place** gemäss **dem betrieblichen Speiseangebot** sowie dem Anlass und dem Gästesegment entsprechend erstellen und für ein angepasstes Ambiente sorgen. (K3) Absprachen mit den **Nahtstellen** (Bsp. Küche) treffen. (K3) Nach dem betrieblichen Angebot **eigene Kreationen entwickeln** (Flambieren, Marinieren usw.). (K5)			☐	☐				
f4.2 **Gästebetreuung** Den Gästen die Zubereitung und Kreation von Gerichten erklären. (K2) Durch den Einsatz von **Spezialeffekten (Showeffekten)** ein Erlebnis für die Gäste schaffen. (K4)			☐	☐				
f4.3 **Präsentation** **Speisen vor den Gästen zubereiten und portionieren:** Flambieren, Filetieren, Tranchieren, Marinieren usw. und attraktiv anrichten. (K5)			☐	☐				
f4.4 **Nachbearbeitung** **Sensorische und qualitative Überprüfung** der Gerichte vornehmen und Verbesserungen umsetzen. (K4)			☐	☐				

Hotel & Gastro *formation* Schweiz | Eichistrasse 20 | Postfach 362 | 6353 Weggis
Telefon +41 (0)41 392 77 77 | Fax +41 (0)41 392 77 70 | verlag@hotelgastro.ch | www.hotelgastro.ch