

Muster Bildungsbericht

In der Bildungsverordnung, Abschnitt 7, ist vorgeschrieben, dass die Berufsbildnerin/der Berufsbildner den Bildungsstand der lernenden Person am Ende jedes Semesters in einem Bildungsbericht festhält. Der Bildungsbericht wird anschliessend mit der lernenden Person besprochen. Für die beiden beruflichen Grundbildungen Restaurantfachfrau EFZ/Restaurantfachmann EFZ und Restaurantangestellte EBA/Restaurantangestellter EBA stützen sich Berufsbildnerinnen/Berufsbildner auf die Praxisaufträge, die Lernreflexion, die üK-Berichte und die Erfahrungen während der Ausbildung im Betrieb.

Lernende/Lernender:

Unterschrift:

Visum der/des gesetzlichen Vertreterin/Vertreters:

Erstellungsdatum:

Lehrbetrieb:



Besprechungsdatum:




Berufsbildnerin/Berufsbildner:

Unterschrift:

Zu beurteilende Rolle		Beurteilungselemente		
Persönliches Auftreten (Kompetenzen als Gastgeberin/ Gastgeber) Kenntnisse, Fertigkeiten, Haltungen		<ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Haltung, Einstellung • Motivation • Teamfähigkeit, Umgangsformen • Selbstständiges Aneignen von Kenntnissen und Fertigkeiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Erscheinungsbild • Arbeitskleidung • Persönliche Hygiene 	<ul style="list-style-type: none"> • Betreuen der Gäste • Kommunikation mit Gästen • Gestalten des Ambientes • Umsetzen betrieblicher Vorgaben
Beurteilung		Beobachtungen Zielüberprüfung	Massnahmen	Hinweise zur Besprechung Ziele
2. Semester		<ul style="list-style-type: none"> • Hat etwas an Sicherheit gewonnen • Verhält sich im Team noch sehr zurückhaltend • Erkennt anstehende Probleme oft erst spät • Das äussere Erscheinungsbild hat sich verbessert • Die Kommunikation mit den Gästen hat sich verbessert 	<ul style="list-style-type: none"> • Muss sich im Team mehr engagieren • Muss Augen und Ohren mehr offen halten, um Gästewünsche und anstehende Probleme rascher zu erkennen 	<ul style="list-style-type: none"> • In der Gastronomie sind Teamplayer gefragt • Die Aufmerksamkeit gegenüber den Gästen ist zentrales Element der Gästebetreuung

Gästeberatung / Verkauf (Kompetenzen als Verkäuferin/Verkäufer) Kenntnisse, Fertigkeiten, Haltungen		<ul style="list-style-type: none"> • Selbstständigkeit • Eigenverantwortliches Handeln • Gästeorientiertes Handeln • Selbstständiges Aneignen von Kenntnissen und Fertigkeiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Produktkenntnisse: Herkunft, Produktion, Merkmale • Kenntnisse zu Qualität und Qualitätsunterschieden von Speisen und Getränken 	<ul style="list-style-type: none"> • Beraten der Gäste (auch in Englisch oder einer zweiten Landessprache) • Verkauf von Speisen und Getränken • Generieren von Zusatzverkäufen • Umsetzen betrieblicher Vorgaben
Beurteilung		Beobachtungen Zielüberprüfung	Massnahmen	Hinweise zur Besprechung Ziele
2. Semester		<ul style="list-style-type: none"> • Erklärungen zum Tagesmenü sind besser geworden • Beratung zu Alternativen ist immer noch mangelhaft • Die Beratung im Getränkeverkauf ist gut 	<ul style="list-style-type: none"> • Muss in der Servicevorbesprechung bereits Alternativen prüfen und mit Chef de service besprechen • Kenntnisse der Speisekarte müssen verbessert werden 	<ul style="list-style-type: none"> • Vermehrtes Einfühlen in die Rolle des Gastes ist wichtig, um mögliche Bedürfnisse frühzeitig zu erkennen • Gute Beratung = besserer Verkauf • Ziel: Ohne Nachfrage des Gastes (zur Speise passende) Getränke überzeugend empfehlen
Arbeitsweise / Methoden (Kompetenzen als Serviceprofi) Kenntnisse, Fertigkeiten, Haltungen		<ul style="list-style-type: none"> • Rationelles Arbeiten • Genauigkeit, Sorgfalt • Selbstständiges Aneignen von Kenntnissen und Fertigkeiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenhänge verschiedener Arbeitsprozesse erkennen • Einsatz von Hilfsmitteln und Einrichtungen • Zusammenarbeit mit Nahtstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Serviceregeln • Servicetechnik / Serviceart • Serviceablauf • Einhalten von Qualitätsstandards
Beurteilung		Beobachtungen Zielüberprüfung	Massnahmen	Hinweise zur Besprechung Ziele
2. Semester		<ul style="list-style-type: none"> • Die Genauigkeit beim Aufdecken ist besser • Im Getränkeservice sind Fortschritte erzielt worden • Am Mittag muss der Speiseservice rationeller erfolgen • Das Abräumen muss geordneter erfolgen 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Arbeitsabläufe während dem Mittagsservice müssen überlegter erfolgen • Beim Abräumen Geschirr sauber zusammenstellen • Keine Leergänge 	<ul style="list-style-type: none"> • Mehr denken beim Arbeiten

Fertigungsarbeiten (Kompetenzen als Serviceprofi) Kenntnisse, Fertigkeiten, Haltungen		<ul style="list-style-type: none"> • Rationelles Arbeiten • Genauigkeit, Sorgfalt • Umgang mit Rohstoffen • Selbstständiges Aneignen von Kenntnissen und Fertigkeiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Angepasste Mise en place • Sensorisches Prüfen von Speisen und Getränken • Qualitätssicherung / Lebensmittelhygiene • Ergreifen von Korrekturmaßnahmen 	<ul style="list-style-type: none"> • Herstellen und Herrichten von Speisen und Getränken • Präsentationstechnik
Beurteilung		Beobachtungen Zielüberprüfung	Massnahmen	Hinweise zur Besprechung Ziele
2. Semester		<ul style="list-style-type: none"> • Die Mise en place für das Schöpfen ab Platte ist nicht zweckmässig • Das Anrichten von Speisen auf den Tellern ist teilweise noch mangelhaft 	<ul style="list-style-type: none"> • Der Ablauf für das Schöpfen muss besser durchdacht sein, damit eine zweckmässige Mise en place erstellt werden kann • Die Vorgaben, wie der Teller aussehen muss, sind einzuhalten • Der Tellerrand muss immer sauber sein 	
Betriebswirtschaftliche Aspekte und Logistik (Kompetenzen als Serviceprofi) Kenntnisse, Fertigkeiten, Haltungen		<ul style="list-style-type: none"> • Eigene Arbeitsplanung • Genauigkeit, Sorgfalt • Umgang mit Rohstoffen • Selbstständiges Aneignen von Kenntnissen und Fertigkeiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzen von Reservationssystemen • Anwenden von Bestell- und Kassasystemen • Umgang mit Gästerückmeldungen • Warenlagerung und Logistik 	<ul style="list-style-type: none"> • Regeln der Arbeitssicherheit • Regeln der Hygiene • Werterhaltung • Umweltschutz / Nachhaltigkeit • Food-Waste
Beurteilung		Beobachtungen Zielüberprüfung	Massnahmen	Hinweise zur Besprechung Ziele
2. Semester		<ul style="list-style-type: none"> • Die Ordnung im Office hat sich leicht gebessert, genügt aber immer noch nicht • Die Pausenorganisation im Seminarbereich ist sehr gut 	<ul style="list-style-type: none"> • Hygienevorgaben müssen zwingend umgesetzt werden • Reinigung im Abräumbereich muss verbessert werden 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordnung und Sauberkeit sind Visitenkarten des Betriebs

Lerndokumentation		<ul style="list-style-type: none"> • Sachliche Richtigkeit • Vollständigkeit 	<ul style="list-style-type: none"> • Sauberkeit • Übersichtlichkeit 	
Beurteilung		Beobachtungen Zielüberprüfung	Massnahmen	Hinweise zur Besprechung Ziele
2. Semester		<ul style="list-style-type: none"> • Die Auswertungen aus den Praxisbeispielen sind aussagekräftiger geworden • Die Übersicht sollte verbessert werden 	<ul style="list-style-type: none"> • Besseres Ablagesystem festlegen • Blätter und Texte fortlaufend einordnen 	<ul style="list-style-type: none"> • Möglichkeiten eines übersichtlichen Ablagesystems aufzeigen • Anforderungen an ein Nachschlagewerk diskutieren
Leistungen in Berufsfachschule und überbetrieblichen Kursen		<ul style="list-style-type: none"> • Motivation • Lernfortschritt/Niveau halten 	<ul style="list-style-type: none"> • Stützkurse/Förderangebote 	
Beurteilung		Beobachtungen Zielüberprüfung	Massnahmen	Hinweise zur Besprechung Ziele
2. Semester		<ul style="list-style-type: none"> • Die Leistungen in der Berufsfachschule haben sich nur leicht verbessert, dies entspricht nicht den Abmachungen • ÜK-Bericht wiederum i.O. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vor dem Berufsschultag müssen die Hausaufgaben der Berufsbildnerin gezeigt werden • Die Berufsbildnerin wird über jede angekündigte Prüfung orientiert 	<ul style="list-style-type: none"> • Angebot der Unterstützung • Verpflichtung zu eingeplanten Lernsequenzen
Ausbildung der/des Lernenden im Betrieb <small>(auszufüllen durch die lernende Person)</small>		<ul style="list-style-type: none"> • Organisation der Ausbildung im Betrieb/Kommunikation • Betriebsklima/Umgang mit Lernenden 	<ul style="list-style-type: none"> • Fehlerkultur/Umgang mit Fehlern • Stufengerechtes Arbeiten/Abwechslung • Unterstützung/Förderung 	
Beurteilung		Beobachtungen Zielüberprüfung	Massnahmen	Hinweise zur Besprechung Ziele
2. Semester		<ul style="list-style-type: none"> • Die Geduld der Berufsbildnerin hat sich verbessert • Manchmal sehr stressige Arbeit • Gute Erklärungen bei der Arbeit 	<ul style="list-style-type: none"> • Muss die persönliche Mise en place verbessern, damit ich nicht so schnell gestresst bin • Muss mehr nachfragen, wenn ich unsicher bin 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Prüfungsvorbereitung muss seriöser werden • Gehe nicht so gerne in die Schule, möchte lieber arbeiten