

Wegleitung für die überbetrieblichen Kurse

Restaurationsangestellte EBA Restaurationsangestellter EBA



Inhaltsverzeichnis

1 Organisation der überbetrieblichen Kurse (üK).....	3
1.1 Aufsichtskommission	3
1.2 Kurskommission	3
2 Organisationsreglement für die Kurskommissionen	5
3 Didaktische Vorgaben	6
4 Einteilung für die überbetrieblichen Kurse I – IV	7
4.1 Verteilung Leistungsziele üK I	7
4.2 Verteilung Leistungsziele üK II	8
4.3 Verteilung Leistungsziele üK III.....	9
4.4 Verteilung Leistungsziele üK IV	10

1 Organisation der überbetrieblichen Kurse (üK)

(Auszug aus dem Bildungsplan vom Dezember 2004)

Die überbetrieblichen Kurse (üK) ergänzen die Bildung in beruflicher Praxis und die schulische Bildung. Träger der Kurse ist "Hotel & Gastro *formation*" Schweiz und ihre kantonalen und regionalen Organisationen. Die Kurse dauern insgesamt 16 – 20 Tage. Der Kursbesuch ist obligatorisch.

1.1 Aufsichtskommission

1.1.1 Die gesamtschweizerische Aufsicht und Koordination über die überbetrieblichen Kurse für Restaurationsangestellte obliegt „Hotel & Gastro *formation*“ Schweiz.

1.1.2 Aufsichtsorgan ist der Vorstand von „Hotel & Gastro *formation*“ Schweiz, dem gemäss Statuten von „Hotel & Gastro *formation*“ Schweiz Vertreter der Sozialpartner im Gastgewerbe angehören.

1.1.3 Der Vorstand von „Hotel & Gastro *formation*“ Schweiz sorgt für die einheitliche Anwendung des vorliegenden Reglements auf dem Gebiet der schweizerischen Eidgenossenschaft und hat dabei insbesondere die folgenden Aufgaben:

- a) Erlass eines Rahmenprogramms für die überbetrieblichen Kurse auf der Grundlage der Verordnung über die berufliche Grundbildung und des Bildungsplans.
- b) Erlass von Richtlinien für die Organisation und Durchführung der überbetrieblichen Kurse.
- c) Kenntnissnahme von Abrechnungen der überbetrieblichen Kurse von durchführenden Organisationen.
- d) Erlass von Richtlinien für die Ausrüstung der Räumlichkeiten der überbetrieblichen Kurse.

1.2 Kurskommission

1.2.1 Die verantwortlichen Organe der durchführenden Organisationen nehmen insbesondere folgende Aufgaben wahr:

- a) Sie erarbeiten das Kursprogramm und die Stundenpläne auf der Grundlage der Rahmenprogramme der Aufsichtskommission und des Vorstandes von „Hotel & Gastro *formation*“ Schweiz.
- b) Sie erarbeiten Kostenvorschläge und Abrechnungen.
- c) Sie bestimmen die Berufsbildnerinnen und Berufsbildner in überbetrieblichen Kursen aufgrund der Vorschriften von „Hotel & Gastro *formation*“ Schweiz und stellen die Kursräume bereit.
- d) Sie stellen die notwendigen Einrichtungen bereit.
- e) Sie legen die überbetrieblichen Kurse zeitlich fest und besorgen die Ausschreibungen und Aufgebote.

- f) Sie gewährleisten den Berufsfachschulunterricht während den überbetrieblichen Kursen in Absprache mit den betroffenen Berufsfachschulen und Betrieben.
- g) Sie überwachen die Ausbildungstätigkeit und sorgen für die Erreichung der Kursziele.
- h) Sie stellen, sofern notwendig, Unterkunft und Verpflegung bereit.
- i) Sie erstatten Bericht über die überbetrieblichen Kurse zuhanden des Vorstandes von „Hotel & Gastro *formation*“ Schweiz und der beteiligten Kantone.
- j) Sie informieren die Lehrbetriebe und die Berufsfachschulen über die überbetrieblichen Kurse.
- k) Sie erstellen Abrechnungen zur Kenntnisnahme durch den Vorstand von „Hotel & Gastro *formation*“ Schweiz.

1.2.2 Im Rahmen der Interkantonalen Fachkurse bilden die üK einen integrierten Bestandteil der Blockkurse.

1.2.3 Die einzelnen Kurse verteilen sich in der Regel wie folgt auf die Lehrjahre:

Kurs 1: 1. Lehrjahr, 1. Semester Ausgabe von Getränken und Speisen	4 Tage zu 8 Stunden
Kurs 2: 1. Lehrjahr, 2. Semester Fertigung von Getränken und Speisen	4 Tage zu 8 Stunden
Kurs 3: 2. Lehrjahr, 3. Semester Empfehlen von Getränken und Speisen und beraten von Gästen	4 Tage zu 8 Stunden
Kurs 4: 2. Lehrjahr, 4. Semester Verkaufen von Getränken und Speisen	4 Tage zu 8 Stunden
Total	16 Tage

1.2.4 Werden die üK in den Interkantonalen Fachkursen integriert, so ist ein separates Kursprogramm zu erstellen.

2 Organisationsreglement für die Kurskommissionen

- A) Die kantonalen oder regionalen Organisationen von "Hotel & Gastro *formation*" Schweiz werden als Kurskommissionen im Sinne der Ziffer 1.2. des Bildungsplanes eingesetzt.
- B) Trägerschaften, Zusammensetzung und Aufgaben sind in den Statuten der kantonalen und regionalen Organisationen von "Hotel & Gastro *formation*" Schweiz aufgeführt.
- C) Die beteiligten Kantone erhalten für die Belange der üK Einsitz und Stimmrecht in den kantonalen und regionalen Organisationen von "Hotel & Gastro *formation*" Schweiz.
- D) Alle organisatorischen Belange sind je kantonale oder regionale Organisation intern zu regeln.

3 Didaktische Vorgaben

A Zweckbestimmung

- Die überbetrieblichen Kurse (üK) ergänzen die Bildung in beruflicher Praxis und die schulische Bildung. Die Kurse haben den Zweck, die Lernenden in die grundlegenden Fertigkeiten des Berufes einzuführen, dies in Koordination mit der Berufsfachschule und dem Lehrbetrieb.
- Im Bildungsplan sind im Teil A die Leit-, Richt- und Leistungsziele festgehalten.
- Im Rahmen der Interkantonalen Fachkurse bilden diese überbetrieblichen Kurse einen integrierenden Bestandteil der Blockkurse. Lernende aus Saisonbetrieben absolvieren den ersten Kurs zu Beginn der Lehre im Lehrkanton.

B Allgemeine methodisch-didaktische Richtlinien

- Die angegebenen Lektionenzahlen können, je nach Situation und/oder Themenbereich, in Abläufe für einzelne Lektionseinheiten oder für die Dauer von ganzen oder halben Ausbildungstagen abgeleitet und aufgeteilt werden. Dabei ist auf die Vernetzung mit dem Berufsfachschulunterricht (Berufskunde und Allgemeinbildung), zu achten.
- Der gesamte Lernprozess ist mindestens so wichtig wie das Endresultat. Dabei sollte man dem gesamten Auswerten der während des Prozesses gemachten Erfahrungen im fachlichen wie auch im zwischenmenschlichen Bereich genügend Beachtung schenken (z.B. Teamarbeit, Zuverlässigkeit, Konflikte austragen usw.).
- In den Interkantonalen Fachkursen d.h. im Rahmen des Internatsbetriebes mit der Infrastruktur eines Hotels und bei den Schülerchargen/Tätigkeitsbereichen bestehen ideale Übungsfelder, in denen die grundlegenden beruflichen Fertigkeiten und Kenntnisse vermittelt, angewendet, umgesetzt, geübt, vertieft und bei Bedarf korrigiert und verbessert werden können.
- Gleichzeitig bietet dieser Rahmen (internatsmässig geführte Blockkurse) Möglichkeiten, die Lernenden gezielt dahin zu fördern, dass sie Arbeiten für sich selber und Arbeitsgruppen selbstständig planen, durchführen und kontrollieren und dabei gleichzeitig lernen, ihrer Stufe entsprechend; Verantwortung zu übernehmen.

4 Einteilung für die überbetrieblichen Kurse I – IV

4.1 Verteilung Leistungsziele üK I

Zu Beginn des				
1. Semester (1. Lehrjahr)		üK I,	Dauer 4 Tage à 8 Stunden	
Leistungs- ziele üK			Leistungs- ziele Betrieb	Semester *
1.1.1	Verantwortung im Bereich Hygiene Warenbewirtschaftung und gesetzliche Bestimmungen Warenbewirtschaftung und gesetzl. Bestimmungen Buffet Kontrollablauf zwischen Buffet und Keller		1.1.1	1
1.1.2	Buffetbereich Wäschepflege, Wäscheunterhalt		1.1.2	1
1.1.3	Buffetbereich Einsatzplan / Ämterliste / Gruppenplan		1.1.3	1/2/3/4
1.2.1	Checkliste für Maschinen		1.2.1	1/2
1.2.2	Checkliste für Maschinen		1.2.2	1/2
1.3.1	Betriebliche Anforderungen am Buffet		1.3.1	1
1.3.2	Betriebliche Anforderungen am Buffet		1.3.2	1
1.4.1	Buffetbereich als Nahtstelle zwischen Küche und Service		1.4.1	1
1.4.2	Buffetbereich als Nahtstelle zwischen Küche und Service		1.4.2	1
	Getränkezubereitung		2.2.2	1/2/3/4
3.2.2	Menübesprechung		3.2.2	1/2/3/4
3.4.1	Besteckteile / Tischtuch auflegen Internationales Grundgedeck, A la carte-Grundgedeck Tragetechnik / Abräumtechnik Menübesprechung		3.4.2	1/2/3/4
4.3.1	Persönliche Hygiene und das Auftreten		4.3.2	1/2/3/4
5.3.1	Wer bin ich, was will ich, was erwarte ich? Verhaltensregeln Menübesprechung Servicenachbesprechung		5.3.2	1/2/3/4
6.1.1	Alarmorganisation		6.1.1	1/2
6.1.2	Ursachen typischer Unfallsituationen		6.1.3	1/2/3/4
7.1.1	Verantwortung im Bereich Hygiene Persönliche Hygiene und das Auftreten Handhygiene		7.1.2	1/2/3
8.1.1	Warenbewirtschaftung und gesetzliche Bestimmungen Warenbewirtschaftung und gesetzl. Bestimmungen Buffet		8.1.1	1
8.1.2	Abfallbewirtschaftung		8.1.2	1/2/4
9.1.2	Checkliste für Maschinen		9.1.2	1/2/3

* Dieses Leistungsziel wird in einem oder mehreren Semestern/Kursen behandelt.

4.2 Verteilung Leistungsziele üK II

Im Verlaufe des				
2. Semester (1. Lehrjahr)		üK II,	Dauer 4 Tage à 8 Stunden	
Leistungs- ziele üK			Leistungs- ziele Betrieb	
			Semester *	
1.1.3	Einsatzplan / Ämterliste / Gruppenplan		1.1.3	1/2/3/4
1.2.1	Checkliste für Maschinen		1.2.1	1/2
1.2.2	Checkliste für Maschinen		1.2.2	1/2
2.1.1	Rechtliche Grundlagen für den Verkauf und die Deklaration von Getränken Das Tagesangebot und die gesetzlichen Bestimmungen		2.1.1	2
2.1.2	Alkohol: Gesetzliche Vorgaben		2.1.2	2
	Materialkunde: Gläser Bestellung vorbereiten		2.2.2	1/2/3/4
2.3.1	Fertigung		2.3.2	2/3/4
2.4.1	Aufgaben und Bedeutung verschiedener Nährstoffe		2.4.1	2
2.4.2	Fertigung		2.4.2	2/3/4
3.2.2	Menübesprechung		3.2.2	1/2/3/4
3.4.1	Das Menü-Gedeck Menübesprechung		3.4.2	1/2/3/4
4.3.1	Das Aussehen		4.3.2	1/2/3/4
5.3.1	Menübesprechung Servicenachbesprechung		5.3.2	1/2/3/4
6.1.1	Gefahren und Ursachen von Bränden		6.1.1	1/2
6.1.2	Unfallverhütung am Arbeitsplatz		6.1.3	1/2/3/4
7.1.1	Betriebliche Hygiene		7.1.2	1/2/3
8.1.2	Abfallbewirtschaftung		8.1.2	1/2/4
9.1.2	Checkliste für Maschinen		9.1.2	1/2/3

* Dieses Leistungsziel wird in einem oder mehreren Semestern/Kursen behandelt.

4.3 Verteilung Leistungsziele üK III

Zu Beginn des				
3. Semester (2. Lehrjahr)		üK III,	Dauer 4 Tage à 8 Stunden	
Leistungs- ziele üK			Leistungs- ziele Betrieb	
			Semester *	
1.1.3	Einsatzplan / Ämterliste / Gruppenplan		1.1.3	1/2/3/4
	Weinservice		2.2.2	1/2/3/4
	Bestellung vorbereiten			
2.3.1	Stehlunch		2.3.2	2/3/4
	Fertigung			
2.4.2	Stehlunch		2.4.2	2/3/4
	Fertigung			
3.1.1	Die Definition eines Banketts Bankettorganisation Stehlunch		3.1.2	3
3.2.1	Arbeiten am Guéridon		3.2.1	3
3.2.2	Stehlunch		3.2.2	1/2/3/4
	Menübesprechung			
3.4.1	Spezialgedecke Frühstück Menübesprechung		3.4.2	1/2/3/4
3.4.2	Tischdekorationen nach Thema		3.4.3	3
3.4.3	Stehlunch		3.4.4	3
	Tischdekorationen nach Thema			
3.4.4	Blumenpflege		3.4.5	3
4.3.1	Der Empfang Das Verkaufsvokabular		4.3.2	1/2/3/4
5.3.1	Bankettorganisation Stehlunch Menübesprechung Servicenachbesprechung		5.3.2	1/2/3/4
6.1.2	Tischdekorationen , Sicherheitsbestimmungen		6.1.3	1/2/3/4
7.1.1	Hygienemängel beheben		7.1.2	1/2/3
9.1.2	Reinigungsabläufe		9.1.2	1/2/3

* Dieses Leistungsziel wird in einem oder mehreren Semestern/Kursen behandelt.

4.4 Verteilung Leistungsziele üK IV

Zu Beginn des			
4. Semester (2. Lehrjahr)		üK IV,	Dauer 4 Tage à 8 Stunden
Leistungs- ziele üK		Leistungs- ziele Betrieb	Semester *
1.1.3	Einsatzplan / Ämterliste / Gruppenplan	1.1.3	1/2/3/4
	Bestellung vorbereiten	2.2.2	1/2/3/4
2.3.1	Fertigung	2.3.2	2/3/4
	Umschreiben der Garmethoden bei der Menüpräsentation		
2.4.2	Fertigung	2.4.2	2/3/4
3.2.2	Menübesprechung	3.2.2	1/2/3/4
3.4.1	Menübesprechung	3.4.2	1/2/3/4
4.1.1	Besonderes Ambiente schaffen mit der mitgebrachten Verkaufshilfe	4.1.2	4
4.2.1	Rechnungen, Präsentation, Inkasso	4.2.2	4
4.3.1	Beraten und Verkaufen / Der aktive Verkauf Das Verkaufsvokabular	4.3.2	1/2/3/4
4.4.1	Käseempfehlung	4.4.2	4
5.3.1	Menübesprechung Servicenachbesprechung	5.3.2	1/2/3/4
6.1.2	Erste Hilfe, wenn trotzdem etwas passiert	6.1.3	1/2/3/4
8.1.2	Abfall: Vermindern, Vermeiden und Entsorgen am Buffet	8.1.2	1/2/4
9.1.1	Reinigungsarbeiten	9.1.1	4
9.2.1	Reinigungsarbeiten	9.2.1	4

* Dieses Leistungsziel wird in einem oder mehreren Semestern/Kursen behandelt.