



Ausbildungsprogramm für die Lehrbetriebe

Restaurantfachfrau EFZ/
Restaurantfachmann EFZ

Lernende Person _____

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	<input type="checkbox"/>	d5.1	310	Rundgang durch Räumlichkeiten, Stile der Räumlichkeiten	
Ambiente (Licht, Temperatur, Musik)	<input type="checkbox"/>	a1.4	103, 303		
Dekorationen	<input type="checkbox"/>	a1.2, a1.3	103, 303		
Mögliche Tischformen	<input type="checkbox"/>	a1.1	103, 303	Gästegruppen, Anlässe	
Technik und Infrastruktur	<input type="checkbox"/>	a1.5	103, 303		
Persönliches Wirken					
Berufskleidung	<input type="checkbox"/>	a2.5	101	Kleidung, Uniformierung	
Persönliche Hygiene	<input type="checkbox"/>	a2.5	101	Körperpflege, Schmuck	
Haltung, Augenkontakt, Stimme, Gestik	<input type="checkbox"/>	a2.4	101, 201, 203, 301	Persönliches Verhalten	
Beziehung zu Mitarbeitenden und Vorgesetzten	<input type="checkbox"/>	a4.1	302		
Gästabbetreuung vom Empfang bis zur Verabschiedung	<input type="checkbox"/>	a2.2, a2.3	102, 201	Gästeempfang, Gästebedürfnisse	

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

Instruktion und Anwendung von:	1. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	<input type="checkbox"/>	b4.4	111		
Reservationssystem	<input type="checkbox"/>	d1.1	320		
Kassensystem, Rechnung erstellen, Inkasso durchführen	<input type="checkbox"/>	d2.1, d2.2, d2.3			
Tagesabrechnung erstellen	<input type="checkbox"/>	d2.4			

Instruktion und Anwendung von:	1. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Speiseservice					
Speisekarten	<input type="checkbox"/>	c2.4, c2.5	222		
Reservationssystem	<input type="checkbox"/>	d1.1	320		
Tagesablauf gemäss Reservationen und Checklisten	<input type="checkbox"/>	c1.1, e2.2	322		
Mise en place	<input type="checkbox"/>	c1.2	212		
Gedecke	<input type="checkbox"/>	c1.3, c1.5	112, 212		
Gästeberatung und Verkauf	<input type="checkbox"/>	c2.2, c2.4, c2.5	222		
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	<input type="checkbox"/>	c3.1, c3.2	311		
Ablauf im Office (Geschirr und Speiseresten)	<input type="checkbox"/>	e3.3, e4.1, e4.2	303		
Gesetzliche Vorgaben	<input type="checkbox"/>	c4.1	303		
Hygiene	<input type="checkbox"/>	c4.3	303		
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	<input type="checkbox"/>	c4.4	111		
Kassensystem, Rechnung erstellen, Inkasso durchführen	<input type="checkbox"/>	d2.1, d2.2, d2.3			
Tagesabrechnung erstellen	<input type="checkbox"/>	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)	<input type="checkbox"/>	a1.4	103, 303		
Dekorationen	<input type="checkbox"/>	a1.2, a1.3	103, 303		
Mögliche Tischformen	<input type="checkbox"/>	a1.1	103, 303	Erweiterte Gedecke	
Technik und Infrastruktur	<input type="checkbox"/>	a1.5	103, 303		
Persönliches Wirken					
Persönliche Hygiene	<input type="checkbox"/>	a2.5	101, 301		
Auftreten, Haltung (Verhalten und Wirken)	<input type="checkbox"/>	a2.4	101, 203, 301		
Beziehung zu Mitarbeitenden und Vorgesetzten	<input type="checkbox"/>	a4.1	302		
Gästesegmente des Betriebs	<input type="checkbox"/>	a2.2	102		
Serviceorganisation im Betrieb	<input type="checkbox"/>	a3.1	312		
Gästebetreuung vom Empfang bis zur Verabschiedung	<input type="checkbox"/>	a2.2, a2.3, a4.3	102, 302	Verhalten in hektischen Situationen	
Gästekommunikation	<input type="checkbox"/>	a2.5, a4.1, a4.2 a7.2	301, 302		

Instruktion und Anwendung von:	2. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Getränkesservice					
Wein- und Getränkekarte	<input type="checkbox"/>	b2.1	220		
Gästeberatung und Verkauf	<input type="checkbox"/>	b2.1, b2.3	220		
Herstellung, Herrichten	<input type="checkbox"/>	b3.1	221		
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	<input type="checkbox"/>	a3.1, b1.2, b2.1 b3.1, b3.2, b3.3 b5.1	110, 211, 220, 221		
Qualität, Sensorik	<input type="checkbox"/>	b2.4, b3.3, b4.1 b4.2	110, 303		
Hygiene	<input type="checkbox"/>	b4.3	110		
Grundlagen der Ernährung: <ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben der Nahrung / Nährstoffe • Gesunde Ernährung • Verschiedene Ernährungsformen (z.B. Vegetarier etc.) 	<input type="checkbox"/>	c2.1, c2.2, c2.4	120		
Einrichtung, Maschinen, Geräte, Utensilien	<input type="checkbox"/>	d3.1, e3.1			
Reinigung	<input type="checkbox"/>	e3.2, e5.1, e5.2 e5.4			
Entsorgung, Auffüllen	<input type="checkbox"/>	e1.3, e3.3	303		
Gesetzliche Vorgaben	<input type="checkbox"/>	a3.2, b4.1	110, 303		
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	<input type="checkbox"/>	b4.4	111		
Reservationssystem	<input type="checkbox"/>	d1.1	320		
Kassensystem, Rechnung erstellen, Inkasso durchführen	<input type="checkbox"/>	d2.1, d2.2, d2.3			
Tagesabrechnung erstellen	<input type="checkbox"/>	d2.4			

Instruktion und Anwendung von:	2. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Speiseservice					
Speisekarten	<input type="checkbox"/>	c2.4, c2.5	222		
Reservationssystem	<input type="checkbox"/>	d1.1	320		
Tagesablauf gemäss Reservationen und Checklisten	<input type="checkbox"/>	c1.1, e2.2	322		
Mise en place	<input type="checkbox"/>	c1.2	212		
Gedecke	<input type="checkbox"/>	c1.3, c1.4, c1.5	112, 212	Erweiterte Gedecke	
Gästeberatung und Verkauf	<input type="checkbox"/>	c2.2, c2.4, c2.5	222		
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	<input type="checkbox"/>	c3.1, c3.2	212		
Ablauf im Office (Geschirr und Speiseresten)	<input type="checkbox"/>	e3.3, e4.1, e4.2	303		
Gesetzliche Vorgaben	<input type="checkbox"/>	c4.1	303		
Hygiene	<input type="checkbox"/>	c4.3	303		
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	<input type="checkbox"/>	c4.4	111		
Kassensystem, Rechnung erstellen, Inkasso durchführen	<input type="checkbox"/>	d2.1, d2.2, d2.3			
Tagesabrechnung erstellen	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	a1.2, a1.3	103, 303		
Technik und Infrastruktur	<input type="checkbox"/>	a1.5	103, 303		
Persönliches Wirken					
Beziehung zu Mitarbeitenden und Vorgesetzten	<input type="checkbox"/>	a4.1	302		
Gästebetreuung vom Empfang bis zur Verabschiedung	<input type="checkbox"/>	a2.2, a2.3, a7.2	203, 320	Auch in Fremdsprache	
Regionale Traditionen und Spezialitäten	<input type="checkbox"/>	a6.1	202	Speisen, Getränke, Anlässe	
Gästerückmeldungen	<input type="checkbox"/>	a5.1, d4.1	302	Festhalten, weiterleiten	
Reflexion und Weiterentwicklung	<input type="checkbox"/>	a5.2	302	Fertigkeiten und Verhaltensweisen	
Getränkesservice					
Gästeberatung und Verkauf	<input type="checkbox"/>	b2.1, b2.3, b5.1	220	Harmonie Speise/ Getränke Zusatzverkäufe	Auch in Fremdsprache
Herstellung, Herrichten	<input type="checkbox"/>	b3.1	110, 221		
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	<input type="checkbox"/>	a3.1, b3.2	210, 211, 221		
Qualität, Sensorik	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	f1.1, f1.2, f1.3 f1.4			
Jung-Barista: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	<input type="checkbox"/>	f2.1, f2.2, f2.3 f2.4			
Jung-Barkeeper: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	c1.1, e2.2	322		
Mise en place	<input type="checkbox"/>	c1.2	212		
Gedecke	<input type="checkbox"/>	c1.3, c1.5	112, 212	Erweiterte Gedecke	
Gästeberatung und Verkauf	<input type="checkbox"/>	c2.2, c2.4, c2.5 c5.1	222		Auch in Fremdsprache
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	<input type="checkbox"/>	c3.1, c3.2	113, 114, 212, 311		
Lebensmittel- und Gebrauchsgegenständeverordnung	<input type="checkbox"/>	c4.1	303		
Qualität, Sensorik	<input type="checkbox"/>	c4.2	222		
Ergänzungskompetenz					
Jung-Chef de Rang: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	<input type="checkbox"/>	f4.1, f4.2, f4.3 f4.4			
Betriebsorganisation					
Betriebskonzept	<input type="checkbox"/>	d5.1	310		
Nahtstellen	<input type="checkbox"/>	e2.2, e2.4	322		
Informations- und Kommunikationsmittel	<input type="checkbox"/>	d1.2	320	E-Mail, Telefon, Social Media	
Warenbewirtschaftung	<input type="checkbox"/>	e1.1, e1.2, e1.3			
Entsorgung	<input type="checkbox"/>	e4.1, e4.2	303		
Bankett, Event und Catering	<input type="checkbox"/>	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					
Gästekommunikation	<input type="checkbox"/>	a5.2	302	Gästerückmeldung	
Gästebetreuung vom Empfang bis zur Verabschiedung	<input type="checkbox"/>	a5.2	222, 302	Bezug auf Gästerückmeldung	
Getränkesservice					
Gästeberatung und Verkauf	<input type="checkbox"/>	b2.1, b2.3, b5.1	220		Auch in Fremdsprache
Getränkeangebot und -karten	<input type="checkbox"/>	b2.5	222	Rechtliche Vorgaben, Deklaration	
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	<input type="checkbox"/>	a3.1, b3.2	210, 211, 221		
Qualität, Sensorik	<input type="checkbox"/>	b2.4, b3.3, b4.2	110		
Umweltschutz und Nachhaltigkeit	<input type="checkbox"/>	b4.5	303		
Ergänzungskompetenz				Ausbildung in der gewählten Ergänzungskompetenz	
Jung-Sommelier: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	<input type="checkbox"/>	f1.1, f1.2, f1.3 f1.4			
Jung-Barista: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	<input type="checkbox"/>	f2.1, f2.2, f2.3 f2.4			
Jung-Barkeeper: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	<input type="checkbox"/>	f3.1, f3.2, f3.3 f3.4			

Instruktion und Anwendung von:	4. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Speiseservice					
Gästeberatung und Verkauf	<input type="checkbox"/>	c2.2, c2.4, c2.5 c5.1	222		Auch in Fremdsprache
Garmethoden	<input type="checkbox"/>	c2.5	222, 311		
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	<input type="checkbox"/>	c3.1, c3.2	113, 114, 212, 311 312		
Umweltschutz und Nachhaltigkeit	<input type="checkbox"/>	c4.5			
Ergänzungskompetenz					
Jung-Chef de Rang: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	<input type="checkbox"/>	f4.1, f4.2, f4.3 f4.4			
Betriebsorganisation					
Hygienekonzept	<input type="checkbox"/>	c4.3	303		
Umweltschutz und Nachhaltigkeit	<input type="checkbox"/>	c4.5	303		
Marketing	<input type="checkbox"/>	d4.2, d5.4	310, 321	Bewertungen, Auswertungen	Präsentationsformen
Nahtstellen	<input type="checkbox"/>	e2.2, e2.4	322		
Warenbewirtschaftung	<input type="checkbox"/>	e1.1, e1.2, e1.3			
Entsorgung	<input type="checkbox"/>	c4.5, e4.1, e4.2	303		
Bankett, Event und Catering	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	a5.2	302	Gästerückmeldung	
Gästekommunikation	<input type="checkbox"/>	a5.2	222, 302, 310		
Getränkesservice					
Gästeberatung und Verkauf	<input type="checkbox"/>	b2.1, b2.3	220		
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	<input type="checkbox"/>	a3.1, b3.2	210, 211, 221, 312		
Qualität, Sensorik	<input type="checkbox"/>	b2.4, b3.3, b4.2	110		
Ergänzungskompetenz				Ausbildung in der gewählten Ergänzungskompetenz	
Jung-Sommelier: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	<input type="checkbox"/>	f1.1, f1.2, f1.3 f1.4			
Jung-Barista: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	<input type="checkbox"/>	f2.1, f2.2, f2.3 f2.4			
Jung-Barkeeper: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	<input type="checkbox"/>	f3.1, f3.2, f3.3 f3.4			

Instruktion und Anwendung von:	5. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Speiseservice					
Gästeberatung und Verkauf	<input type="checkbox"/>	c2.2, c2.4, c2.5 d5.1	222		Auch in Fremdsprache
Garmethoden	<input type="checkbox"/>	c2.5	222, 311		
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	<input type="checkbox"/>	c3.1, c3.2	113, 114, 212, 311		
Ergänzungskompetenz					
Jung-Chef de Rang: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	<input type="checkbox"/>	f4.1, f4.2, f4.3 f4.4			
Betriebsorganisation					
Marketing	<input type="checkbox"/>	d4.2, d5.4	310, 321		
Preisgestaltung von Produkten	<input type="checkbox"/>	d6.2	310		
Nahtstellen	<input type="checkbox"/>	e2.2, e2.4	322		
Warenbewirtschaftung	<input type="checkbox"/>	e1.1, e1.2, e1.3			
Entsorgung	<input type="checkbox"/>	e4.1, e4.2	303		
Bankett, Event und Catering	<input type="checkbox"/>	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					
Gästekommunikation vom Empfang bis zur Verabschiedung	<input type="checkbox"/>	a5.2	302	Gästerückmeldung	
Gästekomunikation	<input type="checkbox"/>	a5.2	222, 302	Bezug auf Gästerückmeldung	
Getränkesservice					
Gästeberatung und Verkauf	<input type="checkbox"/>	b2.1, b2.3	220		
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	<input type="checkbox"/>	a3.1, b3.2	210, 211, 221		
Qualität, Sensorik	<input type="checkbox"/>	b2.4, b3.3, b4.2	110		
Ergänzungskompetenz				Ausbildung in der gewählten Ergänzungskompetenz	
Jung-Sommelier: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	<input type="checkbox"/>	f1.1, f1.2, f1.3 f1.4			
Jung-Barista: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	<input type="checkbox"/>	f2.1, f2.2, f2.3 f2.4			
Jung-Barkeeper: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	<input type="checkbox"/>	f3.1, f3.2, f3.3 f3.4			

Instruktion und Anwendung von:	6. Sem.	Leistungsziele	Praxisaufträge im Betrieb	Hinweise	Bemerkungen
Speiseservice					
Gästeberatung und Verkauf	<input type="checkbox"/>	c2.2, c2.4, c2.5	222		
Servicemethoden, Servicetechniken und Präsentation	<input type="checkbox"/>	c3.1, c3.2	113, 114, 212, 311		
Ergänzungskompetenz					
Jung-Chef de Rang: Vorbereitung, Gästebetreuung, Präsentation, Nachbearbeitung	<input type="checkbox"/>	f4.1, f4.2, f4.3 f4.4			
Betriebsorganisation					
Marketing	<input type="checkbox"/>	d4.2, d5.4	310, 321		
Nahtstellen	<input type="checkbox"/>	e2.2, e2.4	322		
Warenbewirtschaftung	<input type="checkbox"/>	e1.1, e1.2, e1.3			
Entsorgung	<input type="checkbox"/>	e4.1, e4.2	303		
Bankett, Event und Catering	<input type="checkbox"/>	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 Handelns 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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					Gästegruppen, Anlässe Einfache Gedecke Erweiterte Gedecke Spezialgedecke	
a1.2 Dekorationen für Räume und Tische für verschiedene Zwecke und Anlässe einsetzen. (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
a1.3 Dekorationselemente pflegen und die Verantwortung für deren Werterhaltung übernehmen. (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
a1.4 Das Ambiente von Räumen nach Vorgaben mit Beleuchtung, Musik usw. gestalten sowie ein angenehmes Raumklima (Temperatur, Belüftung) schaffen. (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Rundgang durch Räumlichkeiten, Stile der Räumlichkeiten	
a1.5 Technische Infrastruktur , moderne Einrichtungs- und Gestaltungselemente sowie Spezialeffekte (z.B. Lichtshow, Sound) einsetzen. (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

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 Auftretts 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)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Gästesegmente des Betriebs	
a2.3 Gäste dem Anlass und der Situation entsprechend empfangen und auch auf unvorhergesehene Gästebedürfnisse reagieren. (K4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Gästebetreuung	
a2.4 Sich der Bedeutung des eigenen Auftretens bewusst sein, das eigene Verhalten in seinen Wirkungen realistisch einschätzen und weiterentwickeln. (K4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Serviceorganisation im Betrieb	
a3.2 Rechtliche Vorgaben und betriebliche Qualitätsstandards umsetzen. (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

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, Vorgesetzten und Gästen kooperativ, überzeugend und für alle gewinnbringend gestalten. (K4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
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)		<input type="checkbox"/>						
a4.3 In ungewohnten und hektischen Situationen die Haltung bewahren . (K3)		<input type="checkbox"/>						

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)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
a5.2 Aufgrund der Arbeitsergebnisse und der Gästerückmeldungen die eigenen Fertigkeiten und Verhaltensweisen reflektieren und weiterentwickeln. (K5)				<input type="checkbox"/>				

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)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

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)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

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: <ul style="list-style-type: none"> • Wein- und Getränkekarte • Flaschenöffner / Korkenzieher • Utensilien für Mixgetränke • Block und Schreibzeug • Elektronische Hilfsmittel (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					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)			<input type="checkbox"/>					

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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b2.3 Gästen aufgrund ihrer Bedürfnisse und den Erkenntnissen der Aroma- und Geschmackskombinationen passende Getränke empfehlen und verkaufen sowie Zusatzverkäufe generieren. (K4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b2.4 Qualität der Getränke beurteilen und Massnahmen bei auftretenden Fehlern vorschlagen. (K4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b2.5 Getränkeangebote und -karten auf die Einhaltung der rechtlichen Vorgaben (Qualitätsvorgaben, Deklarationspflichten, Altersbegrenzungen etc.) überprüfen. (K3)				<input type="checkbox"/>				

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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
b3.2 Präsentations- und Servicetechniken für den Getränkeservice aufzeigen und diese umsetzen. Beim Getränkeservice den Gästetyp und dessen Bedürfnisse berücksichtigen. (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Servicemethoden, Servicetechniken	
b3.3 Getränke sensorisch prüfen und wenn nötig Korrekturmassnahmen vorschlagen. (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
b4.2 Qualität von Getränken beurteilen und Massnahmen zur Qualitätssicherung umsetzen. (K4)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b4.3 Vorgaben des betrieblichen Hygienekonzepts bezogen auf den Getränkeservice im eigenen Bereich umsetzen und gegebenenfalls Verbesserungen vorschlagen. (K4)	<input type="checkbox"/>							
b4.4 Massnahmen zu Arbeitssicherheit, Brandschutz und Gesundheitsschutz bezogen auf den Getränkeservice umsetzen und dabei: <ul style="list-style-type: none"> • Unfallrisiken beheben oder minimieren • Erste Hilfe leisten • Ursachen von Bränden erkennen • Verhalten im Brandfall aufzeigen (K3) (vgl. Anhang 2)	<input type="checkbox"/>							
b4.5 Betriebliche Grundsätze und Massnahmen des Umweltschutzes und der Nachhaltigkeit bezogen auf den Getränkeservice umsetzen. (K3)				<input type="checkbox"/>				

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 Landessprache oder in Englisch in mündlicher Form über das betriebliche Getränkeangebot informieren und beraten. (K3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
c1.2 Aufgrund der Tagesplanung für den Speiseservice notwendige Utensilien bereitstellen wie: <ul style="list-style-type: none"> • Speisekarte • Schreibblock und Schreibzeug • Elektronische Hilfsmittel • Streichhölzer (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
c1.3 Gedecke für unterschiedliche Gästegruppen und Anlässe einsetzen. (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
c1.4 Mise en place und Spezialgedecke für entsprechende Serviceabläufe und Servicearten bereitstellen. (K3)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
c1.5 Vorgehen für das Aufdecken von einfachen und speziellen Gedecken anwenden. (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

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)		<input type="checkbox"/>						
c2.2 Bei der Angebotsempfehlung Gäste zu möglichen Unverträglichkeiten und Allergien bei Lebensmitteln beraten und Möglichkeiten innerhalb des Angebots aufzeigen. (K4)		<input type="checkbox"/>						
c2.4 Ernährungsformen des betrieblichen Angebotes unterscheiden und Gäste entsprechend beraten. (K3)		<input type="checkbox"/>						
c2.5 Die Gäste über die Garmethoden des betrieblichen Angebotes informieren und erklären. (K3)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
c2.6 Speisen gemäss dem betrieblichen Angebot in Bezug auf ihre Qualität beurteilen und Massnahmen zur Qualitätssicherung anwenden. (K3)			<input type="checkbox"/>					
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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
c3.2 Speisen gemäss betrieblichem Angebot anrichten und servieren. (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
c4.2 Qualität von Speisen beurteilen und Massnahmen zur Qualitätssicherung umsetzen. (K3)				<input type="checkbox"/>				
c4.3 Vorgaben des betrieblichen Hygienekonzepts bezogen auf den Speiseservice im eigenen Bereich umsetzen und gegebenenfalls Verbesserungen vorschlagen. (K4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
c4.4 Massnahmen zu Arbeitssicherheit, Brandschutz und Gesundheitsschutz bezogen auf den Speiseservice umsetzen und dabei: <ul style="list-style-type: none"> • Unfallrisiken beheben oder minimieren • Erste Hilfe leisten • Ursachen von Bränden erkennen • Verhalten im Brandfall aufzeigen (K3) (vgl. Anhang 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
c4.5 Betriebliche Grundsätze und Massnahmen des Umweltschutzes und der Nachhaltigkeit bezogen auf den Speiseservice umsetzen. (K3)				<input type="checkbox"/>				

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 Landessprache oder in Englisch in mündlicher Form über das betriebliche Speiseangebot informieren und beraten. (K3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

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)		<input type="checkbox"/>						
d1.2 Informations- und Kommunikationsmittel gastegerecht einsetzen sowie Dokumente erstellen und weiterleiten. (K4)			<input type="checkbox"/>					

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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
d2.2 Rechnungen erstellen und Rechnungsbeträge in andere Währungen umrechnen , dem Gast präsentieren und erklären sowie das Inkasso durchführen. (K4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
d2.3 Zahlungsarten und Zahlungsmittel im eigenen Betrieb einsetzen. (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
d2.4 Tagesabrechnung durchführen. (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

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)			<input type="checkbox"/>					
d4.2 Gästedaten und -bewertungen auswerten, werbewirksame Massnahmen ableiten. (K4)					<input type="checkbox"/>			

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)					<input type="checkbox"/>			
d5.2 Das betriebliche Angebot nach den Grundsätzen des Marketingmix analysieren. (K4)					<input type="checkbox"/>			
d5.4 Getränke und Speisen gemäss der Thematik des Anlasses und der örtlichen Gegebenheiten präsentieren (z.B. Displays, Vitrinen, Point of Sale). (K3)					<input type="checkbox"/>			

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)					<input type="checkbox"/>			

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)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
e1.2 Waren ökonomisch und ökologisch lagern und dabei folgende Punkte beachten: <ul style="list-style-type: none"> • Lagerorte • Temperaturen • Dokumentationen • Rechtliche Grundlagen (K3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
e1.3 Wareninventur des Betriebes nach Vorgaben durchführen und Inventarlisten nachführen. (K3)				<input type="checkbox"/>				

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)			<input type="checkbox"/>					
e2.2 Mit vor- und nachgelagerten Stellen (Nahtstellen) das Tagesgeschäft und die Arbeitsprozesse gemäss Vorgaben planen und umsetzen. (K3)				<input type="checkbox"/>				
e2.3 Vorgegebene und erarbeitete Einsatzplanungen auf grössere und/oder spezielle Anlässe anpassen und dabei die gesetzlichen Vorgaben berücksichtigen. (K4)			<input type="checkbox"/>					
e2.4 Dokumente wie Checklisten, Materiallisten usw. einsetzen und bei Bedarf ergänzen. (K3)			<input type="checkbox"/>					

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)	<input type="checkbox"/>							
e3.2 Getränkebuffet und Geräte reinigen, Bestände überprüfen (z.B. Stockliste) und ergänzen. (K3)	<input type="checkbox"/>							
e3.3 Officebereich (Abräumbereich) unter Berücksichtigung hygienischer Vorgaben organisieren. (K3)	<input type="checkbox"/>							

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)	<input type="checkbox"/>							
e4.2 Massnahmen zur Vermeidung von Speiseresten (Food-Waste) mitplanen und umsetzen. <ul style="list-style-type: none"> • Massnahmen bei Anrichten und Service • Behandlung der Speisen (Kühlung, Schutz vor Verunreinigung etc.) • Weiterverwertungsmöglichkeiten planen und einsetzen (K4)	<input type="checkbox"/>							

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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
e5.2 Maschinen, Geräte und Utensilien sowie Verkaufs- und Produktionsräume inkl. Mobiliar reinigen. (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
e5.3 Bei Schäden oder übermässiger Abnutzung die vorgesetzte Stelle orientieren und die nötigen Massnahmen ergreifen. (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
e5.4 Reinigungsmittel ökonomisch und ökologisch einsetzen. (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

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)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
f1.2 Gästebetreuung Gäste spezifisch und fundiert über Weine und Biere informieren und beraten . (K4) Den Gästen Informationen zu Wein und Bier geben. (K3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
f1.3 Präsentation Weine und Biere fachlich korrekt und attraktiv präsentieren, servieren . (K3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
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)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Ergänzungskompetenz f2: Jung-Barista: Spezielle Kreationen zum Kaffee- und Tee Genuss 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)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
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)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
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)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
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)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

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)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
f3.4 Nachbearbeitung Angebotsanalyse erstellen, Produkte nachkalkulieren und dem betrieblichen Angebot entsprechend Inventar und Bestellungen verfassen. (K4) Getränke und Spirituosen sensorisch prüfen und den Spirituosen- gruppen zuordnen. (K4)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

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
<p>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)</p>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<p>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)</p>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<p>f4.3 Präsentation Speisen vor den Gästen zubereiten und portionieren: Flambieren, Filetieren, Tranchieren, Marinieren usw. und attraktiv anrichten. (K5)</p>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<p>f4.4 Nachbearbeitung Sensorische und qualitative Überprüfung der Gerichte vornehmen und Verbesserungen umsetzen. (K4)</p>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

