

Gemäss Wegleitung Hotelfachfrau EFZ/Hotelfachmann EFZ

Qualifikationsbereich praktische Arbeiten			3.1 Organisatorische Massnahmen bitte ausführlich skizzieren	3.2 Angepasste Umsetzung der Prüfungen bitte ausführlich skizzieren
Position	Dauer	Prüfungsaufgaben		
Position 1: Betriebsorganisation (Instruktionspraxis, Checklisten erstellen)	60 Min.	Checkliste für verschiedene Aufgaben erstellen sowie anwenden und erklären	Die Lernenden benötigen ihre eigenen Schreibutensilien, inkl. Schere, Leimstift und Lineal. Werden Schreibutensilien zur Verfügung gestellt, müssen diese nach Gebrauch ausgetauscht oder desinfiziert werden. Der Arbeitsplatz wird nach jeder Kandidatin/Kandidaten desinfiziert. Falls der PC benützt worden ist, auch die Tastatur. Ebenso die Maschinen/Geräte. Bei schriftlicher Ausführung auf Papier werden nur verlangte Vorlagen abgegeben. Es gibt keine "Selbstbedienung".	Keine Rückfallposition
	30 Min.	Instruktion Beherbergung oder Verpflegung	Die Aufgaben müssen so ausgewählt werden, dass der Abstand zwischen den Prüflingen und der Expertin welche instruiert wird, eingehalten werden kann. Am Besten sind Instruktionen, bei denen die Kandidaten einen eigenen Arbeitsbereich haben (bspw. Einbetten oder Lavaboreinigung). Es müssen ausreichend Geräte/Maschinen/Utensilien zur Verfügung stehen. Instruktion von Maschinen und Geräten sollen nur durchgeführt werden, wenn jeder sein eigenes haben kann. Allenfalls müssen die Maschinen/ Geräte zwischendurch desinfiziert werden.	
Position 2: Gästabbetreuung im Bereich Service und Réception, Raumgestaltung	30 Min.	Bereich Service (Frühstücksausgabe, Getränkeauschank) Getränkeausgabe	Alle benutzten Gegenstände in der Abwaschmaschine waschen. Reinigung und Desinfektion des Arbeitsplatzes durch Kandidat*in oder den rückwertigen Dienst.	
	30 Min.	Bereich Réception	Es wird ein Schutzglas (Plexiglasscheibe) zwischen Gast/Réception montiert. Die Lernenden benötigen ihre eigenen Schreibutensilien, inkl. Lineal. Werden Schreibutensilien zur Verfügung gestellt, müssen diese nach Gebrauch ausgetauscht oder desinfiziert werden. Der Arbeitsplatz wird nach jeder Kandidatin/Kandidaten desinfiziert. Falls der PC benützt worden ist, auch die Tastatur. Der Checkin und Checkout wird ohne die Übergabe von Schlüssel oder Kreditkarte durchgeführt. Es muss genügend Zeit zwischen den einzelnen Arbeitsbereichen für die Desinfektionen eingerechnet und geplant werden. Blumengestecke werden bevorzugt.	
	30 Min.	Raumgestaltung		
Position 3: Werterhaltung, Maschinen, Geräte und Utensilien	60 Min.	Beherbergungsbereich	Es sind keine speziellen Massnahmen erforderlich.	
	30 Min.	Verpflegungsbereich (Office/Stewarding)	Es sind keine speziellen Massnahmen erforderlich.	
Position 4: Wascheversorgung, Maschinen, Geräte und Utensilien	30 Min.	Wäscherei	Sicherstellen, dass der Raum gross genug ist, um die notwendigen Abstände einhalten zu können. Saubere Wäsche mit Handschuhen falten.	
	30 Min.	Lingerie	Es sind keine speziellen Massnahmen erforderlich.	
	30 Min.	Bügeln	Sicherstellen, dass der Raum gross genug ist, um die notwendigen Abstände einhalten zu können. Es stehen desinfizierte Bügeleisen zur Verfügung. Jeder Kandidatin/Kandidat desinfiziert im Anschluss sein Bügeleisen wieder.	

Total 360 Minuten = 6 h

Folgende Massnahmen (oder Teile davon) sind, je nach Restriktionen seitens des Bundes oder des Kantons, sowie je nach infrastruktureller Voraussetzung des Standortes, für die Umsetzung einzuhalten

Ziel	Art der Massnahme	Massnahme	Umsetzung
Reduktion der Gesamt-Personenzahl vor Ort	Organisatorisch / allgemein	Die Anzahl Kandidaten, welche pro Tag die Prüfungen absolvieren, wird wenn notwendig verringert. Weniger Wechsel der Experten	Der Beginn der Prüfungen kann, wenn notwendig, vorverlegt und/oder verlängert werden. Die Noteneingabe muss spätestens bis zum 18. Juli 2021 erfolgen. Die Kandidaten werden von max. zwei verschiedenen Expertenteams geprüft.
	Organisatorisch / zeitlich	Der Einsatz der Mitarbeiter wird wo möglich zeitlich versetzt.	Mitarbeiterinsatz für Reinigungsarbeiten während des Prüfungsablaufs werden auf das Minimum reduziert.
Einhalten der Abstände	Organisatorisch / zeitlich	Anpassung der Prüfungszeiten	Die Prüfungen beginnen zeitversetzt. Der Einlass der Kandidaten erfolgt gestaffelt und einzeln. Dies kann auch nur für Teilbereiche erfolgen.
	Organisatorisch / infrastrukturell	Überschneidungen in der Nutzung der Arbeitsbereiche vermeiden	Die Kandidaten haben ein Zeitfenster, an welchem sie in einem Raum oder Arbeitsbereich arbeiten können, oder die Abstände zwischen den Arbeitsplätzen sind gewährleistet und wenn notwendig markiert.
		Einrichten von Zonen	Bereiche in denen die Kandidaten und/oder Experten zusammen stehen (bspw. Besprechungen, Instruktionen), werden mit den notwendigen Abständen (sofern nötige) als Zonen markiert.
	Organisatorisch / allgemein	Ausrichtung der Räumlichkeiten Neuplatzierung der Arbeitsmaterialien	Die Tische werden mit genügend Abständen platziert. Die Arbeitsmaterialien für die Prüfung werden wenn möglich auf unterschiedliche Orte, möglichst nahe bei den Kandidaten aufgeteilt und gelagert.
Minimieren der Infektionsgefahr durch Tröpfchen und Aerosole	Organisatorisch / persönlich	Klare Trennung der Personenflüsse, die Wege werden kurz gehalten.	Die Gehwege werden gekennzeichnet und werden kurz gehalten. "Kreuzungen" (Kandidaten, PEX, Technische-/Rückwärtige-Dienste usw.) sollen, soweit möglich, vermieden werden.
		Schutzmaske tragen	Den Kandidaten werden Schutzmasken in ausreichender Anzahl zur Verfügung gestellt. Die Schutzmasken werden während der ganzen Prüfung getragen und spätestens alle zwei Stunden gewechselt.
	Organisatorisch / infrastrukturell	Hände desinfizieren	Die Hände werden regelmässig desinfiziert. Den Kandidaten stehen Desinfektionsmittel in ausreichender Menge zur Verfügung. Dort wo es als sinnvoll erachtet wird, werden Handschuhe zur Verfügung gestellt.
	Organisatorisch / allgemein	Geschlossene Abfalleimer verwenden	Für die Entsorgung der Masken stehen geschlossene, separate Abfalleimer zur Verfügung.
Minimieren der Übertragung durch Kontaktpunkte	Organisatorisch / zeitlich	Lüften der Räumlichkeiten	Jede Stunde werden die Räumlichkeiten für ein paar Minuten gelüftet (Stosslüften), sofern dies nicht durch eine Lüftungsanlage automatisch funktioniert.
		Regelmässige Reinigung der Räumlichkeiten	Die Grundreinigung inkl. Desinfektionen findet nach der Prüfungszeit und nach jedem Prüfungsdurchgang statt.
		Desinfektion von Gebrauchsgegenständen	Gebrauchsgegenstände, welche während der Prüfung von mehreren Kandidaten verwendet werden (bspw. Kaffeemaschine), werden jede Stunde oder direkt nach Gebrauch desinfiziert (Benutzeroberfläche).
Minimierung der Verbreitung durch Contact Tracing	Organisatorisch / allgemein	Zeitplan anpassen	Es muss zwischen dem Wechsel der Prüfungsbereiche genügend Zeit für die Desinfektion der Gegenstände und Arbeitsbereiche eingeplant werden.
		Führen von Listen	Die Chefexperten führen Listen mit Namen, Datum, Uhrzeit und der bei der Ankunft gemessenen Körpertemperatur und bewahrt diese für 14 Tage auf.