

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb:	usbildungsbetrieb:				
Verantwortliche/r Ausbilder/-in:					
Auszubildende/r:					
Ausbildungsberuf:	Fachkraft für G	astronomie			
n den folgenden Seiten ist die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Fertigkeiten und enntnisse laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung in der Fassung vom 9. März 2022 nieergelegt.					
			es, des Berufsschulunterrichtes und n Ausbildungszeitraum enthalten.		
		olaufes aus betrieblich od enden bleiben vorbehalter	er schulisch bedingten Gründen oder n.		
orgegebenen Ausbildu		lie in diesem Plan aufgef	von der in der Ausbildungsordnung ührten Fertigkeiten und Kenntnisse in		
Auszubildende/r:	Unterschrift	Gesetzliche/r Vertreter/-in des/der Auszubildenden:	Unterschrift		
	Datum		Firmenstempel/Unterschrift		

Abschnitt A: schwerpunktübergreifende berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd.	Downfahilde ookiee oo	Zu varreittelade Festialieiten. Kenntaiere und Fähinkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
Nr.	Berufsbildpositionen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	1. – 12. Monat	13. – 24. Monat	Posi
1	Umgang mit Gästen und Teammitgliedern, Refle- xion der eigenen Rolle	 a) das persönliche Erscheinungsbild und Verhalten betriebsangemessen gestalten und die jeweiligen Auswirkungen begründen 			
	im Betrieb, Gestaltung des Gasterlebnisses als Gastgeber oder Gastge- berin	 b) bei der Kommunikation des Betriebsgeschehens, insbesondere über digitale Medien, die betrieblichen und die rechtlichen Vorgaben beachten 			
	(§ 5 Abs. 2 Nummer 1)	 c) Aufgaben, Befugnisse und Verantwortlichkeiten im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation be- rücksichtigen 			
		 d) das Auftreten gegenüber den Teammitgliedern, ins- besondere Kollegen und Kolleginnen sowie Vorge- setzten, reflektieren und sich teamorientiert verhal- ten sowie Feedback annehmen und reflektieren, konstruktives Feedback geben 	8		
		e) Gäste empfangen und deren Erwartungen und Wünsche hinsichtlich Beratung, Betreuung und Dienstleistungen ermitteln sowie die Umsetzung der Erwartungen und Wünsche prüfen			
		f) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen, ein- ordnen und angemessen reagieren			
		g) Gäste betreuen, sie über das Angebot an Dienst- leistungen und Produkten informieren und beraten und dabei individuelle und kulturelle Bedürfnisse und Wünsche berücksichtigen, insbesondere Be- sonderheiten im Umgang mit Gästen mit Behinde- rung			
		 h) das Auftreten und die Rolle gegenüber den Gästen reflektieren und das Verhalten gastorientiert gestal- ten; Gespräche gast- und betriebsorientiert führen und dabei verbale und nonverbale Ausdrucksformen anwenden 		12	
		 i) Gästereaktionen, insbesondere Reklamationen, ent- gegennehmen, einordnen und situationsbezogen nach den betrieblichen Vorgaben reagieren 			
		 j) Ursachen von Konflikten und Kommunikationsstö- rungen erkennen und zu deren Lösung beitragen; Konfliktpotenzial erkennen und Konflikte vermeiden 			
		k) einfache Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen			
2	Annahme und Einlagerung von Waren (§ 5 Abs. 2 Nummer 2)	 a) Lagerbestände nach Quantität und Qualität kontrol- lieren, Differenzen zwischen Soll- und Ist-Beständen dokumentieren und die betriebsüblichen Korrektur- maßnahmen einleiten, bei Inventuren und Bestel- lungen mitwirken 			
		 b) Ware annehmen, dabei Lieferscheine zu Bestellungen zuordnen und Ware anhand des Bestell- und des Lieferscheins auf Gewicht, Quantität, Qualität und sichtbare Mängel prüfen; bei Abweichungen die betriebsüblichen Maßnahmen einleiten 			

Lfd.	Doviđabildo osition on	7vormittelade Fertigleiten Konstniese und Fähigleiten		Richtwerte chen im	Position vermittelt
Nr.	Berufsbildpositionen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	1. – 12. Monat	13. – 24. Monat	Pos
		c) Ware unter Einhaltung der hygienischen und der rechtlichen Regelungen sowie der betrieblichen Vor- gaben prüfen, insbesondere auf die Einhaltung der Kühlkette und auf Haltbarkeit, auch unter Nutzung technischer Hilfsmittel; bei Abweichungen die be- triebsüblichen Maßnahmen einleiten	10		
		d) die Warenannahme, die Leergut- und die Transport- gutannahme sowie die Leergut- und die Transport- gutrückgabe dokumentieren			
		e) Ware ihren Anforderungen gemäß und unter Anwendung der betrieblichen Vorgaben werterhaltend einlagern			
		f) die Arbeitsschutz-, Sicherheits- und Hygienevor- schriften im Lager beachten, das Lager nach den betrieblichen Vorgaben prüfen und reinigen			
3	Wahrnehmung der	a) Arbeitsaufgaben erfassen			
	grundlegenden Aufga- ben in der Küche oder in der Produktion	b) Art und Menge von Lebensmitteln unter Berücksichtigung des betrieblichen Angebotes an Speisen und Gerichten bedarfsgerecht auswählen			
	(§ 5 Abs. 2 Nummer 3)	c) Arbeitsschritte zeitlich und organisatorisch planen			
		d) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter sicher, wirt- schaftlich und nachhaltig einsetzen, reinigen und pflegen; Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter auf Funktionsfähigkeit prüfen, Störungen erkennen und die betriebsüblichen Maßnahmen einleiten			
		e) den Arbeitsplatz unter Berücksichtigung der hygie- nischen und ergonomischen Anforderungen vorbe- reiten			
		f) Lebensmittel bereitstellen und auf Beschaffenheit, Verwendbarkeit und Allergene prüfen	14		
		g) einfache betriebstypische Speisen oder Gerichte nach Rezepturen herstellen, auch unter Verwendung vorgefertigter Produkte und unter Anwendung von Arbeitstechniken sowie unter Beachtung von Ernährungsformen, der Hygienevorschriften, der Wirtschaftlichkeit und der Vermeidung von Lebensmittelverschwendung			
		h) Speisen oder Gerichte nach Vorgabe portionieren und anrichten sowie bei der Produktpräsentation mitwirken			
		 i) Lebensmittel unter Einhaltung der Hygienestan- dards fachgerecht einlagern, andere Verwertungs- möglichkeiten prüfen oder entsorgen 			
		j) die eigenen Arbeitsergebnisse kontrollieren, bewerten und optimieren			
4	Wahrnehmung der grundlegenden Aufga- ben im Wirtschaftsdienst	 a) die Bedeutung der Gestaltung, Pflege und Reini- gung von Gasträumen sowie von Wirtschaftsräumen für das Gasterlebnis erläutern 			
	(§ 5 Abs. 2 Nummer 4)	 Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemaßnahmen unter Beachtung von Nachhaltigkeitsaspekten in Gast- und in Wirtschaftsräumen durchführen, prüfen und dokumentieren 			

Lfd.	Berufsbildpositionen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
Nr.	Бегизъпарознопен	Zu vermitteinde Fertigkeiten, Kennthisse und Fanigkeiten	1. – 12. Monat	13. – 24. Monat	Pos
		c) Gast- und Wirtschaftsräume im Hinblick auf ihre Nutzung und ihre Sicherheit kontrollieren, den Be- darf an Reparaturen und Ersatz ermitteln und die betriebsüblichen Maßnahmen ergreifen	8		
		d) betriebliche Gebrauchsgegenstände, insbesondere Geschirr, Besteck und Gläser, anlassbezogen aus- wählen und in ausreichender Menge bereitstellen sowie fachgerecht pflegen und reinigen			
		e) zur Abfallvermeidung beitragen und die fachgerechte Abfallentsorgung unter Beachtung der Hygienevorschriften und von Umweltaspekten durchführen			
5	Wahrnehmung der grundlegenden Aufga- ben im Service	a) den Arbeitsbereich aufgrund der Tagesplanung anlassbezogen vorbereiten und die erforderlichen Betriebsmittel bereitstellen			
	(§ 5 Abs. 2 Nummer 5)	 b) die Verkaufsfähigkeit von Produkten prüfen c) alkoholische und nichtalkoholische Getränke ausschenken sowie Aufguss- und Heißgetränke nach den betrieblichen Vorgaben zubereiten 	8		
		d) Service von Speisen, Gerichten und Getränken nach der betrieblichen Serviceform durchführen e) das betriebliche Kassensystem bedienen		12	
6	Unterstützung verkaufs- fördernder Maßnahmen	a) verkaufsfördernde Maßnahmen und Aktionen, ins- besondere im Gastkontakt, umsetzen			
	(§ 5 Abs. 2 Nummer 6)	b) Gastbereiche für verschiedene Zwecke und Anlässe dekorieren			
		c) die Bedeutung von Dekoration, Beleuchtung, Musik und Temperatur für die Atmosphäre und das Gasterlebnis beachten		12	
		d) bei Maßnahmen zur Verkaufsförderung unter Einsatz geeigneter Werbemittel und Werbeträger und digitaler Medien sowie bei der Erfolgskontrolle mitwirken			

Abschnitt B: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Schwerpunkt Restaurantservice

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche F in Woo	Position vermittelt	
			1. – 12. Monat	13. – 24. Monat	Pos
1	Wahrnehmung der grundlegenden Aufga- ben im Wirtschaftsdienst (§ 5 Abs. 3 Nummer 1)	 a) Gasträume anlass-, saison- und themenbezogen herrichten und Vor- und Nacharbeiten ausführen b) betriebliche Textilien und Materialien auf verwen- dungsfähigen Zustand prüfen und geeignete Maß- nahmen zur Reinigung und Pflege ergreifen, dabei insbesondere Werterhaltung, Hygiene und Ressour- censchonung berücksichtigen 		4	

Lfd. Borufahildagaitianan Zuwarn		orufabildaggitigaga		Richtwerte then im	Position vermittelt
Nr. Berufsbildpositionen Zu ve	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	1. – 12. Monat	13. – 24. Monat	Pos	
2	Wahrnehmung der grundlegenden Aufga-	a) Reservierungen nach betrieblichen Vorgaben ent- gegennehmen, bearbeiten und ausführen			
	ben im Service (§ 5 Abs. 3 Nummer 2)	b) bei internen Service- und Menübesprechungen mitwirken			
		 c) Gasträume anlassbezogen und entsprechend dem gastronomischen Angebot vorbereiten, insbesonde- re Tische unter Verwendung von Dekorationsele- menten nach den betrieblichen Vorgaben eindecken 			
		d) Gäste nach den betrieblichen Standards empfangen und platzieren			
		 e) Gäste über das betriebliche Angebot an Speisen, Gerichten und Getränken unter Berücksichtigung gängiger Ernährungsformen sowie von Inhaltsstof- fen und Allergenen beraten 		12	
		f) Produkte und Dienstleistungen den Gästen aktiv anbieten und Zusatzverkäufe tätigen			
		g) Speisen, Gerichte und Getränke unter Berücksichtigung des Serviceablaufs servieren und ausheben, dabei mit den Gästen kommunizieren			
		h) Gästerückmeldungen entgegennehmen und nach den betrieblichen Vorgaben bearbeiten			
		 i) die Kasse unter Beachtung der betrieblichen Kas- sieranweisungen bedienen, Zahlungen abwickeln und dabei Vorsichtsmaßnahmen bei der Annahme von Zahlungsmitteln anwenden 			

Abschnitt C: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Schwerpunkt Systemgastronomie

Lfd.	Parufahildpasitionan	Zanamaillada Fadiolaitan Manataiaa and Fibiolaitan	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
Nr.	Berufsbildpositionen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	1. – 12. Monat	13. – 24. Monat	Posi
1	Wahrnehmung der grundlegenden Aufga- ben in der Küche oder in	 a) die Bedeutung von markenweiten Standards in der systemgastronomischen Produktion einordnen und ihre Auswirkungen auf die eigene Tätigkeit erläutern 			
	der Produktion (§ 5 Abs. 3 Nummer 1)	 b) Maschinen und Geräte nach den markenspezifi- schen Produktionsstandards prüfen, einstellen und die Ergebnisse der Prüfung dokumentieren 			
		 Standards und Rezepturen bei der Zubereitung, bei der Fertigstellung und beim Anrichten von system- gastronomischen Produkten umsetzen 			
		 d) bei der Zwischenlagerung von Produkten für die- Weiterverarbeitung die markenspezifischen Stan- dards, insbesondere für Haltezeiten und Kerntempe- raturen, berücksichtigen 		8	
	e) f)	e) Rohstoffe, Zwischenprodukte und Endprodukte auf ihre Beschaffenheit und Qualität im Hinblick auf die markenweiten Standards prüfen und die Prüfergebnisse dokumentieren			
		 f) zubereitete Produkte verkaufsfördernd und nach den markenspezifischen Standards präsentieren oder für die Mitnahme, den Außer-Haus-Verkauf oder die Lieferung vorbereiten und verpacken 			

Lfd.	Porufahildnasitionan	Berufsbildpositionen Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten		Richtwerte hen im	Position vermittelt
Nr.	Beruisbiiapositioneri	Zu vermitteinde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fanigkeiten	1. – 12. Monat	13. – 24. Monat	Posi
		 g) Bestellungen vor der Abgabe auf Vollständigkeit und Richtigkeit im Rahmen der markenspezifischen Qualitätssicherung prüfen h) mit dem Service oder den Beteiligten am Lieferprozess zur Sicherstellung von Markenstandards und Gästewünschen kooperieren 			
2	Umgang mit Gästen (§ 5 Abs. 3 Nummer 2)	a) die Bedeutung von markenweiten Standards beim Umgang mit Gästen einordnen und ihre Auswirkun- gen auf die eigene Tätigkeit erläutern			
		 b) die analogen oder digitalen Bestellsysteme des Betriebes erklären und die Gäste gastorientiert und verkaufsfördernd beraten 			
		 c) zum Produktsortiment des Betriebes, auch unter Berücksichtigung von Ernährungsformen und Er- nährungstrends, gastorientiert und verkaufsfördernd beraten 			
		d) betriebliche Informationen über Inhaltsstoffe, Zu- satzstoffe und Allergene der angebotenen Produkte den Gästen übermitteln und erläutern		8	
		e) die im System eingesetzten Qualitäts- und Gütesiegel erklären			
		f) Zusatzleistungen nach den markenspezifischen Standards anbieten			
		g) das markenspezifische Reklamationsmanagement anwenden			
		h) beim Service die markenspezifischen Standards anwenden			
		i) analoge und digitale Bezahlsysteme nutzen und den Gästen deren Bedienung erklären			

Abschnitt D: schwerpunktübergreifende, integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd.	Berufsbildpositionen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche I	Position vermittelt			
Nr.	Beraresiapositioneri	24 volimitorido i ortigitoriori, rtorinarioso una i unigitoriori	1. – 12. Monat	13. – 24. Monat	Pos		
1	Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufs-	a) den Aufbau und die grundlegenden Arbeits- und Ge- schäftsprozesse des Ausbildungsbetriebes erläutern					
	bildung sowie Arbeits- und Tarifrecht	b) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag sowie Dauer und Beendigung des Ausbildungsver-					
	(§ 5 Abs. 4 Nummer 1)	hältnisses erläutern und Aufgaben der im System der dualen Berufsausbildung Beteiligten beschreiben	Während der gesamten Aus- bildung zu				
		c) die Bedeutung, die Funktion und die Inhalte der Ausbildungsordnung und des betrieblichen Ausbil- dungsplans erläutern sowie zu deren Umsetzung					
		beitragen	verm	itteln.			
		 d) die für den Ausbildungsbetrieb geltenden arbeits-, sozial-, tarif- und mitbestimmungsrechtlichen Vor- schriften erläutern 					
		e) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes erläutern					

Lfd.	Berufsbildpositionen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
Nr.	Beruisbiiapositionen	Zu vermittende Fertigkeiten, Kennthisse und Famgkeiten	1. – 12. Monat	13. – 24. Monat	Pos
		f) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen und Gewerkschaften erläutern g) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erläutern h) wesentliche Inhalte von Arbeitsverträgen erläutern i) Möglichkeiten des beruflichen Aufstiegs und der beruflichen Weiterentwicklung erläutern			
2	Sicherheit und Gesund-	beruflichen Weiterentwicklung erläutern			
2	heit bei der Arbeit (§ 5 Abs. 4 Nummer 2)	a) Rechte und Pflichten aus den berufsbezogenen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften kennen und diese Vorschriften anwenden			
	(3 0 / 100) 1 (10)	b) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und auf dem Arbeitsweg prüfen und beurteilen			
		c) sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten erläutern			
		d) technische und organisatorische Maßnahmen zur Vermeidung von Gefährdungen sowie von psychi- schen und physischen Belastungen für sich und an- dere, auch präventiv, ergreifen			
		e) ergonomische Arbeitsweisen beachten und anwenden			
		f) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben und erste Maßnahmen bei Unfällen einleiten		end der	
		g) betriebsbezogene Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden, Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und erste Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	bildu	en Aus- ng zu itteln.	
3	Umweltschutz und Nachhaltigkeit (§ 5 Abs. 4 Nummer 3)	a) Möglichkeiten zur Vermeidung betriebsbedingter Belastungen für Umwelt und Gesellschaft im eigenen Aufgabenbereich erkennen und zu deren Weiterentwicklung beitragen			
		b) bei Arbeitsprozessen und im Hinblick auf Produkte, Waren oder Dienstleistungen Materialien und Ener- gie unter wirtschaftlichen, umweltverträglichen und sozialen Gesichtspunkten der Nachhaltigkeit nutzen			
		c) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes einhalten			
		d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Wiederverwertung oder Entsorgung zuführen			
		e) Vorschläge für nachhaltiges Handeln für den eigenen Arbeitsbereich entwickeln			
		f) unter Einhaltung betrieblicher Regelungen im Sinne einer ökonomischen, ökologischen und sozial nach- haltigen Entwicklung zusammenarbeiten und adres- satengerecht kommunizieren			

Lfd.	Daw fahilda asitisa an	Zuversittelade Festiglieiten Konstriere und Fähiglieiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
Nr.	Berufsbildpositionen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	1. – 12. Monat	13. – 24. Monat	Pos
4	Digitalisierte Arbeitswelt (§ 5 Abs. 4 Nummer 4)	a) mit eigenen und betriebsbezogenen Daten sowie mit Daten Dritter umgehen und dabei die Vorschrif- ten zum Datenschutz und zur Datensicherheit ein- halten			
		 b) Risiken bei der Nutzung von digitalen Medien und informationstechnischen Systemen einschätzen und bei deren Nutzung betriebliche Regelungen einhal- ten 			
		 c) ressourcenschonend, adressatengerecht und effizient kommunizieren sowie Kommunikationsergebnisse dokumentieren 			
		d) Störungen in Kommunikationsprozessen erkennen und zu ihrer Lösung beitragen	Während der gesamten Aus- bildung zu vermitteln.		
		e) Informationen in digitalen Netzen recherchieren und aus digitalen Netzen beschaffen sowie Informationen, auch fremde, prüfen, bewerten und auswählen		ng zu	
		f) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden, digitale Lernmedien nutzen und Erfordernisse des lebens- begleitenden Lernens erkennen und ableiten			
		g) Aufgaben zusammen mit Beteiligten, einschließlich der Beteiligten anderer Arbeits- und Geschäftsbe- reiche, auch unter Nutzung digitaler Medien, planen, bearbeiten und gestalten			
		h) Wertschätzung anderer unter Berücksichtigung gesellschaftlicher Vielfalt praktizieren			
5	Durchführung von Hygienemaßnahmen	a) die Grundsätze und die Vorschriften zur Personal-, Betriebs- und Produkthygiene sowie zum Arbeits- und Gesundheitsschutz anwenden			
	(§ 5 Abs. 4 Nummer 5)	b) die rechtlichen Hygienevorschriften und das betriebliche Hygienekonzept, insbesondere das HACCP-Konzept, umsetzen	4		
		c) Schädlingsbefall erkennen und Maßnahmen einleiten			
		d) Desinfektions- und Reinigungsmittel lagern, unter Berücksichtigung ökologischer Auswirkungen auswählen und ökonomisch einsetzen			
		e) die Meldepflichten nach dem Infektionsschutzrecht beachten und die Beschäftigungsverbote einhalten			