

***Ministerium für Kultus, Jugend und Sport
Baden-Württemberg***

Bildungsplan für die Berufsschule

Fachkraft für Gastronomie

Ausbildungsjahr 1 und 2

**Fachmann für Systemgastronomie
und Fachfrau für
Systemgastronomie**

**Fachmann für Restaurants und
Veranstaltungsgastronomie und
Fachfrau für Restaurants und
Veranstaltungsgastronomie**

Ausbildungsjahr 1, 2 und 3

**KMK-Beschluss
vom 17.12.2021**

**Baden-
Württemberg**



Inhaltsverzeichnis

Teil I	Vorbemerkungen	3
Teil II	Bildungsauftrag der Berufsschule	4
Teil III	Didaktische Grundsätze	6
Teil IV	Berufsbezogene Vorbemerkungen	7
Teil V	Lernfelder	9
Teil VI	Lesehinweise	30

Impressum

Herausgeber: Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg |
Postfach 10 34 42 | 70029 Stuttgart

Erstellung: Sekretariat der Kultusministerkonferenz | Referat Berufliche Bildung,
Weiterbildung und Sport | Taubenstraße 10 | 10117 Berlin

Veröffentlichung: Zentrum für Schulqualität und Lehrerbildung (ZSL) | Abteilung 4 |
Heilbronner Straße 314 | 70469 Stuttgart | Telefon 0711 21859-0
www.bildungsplaene-bw.de

Teil I Vorbemerkungen

Der vorliegende Bildungsplan entspricht dem Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule, der durch die Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder beschlossen worden und mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt ist.

Der Bildungsplan baut grundsätzlich auf dem Niveau des Hauptschulabschlusses bzw. vergleichbarer Abschlüsse auf. Er enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Der Bildungsplan beschreibt berufsbezogene Mindestanforderungen im Hinblick auf die zu erwerbenden Abschlüsse.

Die Ausbildungsordnung des Bundes und der Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz sowie die Bildungspläne der Länder für den berufsübergreifenden Lernbereich regeln die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung. Auf diesen Grundlagen erwerben die Schüler und Schülerinnen den Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie den Abschluss der Berufsschule.

Teil II Bildungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort, der auf der Grundlage der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 12.03.2015 in der jeweils geltenden Fassung) agiert. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen und hat die Aufgabe, den Schülern und Schülerinnen die Stärkung berufsbezogener und berufsübergreifender Handlungskompetenz zu ermöglichen. Damit werden die Schüler und Schülerinnen zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur nachhaltigen Mitgestaltung der Arbeitswelt und der Gesellschaft in sozialer, ökonomischer, ökologischer und individueller Verantwortung, insbesondere vor dem Hintergrund sich wandelnder Anforderungen, befähigt. Das schließt die Förderung der Kompetenzen der jungen Menschen

- zur persönlichen und strukturellen Reflexion,
- zum verantwortungsbewussten und eigenverantwortlichen Umgang mit zukunftsorientierten Technologien, digital vernetzten Medien sowie Daten- und Informationssystemen,
- in berufs- und fachsprachlichen Situationen adäquat zu handeln,
- zum lebensbegleitenden Lernen sowie zur beruflichen und individuellen Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in der Arbeitswelt und Gesellschaft,
- zur beruflichen Mobilität in Europa und einer globalisierten Welt

ein.

Der Unterricht der Berufsschule basiert auf den für jeden staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Ordnungsmitteln. Darüber hinaus gelten die für die Berufsschule erlassenen Regelungen und Schulgesetze der Länder.

Um ihren Bildungsauftrag zu erfüllen, muss die Berufsschule ein differenziertes Bildungsangebot gewährleisten, das

- in didaktischen Planungen für das Schuljahr mit der betrieblichen Ausbildung abgestimmte handlungsorientierte Lernarrangements entwickelt,
- einen Unterricht mit entsprechender individueller Förderung vor dem Hintergrund unterschiedlicher Erfahrungen, Fähigkeiten und Begabungen aller Schüler und Schülerinnen ermöglicht,
- ein individuelles und selbstorganisiertes Lernen in der digitalen Welt fördert,
- eine Förderung der bildungs-, berufs- und fachsprachlichen Kompetenz berücksichtigt,
- eine nachhaltige Entwicklung der Arbeits- und Lebenswelt und eine selbstbestimmte Teilhabe an der Gesellschaft unterstützt,
- für Gesunderhaltung und Unfallgefahren sensibilisiert,
- einen Überblick über die Bildungs- und beruflichen Entwicklungsperspektiven einschließlich unternehmerischer Selbstständigkeit aufzeigt, um eine selbstverantwortliche Berufs- und Lebensplanung zu unterstützen,
- an den relevanten wissenschaftlichen Erkenntnissen und Ergebnissen im Hinblick auf Kompetenzentwicklung und Kompetenzfeststellung ausgerichtet ist.

Zentrales Ziel von Berufsschule ist es, die Entwicklung umfassender Handlungskompetenz zu fördern. Handlungskompetenz wird verstanden als die Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz.

Fachkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

Selbstkompetenz¹

Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

Sozialkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz sind immanenter Bestandteil von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz.

Methodenkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit zu zielgerichtetem, planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen (zum Beispiel bei der Planung der Arbeitsschritte).

Kommunikative Kompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, kommunikative Situationen zu verstehen und zu gestalten. Hierzu gehört es, eigene Absichten und Bedürfnisse sowie die der Partner wahrzunehmen, zu verstehen und darzustellen.

Lernkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, Informationen über Sachverhalte und Zusammenhänge selbstständig und gemeinsam mit anderen zu verstehen, auszuwerten und in gedankliche Strukturen einzuordnen. Zur Lernkompetenz gehört insbesondere auch die Fähigkeit und Bereitschaft, im Beruf und über den Berufsbereich hinaus Lerntechniken und Lernstrategien zu entwickeln und diese für lebenslanges Lernen zu nutzen.

¹ Der Begriff „Selbstkompetenz“ ersetzt den bisher verwendeten Begriff „Humankompetenz“. Er berücksichtigt stärker den spezifischen Bildungsauftrag der Berufsschule und greift die Systematisierung des DQR auf.

Teil III Didaktische Grundsätze

Um dem Bildungsauftrag der Berufsschule zu entsprechen, werden die jungen Menschen zu selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule zielt auf die Entwicklung einer umfassenden Handlungskompetenz. Mit der didaktisch begründeten praktischen Umsetzung – zumindest aber der gedanklichen Durchdringung – aller Phasen einer beruflichen Handlung in Lernsituationen wird dabei Lernen in und aus der Arbeit vollzogen.

Handlungsorientierter Unterricht im Rahmen der Lernfeldkonzeption orientiert sich prioritär an handlungssystematischen Strukturen und stellt gegenüber vorrangig fachsystematischem Unterricht eine veränderte Perspektive dar. Nach lerntheoretischen und didaktischen Erkenntnissen sind bei der Planung und Umsetzung handlungsorientierten Unterrichts in Lernsituationen folgende Orientierungspunkte zu berücksichtigen:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind.
- Lernen vollzieht sich in vollständigen Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder zumindest gedanklich nachvollzogen.
- Handlungen fördern das ganzheitliche Erfassen der beruflichen Wirklichkeit in einer zunehmend globalisierten und digitalisierten Lebens- und Arbeitswelt (zum Beispiel ökonomische, ökologische, rechtliche, technische, sicherheitstechnische, berufs-, fach- und fremdsprachliche, soziale und ethische Aspekte).
- Handlungen greifen die Erfahrungen der Lernenden auf und reflektieren sie in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen.
- Handlungen berücksichtigen auch soziale Prozesse, zum Beispiel die Interessenerklärung oder die Konfliktbewältigung, sowie unterschiedliche Perspektiven der Berufs- und Lebensplanung.

Die der Umsetzung dieses Bildungsplans zugrundeliegenden rechtlichen Rahmenbedingungen sind in der „Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Berufsschulen (Berufsschulordnung)“ in der jeweils gültigen Fassung geregelt. Die der Berufsschulordnung angefügte Stundentafel enthält die ausgewiesenen Unterrichtsbereiche „Berufsfachliche Kompetenz“ und „Projektkompetenz“.

Projektkompetenz

Die Projektkompetenz geht über die Fachkompetenz hinaus und bildet vorrangig deren Vernetzung mit der Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz ab. Die überfachlichen Kompetenzen zeigen sich z. B. in der Entwicklung von Lösungsstrategien, der Informationsverarbeitung, den Techniken der kognitiven Auseinandersetzung mit dem Projektauftrag sowie deren Präsentation. In diesem Zusammenhang erkennen die Schülerinnen und Schüler ihre vorhandenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Zum Erreichen dieses Ziels bedarf es der gemeinsamen Planung, Durchführung und Kontrolle durch die Lehrkräfte.

Teil IV Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zur Fachkraft für Gastronomie mit den Schwerpunkten Restaurant-service oder Systemgastronomie, zum Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und zur Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und zum Fachmann für Systemgastronomie und zur Fachfrau für Systemgastronomie ist mit der Verordnung zur Neuordnung der Ausbildung in den Hotel- und Gastronomieberufen vom 09. März 2022 (BGBl. I S. 314) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung im Gastgewerbe (Fachkraft im Gastgewerbe, Hotelfachmann und Hotelfachfrau, Restaurantfachmann und Restaurantfachfrau, Fachmann und Fachfrau für Systemgastronomie, Hotelkaufmann und Hotelkauffrau, Fachkraft für Speiseeis) (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.12.1997) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Der Erwerb der für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde erforderlichen Kompetenzen erfolgt auf der Grundlage der Bildungspläne für den Kompetenzbereich Wirtschaftskompetenz und des Fachs Gemeinschaftskunde des Landes Baden-Württemberg.

In Ergänzung des Berufsbildes (Bundesinstitut für Berufsbildung unter <https://www.bibb.de>) sind folgende Aspekte im Rahmen des Berufsschulunterrichtes bedeutsam:

Die Berufe Fachkraft für Gastronomie mit den Schwerpunkten Restaurant-service oder Systemgastronomie, Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und Fachmann für Systemgastronomie und Fachfrau für Systemgastronomie sind gekennzeichnet durch ein attraktives und modernes Berufsbild von gesellschaftlicher und wirtschaftlicher Bedeutung. Ein weiteres prägendes Merkmal ist die Vielfalt der gastronomischen Betriebe, wie Cafés und Bars, Restaurants und Hotelrestaurants in Städten und im ländlichen Raum, Ausflugs-gaststätten, Cateringbetriebe, systemgastronomische Unternehmen, Betriebsrestaurants, Betriebe der Verkehrs- und Handelsgastronomie sowie Veranstaltungs- und Erlebnisgastronomie. Im Anschluss an die Ausbildung bieten sich vielfältige berufliche Perspektiven im In- und Ausland an. Auch der Weg in die berufliche Selbständigkeit ist attraktiv.

In allen drei Berufen kümmern sich die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen um das Wohlbefinden der Gäste. Sie verkaufen, beraten und servieren Speisen und Getränke in verschiedenen Servicearten. Sie beraten ihre Gäste zum Getränkesortiment und zur Speisen- und Menüauswahl. Sie planen Veranstaltungen und führen diese für ihre Gäste durch. Sie wickeln Zahlungen mit dem Gast ab und bereiten Veranstaltungen nach. Bei ihren Tätigkeiten berücksichtigen sie Hygienestandards sowie Aspekte des Lebensmittelrechts und der Nachhaltigkeit.

Darüber hinaus ist für den Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und die Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie die Betreuung der Gäste am Tisch, das Arbeiten an der Bar, das Planen und Durchführen von Veranstaltungen auch hinsichtlich der Personalplanung kennzeichnend.

Für den Fachmann für Systemgastronomie und die Fachfrau für Systemgastronomie steht das Arbeiten im Bereich Beschaffung, Systemmanagement, Marketing, Personalmanagement und in der Steuerung kaufmännischer Vorgänge im Vordergrund.

Die Fachkraft für Gastronomie wird zweijährig entweder im Schwerpunkt Restaurant-service oder Systemgastronomie ausgebildet. Unabhängig vom Schwerpunkt können alle Fachkräfte für Gastronomie im Anschluss an die abgeschlossene Berufsausbildung noch das dritte Ausbildungsjahr zum Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und zur Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie oder zum Fachmann für Systemgastronomie und zur Fachfrau für Systemgastronomie absolvieren.

Die Lernfelder orientieren sich an den beruflichen Handlungsfeldern. Sie sind methodisch-didaktisch so umzusetzen, dass sie zu einer umfassenden beruflichen Handlungskompetenz führen. Diese umfasst fundiertes Fachwissen, Selbständigkeit, Eigeninitiative, Organisationstalent, Empathie, wertschätzende Kommunikation, Teamfähigkeit und Personalführung.

Die in den Lernfeldern formulierten Kompetenzen beschreiben den Qualifikationsstand am Ende des Lernprozesses und stellen den Mindestumfang dar. Inhalte sind in Kursivschrift nur dann aufgeführt, wenn die in den Zielformulierungen beschriebenen Kompetenzen konkretisiert werden sollen.

Digitales Arbeiten, der Erwerb von Fremdsprachenkompetenz und berufsspezifische Berechnungen sowie Aspekte der Nachhaltigkeit sind integrativer Bestandteil der Lernfelder.

Die Lernfelder thematisieren jeweils einen vollständigen beruflichen Handlungsablauf. Die Schulen entscheiden im Rahmen ihrer Möglichkeiten eigenständig über die Umsetzung der Durchführungsphase.

Es besteht ein enger sachlicher Zusammenhang zwischen dem Rahmenlehrplan und dem Ausbildungsrahmenplan für die betriebliche Ausbildung. Es wird empfohlen, für die Gestaltung von exemplarischen Lernsituationen in den einzelnen Lernfeldern beide Pläne zugrunde zu legen.

Die Lernfelder 1 bis 5 des Rahmenlehrplans sind für die Fachkraft Gastronomie vor der Zwischenprüfung zu unterrichten.

Die Ausbildung zum Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und zur Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und zum Fachmann für Systemgastronomie und zur Fachfrau für Systemgastronomie gliedert sich in zwei Ausbildungsphasen, jeweils vor und nach Teil 1 der Gestreckten Abschlussprüfung (GAP 1). Die Kompetenzen der Lernfelder 1 bis 6 des Rahmenlehrplans sind mit den Qualifikationen der Ausbildungsordnung abgestimmt und somit Grundlage für den Teil 1 der Abschlussprüfung.

Die Lernfelder 1 bis 5 werden im ersten Lehrjahr berufsübergreifend mit den Berufen Koch und Köchin, Fachkraft Küche, Hotelfachmann und Hotelfachfrau und Kauffmann für Hotelmanagement und Kauffrau für Hotelmanagement beschult. Dies entspricht dem multiprofessionellen Arbeiten in einem Gastronomiebetrieb und fordert die abteilungsübergreifende Kommunikationskompetenz der Auszubildenden.

Teil V Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Fachkraft für Gastronomie				
Lernfelder		Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Nr.				
1	Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten sowie Beruf und Betrieb repräsentieren	40		
2	Waren bestellen, annehmen, lagern und pflegen	40		
3	In der Küche arbeiten	120		
4	Das Restaurant vorbereiten und pflegen	40		
5	Gastbezogenen Service im Restaurant durchführen	80		
6	Gerichte, Menüs und Produkte anbieten und servieren		120	
7	Getränke anbieten und servieren		80	
8	Am Getränkeausschank arbeiten		40	
9	Zahlungen mit dem Gast abwickeln		40	
Summen: insgesamt 600 Stunden		320	280	

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Fachmann für Systemgastronomie und Fachfrau für Systemgastronomie				
Lernfelder		Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Nr.				
1	Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten sowie Beruf und Betrieb repräsentieren	40		
2	Waren bestellen, annehmen, lagern und pflegen	40		
3	In der Küche arbeiten	120		
4	Das Restaurant vorbereiten und pflegen	40		
5	Gastbezogenen Service im Restaurant durchführen	80		
6	Gerichte, Menüs und Produkte anbieten und servieren		120	
7	Getränke anbieten und servieren		80	
8	Am Getränkeausschank arbeiten		40	
9	Zahlungen mit dem Gast abwickeln		40	
10	Aufgaben in der Beschaffung wahrnehmen			40
11	Aufgaben im Systemmanagement wahrnehmen			40
12	Im Marketing arbeiten			40
13	Aufgaben im Personalmanagement wahrnehmen			80
14	Kaufmännische Vorgänge unternehmensorientiert steuern			80
Summen: insgesamt 880 Stunden		320	280	280

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie				
Lernfelder		Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Nr.				
1	Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten sowie Beruf und Betrieb repräsentieren	40		
2	Waren bestellen, annehmen, lagern und pflegen	40		
3	In der Küche arbeiten	120		
4	Das Restaurant vorbereiten und pflegen	40		
5	Gastbezogenen Service im Restaurant durchführen	80		
6	Gerichte, Menüs und Produkte anbieten und servieren		120	
7	Getränke anbieten und servieren		80	
8	Am Getränkeausschank arbeiten		40	
9	Zahlungen mit dem Gast abwickeln		40	
10	An der Bar arbeiten			80
11	Gäste am Tisch betreuen			80
12	Veranstaltungen planen und durchführen			80
13	Personaleinsatz für eine Veranstaltung planen			40
Summen: insgesamt 880 Stunden		320	280	280

Lernfeld 1: Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten sowie Beruf und Betrieb repräsentieren

**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, ihre Rolle innerhalb des Betriebes mitzugestalten und ihren Betrieb zu repräsentieren.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** die Berufsbilder im Gastgewerbe sowie Leitbild und Organisationsstruktur ihres Betriebes. Sie suchen und bewerten Informationen und deren Quellen zur Darstellung (*Organisationsstrukturen, Arbeitsteilung*) und erschließen das Leistungsspektrum ihres Betriebes.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Anforderungen an die Rolle als Gastgeber und Gastgeberin sowie im Team. Sie erkunden analoge und digitale Kommunikationsformen und erfassen Kommunikationsstörungen. Sie verschaffen sich einen Überblick über die Arbeitsfelder im Gastgewerbe und die Internationalität der Branche. Sie ermitteln Möglichkeiten und Chancen der persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung (*Aufstiegschancen, Fort- und Weiterbildung*) sowie die beruflichen Herausforderungen (*persönliche Gesundheit*).

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über das betriebliche Qualitätsmanagement (*Arbeitssicherheit, Personal-, Betriebs- und Produkthygiene*) und betriebliche Nachhaltigkeitsmaßnahmen (*sozial, ökologisch, ökonomisch*).

Die Schülerinnen und Schüler **planen** eine Präsentation über ihren Betrieb und ihre betriebliche Tätigkeit. Sie entwickeln Kriterien zur Bewertung von Präsentationen und beachten Datenschutz sowie Urheber- und Persönlichkeitsrechte.

Die Schülerinnen und Schüler **wählen** geeignete Präsentationsmedien **aus** und erstellen eine Präsentation.

Die Schülerinnen und Schüler **präsentieren** ihren Betrieb und ihre betriebliche Tätigkeit adressatengerecht auch in einer Fremdsprache.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** Kriterien geleitet den Arbeitsprozess sowie die Präsentationen. Sie geben Feedback und nehmen dieses an. Sie **leiten** Empfehlungen für ihre Rolle im Betrieb und gegenüber dem Gast **ab**.

Lernfeld 2: Waren bestellen, annehmen, lagern und pflegen

**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Waren zu bestellen, anzunehmen, zu lagern und zu pflegen.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** die betrieblichen Abläufe zur Bestellung, Annahme, Lagerung und Pflege von Waren. Sie differenzieren die Arten der Waren und beschreiben die Funktionen des Lagers für den Betrieb.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Bezugsquellen, Bestellvorgänge und Lagerarten. Sie erfassen den Zusammenhang zwischen Wareneigenschaften und Hygiene bei der Lagerung von Waren sowie Warenverderb und Beschaffungszeitpunkt. Dafür verschaffen sie sich einen Überblick über Grundlagen des Kaufvertrags.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** Beschaffung, Lagerung und Bereitstellung von Waren, auch digital. Dafür ermitteln sie den Warenbedarf und beachten Aspekte des nachhaltigen Wirtschaftens. Sie ermitteln die erforderlichen Bestell- und Lieferzeitpunkte sowie die Bestellmenge (*Meldebestand, Mindestbestand, Höchstbestand*).

Die Schülerinnen und Schüler **bestellen** Waren, nehmen diese an und lagern sie ein. Sie kontrollieren die Waren, überprüfen Lieferscheine und reagieren auf Störungen bei der Lieferung. Sie dokumentieren Leergut- und Transportgutannahme sowie -rückgabe.

Die Schülerinnen und Schüler pflegen und erfassen (*wiegen, zählen, messen*) den Warenbestand und stellen Waren zur weiteren Verwendung bereit. Sie erkennen Ursachen des Warenverderbs und leiten Maßnahmen ein. Im Arbeitsprozess beachten sie den Arbeits- und Gesundheitsschutz.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** den Prozess und zeigen Möglichkeiten der Optimierung in Hinblick auf soziale, ökonomische und ökologische Aspekte sowie Zielkonflikte auf.

Lernfeld 3: In der Küche arbeiten

**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 120 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, den Arbeitsplatz in der Küche vorzubereiten, einfache Speisen zuzubereiten und zu präsentieren sowie Reinigungsarbeiten durchzuführen.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** den Auftrag, Arbeiten in der Küche durchzuführen. Dazu machen sie sich mit dem Arbeitsplatz Küche, Hygienevorschriften (*Personal-, Betriebs- und Produkthygiene*) und Reinigungsarbeiten in der Küche (*Lagerung, Anwendung und Entsorgung von Reinigungs- und Desinfektionsmitteln*) vertraut.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Arbeitsmittel sowie Maschinen und Geräte. Sie verschaffen sich einen Überblick über Eier und pflanzliche Rohstoffe, deren Zubereitung (*Garverfahren*) und leiten ernährungsphysiologische und küchentechnologische Eigenschaften ab. Sie erkundigen sich über Vorbereitung (*Waschen, Putzen, Schälen*) und Verarbeitung von Lebensmitteln (*Schneidetechniken, Schnittformen, Arbeitssicherheit*).

Die Schülerinnen und Schüler **planen** die Arbeitsschritte zur Vor- und Zubereitung einfacher Speisen.

Die Schülerinnen und Schüler entscheiden sich für Rezepturen, **wählen** Lebensmittel (*Qualität, Regionalität, Saisonalität, Nachhaltigkeit*) sowie Arbeitsmittel **aus** und berechnen Material- sowie Wareneinsatz und erstellen Waren- und Materialbedarfslisten. Sie richten ihren Arbeitsplatz ein (*Arbeitsplatzergonomie*).

Die Schülerinnen und Schüler **bereiten** einfache Speisen (*Salate, Eierspeisen, Gemüsegerichte, Gemüsebeilagen, Sättigungsbeilagen*) **zu**. Sie wenden Schnitt- und Mischtechniken an und beachten den ressourcenschonenden Umgang mit Lebensmitteln sowie Hygienevorschriften. Sie richten Speisen an und präsentieren diese.

Die Schülerinnen und Schüler reinigen Arbeitsplatz sowie Arbeitsgeräte und entsorgen Abfälle unter Berücksichtigung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes. Sie beachten Hygiene und Nachhaltigkeit.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** ihren Arbeitsprozess, überprüfen die Ergebnisse und **leiten** Optimierungsmöglichkeiten **ab**.

Lernfeld 4: Das Restaurant vorbereiten und pflegen

**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, das Restaurant vorzubereiten und zu pflegen.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** die Bedeutung von Gasträumen für das Wohlbefinden der Gäste. Hierzu erfassen sie betriebspezifische Gegebenheiten sowie Gästebedarfe und -wünsche.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über die Einrichtung und Ausstattung (*Tische, Tafelformen, Tischwäsche, Serviettenformen, Geschirr, Trinkgefäße, Bestecke, Geräte, Maschinen*) mit Hilfe analoger und digitaler Medien. Sie recherchieren Vorgaben zur Reinigung und Desinfektion von Gasträumen, Textilien und Gegenständen unter Beachtung von Umweltschutzregelungen, Nachhaltigkeit sowie Arbeits- und Gesundheitsschutz.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** anlassbezogen die Vorbereitung von Gast- und Wirtschaftsräumen. Sie wählen entsprechende betriebliche Gebrauchsgegenstände aus, ermitteln benötigte Mengen und stellen diese bereit.

Die Schülerinnen und Schüler **bereiten** Gast- und Wirtschaftsräume **vor** und decken Tische ein. Sie berücksichtigen Einrichtungs-, Ausstattungs- und Gestaltungsmöglichkeiten unter der Beachtung individueller, ästhetischer, ökonomischer, ökologischer und funktionaler Voraussetzungen und Standards. Sie dokumentieren den Prozess und das Ergebnis.

Die Schülerinnen und Schüler reinigen, desinfizieren und pflegen Gast- und Wirtschaftsräume sowie betriebliche Gebrauchsgegenstände. Sie überprüfen die Maßnahmen und dokumentieren diese auch digital. Sie ermitteln den Bedarf an Reparaturen und Ersatz und ergreifen betriebsübliche Maßnahmen.

Die Schülerinnen und Schüler **prüfen** und beurteilen die Ergebnisse, reflektieren den Prozess und leiten Verbesserungsmöglichkeiten ab.

Lernfeld 5: Gastbezogenen Service im Restaurant durchführen

**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Restaurantservice unter Berücksichtigung von Gästewünschen und betriebsspezifischen Gegebenheiten auszuführen.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** Gästebedürfnisse, Gästegruppen, Gästetypen und betriebliche Voraussetzungen. Dabei berücksichtigen sie Trends, Kommunikationsregeln und ihre Gastgeberrolle gegenüber nationalen wie internationalen Gästen.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Büffet- und Serviceregeln und alkoholfreie Kalt- und Heißgetränke, Bier (*Sorten*) und Wein (*Arten*). Sie verschaffen sich einen Überblick über Kassensysteme und die Organisation von Tischreservierungen.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** gastbezogenen Service unter Berücksichtigung betriebspezifischer Gegebenheiten. Dabei berücksichtigen sie ein nachhaltiges, wirtschaftliches Vorgehen und hygienische Grundsätze ebenso wie die Fachsprache. Sie berechnen die Bedarfe entsprechend den Gästezahlen.

Die Schülerinnen und Schüler **führen** gästebezogenen Service **durch** und arbeiten im Team. Sie überprüfen die Verkaufsfähigkeit von Produkten, servieren Speisen und Getränke und heben Geschirr, Besteck und Gläser aus. Zur Information von Gästen zu Ernährungsformen, Allergien, Zubereitungen sowie Inhalts- und Zusatzstoffen von einfachen Speisen und Getränken nutzen sie betriebliche Unterlagen. Sie setzen verkaufsfördernde Maßnahmen um und kommunizieren auch in einer Fremdsprache.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** ihre Rolle als Gastgeberin und Gastgeber sowie als Teammitglied und ihr eigenes Handeln.

Die Schülerinnen und Schüler **bewerten** den Service im Restaurant sowie Gästerückmeldungen und leiten daraus Optimierungsmöglichkeiten ab.

Lernfeld 6: Gerichte, Menüs und Produkte anbieten und servieren

**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 120 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Gerichte, Menüs und Produkte anzubieten und zu servieren.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** betriebsspezifische Gästebedarfe. Sie erfassen die Vielfalt der Speisenkomponenten, der Gerichte und der Produkte, die sie Gästen anbieten und empfehlen.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über verschiedene Rohstoffe (*Fleisch, Fisch, Milchprodukte und deren Ersatzprodukte sowie Obst, Hülsenfrüchte, Getreide*) und deren Inhaltsstoffe sowie die Zubereitung servierfähiger Speisen und Produkte. Sie vergleichen standardisierte und individuelle Arbeitsweisen. Sie erkundigen sich über Regeln für die Zusammenstellung von Gerichten und Menüs (*3-Gang-Menü*). Sie ermitteln die für die angebotenen Gerichte und Menüs notwendigen Materialien zur Vorbereitung des Gastraumes und der Gasttische und informieren sich über rechtliche Vorschriften (*Preisangaben, Zusatzstoffe, Allergene*) zur Erstellung von Menü-, Speise- und Angebotskarten.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** gastorientierte Angebote sowie Serviceabläufe und stellen die für das Servieren notwendigen Materialien bereit. Bei der Planung berücksichtigen sie die innerbetrieblichen Standards und Möglichkeiten von Zusatzverkäufen sowie ökonomische und ökologische Gesichtspunkte.

Die Schülerinnen und Schüler **führen** situations- und angebotsgerechte Vorbereitungsarbeiten **durch** und erstellen analoge und digitale Angebotskarten. Sie bieten in Verkaufsgesprächen Gerichte, Menüs und Produkte entsprechend der Gästewünsche an. Sie berücksichtigen dabei verschiedene Kostformen und Ernährungstrends sowie internationale Besonderheiten, Fremd- und Fachsprache, Regionalität, Nachhaltigkeit und betriebliche Standards sowie Qualitäts- und Gütesiegel. Sie informieren Gäste zu Inhaltsstoffen, Zusatzstoffen und Allergenen. Sie servieren Gerichte, Menüs und Produkte. Sie gestalten den Service gastorientiert und nehmen Rückmeldungen entgegen.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** ihr Vorgehen auch mit Blick auf die Gästezufriedenheit und optimieren den Serviceablauf und das Auftreten gegenüber dem Gast.

Lernfeld 7: Getränke anbieten und servieren

**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Getränke unter Berücksichtigung von Gästewünschen und betriebsspezifischen Gegebenheiten anzubieten und zu servieren.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** den Auftrag im Restaurant und bei Veranstaltungen, Getränke anzubieten und zu servieren. Dazu erfassen sie das Angebot an Getränken und orientieren sich an den Gastbedürfnissen sowie -wünschen, berücksichtigen Trends sowie regionale Spezialitäten.

Die Schülerinnen und Schüler erkundigen sich über Regeln zur Auswahl passender Getränke. Sie **informieren** sich über die Arten der Getränke und deren Herstellung (*deutsche Biere, Weine aus Deutschland, Spanien, Italien, Schaumweine sowie alkoholfreie Alternativen, alkoholfreie und alkoholische Mischgetränke, alkoholhaltige Heißgetränke und zu verwendende Spirituosenarten*). Sie verschaffen sich einen Überblick über den Getränkeservice sowie verkaufsfördernde Maßnahmen und berücksichtigen innerbetriebliche Gegebenheiten und Standards. Sie erfassen rechtliche Grundlagen zu alkoholischen Getränken.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** ein Getränkeangebot unter Berücksichtigung von Gästebedürfnissen und Gästewünschen. Sie wählen geeignete Getränke aus.

Die Schülerinnen und Schüler **erstellen** ein Getränkeangebot analog und digital. Sie beraten Gäste bei der Getränkeauswahl auch in einer Fremdsprache und empfehlen und verkaufen aktiv nach betrieblichen Standards. Die Schülerinnen und Schüler führen den Getränkeservice durch und setzen betriebliche Marketingmaßnahmen um.

Die Schülerinnen und Schüler prüfen das Getränkeangebot unter Einbeziehung der Gästerückmeldungen. Sie **beurteilen** ihren Service und leiten daraus Optimierungsmöglichkeiten ab.

Lernfeld 8: Am Getränkeausschank arbeiten

**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, am Getränkeausschank zu arbeiten.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** den Arbeitsplatz Getränkeausschank sowie dessen Ausstattung und machen sich mit der Bedeutung des Getränkeausschanks im Serviceablauf vertraut.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Aufbau, Funktionsweise und Reinigung von Schankanlagen sowie weiteren Geräten zur Zubereitung von Getränken. Sie verschaffen sich einen Überblick über die Getränkelagerung. Die Schülerinnen und Schüler sondieren rechtliche Vorschriften zum Getränkeausschank und betriebliche Standards.

Die Schülerinnen und Schüler **bereiten** den Arbeitsplatz im Getränkeausschank auch unter Berücksichtigung der Serviertemperaturen und Hygienevorgaben **vor**.

Die Schülerinnen und Schüler **schenken** nach Anforderung durch das Servicepersonal oder den Gast alkoholfreie Kaltgetränke und Bier **aus** (*Ausschankvolumen, Gläserformen*). Sie stellen Mischgetränke sowie alkoholhaltige Heißgetränke nach betrieblichen Vorgaben her. Sie führen Rezepturberechnungen durch und ermitteln Schankverluste. Sie erkennen selbst- und fremdgefährdenden Alkoholkonsum und handeln verantwortungsbewusst.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren den Arbeitsprozess, **bewerten** die Ergebnisse und leiten Maßnahmen zur Qualitätssicherung ab.

Lernfeld 9: Zahlungen mit dem Gast abwickeln

**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Zahlungsvorgänge mit dem Gast abzuwickeln.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** den Auftrag, Zahlungen mit dem Gast abzuwickeln. Sie machen sich kundig über Zahlungsmöglichkeiten im Betrieb und die Betriebsart.

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die verschiedenen Möglichkeiten der Abrechnung hinsichtlich verschiedener Bestellsysteme, Kassensysteme, Zahlungsformen und gastronomischer Angebotsformen sowie Betriebsarten. Sie **informieren** sich über rechtliche Grundlagen (*Bewirtungsvertrag, Zechprellerei, Umsatzsteuer, Trinkgeld, Belege*) zur Zahlungsabwicklung mit dem Gast. Sie sondieren Möglichkeiten für den Umgang mit Reklamationen bei der Zahlungsabwicklung.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** die Rechnungserstellung entsprechend der Betriebsart. Sie entwickeln Konzepte für die Erhöhung der Gästezufriedenheit im Abrechnungsprozess und bei Reklamationen. Sie bereiten analoge und digitale Maßnahmen zur Gästebindung bei der Verabschiedung vor.

Die Schülerinnen und Schüler **führen** Abrechnungen situationsgerecht mit dem Gast **durch** und beachten dabei Angebote des Hauses. Sie berechnen Bruttopreise, Nettopreise, Preisnachlässe und weisen die Umsatzsteuer aus. Sie veranlassen die Bezahlung mit unterschiedlichen Zahlungsmitteln und Zahlungsmöglichkeiten, dabei berücksichtigen sie Vorsichtsmaßnahmen bei der Annahme von Zahlungsmitteln. Sie ermitteln den Kassenabschluss und gegebenenfalls Ursachen für Kassendifferenzen. Sie nehmen Reklamationen entgegen und reagieren angemessen.

Die Schülerinnen und Schüler **bewerten** den Abrechnungsprozess in unterschiedlichen Betriebsarten unter ökonomischen Gesichtspunkten und prüfen Verbesserungsmöglichkeiten. Sie reflektieren und **optimieren** den Reklamationsablauf.

3. Ausbildungsjahr:

Fachmann für Systemgastronomie und Fachfrau für Systemgastronomie

Lernfeld 10: Aufgaben in der Beschaffung wahrnehmen

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Aufgaben in der Beschaffung in systemgastronomischen Betrieben zu planen, durchzuführen und auszuwerten.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** die Aufgaben in der Warenwirtschaft.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über die Abläufe von Beschaffungs- und Lagerhaltungsprozessen.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** Arbeitsabläufe bei der Beschaffung und Lagerung von Waren und erstellen Arbeitsablaufpläne.

Die Schülerinnen und Schüler **organisieren** die Lagerung der Waren und überwachen diese anhand von Kennzahlen. Sie erfassen Bestandsveränderungen und -abweichungen (*Inventur*) und klären Korrekturbedarf. Sie ermitteln den Warenbedarf unter Berücksichtigung des Gästeaufkommens und führen Angebotsvergleiche durch. Sie bestellen Waren und schließen Verträge ab, dabei nutzen sie digitale Medien. Sie arbeiten mit Lieferanten zusammen und überwachen Vertrags- und Zahlungsbedingungen, prüfen Belege und Rechnungen. Sie reagieren situationsgerecht auf Störungen beim Bestell- und Lieferungsprozess (*Logistikkette*) und arbeiten entsprechend betrieblicher Standards bei der Warenbeschaffung.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** ihre Arbeitsweise bei Beschaffung unter Berücksichtigung von ökonomischen, ökologischen und gastbezogenen Faktoren.

Lernfeld 11: Aufgaben im Systemmanagement wahrnehmen

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Aufgaben im Systemmanagement wahrzunehmen.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** systemgastronomische Restaurantkonzepte (*Filial-, Franchise-, Lizenzsysteme*) sowie die systemorganisatorischen Prozesse.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über die Aufbau- und Ablauforganisation in systemgastronomischen Betrieben und deren Informations- und Kommunikationswege. Sie erkunden Standards in der Systemgastronomie, erfassen deren Bedeutung und unterscheiden Standardisierungsgrade. Sie verschaffen sich einen Überblick über die Bedeutung von Qualitäts- und Gütesiegeln.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** die Umsetzung standardisierter Arbeitsabläufe sowie Hygiene- und Qualitätsmanagementprozesse.

Die Schülerinnen und Schüler **setzen** standardisierte Arbeitsabläufe und Prozesse **um**. Sie nutzen standardisierte Informations- und Kommunikationswege. Sie dokumentieren Messwerte zu Hygiene- und Qualitätsstandards mit Hilfe von analogen und digitalen Checklisten und automatischen Dokumentationssystemen und ergreifen bei Bedarf notwendige Maßnahmen.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** die Managementprozesse unter Berücksichtigung von ökonomischen, ökologischen und gastbezogenen Faktoren. Sie formulieren Vorschläge zur Optimierung von Standards.

Lernfeld 12: Im Marketing arbeiten

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Marketingmaßnahmen zu planen, durchzuführen und auszuwerten.

Die Schülerinnen und Schüler erfassen die Bedeutung von Marketingaktivitäten und analysieren den Auftrag, Marketingmaßnahmen zu planen, durchzuführen und auszuwerten. Sie **analysieren** Zielgruppen, Gästebedürfnisse, Marktbegleiter und Standorte.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Marketingziele, Marketinginstrumente und Kontrollmaßnahmen.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** Marketingmaßnahmen für den Betrieb (*Gästebindungsprogramme, Werbemaßnahmen, Maßnahmen der Verkaufssteuerung und Verkaufsförderung*). Sie berücksichtigen Zielgruppen, Anlässe, und Budgets entsprechend der Marke und des Standards. Sie wählen geeignete Marketinginstrumente aus und beachten rechtliche (*Wettbewerbsrecht, Markenrecht*) Vorgaben.

Die Schülerinnen und Schüler **setzen** selbstgeplante und erarbeitete Maßnahmen sowie markenweite analoge und digitale Marketingmaßnahmen am Standort **um**.

Die Schülerinnen und Schüler **beurteilen** die eingesetzten Maßnahmen und kontrollieren den Erfolg.

Lernfeld 13: Aufgaben im Personalmanagement wahrnehmen

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, den Personalbedarf zu planen, Personal zu beschaffen und zu führen.

Die Schülerinnen und Schüler **machen** sich **mit** Personalprozessen **vertraut** und erfassen die Bedeutung von Personalgewinnung und Personalbindung.

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die Aufbauorganisation. Sie **informieren** sich über Personalmarketing, Personalführung und -motivation, Personalentwicklung, Personalbeurteilung, Anbahnung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen und Personalverwaltung.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** den quantitativen und qualitativen Personalbedarf, die Personalbeschaffung, die Personalintegration, die Personalentwicklung, den Personaleinsatz und die Personalschulungen.

Die Schülerinnen und Schüler **nehmen** personalwirtschaftliche Aufgaben **wahr**. Sie erstellen Dienst- und Urlaubspläne unter Berücksichtigung arbeitsrechtlicher Vorschriften, sie übernehmen Personalverantwortung, kommunizieren wertschätzend, berücksichtigen Diversität sowie Gruppendynamik und unterschiedliche Persönlichkeiten. Sie führen Mitarbeitergespräche und leiten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an. Sie erfassen Bedarfe an Schulungen und Belehrungen (*Standards, Infektionsschutz, Arbeitssicherheit, Hygiene, Nachhaltigkeit*) und veranlassen diese. Sie organisieren Trainings- und Schulungsmaßnahmen und werten diese aus. Die Schülerinnen und Schüler verwalten Personalprozesse (*Beginn und Beendigung von Arbeits- und Ausbildungsverhältnissen, Erfassung von Arbeits-, Fehl-, Urlaubs-, Krankheitszeit, Entgeltabrechnung*) und informieren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen darüber.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** die personalwirtschaftlichen Prozesse und ihr eigenes Führungsverhalten. Sie **leiten** hieraus Verbesserungsmöglichkeiten **ab**.

Lernfeld 14: Kaufmännische Vorgänge unternehmensorientiert steuern

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, kaufmännische Vorgänge zu steuern und zu kontrollieren sowie unternehmerisch zu handeln.

Die Schülerinnen und Schüler erfassen die Bedeutung kaufmännischer Prozesse und unternehmerischen Handelns. Sie **analysieren** den Zusammenhang zwischen Qualität, Gästezufriedenheit und Betriebserfolg.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über die betriebliche Kosten- und Leistungsrechnung. Sie erkundigen sich über Varianten von Kostenrechnungen und Kalkulationsverfahren sowie über betriebliche Standards zur Ablage und Archivierung.

Die Schülerinnen und Schüler **bereiten** die Daten für die Durchführung der Kostenrechnungen **auf**. Die Schülerinnen und Schüler **ermitteln** betriebliche Kennzahlen (*operative Kennzahlen, Erfolgskennzahlen, Bilanzkennzahlen*) und werten diese aus. Sie stellen ihre Ergebnisse in Diagrammen und Tabellen analog und digital dar, präsentieren diese und leiten Maßnahmen ab. Sie kalkulieren Angebotspreise auf Vollkostenbasis (*Zuschlagskalkulation*) und führen im Rahmen der Teilkostenrechnung eine einstufige Deckungsbeitragsrechnung inklusive Gewinnschwellenberechnung durch.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihr Vorgehen zur Steuerung kaufmännischer Vorgänge und **beurteilen** die Maßnahmen zur Verbesserung des Betriebserfolges und der Gästezufriedenheit.

3. Ausbildungsjahr:

Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie

Lernfeld 10: An der Bar arbeiten

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Getränke an der Bar anzubieten, herzustellen und auszuschenken.

Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit dem Arbeitsplatz Bar vertraut und **analysieren** den Barstock.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Aperitif, Digestif und Weine (*französische Weine*). Sie erkundigen sich über Bierspezialitäten, Südweine und Spirituosen und deren Service einschließlich der zu verwendenden Gläser. Sie erfassen qualitative Einstufungen und geschmackliche Unterschiede der Getränke. Sie verschaffen sich einen Überblick über Arten, Rezepturen und Herstellung von Bargetränken (*Misch- und Mixgetränke*) sowie über die Barausstattung.

Die Schülerinnen und Schüler **organisieren** den Arbeitsplatz an der Bar. Sie stellen Gläser, Getränke sowie Zutaten und Garnituren bereit. Die Schülerinnen und Schüler entwerfen Getränkekarten auch in einer Fremdsprache und unter Verwendung digitaler Medien. Dabei beachten sie rechtliche Vorgaben.

Die Schülerinnen und Schüler **bereiten** Cocktails und Mischgetränke zu und servieren Getränke an der Bar. Dabei beachten sie ökologische sowie ökonomische Aspekte. Die Schülerinnen und Schüler beraten gastorientiert auch in einer Fremdsprache über das Getränkeangebot und berücksichtigen verkaufpsychologische Aspekte an der Bar. Sie setzen sich mit ihrer Gastgeberrolle kritisch auseinander (*Anlass, Gästetypen, internationale und regionale Besonderheiten, Gefahren von Alkohol*).

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** den Arbeitsprozess und die Gästekommunikation. Sie **bewerten** die hergestellten Getränke und den Service und leiten Optimierungsmöglichkeiten ab.

Lernfeld 11: Gäste am Tisch betreuen

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Arbeiten am Tisch des Gastes durchzuführen, Speisen und Getränke zu servieren und den Gast zu beraten.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** anlassbezogen verschiedene Servicearten und -methoden.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Arbeiten am Tisch des Gastes (*Tranchieren, Filetieren, Wein- und Schaumweinservice, Dekantieren*). Sie verschaffen sich einen Überblick über die Bestandteile eines komplexen Menüs (*Krusten-, Weich- und Schalentiere, Kaviar, Käse*) und deren Service.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** die Vorbereitung und die Durchführung verschiedener Arbeiten am Tisch des Gastes.

Die Schülerinnen und Schüler decken Tische und Spezialgedecke ein und bereiten das Restaurant für Arbeiten am Tisch des Gastes vor. Sie **betreuen** Gäste am Tisch auch in einer Fremdsprache. Sie beraten Gäste unter Berücksichtigung der Menükunde, empfehlen korrespondierende Getränke und bieten Zusatzverkäufe an. Sie informieren über Inhaltsstoffe, Zusatzstoffe und Allergene und beraten bei Unverträglichkeiten und besonderen Ernährungsformen. Sie koordinieren die Arbeitsprozesse und führen Arbeiten am Tisch des Gastes unter Berücksichtigung der Gastwünsche durch. Sie nehmen Reklamationen entgegen, reagieren darauf und bewältigen Belastungssituationen.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** ihre Gastgeberrolle. Sie **bewerten** den Serviceablauf, nehmen Gästerückmeldungen entgegen und leiten daraus Optimierungsmöglichkeiten ab.

Lernfeld 12: Veranstaltungen planen und durchführen

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Veranstaltungen zu planen, vorzubereiten, durchzuführen und nachzubereiten.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** den Auftrag, Veranstaltungen zu planen und durchzuführen. Sie erfassen Gästebedürfnisse und verschaffen sich einen Überblick über Veranstaltungsarten.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Tisch- und Tafelformen sowie Gestaltungsmöglichkeiten von Räumen für Banketts und Tagungen. Sie verschaffen sich einen Überblick über Präsentationsformen von Speisen und Getränken. Sie sondieren zusätzliche Dienstleistungen (*Technik, Musik*) und erfragen Angebote für Fremdleistungen. Dabei berücksichtigen sie rechtliche Rahmenbedingungen.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** Verkaufsgespräche mit Hilfe von Veranstaltungsformularen sowie von Bankettmappen. Sie entwerfen schriftliche Angebote unter Berücksichtigung der Geschäftsbedingungen und kalkulieren Preise.

Die Schülerinnen und Schüler **führen** Verkaufsgespräche **durch** und berücksichtigen saisonale, gesellschaftliche, religiöse und geschäftliche Anlässe. Sie erstellen Angebote, führen den Schriftverkehr und bereiten Verträge vor. Sie wickeln die interne Veranstaltungsorganisation ab (*Erstellen von Arbeitsablaufplänen, Gästeinformationen, Menükarten, Tischplänen*) einschließlich Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Veranstaltung. Sie koordinieren Fremdleistungen, begleiten die geplante Veranstaltung als Teil eines Teams und reagieren auf Störungen. Sie schreiben die Gästerechnung analog und digital.

Die Schülerinnen und Schüler erfassen Gästerückmeldungen und **reflektieren** die Veranstaltung in Bezug auf die Gästezufriedenheit. Sie gehen angemessen mit Reklamationen um. Sie **bewerten** die Ergebnisse und leiten Maßnahmen zur Qualitätssicherung ab.

Lernfeld 13: Personaleinsatz für eine Veranstaltung planen

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, den Personaleinsatz zu planen und Personalverantwortung bei einer Veranstaltung zu übernehmen.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** den Personalbedarf für Veranstaltungen. Sie erfassen erforderliche Qualifikationen und Kompetenzen der einzusetzenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und die Zusammenstellung des Serviceteams.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Struktur der Servicebrigade und deren Einsatzbereiche. Sie verschaffen sich einen Überblick über die Instrumente der Personaleinsatzplanung unter Berücksichtigung arbeitsrechtlicher Regelungen und Personalführung.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** Arbeitsabläufe und Personaleinsatz (*internes, externes Personal*) entsprechend der Kompetenzen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der betrieblichen Gegebenheiten.

Die Schülerinnen und Schüler **erstellen** Dienst- und Arbeitsablaufpläne unter Berücksichtigung der Servicesysteme für Veranstaltungen. Sie führen Service- und Menübesprechungen durch und übertragen Aufgaben auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und unterweisen diese. Sie leiten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Umgang mit Maschinen, Geräten und Betriebsmitteln an und sensibilisieren sie für nachhaltiges Handeln. Sie koordinieren die Arbeitsprozesse im Team, dabei wenden sie Regeln wertschätzender Kommunikation an und motivieren das Team. Sie erkennen Konflikte und wirken auf eine situationsgerechte Lösung hin. Im Rahmen der Personalverantwortung führen sie regelmäßige Mitarbeitergespräche.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** ihr eigenes Handeln in Bezug auf den Personaleinsatz bei einer Veranstaltung und leiten Verbesserungsmöglichkeiten und Maßnahmen zur Mitarbeiterentwicklung ab. Sie erkennen Bedarfe an Schulungen und Belehrungen und leiten Maßnahmen ein.

Teil VI Lesehinweise

<p>fortlaufende Nummer</p>	<p>Kernkompetenz der übergeordneten beruflichen Handlung ist niveaugemessen beschrieben</p>	<p>Angabe des Ausbildungsjahres und Zeitrichtwertes (inklusive circa 20 % für Vertiefung und Lernerfolgskontrolle)</p>
<p>Lernfeld 1:</p>	<p>Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten sowie Beruf und Betrieb repräsentieren</p>	<p>1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Stunden</p>
<p>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, ihre Rolle innerhalb des Betriebes mitzugestalten und ihren Betrieb zu repräsentieren.</p>		
<p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Berufsbilder im Gastgewerbe sowie Leitbild und Organisationsstruktur ihres Betriebes. Sie suchen und bewerten Informationen und deren Quellen zur Darstellung (<i>Organisationsstrukturen, Arbeitsteilung</i>) und erschließen das Leistungsspektrum ihres Betriebes.</p>		
<p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Anforderungen an die Rolle als Gastgeber und Gastgeberin sowie im Team. Sie erkunden analoge und digitale Kommunikationsformen und erfassen Kommunikationsstörungen. Sie verschaffen sich einen Überblick über die Arbeitsfelder im Gastgewerbe, die Internationalität der Branche. Sie ermitteln Möglichkeiten und Chancen der persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung (<i>Aufstiegschancen, Fort- und Weiterbildung</i>) sowie die beruflichen Herausforderungen (<i>persönliche Gesundheit</i>).</p>		
<p>Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über betriebliche Qualitätsmanagement (<i>Arbeitssicherheit, Personal-, Betriebs- und Produkthygiene</i>) und betriebliche Nachhaltigkeitsmaßnahmen (<i>sozial, ökologisch, ökonomisch</i>).</p>		
<p>Die Schülerinnen und Schüler planen eine Präsentation über ihren Betrieb und ihre betriebliche Tätigkeit. Sie entwickeln Kriterien zur Bewertung von Präsentationen und beachten Datenschutz sowie Urheber- und Persönlichkeitsrechte.</p>		
<p>Die Schülerinnen und Schüler wählen geeignete Präsentationsmedien aus und erstellen eine Präsentation.</p>		
<p>Die Schülerinnen und Schüler präsentieren ihren Betrieb und ihre betriebliche Tätigkeit adressatengerecht auch in einer Fremdsprache.</p>		
<p>Die Schülerinnen und Schüler reflektieren Kriterien, geleitet den Arbeitsprozess sowie die Präsentationen. Sie geben Feedback und nehmen dieses an. Sie leiten Empfehlungen für ihre Rolle im Betrieb und gegenüber dem Gast ab.</p>		
<p><i>Fach-, Selbst-, Sozialkompetenz; Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz sind berücksichtigt</i></p>		
<p><i>Gesamttext gibt Hinweise zur Gestaltung ganzheitlicher Lernsituationen über die Handlungsphasen hinweg</i></p>		

1. Satz enthält generalisierte Beschreibung der Kernkompetenz (siehe Bezeichnung des Lernfeldes) am Ende des Lernprozesses des Lernfeldes

verbindliche Mindestinhalte sind kursiv markiert

Komplexität und Wechselwirkungen von Handlungen sind berücksichtigt

offene Formulierungen ermöglichen den Einbezug organisatorischer und technologischer Veränderungen

Nachhaltigkeit in Lern- und Arbeitsprozessen ist berücksichtigt

Datenschutz und Datensicherheit sind berücksichtigt

offene Formulierungen ermöglichen unterschiedliche methodische Vorgehensweisen unter Berücksichtigung der Sachausstattung der Schulen

berufssprachliche Handlungssituationen berücksichtigt

Fremdsprache ist berücksichtigt