

### Handlungskompetenzbereiche (HKB)

HKB A: **Planen von Prozessen**  
HKB B: **Bewirtschaften von Produkten und Dienstleistungen**  
HKB C: **Zubereiten von Speisen und Getränken**  
HKB D: **Verkaufen von Produkten und Betreuen von Gästen**

### Referenzdokumente

Referenzdokumente bilden eine Sammlung von Beispielen, die während der beruflichen Grundbildung in allen drei Lernorten verwendet werden können.

Zu den Referenzdokumenten gehören:

- Referenzsituationen
- Referenzbetriebe

Die Referenzsituationen unterscheiden sich für EFZ und EBA.  
Die Referenzbetriebe sind für EFZ und EBA identisch.

### Bildungsbericht und BPK-Note

Ab dem 1. Bis zum 3.Semesters wird von der berufsbildenden Person neben dem Bildungsbericht eine Erfahrungsnote über berufspraktische Kompetenzen (BPK-Note) gesetzt.

Die Erfahrungsnote kann mit Hilfe des Lerndokumentationstools generiert werden.

### Lerndokumentation

Im Lerndokumentationstool von Hotel & Gastro *formation* Schweiz und dem Umsetzungspartner WIGL, können die Lernorte miteinander verknüpft werden. Die lernende Person und das betriebliche Angebot stehen dabei im Zentrum.

Die Lernenden werden über Praxisaufträge dazu angeleitet, wesentliche Arbeiten der Praxis im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen festzuhalten. Die Praxisaufträge beinhalten Situationen, die die Lernenden bearbeiten.



### Aufgaben der Lernenden

Die Lernenden führen eine Lerndokumentation, welche zur Vorbereitung der VPA dient.

### Qualifikationsverfahren

**Qualifikationsbereich vorgegebene praktische Arbeit (VPA)**

Gewichtung 50 %  
Fallnote

**HKB A Planen von Prozessen und HKB C Zubereiten von Speisen und Getränken**

Gewichtung 40 %

**HKB B Bewirtschaften von Produkten und Dienstleistungen**

Gewichtung 20 %

**HKB D Verkaufen von Produkten und Betreuen von Gästen**

Gewichtung 20 %

**HKB A-D Fachgespräch**

Gewichtung 20 %

### Total 4 Stunden

160 Minuten

20 Minuten

30 Minuten

30 Minuten

Position 1 HKB A und C

Position 2 HKB B

Position 3 HKB D

Position 4 HKB A, B und D

### Umsetzung der VPA

Für die Umsetzung der VPA stehen zwei zeitlich unterschiedliche Varianten zur Verfügung. Die anzuwendende Variante wird aufgrund des Systemgastronomietyps zugeteilt.

### Inhalte im Fokus

|                                          | 1. Semester                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2. Semester                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3. Semester                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4. Semester                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Praxisaufträge Betrieb (PB)</b>       | <ul style="list-style-type: none"><li>• PB1_01 Arbeiten mit Lebensmitteln</li><li>• PB1_02 Arbeitsplatz reinigen</li><li>• PB1_03 Lebensmittel und Betriebsmaterial entgegennehmen, kontrollieren und einlagern</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• PB2_01 Einrichten Arbeitsplatz</li><li>• PB2_02 Lagerüberwachung</li><li>• PB2_03 Umgang mit Lebensmitteln</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• PB3_01 Planung von Verkaufsaktivitäten und Marketingmassnahmen</li><li>• PB3_02 Speisen und Getränke inszenieren und präsentieren</li><li>• PB3_03 Erfassen von Wareneingängen und Warenbezügen</li><li>• PB3_04 Gäste empfangen, betreuen und verabschieden</li><li>• PB3_05 Lagerbestand von Lebensmitteln und Betriebsmaterial ermitteln und inventieren</li><li>• PB3_06 Rückmeldungen und Reklamationen von Gästen zu Angebot und Dienstleistungen entgegennehmen und weiterleiten</li></ul>                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Berufsfachschule (BFS)</b>            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Warenkontrolle</li><li>• Betriebsmaterialeinlagerung</li><li>• Lebensmitteleinlagerung</li><li>• Hygienevorgaben</li><li>• Umgang mit Lebensmitteln</li><li>• Lebensmittelverschwendung</li><li>• Entsorgung</li><li>• Arbeitsplatz reinigen</li><li>• Vorgaben zum Umgang mit Lebensmitteln einhalten</li><li>• Arbeiten mit Lebensmitteln dokumentieren</li><li>• Pflegen von Gästeräumen</li><li>• Persönliches Auftreten</li><li>• Persönliche Hygiene</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Einrichtung von Infrastruktur</li><li>• Einrichtung von Arbeitsplätzen</li><li>• Kontrollinstrumente</li><li>• Lebensmitteldeklaration</li><li>• Lagerüberwachung</li><li>• Einsatz von Geräten und Maschinen</li><li>• Einrichten Arbeitsplatz</li><li>• Berechnung Zutaten</li><li>• Vorbereitungstätigkeiten</li><li>• Zubereitung von Speisen und Getränken</li><li>• Speisen und Getränke aufbereiten</li><li>• Bedarfsermittlung</li><li>• Hinweis auf Besonderheiten</li><li>• Bedienen</li><li>• Zahlungsprozess</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Anpassung Rezepturmengen</li><li>• Verarbeitungsplanung</li><li>• Erfassung von Wareneingängen</li><li>• Lagererfassung</li><li>• Qualitätsprüfung von Speisen und Getränken</li><li>• Speisen und Getränke inszenieren und präsentieren</li><li>• Vorgaben zu Speisen- und Getränkezubereitung</li><li>• Präsentation von Produkten</li><li>• Gestaltung von Verkaufspunkten</li><li>• Auftreten als gastgebende Person und Gästeempfang</li><li>• Gästebetreuung</li><li>• Gästeverabschiedung</li><li>• Beratung</li><li>• Verkaufsaktivitäten</li><li>• Marketingmassnahmen</li><li>• Zusatzverkäufe</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Planung von Aufträgen von Verkaufsaktivitäten</li><li>• Lagerdokumentation</li><li>• Prüfen der Funktionsfähigkeit von Geräten und Maschinen</li><li>• Störungen und Defekte von Geräten und Maschinen</li><li>• Entgegennehmen von Rückmeldungen und Reklamationen</li></ul> |
| <b>Überbetriebliche Kurse (ÜK)</b>       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Umgang mit Lebensmitteln (Warenannahme, Lagerung)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Zubereiten von Speisen und Getränken</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Verkaufspunkt einrichten, Gästebetreuung</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Verantwortung der Berufsbildenden</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Zuweisen der Praxisaufträge</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Beurteilen der Praxisaufträge</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kontrollieren der Lerndokumentation</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Erstellen des Bildungsberichts und der BPK-Note pro Semester</li></ul>                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Besonderes</b>                        | Probezeitgespräch<br>Bildungsbericht und BPK-Note                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Bildungsbericht und BPK-Note                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Bildungsbericht und BPK-Note                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |