

Handlungskompetenzbereiche (HKB)

HKB a: Handeln als Gastgeberin oder Gastgeber
 HKB b: Gestalten des Getränkeservice
 HKB c: Gestalten des Speiseservice
 HKB d: Umsetzen der betriebswirtschaftlichen und verkaufsorientierten Prozesse
 HKB e: Sicherstellen der logistischen Prozesse und der Werterhaltung

Ergänzungskompetenzen

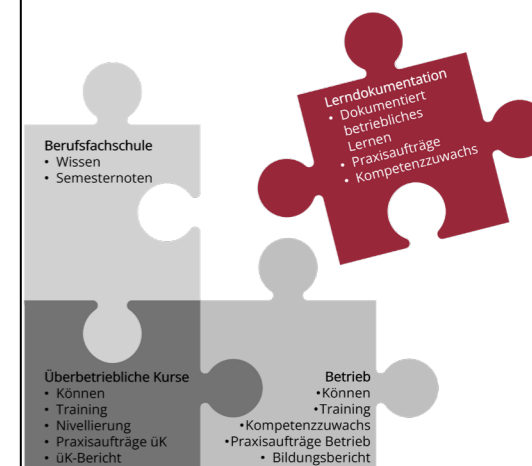
Lernende in der Attest-Ausbildung haben keine Ergänzungskompetenzen

Praxisaufträge / Bildungsbericht

Die Lernenden werden über Praxisaufträge dazu angeleitet, wesentliche Arbeiten der Praxis im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen als Lerndokumentation festzuhalten.
 Am Ende der Semester 1 bis 3 wird von der berufsbildenden Person ein Bildungsbericht eröffnet. Rückmeldungen aus den Praxisaufträgen können die Bewertungen unterstützen.
 Die Zuweisung und Bearbeitung aller Praxisaufträge sowie das Eröffnen des Bildungsberichtes kann auf der WIGL-Plattform erfolgen.

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.



Aufgaben der Lernenden

Die Lernenden führen eine Lerndokumentation, welche als Hilfsmittel für das Qualifikationsverfahren verwendet werden darf.

Qualifikationsverfahren

Qualifikationsbereich vorgegebene praktische Arbeit (VPA)	Handeln als Gastgeberin oder Gastgeber	Total 4 Stunden	Umsetzung der VPA
Gewichtung 50 % Fallnote	Gewichtung 20 % Gestalten des Getränkeservice Gestalten des Speiseservice Gewichtung 50 % Umsetzen betriebswirtschaftliche/verkaufsorientierte Prozesse Sicherstellen logistische Prozesse/Werterhaltung Gewichtung 30 %	30 Minuten 60 Minuten 15 Minuten 150 Minuten 15 Minuten	Allgemeine Informationen, Menübesprechung Gästetisch für 4 Personen decken Mise en place, Buffet erklären Handeln als Gastgeberin/Gastgeber Getränke- und Speiseservice Ab-, Auf- und Einräumen Für die Umsetzung der VPA steht ein Beispiel in den Ausführungsbestimmungen zur Verfügung. Der Ablauf wird von der kantonalen Prüfungsleitung bestimmt.

Inhalte im Fokus

	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester
Praxisaufträge Betrieb (PB)	Empfohlene Praxisaufträge <ul style="list-style-type: none"> PB 101 Brandschutz PB 102 Gedecke, Dekoration Zusätzliche Praxisaufträge <ul style="list-style-type: none"> PB 103 Räumlichkeiten, Deko, Ambiente PB 104 Persönlicher Auftritt, Kleidung, Auftreten, Haltung 	Empfohlene Praxisaufträge <ul style="list-style-type: none"> PB 201 Gästebedürfnisse PB 202 Reklamationsmanagement Zusätzliche Praxisaufträge <ul style="list-style-type: none"> PB 203 Gedecke und Zusatzmenagen PB 204 Telefonreservierungen 	Empfohlene Praxisaufträge <ul style="list-style-type: none"> PB 301 Speisen- und Menüempfehlung PB 302 Allergene und Unverträglichkeiten Zusätzliche Praxisaufträge <ul style="list-style-type: none"> PB 303 Anlassorganisation PB 304 Ernährungsformen 	Empfohlene Praxisaufträge <ul style="list-style-type: none"> PB 401 Fotostory Gästebetreuung PB 402 Weinempfehlung Zusätzliche Praxisaufträge <ul style="list-style-type: none"> PB 403 Reklamationsmanagement 2 PB 404 Handout Bier PB 405 Anlassbesprechung
Berufsfachschule (BFS)	<ul style="list-style-type: none"> Persönliches Auftreten Vorbereitungsarbeiten Serviceorganisation Servicetechniken Grundlagen Getränkeservice Grundlagen Speiseservice Grundlagen Hygiene, Arbeitssicherheit Umgang mit dem Gast 	<ul style="list-style-type: none"> Wasser und Erfrischungsgetränke Alkohol / Bier Grundlagen Wein Milch und Milchprodukte Käseland Schweiz Menüaufbau Ernährung / Lebensmittelqualität Vor- und Hauptspeisen portionieren Anlässe Gästekommunikation (Fremdsprache) 	<ul style="list-style-type: none"> Weinbau Schweiz und Europa Tee und Teekreationen Kaffee und Kaffeevariationen Speiseangebote Süssspeisen portionieren Grundlagen Bar Gästekommunikation auch in Fremdsprache Organisation und Kommunikation 	<ul style="list-style-type: none"> Organisation und Kommunikation Umsetzen betriebswirtschaftlicher und verkaufsorientierter Prozesse Gästekommunikation auch in Fremdsprache Vertiefung der Inhalte aus Semester 1 bis 3
Überbetriebliche Kurse (üK) Praxisaufträge üK (PüK)	Handeln als Gastgeberin oder Gastgeber <ul style="list-style-type: none"> Schwergewicht: Persönliches Auftreten oder Umgangsformen Grundlagen Gastgeberin/Gastgeber Grundlagen Getränkeservice Grundlagen Speiseservice Grundlagen Betriebsorganisation PüK 101 - 105	Gestalten des Speiseservice <ul style="list-style-type: none"> Schwergewicht: Speiseservice Getränkesservice Beratung und Verkauf Gastgeberin/Gastgeber Betriebsorganisation PüK 201 - 205	Schulung der Persönlichkeit und Auftrittskompetenz <ul style="list-style-type: none"> Schwergewicht: Umgangsformen, persönlicher Auftritt Gästekommunikation auch in Fremdsprache Organisation und Kommunikation Beratung und Verkauf Vertiefung Betriebsorganisation PüK 301 - 304	Handeln als Gastgeberin oder Gastgeber <ul style="list-style-type: none"> Kommunikation mit Gästen Beratung und Verkauf Umgang mit Reklamationen Training im Getränke- und Speiseservice Vertiefung Betriebsorganisation PüK 401

Verantwortung der Berufsbildenden

Besonderes	<ul style="list-style-type: none"> Probezeitgespräch Bildungsbericht 	<ul style="list-style-type: none"> Bildungsbericht 	<ul style="list-style-type: none"> Bildungsbericht 	<ul style="list-style-type: none"> Prüfungsvorbereitungen Ausbildungszeugnis
-------------------	--	---	---	--