

---

# VERORDNUNG ÜBER DIE BERUFSAUSBILDUNG

## Fachmann/-frau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie

vom 9. März 2022  
nebst Rahmenlehrplan

Verordnung über die Berufsausbildungen zur Fachkraft für Gastronomie, zum Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und zur Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie sowie zum Fachmann für Systemgastronomie und zur Fachfrau für Systemgastronomie\* vom 9. März 2022 (BGBl. I S. 314, 349) nebst Rahmenlehrplan (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 17. Dezember 2021)

## Inhalt

<b>Abschnitt 1 Gegenstand, Dauer und Gliederung der Berufsausbildungen</b> .....	4
§ 1 Staatliche Anerkennung der Ausbildungsberufe .....	4
§ 2 Dauer der Berufsausbildungen .....	4
§ 3 Begriffsbestimmungen .....	5
§ 4 Gegenstand der Berufsausbildungen und Ausbildungsrahmenpläne .....	5
§ 5 <i>nicht relevant</i> .....	6
§ 6 Struktur der Berufsausbildung zum Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und zur Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie sowie Ausbildungsberufsbild .....	6
§ 7 <i>nicht relevant</i> .....	7
§ 8 <i>nicht relevant</i> .....	7
<b>Abschnitt 2 §§ 9–19 sind für diesen Beruf nicht relevant</b> .....	7
<b>Abschnitt 3 Berufsausbildung zum Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und zur Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie</b> .....	7
Unterabschnitt 1 Abschlussprüfung .....	7
§ 20 Aufteilung in zwei Teile und Zeitpunkt .....	7
§ 21 Inhalt des Teiles 1 .....	7
§ 22 Prüfungsbereich des Teiles 1 .....	7
§ 23 Inhalt des Teiles 2 .....	9
§ 24 Prüfungsbereiche des Teiles 2 .....	9
§ 25 Prüfungsbereich „Gasterlebnis, Verkaufsförderung, Produktkompetenz und Warenlagerung“ .....	9
§ 26 Prüfungsbereich „Veranstaltungsplanung, Restaurant- und Bankettservice“ .....	10
§ 27 Prüfungsbereich „Teamkommunikation und Gesprächsführung“ .....	11
§ 28 Prüfungsbereich „Wirtschafts- und Sozialkunde“ .....	11
§ 29 Gewichtung der Prüfungsbereiche und Anforderungen für das Bestehen der Abschlussprüfung .....	12

---

\* Auszug aus der Verordnung zur Neuordnung der Ausbildung in den Hotel- und Gastronomieberufen vom 9. März 2022

§ 30	Mündliche Ergänzungsprüfung .....	12
	Unterabschnitt 2 Zusatzqualifikation Bar und Wein .....	13
§ 31	Inhalt der Zusatzqualifikation .....	13
§ 32	Prüfung der Zusatzqualifikation .....	13
	Unterabschnitt 3 Weitere Berufsausbildungen .....	14
§ 33	Befreiung von Teil 1 der Abschlussprüfung und Anrechnung von Ausbildungszeiten .....	14
§ 34	Erwerb des Abschlusses zur Fachkraft für Gastronomie nach nichtbestandener Abschlussprüfung zum Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und zur Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie ..	14
<b>Abschnitt 4 §§ 35–49 sind für diesen Beruf nicht relevant .....</b>		<b>15</b>
	Inkrafttreten, Außerkrafttreten .....	16
<b>Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und zur Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie</b>		
	Anlage 2 (zu § 4 Absatz 2) .....	17
<b>Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der Zusatzqualifikation Bar und Wein</b>		
	Anlage 4 (zu § 31 Absatz 2 und zu § 46 Absatz 2) .....	28
	<b>Rahmenlehrplan .....</b>	<b>30</b>

wbv Publikation  
ein Geschäftsbereich der wbv Media GmbH & Co. KG  
Gesamtherstellung: wbv Media GmbH & Co. KG, Bielefeld  
Telefon: 05 21/9 11 01-15 · Fax: 05 21/9 11 01-19  
E-Mail: [service@wbv.de](mailto:service@wbv.de)  
Website: [wbv.de/berufenet](http://wbv.de/berufenet)

**Verordnung  
über die Berufsausbildungen  
zur Fachkraft für Gastronomie,  
zum Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie  
und zur Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie  
sowie zum Fachmann für Systemgastronomie  
und zur Fachfrau für Systemgastronomie  
(Gastronomieberufeausbildungsverordnung – GastroAusbV)**

Vom 9. März 2022 (BGBl. I S. 314, 349)

Auf Grund des § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920) in Verbindung mit § 1 Absatz 2 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S. 3165) und dem Organisationserlass vom 8. Dezember 2021 (BGBl. I S. 5176) verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

**Abschnitt 1  
Gegenstand, Dauer und Gliederung der Berufsausbildungen**

**§ 1**

**Staatliche Anerkennung der Ausbildungsberufe**

Die Ausbildungsberufe mit den Berufsbezeichnungen

1. Fachkraft für Gastronomie,
2. Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und
3. Fachmann für Systemgastronomie und Fachfrau für Systemgastronomie

werden nach § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes staatlich anerkannt.

**§ 2**

**Dauer der Berufsausbildungen**

- (1) Die Berufsausbildung im Ausbildungsberuf Fachkraft für Gastronomie dauert zwei Jahre.
- (2) Die Berufsausbildung im Ausbildungsberuf Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie dauert drei Jahre.
- (3) Die Berufsausbildung im Ausbildungsberuf Fachmann für Systemgastronomie und Fachfrau für Systemgastronomie dauert drei Jahre.

### § 3

#### **Begriffsbestimmungen**

- (1) Ein HACCP-Konzept im Sinne dieser Verordnung ist ein systematisches, nach übergeordneten Grundsätzen auf Betriebsebene erstelltes und eingesetztes Konzept, durch das Gefahren bei der Herstellung und beim Umgang mit Nahrungsmitteln mit Hilfe kritischer Kontrollpunkte ermittelt, vermieden, überwacht und dokumentiert werden.
- (2) Eine Speise im Sinne dieser Verordnung ist ein Küchenerzeugnis, das einzeln serviert werden kann.
- (3) Ein Gericht im Sinne dieser Verordnung ist eine Kombination verschiedener Komponenten.
- (4) Einfache Speisen und Gerichte im Sinne dieser Verordnung bestehen aus einer geringen Anzahl an Zutaten, die mit einer geringen Anzahl an Garverfahren zubereitet werden. Die Zubereitung erfordert kein vertieftes Fachwissen.

### § 4

#### **Gegenstand der Berufsausbildungen und Ausbildungsrahmenpläne**

- (1) Gegenstand der Berufsausbildung zur Fachkraft für Gastronomie sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 1) genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.
- (2) Gegenstand der Berufsausbildung zum Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und zur Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 2) genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.
- (3) Gegenstand der Berufsausbildung zum Fachmann für Systemgastronomie und zur Fachfrau für Systemgastronomie sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 3) genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.
- (4) Von der Organisation der Berufsausbildung, wie sie im jeweiligen Ausbildungsrahmenplan vorgegeben ist, darf von den Ausbildenden abgewichen werden, wenn und soweit betriebspraktische Besonderheiten oder Gründe, die in der Person des oder der Auszubildenden liegen, die Abweichung erfordern.
- (5) Die im jeweiligen Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen von den Ausbildenden so vermittelt werden, dass die Auszubildenden die berufliche Handlungsfähigkeit nach § 1 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes erlangen. Die berufliche Handlungsfähigkeit schließt insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren bei der Ausübung der beruflichen Aufgaben ein.

§ 5  
*nicht relevant*

§ 6

**Struktur der Berufsausbildung zum Fachmann für Restaurants und  
Veranstaltungsgastronomie und zur Fachfrau für Restaurants und  
Veranstaltungsgastronomie sowie Ausbildungsberufsbild**

(1) Die Berufsausbildung gliedert sich in:

1. berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

Die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind in Berufsbildpositionen gebündelt.

(2) Die Berufsbildpositionen der berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind:

1. Umgang mit Gästen und Teammitgliedern, Reflexion der eigenen Rolle im Betrieb, Gestaltung des Gasterlebnisses als Gastgeber oder Gastgeberin,
2. Annahme und Einlagerung von Waren,
3. Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben in der Küche oder in der Produktion,
4. Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Wirtschaftsdienst,
5. Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Service,
6. Unterstützung verkaufsfördernder Maßnahmen,
7. Herrichten und Pflegen von Gasträumen,
8. Betreuung und Beratung von und Kommunikation mit Gästen, Verkauf von Produkten und Dienstleistungen,
9. Wahrnehmung von Aufgaben an der Bar und am Getränkebuffet,
10. Bedienung von Reservierungs- und Kassensystemen,
11. Planung und Koordinierung von Serviceabläufen,
12. Servicearbeiten am Tisch des Gastes,
13. Konzeption von Veranstaltungen, Tagungen und Banketts,
14. Organisation von Veranstaltungen, Tagungen und Banketts,
15. Durchführung von Veranstaltungen, Tagungen und Banketts und
16. Anleitung und Führung von Mitarbeitenden.

(3) Die Berufsbildpositionen der integrativ zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind:

1. Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht,
2. Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit,
3. Umweltschutz und Nachhaltigkeit,
4. digitalisierte Arbeitswelt und
5. Durchführung von Hygienemaßnahmen.

§ 7

*nicht relevant*

§ 8

*nicht relevant*

**Abschnitt 2**

**§§ 9–19 sind für diesen Beruf nicht relevant**

**Abschnitt 3**

**Berufsausbildung**

**zum Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie  
und zur Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie**

Unterabschnitt 1

**Abschlussprüfung**

§ 20

**Aufteilung in zwei Teile und Zeitpunkt**

- (1) Die Abschlussprüfung besteht aus den Teilen 1 und 2.
- (2) Teil 1 soll im vierten Ausbildungshalbjahr stattfinden.
- (3) Teil 2 findet am Ende der Berufsausbildung statt.
- (4) Wird die Ausbildungsdauer verkürzt, so soll Teil 1 der Abschlussprüfung spätestens drei Monate vor dem Zeitpunkt von Teil 2 der Abschlussprüfung stattfinden.
- (5) Den jeweiligen Zeitpunkt legt die zuständige Stelle fest.

§ 21

**Inhalt des Teiles 1**

Teil 1 der Abschlussprüfung erstreckt sich auf

1. die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 2) für die ersten 18 Monate genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er den im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 2) genannten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht.

§ 22

**Prüfungsbereich des Teiles 1**

- (1) Teil 1 der Abschlussprüfung findet im Prüfungsbereich „Produktion und Service“ statt.
- (2) Im Prüfungsbereich „Produktion und Service“ besteht die Prüfung aus zwei Teilen.

(3) Im ersten Teil hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. die Bestellung eines Gastes anzunehmen und den Gast zu einfachen Speisen oder einfachen Gerichten sowie zu Getränken zu beraten,
2. eine einfache Speise oder ein einfaches Gericht oder ein Getränk nach vorgegebener Rezeptur und vorgegebenen Standards zuzubereiten und zu servieren oder zu präsentieren,
3. die Arbeitsschritte zu planen,
4. den Arbeitsplatz einzurichten,
5. Gästewünsche und -bedürfnisse zu berücksichtigen,
6. verkaufsfördernd zu beraten,
7. dem Gast die Zutaten oder die Zubereitung zu erläutern,
8. die Qualität der Lebensmittel oder die Verkaufsfähigkeit des zubereiteten Produktes zu prüfen und
9. die Hygieneanforderungen zu beachten.

Der Prüfling hat eine Arbeitsaufgabe durchzuführen. Während der Durchführung wird mit ihm ein situatives Fachgespräch über die Arbeitsaufgabe geführt. Bei der Gestaltung der Aufgabe ist der Leistungsschwerpunkt des Ausbildungsbetriebes zugrunde zu legen. Die Prüfungszeit beträgt insgesamt 90 Minuten. Das situative Fachgespräch dauert höchstens 10 Minuten.

(4) Im zweiten Teil hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. Lebensmittel zu bestimmen und ihre Verwendungsmöglichkeiten zu erläutern,
2. die Zubereitung und die Inhalts- und Zusatzstoffe von einfachen Speisen und einfachen Gerichten sowie von Getränken unter Berücksichtigung von Gästewünschen, Ernährungsformen und Allergien zu erläutern,
3. verschiedene Service- und Präsentationsformen bedarfsgerecht zuzuordnen,
4. Betriebsmittel und Bedarfsgegenstände zu bestimmen und ihre Verwendungsmöglichkeiten zu erläutern,
5. beim Einsatz von Lebensmitteln sowie von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern in der Küche und im Service die Vorgaben des Umweltschutzes und die Vorgaben in Bezug auf die Nachhaltigkeit zu berücksichtigen,
6. die Produkt-, Personal- und Betriebshygiene in der Küche und im Service zu beachten und
7. die Vorgaben des Arbeits- und Gesundheitsschutzes in der Küche und im Service einzuhalten.

Die Aufgaben müssen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat die Aufgaben schriftlich zu bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

(5) Bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich sind die Bewertungen wie folgt zu gewichten:

1. die Bewertung für den ersten Teil mit 70 Prozent,
2. die Bewertung für den zweiten Teil mit 30 Prozent.

## § 23

### **Inhalt des Teiles 2**

(1) Teil 2 der Abschlussprüfung erstreckt sich auf

1. die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 2) genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er den im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 2) genannten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht.

(2) In Teil 2 der Abschlussprüfung sollen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die bereits Gegenstand von Teil 1 der Abschlussprüfung waren, nur insoweit einbezogen werden, als es für die Feststellung der beruflichen Handlungsfähigkeit erforderlich ist.

## § 24

### **Prüfungsbereiche des Teiles 2**

Teil 2 der Abschlussprüfung findet in den folgenden Prüfungsbereichen statt:

1. „Gasterlebnis, Verkaufsförderung, Produktkompetenz und Warenlagerung“,
2. „Veranstaltungsplanung, Restaurant- und Bankettservice“,
3. „Teamkommunikation und Gesprächsführung“ sowie
4. „Wirtschafts- und Sozialkunde“.

## § 25

### **Prüfungsbereich „Gasterlebnis, Verkaufsförderung, Produktkompetenz und Warenlagerung“**

(1) Im Prüfungsbereich „Gasterlebnis, Verkaufsförderung, Produktkompetenz und Warenlagerung“ hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. gastorientiert zu handeln und das Gasterlebnis zu gestalten,
2. Gäste zu empfangen und zu Speisen, Gerichten und Getränken, insbesondere zu Weinen, Schaumweinen und Spirituosen, zu beraten,
3. Gäste über Inhaltsstoffe, Allergene und Zusatzstoffe unter Berücksichtigung besonderer Ernährungsformen zu informieren und Alternativen anzubieten,
4. Serviceregeln und Servierarten zu beschreiben, Serviceabläufe zu planen und darzustellen,
5. Gästereaktionen, insbesondere Reklamationen, einzuordnen, situationsbezogenen Lösungen aufzuzeigen und dabei Handlungsstrategien im Umgang mit den Gästen darzustellen,
6. Zahlungen abzuwickeln und dabei Vorsichtsmaßnahmen bei der Annahme von Zahlungsmitteln zu beschreiben,
7. Rechnungen oder Belege nach den rechtlichen Vorgaben zu erstellen und zu erläutern,
8. verkaufsfördernde Maßnahmen anlassbezogen analog oder digital umzusetzen und dabei den Datenschutz und die Datensicherheit zu beachten,

9. das Herrichten, Pflegen und Dekorieren von Gast- und Eventräumen anlass-, saison- oder themenbezogen zu planen und die Umsetzung darzustellen,
  10. die Reinigung und Pflege von Materialien und Textilien zu beschreiben sowie
  11. bei der Annahme und der Einlagerung von Waren die Anforderungen an die Werterhaltung und die Hygiene sowie die Vorgaben der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes einzuhalten sowie die hierzu ergriffenen Maßnahmen zu prüfen und zu dokumentieren.
- (2) Die Aufgaben müssen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat die Aufgaben schriftlich zu bearbeiten.
- (3) Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

## § 26

### **Prüfungsbereich „Veranstaltungsplanung, Restaurant- und Bankettservice“**

- (1) Die Prüfung im „Prüfungsbereich Veranstaltungsplanung, Restaurant- und Bankettservice“ besteht aus zwei Teilen.
- (2) Im ersten Teil hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist, gemäß vorgegebenen Eckpunkten einen internen zeitlichen Ablaufplan für eine Veranstaltung mit einem Vier-Gänge- Menü und korrespondierenden Getränken zu erstellen sowie für diese Veranstaltung
1. die Vorbereitungsarbeiten für den Service nach vorgegebenen Servierarten durchzuführen,
  2. einen Tisch einzudecken,
  3. ein Mischgetränk nach vorgegebener Rezeptur zuzubereiten,
  4. einen Weinservice vorzubereiten,
  5. das Vier-Gänge-Menü mit korrespondierenden Getränken zu servieren und
  6. dabei mit den Gästen situationsbezogen zu kommunizieren.

Der Prüfling hat eine Arbeitsaufgabe durchzuführen. Die Prüfungszeit beträgt insgesamt 240 Minuten; innerhalb dieser Zeit sind dem Prüfling 30 Minuten für die Erstellung des Ablaufplans einzuräumen.

- (3) Im zweiten Teil hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist, Angebote für Veranstaltungen zu kalkulieren und zu erstellen sowie die Durchführung einer Veranstaltung zu planen und dabei
1. Speisen und Getränke sowie deren Präsentationsformen zu empfehlen,
  2. Bestuhlungs- und Gestaltungsmöglichkeiten für Räume zu entwickeln,
  3. Gästeinformationen und deren Einsatzmöglichkeiten zu beschreiben sowie
  4. Dienstpläne und Serviceeinteilungen zu prüfen.

Die Aufgaben müssen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat die Aufgaben schriftlich zu bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

(4) Bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich sind die Bewertungen wie folgt zu gewichten:

1. die Bewertung für den ersten Teil mit 70 Prozent,
2. die Bewertung für den zweiten Teil mit 30 Prozent.

## § 27

### **Prüfungsbereich „Teamkommunikation und Gesprächsführung“**

(1) Im Prüfungsbereich „Teamkommunikation und Gesprächsführung“ hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. Gespräche mit Mitarbeitenden oder Auszubildenden oder mit einem Team zu planen und situationsgerecht und zielorientiert durchzuführen,
2. sich auf unterschiedliche Hintergründe der Gesprächsteilnehmenden einzustellen,
3. Arbeitsaufträge ergebnisorientiert zu übermitteln und dabei die fachlichen Hintergründe, die Rahmenbedingungen und die internen Abläufe zu berücksichtigen,
4. zu Arbeitsergebnissen konstruktiv Rückmeldung zu geben,
5. Anerkennung und Wertschätzung zu vermitteln,
6. Ursachen von Konflikten und Kommunikationsstörungen zu erkennen sowie Lösungsstrategien aufzuzeigen sowie
7. das Gesprächsergebnis zusammenzufassen und geeignete Maßnahmen der Personalentwicklung vorzuschlagen.

(2) Mit dem Prüfling wird eine Gesprächssimulation durchgeführt. Für die Gesprächssimulation stellt der Prüfungsausschuss dem Prüfling eine praxisbezogene Aufgabe. Für die Vorbereitung auf die Gesprächssimulation stehen dem Prüfling 10 Minuten zur Verfügung.

(3) Die Gesprächssimulation dauert höchstens 20 Minuten.

## § 28

### **Prüfungsbereich „Wirtschafts- und Sozialkunde“**

(1) Im Prüfungsbereich „Wirtschafts- und Sozialkunde“ hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen.

(2) Die Aufgaben müssen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat die Aufgaben schriftlich zu bearbeiten.

(3) Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

## § 29

### **Gewichtung der Prüfungsbereiche und Anforderungen für das Bestehen der Abschlussprüfung**

- (1) Die Bewertungen der einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:
1. „Produktion und Service“ mit 25 Prozent,
  2. „Gasterlebnis, Verkaufsförderung, Produktkompetenz und Warenlagerung“ mit 20 Prozent,
  3. „Veranstaltungsplanung, Restaurant- und Bankettservice“ mit 35 Prozent,
  4. „Teamkommunikation und Gesprächsführung“ mit 10 Prozent sowie
  5. „Wirtschafts- und Sozialkunde“ mit 10 Prozent.
- (2) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistungen – auch unter Berücksichtigung einer mündlichen Ergänzungsprüfung nach § 30 – wie folgt bewertet worden sind:
1. im Gesamtergebnis von Teil 1 und Teil 2 mit mindestens „ausreichend“,
  2. im Ergebnis von Teil 2 mit mindestens „ausreichend“,
  3. in mindestens drei Prüfungsbereichen von Teil 2 mit mindestens „ausreichend“ und
  4. in keinem Prüfungsbereich von Teil 2 mit „ungenügend“.

Über das Bestehen ist ein Beschluss nach § 42 Absatz 1 Nummer 3 des Berufsbildungsgesetzes zu fassen.

## § 30

### **Mündliche Ergänzungsprüfung**

- (1) Der Prüfling kann in einem Prüfungsbereich für die schriftlich zu bearbeitenden Aufgaben eine mündliche Ergänzungsprüfung beantragen.
- (2) Dem Antrag ist stattzugeben,
1. wenn er für einen der folgenden Prüfungsbereiche gestellt worden ist:
    - a) „Gasterlebnis, Verkaufsförderung, Produktkompetenz und Warenlagerung“,
    - b) „Veranstaltungsplanung, Restaurant- und Bankettservice“ oder
    - c) „Wirtschafts- und Sozialkunde“,
  2. wenn die schriftlich zu bearbeitenden Aufgaben des benannten Prüfungsbereichs schlechter als mit „ausreichend“ bewertet worden sind und
  3. wenn die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Abschlussprüfung den Ausschlag geben kann.

Die mündliche Ergänzungsprüfung darf nur in einem einzigen Prüfungsbereich durchgeführt werden.

- (3) Die mündliche Ergänzungsprüfung soll 15 Minuten dauern.
- (4) Bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis der schriftlich zu bearbeitenden Aufgaben und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

Unterabschnitt 2  
**Zusatzqualifikation Bar und Wein**

§ 31

**Inhalt der Zusatzqualifikation**

- (1) Über das in § 6 beschriebene Ausbildungsberufsbild hinaus kann die Ausbildung in der Zusatzqualifikation Bar und Wein vereinbart werden.
- (2) Gegenstand der Zusatzqualifikation sind die in Anlage 4 genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

§ 32

**Prüfung der Zusatzqualifikation**

- (1) Die Zusatzqualifikation wird auf Antrag des oder der Auszubildenden geprüft, wenn der oder die Auszubildende glaubhaft gemacht hat, dass ihm oder ihr die erforderlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt worden sind. Die Prüfung findet im zeitlichen Zusammenhang mit Teil 2 der Abschlussprüfung als gesonderte Prüfung statt.
- (2) Die Prüfung der Zusatzqualifikation erstreckt sich auf die in Anlage 4 genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.
- (3) In der Prüfung der Zusatzqualifikation hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,
  1. Betriebsabläufe an der Bar zu organisieren,
  2. Getränke gemäß der empfohlenen Trinktemperatur fachgerecht zu lagern,
  3. Lagerbestände zu kontrollieren,
  4. Getränkeangebote anlassbezogen zusammenzustellen,
  5. Getränke zu empfehlen und hinsichtlich Herkunft, Inhaltsstoffen, Herstellung und Geschmack zu erläutern sowie Fachbegriffe der Bar anzuwenden,
  6. Cocktails nach vorgegebener Rezeptur zu kalkulieren, fachgerecht herzustellen, anzurichten und zu servieren,
  7. Weine fachgerecht zu servieren und
  8. situationsgerecht mit Gästen zu kommunizieren.
- (4) Für den Nachweis nach Absatz 3 hat der Prüfling zwei Arbeitsproben durchzuführen. Der Prüfling hat
  1. in der ersten Arbeitsprobe drei Cocktails nach den drei Zubereitungsverfahren – geschüttelt, gerührt und gebaut – mit passenden Garnituren nach vorgegebenen Rezepturen zu kalkulieren, herzustellen und anzurichten und
  2. in der zweiten Arbeitsprobe zwei vom Prüfungsausschuss ausgewählte Weine oder Spirituosen zu verkosten, in passenden Gläsern auszuschenken und die Getränkeauswahl gastorientiert zu erläutern; dem Prüfling werden Flaschen mit vollständigem Etikett zur Verfügung gestellt.

Nach der Durchführung der Arbeitsproben wird mit dem Prüfling ein auftragsbezogenes Fachgespräch über die Arbeitsproben geführt.

(5) Die Prüfungszeit beträgt insgesamt 60 Minuten. Das auftragsbezogene Fachgespräch dauert höchstens 15 Minuten.

(6) Die Prüfung der Zusatzqualifikation ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden ist.

### Unterabschnitt 3

## **Weitere Berufsausbildungen**

### § 33

#### **Befreiung von Teil 1 der Abschlussprüfung und Anrechnung von Ausbildungszeiten**

Bei erfolgreich abgeschlossener Berufsausbildung zur Fachkraft für Gastronomie nach § 18 Absatz 2 ist

1. der oder die Auszubildende von Teil 1 der Abschlussprüfung zum Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und zur Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie befreit und
2. diese Ausbildung im Umfang von 24 Monaten auf die Dauer der Berufsausbildung zum Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und zur Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie anzurechnen, wenn die Vertragsparteien dies vereinbaren.

### § 34

#### **Erwerb des Abschlusses zur Fachkraft für Gastronomie nach nichtbestandener Abschlussprüfung zum Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und zur Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie**

Besteht der Prüfling die Prüfung nach § 29 nicht, erwirbt er auf seinen Antrag den Abschluss zur Fachkraft für Gastronomie nach Abschnitt 2, wenn

1. er in Teil 1 der Abschlussprüfung mindestens ausreichende Prüfungsleistungen erbracht hat und
2. zusätzlich
  - a) die Ergebnisse der in Nummer 1 bezeichneten Prüfung,
  - b) das Ergebnis im Prüfungsbereich „Gasterlebnis, Verkaufsförderung, Produktkompetenz und Warenlagerung“ nach § 25 und
  - c) das Ergebnis im Prüfungsbereich „Wirtschafts- und Sozialkunde“ nach § 28

die Anforderungen nach § 18 erfüllen.

**Abschnitt 4**  
**§§ 35–49 sind für diesen Beruf nicht relevant**

Berlin, den 9. März 2022

**Der Bundesminister  
für Wirtschaft und Klimaschutz**

In Vertretung  
Sven Giegold

Redaktioneller Hinweis zum  
**Inkrafttreten, Außerkrafttreten**  
der Verordnung über die Berufsausbildungen  
zur Fachkraft für Gastronomie,  
zum Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie  
und zur Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie  
sowie zum Fachmann für Systemgastronomie und zur Fachfrau für Systemgastronomie  
(Gastronomieberufeausbildungsverordnung – GastroAusbV)  
vom 9. März 2022 (BGBl. I S. 314, 349)

Gemäß Artikel 3 der Verordnung zur Neuordnung der Ausbildung in den Hotel- und Gastronomieberufen vom 9. März 2022 (BGBl. I S. 314, 388) tritt diese Verordnung am 1. August 2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung im Gastgewerbe vom 13. Februar 1998 (BGBl. I S. 351) außer Kraft.

**Anlage 2**  
(zu § 4 Absatz 2)

Ausbildungsrahmenplan  
für die Berufsausbildung zum Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie  
und zur Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie

**Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten**

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Umgang mit Gästen und Teammitgliedern, Reflexion der eigenen Rolle im Betrieb, Gestaltung des Gasterlebnisses als Gastgeber oder Gastgeberin (§ 6 Absatz 2 Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) das persönliche Erscheinungsbild und Verhalten betriebsangemessen gestalten und die jeweiligen Auswirkungen begründen</li> <li>b) bei der Kommunikation des Betriebsgeschehens, insbesondere über digitale Medien, die betrieblichen und die rechtlichen Vorgaben beachten</li> <li>c) Aufgaben, Befugnisse und Verantwortlichkeiten im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation berücksichtigen</li> <li>d) das Auftreten gegenüber den Teammitgliedern, insbesondere Kollegen und Kolleginnen sowie Vorgesetzten, reflektieren und sich teamorientiert verhalten sowie Feedback annehmen und reflektieren, konstruktives Feedback geben</li> <li>e) Gäste empfangen und deren Erwartungen und Wünsche hinsichtlich Beratung, Betreuung und Dienstleistungen ermitteln sowie die Umsetzung der Erwartungen und Wünsche prüfen</li> <li>f) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen, einordnen und angemessen reagieren</li> <li>g) Gäste betreuen, sie über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informieren und beraten und dabei individuelle und kulturelle Bedürfnisse und Wünsche berücksichtigen, insbesondere Besonderheiten im Umgang mit Gästen mit Behinderung</li> <li>h) das Auftreten und die Rolle gegenüber den Gästen reflektieren und das Verhalten gastorientiert gestalten; Gespräche gast- und betriebsorientiert führen und dabei verbale und nonverbale Ausdrucksformen anwenden</li> <li>i) Gästereaktionen, insbesondere Reklamationen, entgegennehmen, einordnen und situationsbezogen nach den betrieblichen Vorgaben reagieren</li> <li>j) Ursachen von Konflikten und Kommunikationsstörungen erkennen und zu deren Lösung beitragen; Konfliktpotenzial erkennen und Konflikte vermeiden</li> <li>k) einfache Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen</li> </ul>	20	

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
2	Annahme und Einlagerung von Waren (§ 6 Absatz 2 Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Lagerbestände nach Quantität und Qualität kontrollieren, Differenzen zwischen Soll- und Ist-Beständen dokumentieren und die betriebsüblichen Korrekturmaßnahmen einleiten, bei Inventuren und Bestellungen mitwirken</li> <li>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</li> <li>c) Ware unter Einhaltung der hygienischen und der rechtlichen Regelungen sowie der betrieblichen Vorgaben prüfen, insbesondere auf die Einhaltung der Kühlkette und auf Haltbarkeit, auch unter Nutzung technischer Hilfsmittel; bei Abweichungen die betriebsüblichen Maßnahmen einleiten</li> <li>d) die Warenannahme, die Leergut- und die Transportgutannahme sowie die Leergut- und die Transportgutrückgabe dokumentieren</li> <li>e) Ware ihren Anforderungen gemäß und unter Anwendung der betrieblichen Vorgaben wertsichernd einlagern</li> <li>f) die Arbeitsschutz-, Sicherheits- und Hygienevorschriften im Lager beachten, das Lager nach den betrieblichen Vorgaben prüfen und reinigen</li> </ul>	10	
3	Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben in der Küche oder in der Produktion (§ 6 Absatz 2 Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Arbeitsaufgaben erfassen</li> <li>b) Art und Menge von Lebensmitteln unter Berücksichtigung des betrieblichen Angebotes an Speisen und Gerichten bedarfsgerecht auswählen</li> <li>c) Arbeitsschritte zeitlich und organisatorisch planen</li> <li>d) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter sicher, wirtschaftlich und nachhaltig einsetzen, reinigen und pflegen; Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter auf Funktionsfähigkeit prüfen, Störungen erkennen und die betriebsüblichen Maßnahmen einleiten</li> <li>e) den Arbeitsplatz unter Berücksichtigung der hygienischen und ergonomischen Anforderungen vorbereiten</li> <li>f) Lebensmittel bereitstellen und auf Beschaffenheit, Verwendbarkeit und Allergene prüfen</li> <li>g) einfache betriebstypische Speisen oder Gerichte nach Rezepturen herstellen, auch unter Verwendung vorgefertigter Produkte und</li> </ul>	14	

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<p>unter Anwendung von Arbeitstechniken sowie unter Beachtung von Ernährungsformen, der Hygienevorschriften, der Wirtschaftlichkeit und der Vermeidung von Lebensmittelverschwendung</p> <p>h) Speisen oder Gerichte nach Vorgabe portionieren und anrichten sowie bei der Produktpräsentation mitwirken</p> <p>i) Lebensmittel unter Einhaltung der Hygienestandards fachgerecht einlagern, andere Verwertungsmöglichkeiten prüfen oder entsorgen</p> <p>j) die eigenen Arbeitsergebnisse kontrollieren, bewerten und optimieren</p>		
4	Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Wirtschaftsdienst (§ 6 Absatz 2 Nummer 4)	<p>a) die Bedeutung der Gestaltung, Pflege und Reinigung von Gasträumen sowie von Wirtschaftsräumen für das Gasterlebnis erläutern</p> <p>b) Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemaßnahmen unter Beachtung von Nachhaltigkeitsaspekten in Gast- und in Wirtschaftsräumen durchführen, prüfen und dokumentieren</p> <p>c) Gast- und Wirtschaftsräume im Hinblick auf ihre Nutzung und ihre Sicherheit kontrollieren, den Bedarf an Reparaturen und Ersatz ermitteln und die betriebsüblichen Maßnahmen ergreifen</p> <p>d) betriebliche Gebrauchsgegenstände, insbesondere Geschirr, Besteck und Gläser, anlassbezogen auswählen und in ausreichender Menge bereitstellen sowie fachgerecht pflegen und reinigen</p> <p>e) zur Abfallvermeidung beitragen und die fachgerechte Abfallentsorgung unter Beachtung der Hygienevorschriften und von Umweltaspekten durchführen</p>	8	
5	Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Service (§ 6 Absatz 2 Nummer 5)	<p>a) den Arbeitsbereich aufgrund der Tagesplanung anlassbezogen vorbereiten und die erforderlichen Betriebsmittel bereitstellen</p> <p>b) die Verkaufsfähigkeit von Produkten prüfen</p> <p>c) alkoholische oder nichtalkoholische Getränke ausschenken sowie Aufguss- und Heißgetränke nach den betrieblichen Vorgaben zubereiten</p> <p>d) Service von Speisen, Gerichten und Getränken nach der betrieblichen Serviceform durchführen</p> <p>e) das betriebliche Kassensystem bedienen</p>	20	

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
6	Unterstützung verkaufsfördernder Maßnahmen (§ 6 Absatz 2 Nummer 6)	<p>a) verkaufsfördernde Maßnahmen und Aktionen, insbesondere im Gastkontakt, umsetzen</p> <p>b) Gastbereiche für verschiedene Zwecke und Anlässe dekorieren</p> <p>c) die Bedeutung von Dekoration, Beleuchtung, Musik und Temperatur für die Atmosphäre und das Gasterlebnis beachten</p> <p>d) bei Maßnahmen zur Verkaufsförderung unter Einsatz geeigneter Werbemittel und Werbeträger und digitaler Medien sowie bei der Erfolgskontrolle mitwirken</p>	2	10
7	Herrichten und Pflegen von Gasträumen (§ 6 Absatz 2 Nummer 7)	<p>a) das Reinigen und Pflegen sowie das anlass-, saison- und themenbezogene Herrichten von Gast- und Eventräumen planen und durchführen</p> <p>b) Bestuhlung und Gestaltung von Eventräumen planen und umsetzen</p> <p>c) betriebliche Textilien und Materialien auf verwendungsfähigen Zustand prüfen, geeignete Maßnahmen zur Reinigung und zur Pflege ergreifen und dabei insbesondere Werterhaltung, Hygiene und Ressourcenschonung beachten</p> <p>d) den Zustand von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern kontrollieren und die Wartung von Geräten und Maschinen sowie die Instandsetzung von Gebrauchsgütern nach den betrieblichen Vorgaben veranlassen</p> <p>e) den Beschaffungsbedarf von Verbrauchs- und Verbrauchsgütern ermitteln und an der Auswahl unter Berücksichtigung qualitativer, ökonomischer und ökologischer Aspekte mitwirken</p>		4
8	Betreuung und Beratung von und Kommunikation mit Gästen, Verkauf von Produkten und Dienstleistungen (§ 6 Absatz 2 Nummer 8)	<p>a) Speisen, Gerichte, Getränke und Dienstleistungen den Gästen aktiv anbieten und Zusatzverkäufe tätigen, dabei insbesondere regionale oder saisonale Spezialitäten herausstellen</p> <p>b) Speisen, Gerichte und Getränke geschmacklich beschreiben und deren Herkunft, Beschaffenheit und Zubereitung den Gästen erklären</p> <p>c) Gäste über Inhaltsstoffe, Allergene und Zusatzstoffe der angebotenen Speisen, Gerichte und Getränke informieren und unter Berücksichtigung von Unverträglichkeiten, besonderen Ernährungsformen und Trends beraten sowie Alternativen anbieten</p>		4

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Gäste unter Berücksichtigung der Menükunde zu Speisefolgen beraten und hierzu korrespondierende Getränke empfehlen</li> <li>e) Gästerückmeldungen, insbesondere Reklamationen, entgegennehmen, einordnen, situationsbezogen darauf reagieren und eigenständige Lösungsvorschläge aufzeigen</li> <li>f) einfache Verkaufsgespräche in einer Fremdsprache führen</li> </ul>		
9	Wahrnehmung von Aufgaben an der Bar und am Getränkebuffet (§ 6 Absatz 2 Nummer 9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) den Arbeitsbereich aufgrund der Tagesplanung gastorientiert und anlassbezogen vorbereiten, die erforderlichen Getränke und Zutaten bereitstellen sowie Garnituren herstellen</li> <li>b) bei Betriebsöffnung und -schließung Warenbestände prüfen und dokumentieren sowie Fehlbestände ermitteln</li> <li>c) bei Bestandsabweichungen, insbesondere durch Eigenverbrauch, Bruch, Verderb, Schwund und Diebstahl, die betriebsüblichen Maßnahmen einleiten</li> <li>d) mit Gästen kommunizieren und durch aktive Beratung das Gasterlebnis gestalten, nichtalkoholische Getränke, insbesondere Wasser, Limonaden und Säfte, sowie Bierspezialitäten den Gästen aktiv anbieten, erläutern und empfehlen</li> <li>e) Weine und Schaumweine sowie Spirituosen den Gästen aktiv anbieten und empfehlen, dabei die Herkunft der Getränke erklären sowie diese sensorisch, insbesondere geschmacklich, beschreiben</li> <li>f) Mischgetränke, insbesondere klassische Cocktails und Trendcocktails, den Gästen aktiv anbieten, erklären und unter Anwendung entsprechender Arbeitstechniken nach Rezepturen herstellen</li> <li>g) Heiß- und Kaltgetränke, insbesondere Kaffee- und Teespezialitäten, den Gästen aktiv anbieten, erklären und unter Anwendung entsprechender Arbeitstechniken nach Rezepturen herstellen</li> <li>h) beim Getränkeservice passende Gläser einsetzen und empfohlene Trinktemperaturen gewährleisten</li> <li>i) den Arbeitsbereich, die Geräte und die Arbeitsmittel unter Berücksichtigung der hygienischen und betrieblichen Vorgaben organisieren und reinigen</li> </ul>		8

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
10	Bedienung von Reservierungs- und Kassensystemen (§ 6 Absatz 2 Nummer 10)S	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Reservierungen unter Nutzung verschiedener Kommunikationskanäle entgegennehmen, bearbeiten und ausführen</li> <li>b) Stations- und Tischpläne erstellen und die erforderliche Anzahl an Plätzen ermitteln</li> <li>c) Rechnungen und Belege nach den rechtlichen Vorgaben erstellen</li> <li>d) die Kasse unter Beachtung der betrieblichen Kassieranweisungen bedienen, Zahlungen abwickeln und dabei Vorsichtsmaßnahmen bei der Annahme von Zahlungsmitteln anwenden</li> <li>e) den eigenen Kassenabschlag erstellen, Einnahmen und Belege weiterleiten und Ursachen für Kassendifferenzen ermitteln</li> </ul>		6
11	Planung und Koordinierung von Serviceabläufen (§ 6 Absatz 2 Nummer 11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vor- und Nacharbeiten, insbesondere für den Serviceablauf, planen und ausführen</li> <li>b) Gasträume anlassbezogen vorbereiten, insbesondere Tische unter Verwendung von Dekorationselementen eindecken</li> <li>c) die Gastgeberfunktion wahrnehmen, Gäste willkommen heißen und nach den betrieblichen Standards platzieren</li> <li>d) Bestellungen entgegennehmen, dabei gast- und unternehmensorientiert beraten sowie Bestellungen nach den betrieblichen Vorgaben elektronisch erfassen und weitergeben</li> <li>e) den Serviceablauf der Gasttische planen und koordinieren</li> <li>f) Belastungssituationen im Service bewältigen und Handlungsstrategien für den Umgang mit Gästen anwenden</li> <li>g) das eigene Verhalten auf der Grundlage von Arbeitsergebnissen und Gästerückmeldungen reflektieren und weiterentwickeln</li> </ul>		6
12	Servicearbeiten am Tisch des Gastes (§ 6 Absatz 2 Nummer 12)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Speisen und Getränke präsentieren, servieren und ausheben, dabei mit den Gästen kommunizieren</li> <li>b) Mehrgangmenüs servieren, dabei klassische Servierarten anlassbezogen anwenden und insbesondere Speisen vorlegen</li> <li>c) Fleischteile tranchieren und Fische filetieren</li> <li>d) Weiß-, Rosé-, Rot- und Schaumweine fachgerecht servieren</li> <li>e) Rotweine dekantieren</li> </ul>		8

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
13	Konzeption von Veranstaltungen, Tagungen und Banketts (§ 6 Absatz 2 Nummer 13)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, vorbereiten, gast- und unternehmensorientiert führen und nachbereiten</li> <li>b) Bestuhlungs- und Gestaltungsmöglichkeiten von Räumen den Gästewünschen entsprechend und nach den betrieblichen Vorgaben planen und anbieten</li> <li>c) anlassbezogenen Speisen und Getränke sowie deren Präsentationsformen empfehlen</li> <li>d) den Gästen zusätzliche Dienstleistungen, insbesondere Dekoration, Technik, Musik oder Rahmenprogramme, anbieten und bei der Auswahl beraten</li> <li>e) bei der Auswahl und Planung der technischen Ausstattung nach den betrieblichen Vorgaben mitwirken</li> <li>f) Angebote für Eigen- und Fremdleistungen einholen, vergleichen und koordinieren</li> <li>g) Angebote unter Berücksichtigung der Geschäftsbedingungen und der geltenden Rechtsvorschriften kalkulieren, ausarbeiten und abwickeln, Schriftverkehr führen und Verträge unterschriftsreif vorbereiten</li> </ul>		8
14	Organisation von Veranstaltungen, Tagungen und Banketts (§ 6 Absatz 2 Nummer 14)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) interne und externe Abläufe planen sowie mit Küche, Service und weiteren internen und externen beteiligten Bereichen abstimmen</li> <li>b) Veranstaltungspläne, einschließlich Arbeitsabläufe und -anweisungen sowie Speisen- und Getränkefolge mit Preisangaben erstellen und diese intern und extern kommunizieren</li> <li>c) Räume entsprechend der Veranstaltung gestalten, Tische stellen, eindecken und dekorieren sowie Menükarten erstellen und Gästeformationen präsentieren</li> </ul>		8
15	Durchführung von Veranstaltungen, Tagungen und Banketts (§ 6 Absatz 2 Nummer 15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Veranstaltungen begleiten und deren erfolgreichen Ablauf als Team- und Schnittstellenaufgabe gewährleisten</li> <li>b) die zeitliche und personelle Serviceeinteilung tagesaktuell anpassen</li> <li>c) interne Service- und Menübesprechungen vorbereiten</li> <li>d) den zeitlich abgestimmten, fachgerechten Veranstaltungsservice, insbesondere Bankettservice, durchführen und koordinieren</li> </ul>		8

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>e) das eigene Handeln im Arbeitsprozess im Hinblick auf die Belange der Gäste und den Erfolg der Veranstaltung reflektieren und anpassen</li> <li>f) Feedback der Gäste einholen, erfassen, bei der Auswertung der Veranstaltung berücksichtigen und Verbesserungsmaßnahmen ableiten</li> <li>g) bei der Erstellung von Gästerechnungen sowie der internen Nachkalkulation von Veranstaltungen mitwirken</li> </ul>		
16	Anleitung und Führung von Mitarbeitenden (§ 6 Absatz 2 Nummer 16)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) sich unter Beachtung von Diversität und Gruppendynamik auf unterschiedliche Persönlichkeiten im Team einstellen und konstruktiv Feedback geben</li> <li>b) Mitarbeitende aufgabenbezogen und teamorientiert anleiten und motivieren sowie deren Arbeitsergebnisse reflektieren</li> <li>c) Mitarbeitenden Anerkennung und Wertschätzung vermitteln sowie die Wirkung des eigenen Auftretens auf Mitarbeitende und andere Teammitglieder reflektieren</li> <li>d) Dienstpläne nach den betrieblichen und den rechtlichen Vorgaben erstellen und Arbeitszeiten dokumentieren</li> <li>e) an der Planung, Durchführung und Nachbereitung von Mitarbeitergesprächen mitwirken</li> <li>f) an Maßnahmen der Personalentwicklung mitwirken</li> <li>g) Einweisungen und Unterweisungen im Umgang mit Maschinen, Geräten und Betriebsmitteln durchführen</li> <li>h) Bedarfe an vorgeschriebenen Schulungen und Belehrungen, insbesondere zu Infektionsschutz und Arbeitssicherheit, erkennen und Maßnahmen einleiten</li> <li>i) Teammitglieder für nachhaltiges Handeln sensibilisieren</li> </ul>		8

## Abschnitt B: integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Zuordnung
1	2	3	4
1	Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht (§ 6 Absatz 3 Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) den Aufbau und die grundlegenden Arbeits- und Geschäftsprozesse des Ausbildungsbetriebes erläutern</li> <li>b) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag sowie Dauer und Beendigung des Ausbildungsverhältnisses erläutern und Aufgaben der im System der dualen Berufsausbildung Beteiligten beschreiben</li> <li>c) die Bedeutung, die Funktion und die Inhalte der Ausbildungsordnung und des betrieblichen Ausbildungsplans erläutern sowie zu deren Umsetzung beitragen</li> <li>d) die für den Ausbildungsbetrieb geltenden arbeits-, sozial-, tarif- und mitbestimmungsrechtlichen Vorschriften erläutern</li> <li>e) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes erläutern</li> <li>f) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen und Gewerkschaften erläutern</li> <li>g) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erläutern</li> <li>h) wesentliche Inhalte von Arbeitsverträgen erläutern</li> <li>i) Möglichkeiten des beruflichen Aufstiegs und der beruflichen Weiterentwicklung erläutern</li> </ul>	während der gesamten Ausbildung
2	Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (§ 6 Absatz 3 Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechte und Pflichten aus den berufsbezogenen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften kennen und diese Vorschriften anwenden</li> <li>b) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und auf dem Arbeitsweg prüfen und beurteilen</li> <li>c) sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten erläutern</li> <li>d) technische und organisatorische Maßnahmen zur Vermeidung von Gefährdungen sowie von psychischen und physischen Belastungen für sich und andere, auch präventiv, ergreifen</li> <li>e) ergonomische Arbeitsweisen beachten und anwenden</li> </ul>	

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Zuordnung
1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> <li>f) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben und erste Maßnahmen bei Unfällen einleiten</li> <li>g) betriebsbezogene Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden, Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und erste Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>	
3	Umweltschutz und Nachhaltigkeit (§ 6 Absatz 3 Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Möglichkeiten zur Vermeidung betriebsbedingter Belastungen für Umwelt und Gesellschaft im eigenen Aufgabenbereich erkennen und zu deren Weiterentwicklung beitragen</li> <li>b) bei Arbeitsprozessen und im Hinblick auf Produkte, Waren oder Dienstleistungen Materialien und Energie unter wirtschaftlichen, umweltverträglichen und sozialen Gesichtspunkten der Nachhaltigkeit nutzen</li> <li>c) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes einhalten</li> <li>d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Wiederverwertung oder Entsorgung zuführen</li> <li>e) Vorschläge für nachhaltiges Handeln für den eigenen Arbeitsbereich entwickeln</li> <li>f) unter Einhaltung betrieblicher Regelungen im Sinne einer ökonomischen, ökologischen und sozial nachhaltigen Entwicklung zusammenarbeiten und adressatengerecht kommunizieren</li> </ul>	
4	Digitalisierte Arbeitswelt (§ 6 Absatz 3 Nummer 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) mit eigenen und betriebsbezogenen Daten sowie mit Daten Dritter umgehen und dabei die Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten</li> <li>b) Risiken bei der Nutzung von digitalen Medien und informationstechnischen Systemen einschätzen und bei deren Nutzung betriebliche Regelungen einhalten</li> <li>c) ressourcenschonend, adressatengerecht und effizient kommunizieren sowie Kommunikationsergebnisse dokumentieren</li> <li>d) Störungen in Kommunikationsprozessen erkennen und zu ihrer Lösung beitragen</li> <li>e) Informationen in digitalen Netzen recherchieren und aus digitalen Netzen beschaffen sowie Informationen, auch fremde, prüfen, bewerten und auswählen</li> <li>f) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden, digitale Lernmedien nutzen und Erfordernisse des lebensbegleitenden Lernens erkennen und ableiten</li> </ul>	

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Zuordnung	
1	2	3	4	
		g) Aufgaben zusammen mit Beteiligten, einschließlich der Beteiligten anderer Arbeits- und Geschäftsbereiche, auch unter Nutzung digitaler Medien, planen, bearbeiten und gestalten h) Wertschätzung anderer unter Berücksichtigung gesellschaftlicher Vielfalt praktizieren		
			Zeitliche Richtwerte in Wochen im 1. bis 18. Monat      19. bis 36. Monat	
5	Durchführung von Hygienemaßnahmen (§ 6 Absatz 3 Nummer 5)	a) die Grundsätze und die Vorschriften zur Personal-, Betriebs- und Produkthygiene sowie zum Arbeits- und Gesundheitsschutz anwenden b) die rechtlichen Hygienevorschriften und das betriebliche Hygienekonzept, insbesondere das HACCP-Konzept, umsetzen 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	4	

**Anlage 4**

(zu § 31 Absatz 2 und zu § 46 Absatz 2)

**Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten  
in der Zusatzqualifikation Bar und Wein**

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Teil der Zusatzqualifikation</b>	<b>Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten</b>	<b>Zeitliche Richtwerte in Wochen</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Arbeiten an der Bar	<ul style="list-style-type: none"><li>a) die Betriebsabläufe an der Bar organisieren, unter Berücksichtigung der Arbeitssicherheit sowie des Gesundheits- und Jugendschutzes</li><li>b) vor- und nachbereitende Arbeiten zur Sicherstellung des Barbetriebes durchführen</li><li>c) produktspezifische Gefäße, insbesondere Gläser, unterscheiden und im Gästebereich bereitstellen</li><li>d) Lagerbestände kontrollieren und dokumentieren sowie Waren nach den betrieblichen Vorgaben anfordern</li><li>e) Getränke fachgerecht lagern, insbesondere unter Beachtung der empfohlenen Trinktemperaturen</li><li>f) mit Gästen kommunizieren und Getränke unter Berücksichtigung von Gästewünschen und produktspezifischen Merkmalen empfehlen</li><li>g) Fachbegriffe der Bar anwenden</li><li>h) Getränkeangebote anlassbezogen zusammenstellen, dabei aktuelle Trends aufgreifen und eine Getränkekarte erstellen</li></ul>	8
2	Produktkompetenz Longdrinks, Cocktails und Spirituosen	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Longdrinks und Cocktails nach klassischen Rezepturen sowie Trendcocktails jeweils mit Garnituren und unter Anwendung entsprechender Arbeitstechniken und Hilfsmittel herstellen und in passenden Gläsern servieren</li><li>b) Longdrinks und Cocktails nach eigenen Rezepturen gastorientiert entwickeln, verkosten, herstellen und kalkulieren</li><li>c) Spirituosen, insbesondere Liköre und Destillate, den Gästen aktiv anbieten, die Herkunft, die Inhaltsstoffe und die Herstellung erklären und die Spirituosen in passenden Gläsern servieren</li><li>d) Getränkeangebot, insbesondere Longdrinks und Cocktails, für Veranstaltungen planen und zusammenstellen</li></ul>	

Lfd. Nr.	Teil der Zusatzqualifikation	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen
1	2	3	4
3	Produktkompetenz Wein	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) weiße und rote Rebsorten ihren Hauptanbaugebieten zuordnen</li> <li>b) Produktkategorien unterscheiden, insbesondere Wein, Sekt, Schaum- und Süßwein</li> <li>c) Weine, Sekt, Schaum- und Süßweine verkosten, nach Qualität und Typizität unterscheiden sowie Herstellung und Geschmack erklären</li> <li>d) unterschiedliche Formen des Weinservice entsprechend dem angebotenen Wein durchführen und den Gästen erklären</li> <li>e) in Abhängigkeit von der Serviceform und dem angebotenen Wein die Verwendung passender Gläser und die empfohlene Trinktemperatur gewährleisten</li> </ul>	

**Rahmenlehrplan  
für die Ausbildungsberufe  
Fachkraft Gastronomie  
Fachmann für Systemgastronomie und Fachfrau für Systemgastronomie  
Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie  
und Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie  
(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 17. Dezember 2021)**

**Teil I:**

**Vorbemerkungen**

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

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

Die Ausbildungsordnung des Bundes und der Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz sowie die Lehrpläne 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.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass die Vorgaben des Rahmenlehrplanes zur fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleiben.

**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. März 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.

#### **Selbstkompetenz<sup>1</sup>**

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.

---

<sup>1</sup> 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.

### **Teil IV: Berufsbezogene Vorbemerkungen**

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zur Fachkraft für Gastronomie mit dem Schwerpunkten Restaurantservice 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 9. 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 5. Dezember 1997) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Die für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde erforderlichen Kompetenzen werden auf der Grundlage des „Kompetenzorientierten Qualifikationsprofils für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 17. Juni 2021) vermittelt.

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

Die Berufe Fachkraft für Gastronomie mit den Schwerpunkten Restaurantservice oder Systemgastronomie, Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie 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, Ausflugsgaststätten, 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 Restaurantservice 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 Kaufmann für Hotelmanagement und Kauffrau für Hotelmanagement beschriftet. Dies entspricht dem multiprofessionellen Arbeiten in einem Gastronomiebetrieb und fordert die abteilungsübergreifende Kommunikationskompetenz der Auszubildenden.

**Teil V:  
Lernfelder**

<b>Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie</b>				
<b>Lernfelder</b>		<b>Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden</b>		
<b>Nr.</b>		<b>1. Jahr</b>	<b>2. Jahr</b>	<b>3. Jahr</b>
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
<b>Summen: insgesamt 880 Stunden</b>		<b>320</b>	<b>280</b>	<b>280</b>

**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 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** kriteriengeleitet 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 Schädlingsbefall 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.

\* Red. Anm.: Rahmenlehrplan nach dem Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 17. Dezember 2021 „Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** Kriterien geleitet den Arbeitsprozess sowie die Präsentationen.“ dahingehend ausgelegt

<b>Lernfeld 3:</b>	<b>In der Küche arbeiten</b>	<b>1. Ausbildungsjahr</b> <b>Zeitrichtwert: 120 Stunden</b>
<p><b>Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, den Arbeitsplatz in der Küche vorzubereiten, einfache Speisen zuzubereiten und zu präsentieren sowie Reinigungsarbeiten durchzuführen.</b></p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>analysieren</b> den Auftrag, Arbeiten in der Küche durchzuführen. Dazu machen sie sich mit dem Arbeitsplatz Küche, Hygienevorschriften (<i>Personal-, Betriebs- und Produkthygiene</i>) und Reinigungsarbeiten in der Küche (<i>Lagerung, Anwendung und Entsorgung von Reinigungs- und Desinfektionsmitteln</i>) vertraut.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>informieren</b> sich über Arbeitsmittel sowie Maschinen und Geräte. Sie verschaffen sich einen Überblick über Eier und pflanzliche Rohstoffe, deren Zubereitung (<i>Garverfahren</i>) und leiten ernährungsphysiologische und küchentechnologische Eigenschaften ab. Sie erkundigen sich über Vorbereitung (<i>Waschen, Putzen, Schälen</i>) und Verarbeitung von Lebensmitteln (<i>Schneidetechniken, Schnittformen, Arbeitssicherheit</i>).</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>planen</b> die Arbeitsschritte zur Vor- und Zubereitung einfacher Speisen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler entscheiden sich für Rezepturen, <b>wählen</b> Lebensmittel (<i>Qualität, Regionalität, Saisonalität, Nachhaltigkeit</i>) sowie Arbeitsmittel <b>aus</b> und berechnen Material- sowie Wareneinsatz und erstellen Waren- und Materialbedarfslisten. Sie richten ihren Arbeitsplatz ein (<i>Arbeitsplatzergonomie</i>).</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>bereiten</b> einfache Speisen (<i>Salate, Eierspeisen, Gemüsegerichte, Gemüsebeilagen, Sättigungsbeilagen</i>) <b>zu</b>. 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.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>reflektieren</b> ihren Arbeitsprozess, überprüfen die Ergebnisse und <b>leiten</b> Optimierungsmöglichkeiten <b>ab</b>.</p>		

<b>Lernfeld 4:</b>	<b>Das Restaurant vorbereiten und pflegen</b>	<b>1. Ausbildungsjahr</b> <b>Zeitrichtwert: 40 Stunden</b>
<p><b>Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, das Restaurant vorzubereiten und zu pflegen.</b></p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>analysieren</b> die Bedeutung von Gasträumen für das Wohlbefinden der Gäste. Hierzu erfassen sie betriebsspezifische Gegebenheiten sowie Gästebedarfe und -wünsche.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>informieren</b> sich über die Einrichtung und Ausstattung (<i>Tische, Tafelformen, Tischwäsche, Serviettenformen, Geschirr, Trinkgefäße, Bestecke, Geräte, Maschinen</i>) 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.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>planen</b> anlassbezogen die Vorbereitung von Gast- und Wirtschaftsräumen. Sie wählen entsprechende betriebliche Gebrauchsgegenstände aus, ermitteln benötigte Mengen und stellen diese bereit.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>bereiten</b> Gast- und Wirtschaftsräume <b>vor</b> 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.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>prüfen</b> und beurteilen die Ergebnisse, reflektieren den Prozess und leiten Verbesserungsmöglichkeiten ab.</p>		

**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 betriebspezifischen 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 Buffet- 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** betriebspezifische Gästebedarfe. Sie erfassen die Vielfalt der Speisekomponenten, 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.

<b>Lernfeld 7:</b>	<b>Getränke anbieten und servieren</b>	<b>2. Ausbildungsjahr</b> <b>Zeitrichtwert: 80 Stunden</b>
<p><b>Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Getränke unter Berücksichtigung von Gästewünschen und betriebsspezifischen Gegebenheiten anzubieten und zu servieren.</b></p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>analysieren</b> 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.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erkundigen sich über Regeln zur Auswahl passender Getränke. Sie <b>informieren</b> sich über die Arten der Getränke und deren Herstellung (<i>deutsche Biere, Weine aus Deutschland, Spanien, Italien, Schaumweine sowie alkoholfreie Alternativen, alkoholfreie und alkoholische Mischgetränke, alkoholhaltige Heißgetränke und zu verwendende Spirituosenarten</i>). Sie verschaffen sich einen Überblick über den Getränkeservice sowie verkaufsfördernde Maßnahmen und berücksichtigen innerbetriebliche Gegebenheiten und Standards. Sie erfassen rechtliche Grundlagen zu alkoholischen Getränken.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>planen</b> ein Getränkeangebot unter Berücksichtigung von Gästebedürfnissen und Gästewünschen. Sie wählen geeignete Getränke aus.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>erstellen</b> 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.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler prüfen das Getränkeangebot unter Einbeziehung der Gästerückmeldungen. Sie <b>beurteilen</b> ihren Service und leiten daraus Optimierungsmöglichkeiten ab.</p>		

<b>Lernfeld 8:</b>	<b>Am Getränkeausschank arbeiten</b>	<b>2. Ausbildungsjahr</b> <b>Zeitrichtwert: 40 Stunden</b>
<p><b>Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, am Getränkeausschank zu arbeiten.</b></p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>analysieren</b> den Arbeitsplatz Getränkeausschank sowie dessen Ausstattung und machen sich mit der Bedeutung des Getränkeausschanks im Serviceablauf vertraut.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>informieren</b> 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.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>bereiten</b> den Arbeitsplatz im Getränkeausschank auch unter Berücksichtigung der Serviertemperaturen und Hygienevorgaben <b>vor</b>.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>schenken</b> nach Anforderung durch das Servicepersonal oder den Gast alkoholfreie Kaltgetränke und Bier <b>aus</b> (<i>Ausschankvolumen, Gläserformen</i>). 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.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler reflektieren den Arbeitsprozess, <b>bewerten</b> die Ergebnisse und leiten Maßnahmen zur Qualitätssicherung ab.</p>		

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 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.

<b>Lernfeld 11:</b>	<b>Gäste am Tisch betreuen</b>	<b>3. Ausbildungsjahr</b> <b>Zeitrichtwert: 80 Stunden</b>
<p><b>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Arbeiten am Tisch des Gastes durchzuführen, Speisen und Getränke zu servieren und den Gast zu beraten.</b></p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>analysieren</b> anlassbezogen verschiedene Servicearten und -methoden.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>informieren</b> sich über Arbeiten am Tisch des Gastes (<i>Tranchieren, Filetieren, Wein- und Schaumweinservice, Dekantieren</i>). Sie verschaffen sich einen Überblick über die Bestandteile eines komplexen Menüs (<i>Krusten-, Weich- und Schalentiere, Kaviar, Käse</i>) und deren Service.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>planen</b> die Vorbereitung und die Durchführung verschiedener Arbeiten am Tisch des Gastes.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler decken Tische und Spezialgedecke ein und bereiten das Restaurant für Arbeiten am Tisch des Gastes vor. Sie <b>betreuen</b> 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.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>reflektieren</b> ihre Gastgeberrolle. Sie <b>bewerten</b> den Serviceablauf, nehmen Gästerückmeldungen entgegen und leiten daraus Optimierungsmöglichkeiten ab.</p>		

<b>Lernfeld 12:</b>	<b>Veranstaltungen planen und durchführen</b>	<b>3. Ausbildungsjahr</b> <b>Zeitrichtwert: 80 Stunden</b>
<p><b>Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Veranstaltungen zu planen, vorzubereiten, durchzuführen und nachzubereiten.</b></p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>analysieren</b> den Auftrag, Veranstaltungen zu planen und durchzuführen. Sie erfassen Gästebedürfnisse und verschaffen sich einen Überblick über Veranstaltungsarten.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>informieren sich</b> 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 (<i>Technik, Musik</i>) und erfragen Angebote für Fremdleistungen. Dabei berücksichtigen sie rechtliche Rahmenbedingungen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>planen</b> Verkaufsgespräche mit Hilfe von Veranstaltungsformularen sowie von Bankettmappen. Sie entwerfen schriftliche Angebote unter Berücksichtigung der Geschäftsbedingungen und kalkulieren Preise.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>führen</b> Verkaufsgespräche <b>durch</b> und berücksichtigen saisonale, gesellschaftliche, religiöse und geschäftliche Anlässe. Sie erstellen Angebote, führen den Schriftverkehr und bereiten Verträge vor. Sie wickeln die interne Veranstaltungsorganisation ab (<i>Erstellen von Arbeitsablaufplänen, Gästeinformationen, Menükarten, Tischplänen</i>) 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.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erfassen Gästerückmeldungen und <b>reflektieren</b> die Veranstaltung in Bezug auf die Gästezufriedenheit. Sie gehen angemessen mit Reklamationen um. Sie <b>bewerten</b> die Ergebnisse und leiten Maßnahmen zur Qualitätssicherung ab.</p>		

**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 Mitarbeiter 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.