



## Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

### Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb: \_\_\_\_\_

Verantwortliche/r  
Ausbilder: \_\_\_\_\_

Auszubildende/r: \_\_\_\_\_

Ausbildungsberuf: **Restaurantfachmann / Restaurantfachfrau** \_\_\_\_\_

In den folgenden Seiten ist die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung in der Fassung vom **13. Februar 1998** niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des Auszubildenden ist in dem Ausbildungszeitraum enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Weicht aufgrund der vertraglichen Vereinbarung die Ausbildungszeit von der in der Ausbildungsordnung vorgegebenen Ausbildungsdauer ab, werden die in diesem Plan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse in sinngemäßer Anwendung des zeitlichen Gliederungsplanes vermittelt.

Auszubildende/r: \_\_\_\_\_  
Unterschrift

Gesetzliche/r Vertreter  
des /der Auszubildenden: \_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel / Unterschrift

**Teil I: Berufliche Grundbildung**

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes                             | Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind  | Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr |   |   | Position vermittelt      |
|----------|--|--|---|---|---|--------------------------|
|          |  |  | 1   | 2 | 3 |                          |
| 1        | 2  | 3  | 4   |   |   | 5                        |
| 1        | Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Nr. 1)           | a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluß, Dauer und Beendigung, erklären<br>b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen<br>c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen<br>d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen<br>e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen   | während der gesamten Ausbildung zu vermitteln     |   |   | <input type="checkbox"/> |
| 2        | Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Nr. 2) | a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern<br>b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Einkauf, Produktion, Dienstleistung, Verkauf und Verwaltung erklären<br>c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen<br>d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben                          |   |   |   | <input type="checkbox"/> |
| 3        | Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Nr. 3)  | a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen<br>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden<br>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten<br>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen   |   |   |   | <input type="checkbox"/> |
| 4        | Umweltschutz (§ 4 Nr. 4)                                     | Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere<br>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären<br>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden<br>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen<br>d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen |   |   |   | <input type="checkbox"/> |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes   | Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind  | Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr |   |   | Position vermittelt  |
|----------|--|--|---|---|---|--|
|          |  |  | 1   | 2 | 3 |  |
| 1        | 2  | 3  | 4   |   |   | 5  |
| 5        | Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf (§ 4 Nr. 5)                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auswirkungen des persönlichen Erscheinungsbildes und Verhaltens auf Gäste darstellen und begründen</li> <li>b) Gastgeberfunktion wahrnehmen</li> <li>c) Erwartungen von Gästen hinsichtlich Beratung, Betreuung und Dienstleistung ermitteln</li> <li>d) Aufgaben, Befugnisse und Verantwortung im Rahmen der Ablauforganisation berücksichtigen</li> <li>e) Gäste empfangen und betreuen</li> <li>f) berufsbezogene fremdsprachliche Fachbegriffe anwenden</li> <li>g) Gäste über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informieren</li> <li>h) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen und weiterleiten</li> <li>i) berufsbezogene Rechtsvorschriften anwenden</li> </ul> | 10  |   |   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| 6        | Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung (§ 4 Nr. 6) | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Arbeitsschritte planen</li> <li>b) Arbeitsplatz unter Berücksichtigung hygienischer und ergonomischer Anforderungen vorbereiten</li> <li>c) Arbeitsvorbereitungen bereichsbezogen durchführen</li> <li>d) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter wirtschaftlich einsetzen</li> <li>e) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter reinigen und pflegen</li> </ul>   | 2   |   |   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |
| 7        | Hygiene (§ 4 Nr. 7)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vorschriften und Grundsätze zur Personal- und Betriebshygiene anwenden</li> <li>b) Desinfektions- und Reinigungsmittel ökonomisch einsetzen</li> </ul>   | 2   |   |   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |
| 8        | Küchenbereich (§ 4 Nr. 8)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Produkte auf Beschaffenheit prüfen und Verwendungsmöglichkeiten zuordnen</li> <li>b) Arbeitstechniken und Garverfahren zur Herstellung einfacher Speisen anwenden</li> <li>c) einfache Speisen unter Berücksichtigung der Rezepturen, der Ernährungslehre und der Wirtschaftlichkeit zubereiten</li> <li>d) vorgefertigte Produkte unter Beachtung von Verarbeitungsstufen, Rezepturen und Wirtschaftlichkeit zu einfachen Speisen verarbeiten</li> <li>e) einfache Speisen nach Vorgabe anrichten</li> <li>f) bei der Produktpräsentation mitwirken</li> </ul>  | 12  |   |   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |
| 9        | Servicebereich (§ 4 Nr. 9)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verkaufsfähigkeit von Produkten prüfen</li> <li>b) Aufguß- und Heißgetränke zubereiten sowie Getränke ausschenken</li> <li>c) Speisen und Getränke servieren und ausheben</li> <li>d) bei Service- und Menübesprechungen mitwirken</li> <li>e) betriebliches Kassensystem bedienen</li> </ul>  | 12  |   |   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes                 | Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind  | Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr |   |   | Position vermittelt  |
|----------|--|--|---|---|---|--|
|          |  |  | 1   | 2 | 3 |  |
| 1        | 2  | 3  | 4   |   |   | 5  |
| 10       | Büroorganisation und -kommunikation (§ 4 Nr. 10) | a) arbeitsplatzbezogene schriftliche Arbeiten durchführen<br>b) Schriftstücke registrieren und ablegen<br>c) Karteien und Dateien führen und zur Erfüllung von Arbeitsaufgaben einsetzen; Daten sichern<br>d) gesetzliche und betriebliche Regelungen zum Datenschutz anwenden | 10  |   |   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| 11       | Warenwirtschaft (§ 4 Nr. 11)                     | a) Waren annehmen, auf Gewicht, Menge und sichtbare Schäden prüfen und betriebsübliche Maßnahmen einleiten<br>b) Waren ihren Ansprüchen gemäß einlagern<br>c) Lagerbestände kontrollieren  | 4   |   |   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |

## Teil II: Gemeinsame berufliche Fachbildung

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes   | Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind  | Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr |    |   | Position vermittelt  |
|----------|--|--|---|----|---|--|
|          |  |  | 1   | 2  | 3 |  |
| 1        | 2  | 3  | 4   |    |   | 5  |
| 1        | Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf (§ 4 Nr. 5)                              | a) Gespräche gäste- und unternehmensorientiert führen<br>b) sprachliche und nichtsprachliche Ausdrucksmöglichkeiten anwenden<br>c) Reklamationen entgegennehmen, bearbeiten und Lösungen aufzeigen<br>d) Reservierungswünsche entgegennehmen, Reservierungen ausführen<br>e) Gäste unter Berücksichtigung ihrer Wünsche beraten  |   | 12 |   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |
| 2        | Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung (§ 4 Nr. 6) | a) Wartung von Geräten und Maschinen sowie Instandsetzung von Gebrauchsgütern veranlassen<br>b) Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten   |   | 4  |   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |
| 3        | Warenwirtschaft (§ 4 Nr. 11)   | a) arbeitsplatzbezogenen Warenbedarf ermitteln<br>b) Bestellungen einleiten<br>c) Inventuren durchführen, ein Inventar unter Anleitung aufstellen<br>d) Zahlungsvorgänge bearbeiten<br>e) kostenbewußtes Einsetzen von Materialien und Gebrauchsgütern begründen<br>f) Kosten und Erträge erbrachter Dienstleistungen am Beispiel errechnen<br>g) Verkaufspreise nach betrieblichem Kalkulationsschema ermitteln |   | 12 |   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes           | Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind   | Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr |    |   | Position vermittelt  |
|----------|--|---|---|----|---|--|
|          |  |   | 1   | 2  | 3 |  |
| 1        | 2  | 3   | 4   |    |   | 5  |
| 4        | Werbung und Verkaufsförderung (§ 4 Nr. 12) | a) Werbemittel und Werbeträger unterscheiden und für die Werbung des Ausbildungsbetriebes einsetzen<br>b) verkaufsfördernde Maßnahmen vorbereiten<br>c) bei Werbeaktionen mitwirken<br>d) anlaßbezogene Dekorationen ausführen<br>e) werbewirksame Angebote erstellen |   | 12 |   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| 5        | Wirtschaftsdienst (§ 4 Nr. 13)             | a) Gästeräume angebots- und anlaßbezogen herrichten<br>b) Gästeräume reinigen und pflegen   |   | 12 |   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |

### Teil III: Besondere berufliche Fachbildung: Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes                              | Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind   | Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr |   |    | Position vermittelt  |
|----------|---|---|---|---|----|--|
|          |   |   | 1   | 2 | 3  |  |
| 1        | 2   | 3   | 4   |   |    | 5  |
| 1        | Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf (§ 5 Nr. 1)           | a) Speisen und Getränke anbieten<br>b) Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, führen und nachbereiten   |   |   | 14 | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |
| 2        | Arbeiten am Tisch des Gastes (§ 5 Nr. 2)                      | a) Getränke zubereiten, präsentieren und servieren<br>b) Speisen zubereiten, präsentieren und servieren   |   |   | 12 | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |
| 3        | Ausrichten von Festlichkeiten und Veranstaltungen (§ 5 Nr. 3) | a) Ablauf von Festlichkeiten und Veranstaltungen planen<br>b) Menü mit korrespondierenden Getränken zusammenstellen<br>c) organisatorische Vorarbeiten durchführen<br>d) bei der Ausrichtung mitwirken  |   |   | 12 | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |
| 4        | Führen einer Station (§ 5 Nr. 4)                              | a) Bestellungen entgegennehmen<br>b) Serviceablauf organisieren<br>c) mit verschiedenen Servierarten servieren<br>d) Gästerechnung erstellen und abrechnen<br>e) Tageseinnahmen abrechnen<br>f) Währungen umrechnen<br>g) einfache Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen |   |   | 14 | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |

Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes soll der Ausbilder zusammen mit dem Auszubildenden alle Positionen der Liste durchgehen. Positionen, die dem Auszubildenden **gründlich erklärt** worden sind und die er – wo es sich um Tätigkeiten handelt – aufgrund dieser Unterweisung **geübt** hat, erhalten in den dafür vorgesehenen kleinen Kästchen der entsprechenden Spalte **ein Kreuz**.

Danach bestätigen **Ausbilder** und **Auszubildender** durch ihr Handzeichen, daß die angekreuzten Positionen tatsächlich vermittelt worden sind.

**Angekreuzte Positionen vermittelt:**

Ausbilder: .....

Auszubildender: .....