

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Fachkraft Küche

vom 9. März 2022



Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb:

Verantwortliche/r
Ausbilder/in:

Auszubildende/r:

Ausbildungsberuf: **Fachkraft Küche**

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der **Ausbildungsverordnung vom 9. März 2022** ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des/der Auszubildenden ist in den einzelnen zeitlichen Richtwerten enthalten.

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

Auszubildende/r:
Unterschrift

Gesetzliche/r Vertreter/in
des/der Auszubildenden:
Unterschrift

.....
Datum

.....
Firmenstempel/Unterschrift

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung
zur Fachkraft Küche

Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

| Lfd. Nr. | Berufsbildpositionen | Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen im | | Position vermittelt |
|----------|---|--|-----------------------------------|-------------------|--|
| | | | 1. bis 12. Monat | 13. bis 24. Monat | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| 1 | Umgang mit Gästen und Teammitgliedern (§ 5 Absatz 2 Nummer 1) | a) das persönliche Erscheinungsbild und Verhalten betriebsangemessen gestalten und die jeweiligen Auswirkungen begründen b) bei der Kommunikation des Betriebsgeschehens, insbesondere über digitale Medien, die betrieblichen und rechtlichen Vorgaben beachten c) Aufgaben, Befugnisse und Verantwortlichkeiten im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation, insbesondere an Schnittstellen zu anderen Abteilungen, berücksichtigen d) das Auftreten gegenüber den Teammitgliedern, insbesondere den Kollegen und Kolleginnen sowie Vorgesetzten, reflektieren und sich teamorientiert verhalten sowie Feedback annehmen und reflektieren, konstruktives Feedback geben e) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen, einordnen und angemessen darauf reagieren f) übermittelte Gästewünsche und Gästee Erwartungen entgegennehmen und darauf reagieren g) übermittelte Gästereaktionen, insbesondere Reklamationen, entgegennehmen, einordnen und situationsbezogen nach betrieblichen Vorgaben darauf reagieren | 4 | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2 | Annahme und Einlagerung von Waren (§ 5 Absatz 2 Nummer 2) | a) Lagerbestände nach Quantität und Qualität kontrollieren, Differenzen zwischen Soll- und Istbeständen dokumentieren und die betriebsüblichen Korrekturmaßnahmen einleiten sowie bei Inventuren und Bestellungen mitwirken b) Ware annehmen, dabei Lieferscheine zu Bestellungen zuordnen und Ware anhand des Bestell- und des Lieferscheins auf Gewicht, Quantität, Qualität und sichtbare Mängel prüfen sowie bei Abweichungen die betriebsüblichen Maßnahmen einleiten 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, und bei Abweichungen betriebsübliche Maßnahmen einleiten d) die Warenannahme, die Leergut- und Transportgutannahme sowie die Leergut- und Transportgutrückgabe dokumentieren e) Ware ihren Anforderungen gemäß und unter Anwendung der betrieblichen Vorgaben werterhaltend einlagern f) die Arbeitsschutz-, Sicherheits- und Hygienevorschriften im Lager beachten sowie das Lager nach den betrieblichen Vorgaben prüfen und reinigen | 4 | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

| Lfd. Nr. | Berufsbildpositionen | Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen im | | Position vermittelt |
|----------|--|---|-----------------------------------|-------------------|--|
| | | | 1. bis 12. Monat | 13. bis 24. Monat | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| 3 | Vor- und Nachbereitung von Arbeiten für die Speisenzubereitung sowie Einsatz von Geräten, Maschinen und Arbeitsmitteln (§ 5 Absatz 2 Nummer 3) | <ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsaufgaben erfassen b) Arbeitsabläufe planen c) Waren- oder Materialbedarf ermitteln d) Geräte, Maschinen und Arbeitsmittel unter Berücksichtigung ihrer Einsatzmöglichkeiten auswählen e) den Arbeitsplatz unter Einhaltung der hygienischen, arbeitssicherheitstechnischen und ergonomischen Anforderungen vorbereiten und einrichten f) Möglichkeiten für wirtschaftliches und sicheres Arbeiten, auch durch Einsatz von Maschinen, Geräten und Arbeitsmitteln, erkennen und umsetzen g) den Arbeitsplatz, Maschinen, Geräte und Arbeitsmittel nach den betrieblichen Vorgaben nachbereiten, reinigen und pflegen h) die Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten | 10 | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 4 | Anwendung der grundlegenden Arbeitstechniken in der Küche (§ 5 Absatz 2 Nummer 4) | <ul style="list-style-type: none"> a) Arbeits- und Schnitttechniken anwenden b) Produkte auf Beschaffenheit prüfen und Verwendungsmöglichkeiten zuordnen c) Lebensmittel blanchieren, kochen und dünsten d) Rezepturen anwenden und umrechnen e) Speisen und Gerichte in verschiedenen Formen nach den betrieblichen Vorgaben anrichten f) berufsbezogene fremdsprachige Fachbegriffe anwenden | 8 | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| | | <ul style="list-style-type: none"> g) verschiedene Garverfahren unterscheiden und anwenden, insbesondere Blanchieren, Kochen, Braten, Frittieren und Dünsten | | 2 | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben in Service und Wirtschaftsdienst (§ 5 Absatz 2 Nummer 5) | <ul style="list-style-type: none"> a) beim Service nach der betrieblichen Serviceform mitwirken b) Verkaufsfähigkeit von Produkten prüfen c) Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemaßnahmen unter Beachtung von Nachhaltigkeitsaspekten in Gast- oder Wirtschaftsräumen durchführen, prüfen und dokumentieren d) Geschirr- und Besteckbedarf nach den betrieblichen Vorgaben ermitteln und Geschirr und Besteck anlassbezogen verwenden | 4 | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6 | Zubereitung von Salaten, Eierspeisen und einfachen Speisen und Gerichten aus pflanzlichen Nahrungsmitteln und aus Pilzen (§ 5 Absatz 2 Nummer 6) | <ul style="list-style-type: none"> a) Gemüse, Obst und Kräuter unterscheiden, vorbereiten und verarbeiten b) vorgefertigte Produkte unter Beachtung von Verarbeitungsstufen auswählen und verarbeiten c) Salate aus pflanzlichen Lebensmitteln, insbesondere aus Blattsalaten, Gemüse und Obst, sowie aus Dressings und Salatmarinaden zubereiten d) Eierspeisen zubereiten, insbesondere gekochte Eier, Rührei, Spiegeleier, Omeletts und Eierpfannkuchen | 10 | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

| Lfd. Nr. | Berufsbildpositionen | Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen im | | Position vermittelt |
|----------|---|--|-----------------------------------|-------------------|--|
| | | | 1. bis 12. Monat | 13. bis 24. Monat | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| | | e) Gemüse zu Beilagen und eigenständigen Speisen und Gerichten zubereiten f) Salate, Eierspeisen und Gemüsegerichte anrichten | | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| | | g) Pilze und Hülsenfrüchte zu Beilagen und eigenständigen Gerichten zubereiten und anrichten | | 2 | <input type="checkbox"/> |
| 7 | Anrichten und Garnieren von kalten Gerichten, von Süßspeisen und von Desserts (§ 5 Absatz 2 Nummer 7) | a) kalte Gerichte mit verschiedenen Produkten nach betrieblichen Vorgaben zusammenstellen, anrichten und garnieren b) Süßspeisen, Desserts und Eis nach den betrieblichen Vorgaben anrichten und garnieren c) die Produkthygiene anwenden | 4 | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 8 | Zubereitung von einfachen Suppen, Soßen und Eintöpfen (§ 5 Absatz 2 Nummer 8) | a) Brühen und Fonds herstellen b) gebundene Suppen, Rahmsuppen und Püreesuppen zubereiten c) Gemüsesoßen, insbesondere Tomatensoße, zubereiten d) helle Grundsoßen, insbesondere Bechamelsoße, zubereiten e) einfache Eintöpfe zubereiten und dabei insbesondere die jeweilige Garzeit der Zutaten berücksichtigen | 4 | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 9 | Zubereitung von Sättigungsbeilagen (§ 5 Absatz 2 Nummer 9) | a) Sättigungsbeilagen aus Reis und anderen Getreideprodukten, aus vorgefertigten Teigwaren und aus Fertigprodukten zubereiten b) einfache Kartoffelzubereitungen herstellen, insbesondere Salzkartoffeln, Dampfkartoffeln, Bratkartoffeln, Kartoffelpüree und Kartoffelsalat | | 14 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 10 | Zubereitung von einfachen Fleisch- und Fischgerichten (§ 5 Absatz 2 Nummer 10) | a) Fleischarten und Fleischteile auswählen, ihre Eigenschaften unterscheiden und ihren Verwendungsmöglichkeiten zuordnen b) ausgelöste Fleischteile aus Schlachtfleisch parieren, zuschneiden, portionieren und bearbeiten c) ausgelöste Fleischteile aus Schlachtfleisch zubereiten d) Hausgeflügel parieren, zuschneiden und portionieren e) ausgelöstes Hausgeflügel zubereiten f) filetierten, vorportionierten oder ganzen Fisch zu einfachen Fischgerichten verarbeiten g) einfache Fleisch- und Fischgerichte anrichten h) die Produkthygiene anwenden | | 18 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

| Lfd. Nr. | Berufsbildpositionen | Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Zuordnung | Position vermittelt |
|----------|--|---|---------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> b) bei Arbeitsprozessen und im Hinblick auf Produkte, Waren oder Dienstleistungen Materialien und Energie unter wirtschaftlichen, umweltverträglichen und sozialen Gesichtspunkten der Nachhaltigkeit nutzen c) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes einhalten d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Wiederverwertung oder Entsorgung zuführen e) Vorschläge für nachhaltiges Handeln für den eigenen Arbeitsbereich entwickeln f) unter Einhaltung betrieblicher Regelungen im Sinne einer ökonomischen, ökologischen und sozial nachhaltigen Entwicklung zusammenarbeiten und adressatengerecht kommunizieren | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 4 | Digitalisierte Arbeitswelt (§ 5 Absatz 3 Nummer 4) | <ul style="list-style-type: none"> a) mit eigenen und betriebsbezogenen Daten sowie mit Daten Dritter umgehen und dabei die Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten b) Risiken bei der Nutzung von digitalen Medien und informationstechnischen Systemen einschätzen und bei deren Nutzung betriebliche Regelungen einhalten c) ressourcenschonend, adressatengerecht und effizient kommunizieren sowie Kommunikationsergebnisse dokumentieren d) Störungen in Kommunikationsprozessen erkennen und zu ihrer Lösung beitragen e) Informationen in digitalen Netzen recherchieren und aus digitalen Netzen beschaffen sowie Informationen, auch fremde, prüfen, bewerten und auswählen f) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden, digitale Lernmedien nutzen und Erfordernisse des lebensbegleitenden Lernens erkennen und ableiten 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 | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

| Lfd. Nr. | Berufsbildpositionen | Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen im | | Position vermittelt |
|----------|---|---|-----------------------------------|-------------------|--|
| | | | 1. bis 12. Monat | 13. bis 24. Monat | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| 5 | Durchführung von Hygienemaßnahmen (§ 5 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 der ökologischen Auswirkungen auswählen und ökonomisch einsetzen e) die Meldepflichten nach dem Infektionsschutzrecht beachten und die Beschäftigungsverbote einhalten | 4 | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes soll der/die Ausbilder/in zusammen mit dem/der Auszubildenden alle Positionen der Liste durchgehen. Positionen, die dem/der Auszubildenden gründlich **erklärt** worden sind und die er/sie – 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/in** und **Auszubildende/r** durch ihr Handzeichen, dass die angekreuzten Positionen tatsächlich vermittelt worden sind.

Angekreuzte Positionen vermittelt:

Ausbilder/in:

Auszubildende/r: