



# NEUORDNUNG DER HOTEL- UND GASTRONOMIEBERUFE

Informationen für den Beruf

Hotelfachfrau / Hotelfachmann

# WICHTIGE ALLGEMEINE INFORMATIONEN

## Grundlage

- Verordnung des jeweiligen Berufes (Was ist z.B. Bestandteil der Ausbildung und der jeweiligen Prüfung)
- Sachliche und zeitliche Gliederung des jeweiligen Berufes (Was sollte ich wann „lernen“ oder beigebracht bekommen – was muss ich am Ende „können“)

## Ausbildungsvertrag

- Wird bei der IHK zur Eintragung eingereicht
- IHK prüft diesen
- Über die Eintragung erhält der Prüfling eine Eintragungsbestätigung – erst dann kann der Auszubildende für die Prüfungen „eingeplant“ werden!!!
- Eintragungsbestätigung nennt vorgesehene Prüfungstermine!

# ALLGEMEINER PRÜFUNGSABLAUF

## Anmeldung zur Prüfung

- Wird ca. 4-6 Wochen VOR dem Anmeldeschluss an den Betrieb gesendet!
- Azubi und Ausbilder / Chef müssen unterschreiben
- Anmeldung muss rechtzeitig – also bis zum Anmeldeschluss – an die IHK zurück gesendet werden!!
- Besonderheiten den Prüfling betreffend müssen spätestens bis zum Anmeldeschluss „angemeldet“ werden (z.B. Schwangerschaft, Nachteilsausgleich etc.)

# ALLGEMEINER PRÜFUNGSABLAUF

## Zulassung zur Prüfung

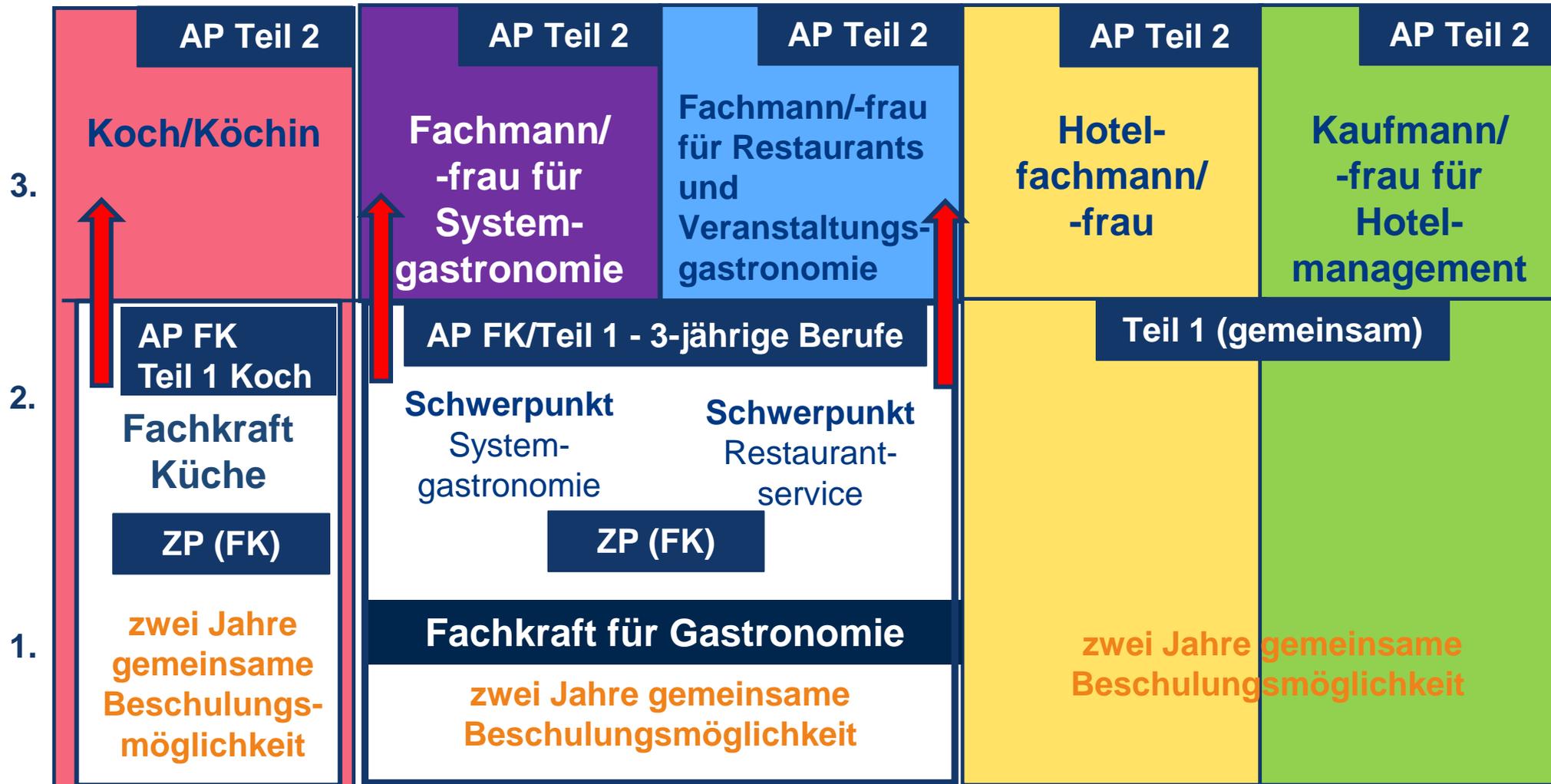
- Rechtlich wichtiger Schritt – nur beim Teil 1 und der Abschlussprüfung
- Prüfling erfüllt alle Zulassungsvoraussetzungen nach § 43 BBiG
  - Prüfling hat die Ausbildungsdauer zurückgelegt oder Ausbildungsvertrag endet nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin,
  - hat an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen teilgenommen sowie einen vom Ausbilder und Auszubildenden unterzeichneten Ausbildungsnachweis nach § 13 Satz 2 Nummer 7 vorgelegt (=Berichtsheft) und
  - Das Berufsausbildungsverhältnis ist in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen (bei der IHK – siehe oben)

# ALLGEMEINER PRÜFUNGSABLAUF

## Einladung zur Prüfung

- Wird rechtzeitig an den Betrieb gesendet (wegen der Freistellung für die verschiedenen Prüfungsteile)
- Hinweis auf Hilfsmittel und / oder Kleidung aufgeführt
- Immer ist der Ort, das Datum und die Uhrzeit der Prüfung aufgeführt
  - Persönliche Einladung ist ausschlaggebend!  
(Bitte nicht an den Prüfungsort der Kollegen fahren!)
  - IHK, bei welcher der Vertrag eingetragen ist, ist zuständig!

# STRUKTUR DER AUSBILDUNGSBERUFE



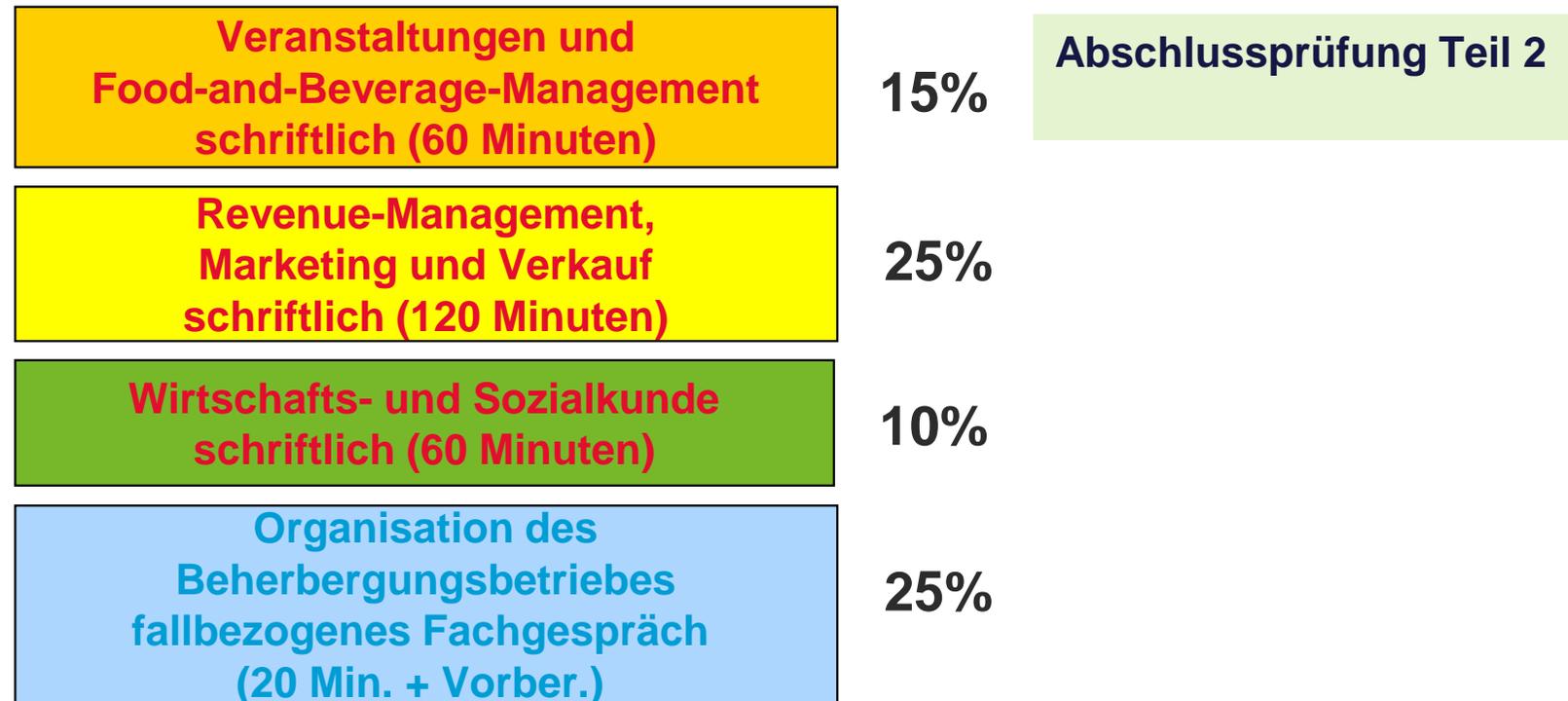
# HOTELBERUFE

|    |   |  |
|----|---|--|
| 3. | <b>Hotel-<br/>fachmann/<br/>-frau</b>                   | <b>Kaufmann/<br/>-frau für<br/>Hotel-<br/>management</b> |
| 2. |   |  |
| 1. | <b>zwei Jahre gemeinsame<br/>Beschulungsmöglichkeit</b> |  |

# PRÜFUNGSSTRUKTUR HOTELFACHMANN/-FRAU



AKA- D. Zentraler  
Termin  
IHK  
IBBW (Schule)



**Zusatzqualifikation**  
**2 Arbeitsproben**  
**(60 Minuten)**

# AP TEIL 1: ARBEITEN AM EMPFANG UND GASTRONOMISCHE ANGEBOTE

**Schriftliche Aufgabenstellung (60 Minuten) – 30%**

**Bundeseinheitlicher Termin Februar/März oder September**

- Arbeitsabläufe planen, Arbeitsbereiche anlassbezogen vorbereiten, die erforderlichen Betriebsmittel, Lebensmittel und Produkte identifizieren und ihrem Verwendungszweck zuordnen
- kritische Punkte im Bereich der Produkt-, Personal- und Betriebshygiene in Küche und Service darstellen und Maßnahmen zur Einhaltung der Hygienebestimmungen einleiten
- die Zubereitung und die Inhalts- und Zusatzstoffe von einfachen Speisen und Gerichten sowie von Getränken unter Berücksichtigung von Gästewünschen, Ernährungsformen und Allergien erläutern
- Maßnahmen für Umweltschutz, Nachhaltigkeit, Ressourcenschonung, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in Küche und Service ergreifen

# AP TEIL 1: ARBEITEN AM EMPFANG UND GASTRONOMISCHE ANGEBOTE

**Praktische Prüfung (60 Minuten) – 2 Arbeitsaufgaben – 70%**  
**Termin wird von der zuständigen IHK festgelegt**

Aufgabe 1: Arbeiten am Empfang (festgelegt)

- Beispiel: Rollenspiel an der Rezeption

Aufgabe 2: (Prüfungsausschuss wählt aus den Bereichen eine Aufgabe aus)

- Bearbeitung eines Gästefeedbacks  
Bearbeiten der Reklamation eines Gastes am Empfang oder Internet/schriftlich  
Erarbeiten/Auswerten eines Feedback-Bogens
- Pflege von Gast- und Wirtschaftsräumen  
Kontrolle eines Hotelzimmers (Fehler) oder eines Tagungsraumes (Fehler)
- Warenannahme und Lagerung  
Kontrolle einer Warenlieferung (Lieferschein) und Einlagerung, Fehlererkennung

# AP: BERUFSSCHULE

## Schriftliche Prüfung in der Schule

Termine stehen im Blockplan – kommen vom KuMi

- 2 Tage Prüfung in der Berufsschule
- Veranstaltungen und Food-and-Beverage-Management (60 min)
- Revenue-Management, Beratung und Verkauf (120 min)
- Wirtschafts- und Sozialkunde (60 min)
- Deutsch (wird der IHK nicht gemeldet)
- Gemeinschaftskunde (wird der IHK nicht gemeldet)

Das Schulzeugnis wird dem Prüfling zugeschickt! **Bitte IMMER zur IHK-Prüfung kommen, auch wenn im Schulzeugnis „nicht bestanden“ steht!**

# AP: ORGANISATION DES BEHERBERGUNGSBETRIEBES

## Praktische Prüfung

### Termin wird von der zuständigen IHK festgelegt

- Fallbezogenes Fachgespräch (max. 20 min) mit Vorbereitungszeit (15 min)
- Dem Prüfling werden 2 Aufgaben vorgelegt, aus denen er eine auswählt und sich auf das Gespräch über diese Aufgabe vorbereiten kann.
- Eines der Gebiete ist jeder Aufgabe zugrunde zu legen, die beiden Aufgaben müssen aus unterschiedlichen Gebieten kommen.
  - Organisation und Arbeiten in der Reservierung
  - Organisation des Empfangsbereiches
  - Housekeeping-Management

# ZUSATZQUALIFIKATION BAR UND WEIN – PRAKTISCH!



Zeitrictwert: 8 Wochen

- Arbeiten an der Bar
- Produktkompetenz Longdrinks, Cocktails und Spirituosen
- Produktkompetenz Wein

# ZQ BAR UND WEIN - INHALTE

- Arbeiten an der Bar  
Vorbereitung, Aufbau der Bar, Betriebsabläufe und Jugendschutz, Produktspezifische Gläser unterscheiden, Lagerbestände verwalten, Kühlketten beachten, Kommunikation, Getränkeangebote zusammen stellen
- Produktkompetenz Longdrinks, Cocktail und Spirituosen  
Klassische Rezepturen, Bestandteile und Zubereitungsarten von Cocktails kennen und servieren, Longdrinks und Cocktails kreieren, Spirituosen anbieten und erklären, Getränkeangebot für Veranstaltungen zusammen stellen
- Produktkompetenz Wein  
Rebsorten, Anbaugebiete, Qualitätsstufen kennen, Unterscheidung von Weinproduktkategorien, Weinverkostung und -empfehlung, Weinservice

# IHRE ANSPRECHPARTNER

## IHK Südlicher Oberrhein

**Anette Stetter**  
Ausbildungsberatung

Tel.: 0761 3858 170  
anette.stetter@freiburg.ihk.de

## IHK Südlicher Oberrhein

**Christine Richmann**  
Ausbildungsprüfungen

Tel.: 07821 2703 654  
hoga.pruefungen@freiburg.ihk.de

**Julian Kern**  
Ausbildungsprüfungen

Tel. 07821 2703 634  
hoga.pruefungen@freiburg.ihk.de

## IHK Südlicher Oberrhein

**Judith Hoferer**  
Verträge

Tel.: 07821 2703 625  
judith.hoferer@freiburg.ihk.de