

Festlegung von Berufsbildpositionen, in denen die individuelle berufliche Handlungsfähigkeit festgestellt werden soll

Name des Antragstellers/der Antragstellerin:

Referenzberuf:

Fachmann/-frau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie ¹

Ich möchte in den folgenden Berufsbildpositionen meine Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten feststellen lassen (bitte ankreuzen):

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
			Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.
<input type="checkbox"/>	BBP 1: Umgang mit Gästen und Teammitgliedern, Reflexion der eigenen Rolle im Betrieb, Gestaltung des Gästerlebnisses als Gastgeber oder Gastgeberin (§ 6 Absatz 2 Nummer 1)	<input type="checkbox"/>	a) das persönliche Erscheinungsbild und Verhalten betriebsangemessen gestalten und die jeweiligen Auswirkungen begründen
		<input type="checkbox"/>	b) bei der Kommunikation des Betriebsgeschehens, insbesondere über digitale Medien, die betrieblichen und die rechtlichen Vorgaben beachten
		<input type="checkbox"/>	c) Aufgaben, Befugnisse und Verantwortlichkeiten im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation berücksichtigen
		<input type="checkbox"/>	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
		<input type="checkbox"/>	e) Gäste empfangen und deren Erwartungen und Wünsche hinsichtlich Beratung, Betreuung und Dienstleistungen ermitteln sowie die Umsetzung der Erwartungen und Wünsche prüfen
		<input type="checkbox"/>	f) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen, einordnen und angemessen reagieren
		<input type="checkbox"/>	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
		<input type="checkbox"/>	h) das Auftreten und die Rolle gegenüber den Gästen reflektieren und das Verhalten gästorientiert

¹ Gastronomieberufsausbildungsverordnung vom 9. März 2022 (BGBl. I S. 314, 349).

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.
			gestalten; Gespräche gast- und betriebsorientiert führen und dabei verbale und nonverbale Ausdrucksformen anwenden <input type="checkbox"/> i) Gästereaktionen, insbesondere Reklamationen, entgegennehmen, einordnen und situationsbezogen nach den betrieblichen Vorgaben reagieren <input type="checkbox"/> j) Ursachen von Konflikten und Kommunikationsstörungen erkennen und zu deren Lösung beitragen; Konfliktpotenzial erkennen und Konflikte vermeiden <input type="checkbox"/> k) einfache Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen
<input type="checkbox"/>	BBP 2: Annahme und Einlagerung von Waren (§ 6 Absatz 2 Nummer 2)	<input type="checkbox"/>	a) Lagerbestände nach Quantität und Qualität kontrollieren, Differenzen zwischen Soll- und Ist-Beständen dokumentieren und die betriebsüblichen Korrekturmaßnahmen einleiten, bei Inventuren und Bestellungen mitwirken <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> d) die Warenannahme, die Leergut- und die Transportgutannahme sowie die Leergut- und die Transportgutrückgabe dokumentieren <input type="checkbox"/> e) Ware ihren Anforderungen gemäß und unter Anwendung der betrieblichen Vorgaben werterhaltend einlagern <input type="checkbox"/> f) die Arbeitsschutz-, Sicherheits- und Hygienevorschriften im Lager beachten, das Lager nach den betrieblichen Vorgaben prüfen und reinigen
<input type="checkbox"/>	BBP 3: Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben in der Küche oder in der Produktion	<input type="checkbox"/>	a) Arbeitsaufgaben erfassen <input type="checkbox"/> b) Art und Menge von Lebensmitteln unter Berücksichtigung des betrieblichen Angebotes an Speisen und Gerichten bedarfsgerecht auswählen

Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.
(§ 6 Absatz 2 Nummer 3)	<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"/>	c) Arbeitsschritte zeitlich und organisatorisch planen 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 e) den Arbeitsplatz unter Berücksichtigung der hygienischen und ergonomischen Anforderungen vorbereiten f) Lebensmittel bereitstellen und auf Beschaffenheit, Verwendbarkeit und Allergene prüfen g) einfache betriebstypische Speisen oder Gerichte nach Rezepturen herstellen, auch unter Verwendung vorgefertigter Produkte und unter Anwendung von Arbeitstechniken sowie unter Beachtung von Ernährungsformen, der Hygienevorschriften, der Wirtschaftlichkeit und der Vermeidung von Lebensmittelverschwendung h) Speisen oder Gerichte nach Vorgabe portionieren und anrichten sowie bei der Produktpräsentation mitwirken i) Lebensmittel unter Einhaltung der Hygienestandards fachgerecht einlagern, andere Verwertungsmöglichkeiten prüfen oder entsorgen j) die eigenen Arbeitsergebnisse kontrollieren, bewerten und optimieren
<input type="checkbox"/> BBP 4: Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Wirtschaftsdienst (§ 6 Absatz 2 Nummer 4)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) die Bedeutung der Gestaltung, Pflege und Reinigung von Gasträumen sowie von Wirtschaftsräumen für das Gasterlebnis erläutern b) Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemaßnahmen unter Beachtung von Nachhaltigkeitsaspekten in Gast- und in Wirtschaftsräumen durchführen, prüfen und dokumentieren 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 d) betriebliche Gebrauchsgegenstände, insbesondere Geschirr, Besteck und Gläser, anlassbezogen

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.
		<input type="checkbox"/>	auswählen und in ausreichender Menge bereitstellen sowie fachgerecht pflegen und reinigen e) zur Abfallvermeidung beitragen und die fachgerechte Abfallentsorgung unter Beachtung der Hygienevorschriften und von Umweltaspekten durchführen
<input type="checkbox"/>	BBP 5: Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Service (§ 6 Absatz 2 Nummer 5)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) den Arbeitsbereich aufgrund der Tagesplanung anlassbezogen vorbereiten und die erforderlichen Betriebsmittel bereitstellen b) die Verkaufsfähigkeit von Produkten prüfen c) alkoholische oder nichtalkoholische Getränke aus-schenken sowie Aufguss- und Heißgetränke nach den betrieblichen Vorgaben zubereiten d) Service von Speisen, Gerichten und Getränken nach der betrieblichen Serviceform durchführen e) das betriebliche Kassensystem bedienen
<input type="checkbox"/>	BBP 6: Unterstützung ver-kaufsfördernder Maßnahmen (§ 6 Absatz 2 Nummer 6)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) verkaufsfördernde Maßnahmen und Aktionen, ins-besondere im Gastkontakt, umsetzen b) Gastbereiche für verschiedene Zwecke und An-lässe dekorieren c) die Bedeutung von Dekoration, Beleuchtung, Mu-sik und Temperatur für die Atmosphäre und das Gasterlebnis beachten d) bei Maßnahmen zur Verkaufsförderung unter Ein-satz geeigneter Werbemittel und Werbeträger und digitaler Medien sowie bei der Erfolgskontrolle mit-wirken
<input type="checkbox"/>	BBP 7: Herrichten und Pfle-gen von Gasträumen (§ 6 Absatz 2 Nummer 7)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) das Reinigen und Pflegen sowie das anlass-, sai-son- und themenbezogene Herrichten von Gast- und Eventräumen planen und durchführen b) Bestuhlung und Gestaltung von Eventräumen pla-nen und umsetzen c) betriebliche Textilien und Materialien auf verwen-dungsfähigen Zustand prüfen, geeignete Maßnah-men zur Reinigung und zur Pflege ergreifen und da-bei insbesondere Werterhaltung, Hygiene und Res-sourcenschonung beachten d) den Zustand von Geräten, Maschinen und Ge-brauchsgütern kontrollieren und die Wartung von Geräten und Maschinen sowie die Instandsetzung

Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.
		von Gebrauchsgütern nach den betrieblichen Vorgaben veranlassen <input type="checkbox"/> e) den Beschaffungsbedarf von Verbrauchs- und Verbrauchsgütern ermitteln und an der Auswahl unter Berücksichtigung qualitativer, ökonomischer und ökologischer Aspekte mitwirken
<input type="checkbox"/> BBP 8: Betreuung und Beratung von und Kommunikation mit Gästen, Verkauf von Produkten und Dienstleistungen (§ 6 Absatz 2 Nummer 8)		<input type="checkbox"/> a) Speisen, Gerichte, Getränke und Dienstleistungen den Gästen aktiv anbieten und Zusatzverkäufe tätigen, dabei insbesondere regionale oder saisonale Spezialitäten herausstellen <input type="checkbox"/> b) Speisen, Gerichte und Getränke geschmacklich beschreiben und deren Herkunft, Beschaffenheit und Zubereitung den Gästen erklären <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> d) Gäste unter Berücksichtigung der Menükunde zu Speisefolgen beraten und hierzu korrespondierende Getränke empfehlen <input type="checkbox"/> e) Gästerückmeldungen, insbesondere Reklamationen, entgegennehmen, einordnen, situationsbezogen darauf reagieren und eigenständige Lösungsvorschläge aufzeigen <input type="checkbox"/> f) einfache Verkaufsgespräche in einer Fremdsprache führen
<input type="checkbox"/> BBP 9: Wahrnehmung von Aufgaben an der Bar und am Getränkebuffet (§ 6 Absatz 2 Nummer 9)		<input type="checkbox"/> a) den Arbeitsbereich aufgrund der Tagesplanung gastorientiert und anlassbezogen vorbereiten, die erforderlichen Getränke und Zutaten bereitstellen sowie Garnituren herstellen <input type="checkbox"/> b) bei Betriebsöffnung und -schließung Warenbestände prüfen und dokumentieren sowie Fehlbestände ermitteln <input type="checkbox"/> c) bei Bestandsabweichungen, insbesondere durch Eigenverbrauch, Bruch, Verderb, Schwund und Diebstahl, die betriebsüblichen Maßnahmen einleiten <input type="checkbox"/> d) mit Gästen kommunizieren und durch aktive Beratung das Gasterlebnis gestalten, nichtalkoholische

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
			<p>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</p>
		<input type="checkbox"/> e) Weine und Schaumweine sowie Spirituosen den Gästen aktiv anbieten und empfehlen, dabei die Herkunft der Getränke erklären sowie diese sensorisch, insbesondere geschmacklich, beschreiben <input type="checkbox"/> f) Mischgetränke, insbesondere klassische Cocktails und Trendcocktails, den Gästen aktiv anbieten, erklären und unter Anwendung entsprechender Arbeitstechniken nach Rezepturen herstellen <input type="checkbox"/> g) Heiß- und Kaltgetränke, insbesondere Kaffee- und Teespezialitäten, den Gästen aktiv anbieten, erklären und unter Anwendung entsprechender Arbeitstechniken nach Rezepturen herstellen <input type="checkbox"/> h) beim Getränkeservice passende Gläser einsetzen und empfohlene Trinktemperaturen gewährleisten <input type="checkbox"/> i) den Arbeitsbereich, die Geräte und die Arbeitsmittel unter Berücksichtigung der hygienischen und betrieblichen Vorgaben organisieren und reinigen	<p>Getränke, insbesondere Wasser, Limonaden und Säfte sowie Bierspezialitäten den Gästen aktiv anbieten, erläutern und empfehlen</p>
<input type="checkbox"/>	BBP 10: Bedienung von Reservierungs- und Kassensystemen (§ 6 Absatz 2 Nummer 10)	<input type="checkbox"/> a) Reservierungen unter Nutzung verschiedener Kommunikationskanäle entgegennehmen, bearbeiten und ausführen <input type="checkbox"/> b) Stations- und Tischpläne erstellen und die erforderliche Anzahl an Plätzen ermitteln <input type="checkbox"/> c) Rechnungen und Belege nach den rechtlichen Vorgaben erstellen <input type="checkbox"/> d) die Kasse unter Beachtung der betrieblichen Kassieranweisungen bedienen, Zahlungen abwickeln und dabei Vorsichtsmaßnahmen bei der Annahme von Zahlungsmitteln anwenden <input type="checkbox"/> e) den eigenen Kassenabschlag erstellen, Einnahmen und Belege weiterleiten und Ursachen für Kassendifferenzen ermitteln	
<input type="checkbox"/>	BBP 11: Planung und Koordination von Serviceabläufen (§ 6 Absatz 2 Nummer 11)	<input type="checkbox"/> a) Vor- und Nacharbeiten, insbesondere für den Serviceablauf, planen und ausführen <input type="checkbox"/> b) Gasträume anlassbezogen vorbereiten, insbesondere Tische unter Verwendung von Dekorationselementen eindecken	

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.
		<input type="checkbox"/>	c) die Gastgeberfunktion wahrnehmen, Gäste willkommen heißen und nach den betrieblichen Standards platzieren
		<input type="checkbox"/>	d) Bestellungen entgegennehmen, dabei gast- und unternehmensorientiert beraten sowie Bestellungen nach den betrieblichen Vorgaben elektronisch erfassen und weitergeben
		<input type="checkbox"/>	e) den Serviceablauf der Gasttische planen und koordinieren
		<input type="checkbox"/>	f) Belastungssituationen im Service bewältigen und Handlungsstrategien für den Umgang mit Gästen anwenden
		<input type="checkbox"/>	g) das eigene Verhalten auf der Grundlage von Arbeitsergebnissen und Gästerückmeldungen reflektieren und weiterentwickeln
<input type="checkbox"/>	BBP 12: Servicearbeiten am Tisch des Gastes (§ 6 Absatz 2 Nummer 12)	<input type="checkbox"/>	a) Speisen und Getränke präsentieren, servieren und ausheben, dabei mit den Gästen kommunizieren
		<input type="checkbox"/>	b) Mehrgangmenüs servieren, dabei klassische Servierarten anlassbezogen anwenden und insbesondere Speisen vorlegen
		<input type="checkbox"/>	c) Fleischteile tranchieren und Fische filetieren
		<input type="checkbox"/>	d) Weiß-, Rosé-, Rot- und Schaumweine fachgerecht servieren
		<input type="checkbox"/>	e) Rotweine dekantieren
<input type="checkbox"/>	BBP 13: Konzeption von Veranstaltungen, Tagungen und Banketts (§ 6 Absatz 2 Nummer 13)	<input type="checkbox"/>	a) Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, vorbereiten, gast- und unternehmensorientiert führen und nachbereiten
		<input type="checkbox"/>	b) Bestuhlungs- und Gestaltungsmöglichkeiten von Räumen den Gästewünschen entsprechend und nach den betrieblichen Vorgaben planen und anbieten
		<input type="checkbox"/>	c) anlassbezogen Speisen und Getränke sowie deren Präsentationsformen empfehlen
		<input type="checkbox"/>	d) den Gästen zusätzliche Dienstleistungen, insbesondere Dekoration, Technik, Musik oder Rahmenprogramme, anbieten und bei der Auswahl beraten
		<input type="checkbox"/>	e) bei der Auswahl und Planung der technischen Ausstattung nach den betrieblichen Vorgaben mitwirken

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
			Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.
		<input type="checkbox"/> f) Angebote für Eigen- und Fremdleistungen einholen, vergleichen und koordinieren <input type="checkbox"/> g) Angebote unter Berücksichtigung der Geschäftsbedingungen und der geltenden Rechtsvorschriften kalkulieren, ausarbeiten und abwickeln, Schriftverkehr führen und Verträge unterschriftsreif vorbereiten	
<input type="checkbox"/>	BBP 14: Organisation von Veranstaltungen, Tagungen und Banketts (§ 6 Absatz 2 Nummer 14)	<input type="checkbox"/> a) interne und externe Abläufe planen sowie mit Küche, Service und weiteren internen und externen beteiligten Bereichen abstimmen <input type="checkbox"/> b) Veranstaltungspläne, einschließlich Arbeitsabläufe und -anweisungen sowie Speisen- und Getränkefolge mit Preisangaben erstellen und diese intern und extern kommunizieren <input type="checkbox"/> c) Räume entsprechend der Veranstaltung gestalten, Tische stellen, eindecken und dekorieren sowie Menükarten erstellen und Gästeinformationen präsentieren	
<input type="checkbox"/>	BBP 15: Durchführung von Veranstaltungen, Tagungen und Banketts (§ 6 Absatz 2 Nummer 15)	<input type="checkbox"/> a) Veranstaltungen begleiten und deren erfolgreichen Ablauf als Team- und Schnittstellenaufgabe gewährleisten <input type="checkbox"/> b) die zeitliche und personelle Serviceeinteilung tagessaktuell anpassen <input type="checkbox"/> c) interne Service- und Menübesprechungen vorbereiten <input type="checkbox"/> d) den zeitlich abgestimmten, fachgerechten Veranstaltungsservice, insbesondere Bankettservice, durchführen und koordinieren <input type="checkbox"/> e) das eigene Handeln im Arbeitsprozess im Hinblick auf die Belange der Gäste und den Erfolg der Veranstaltung reflektieren und anpassen <input type="checkbox"/> f) Feedback der Gäste einholen, erfassen, bei der Auswertung der Veranstaltung berücksichtigen und Verbesserungsmaßnahmen ableiten <input type="checkbox"/> g) bei der Erstellung von Gästerechnungen sowie der internen Nachkalkulation von Veranstaltungen mitwirken	
<input type="checkbox"/>	BBP 16: Anleitung und Führung von Mitarbeitenden (§ 6 Absatz 2 Nummer 16)	<input type="checkbox"/> a) sich unter Beachtung von Diversität und Gruppendynamik auf unterschiedliche Persönlichkeiten im Team einstellen und konstruktiv Feedback geben	

Berufsbildposition

Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.

- ☐ b) Mitarbeitende aufgabenbezogen und teamorientiert anleiten und motivieren sowie deren Arbeitsergebnisse reflektieren
- ☐ c) Mitarbeitenden Anerkennung und Wertschätzung vermitteln sowie die Wirkung des eigenen Auftretens auf Mitarbeitende und andere Teammitglieder reflektieren
- ☐ d) Dienstpläne nach den betrieblichen und den rechtlichen Vorgaben erstellen und Arbeitszeiten dokumentieren
- ☐ e) an der Planung, Durchführung und Nachbereitung von Mitarbeitergesprächen mitwirken
- ☐ f) an Maßnahmen der Personalentwicklung mitwirken
- ☐ g) Einweisungen und Unterweisungen im Umgang mit Maschinen, Geräten und Betriebsmitteln durchführen
- ☐ h) Bedarfe an vorgeschriebenen Schulungen und Belehrungen, insbesondere zu Infektionsschutz und Arbeitssicherheit, erkennen und Maßnahmen einleiten
- ☐ i) Teammitglieder für nachhaltiges Handeln sensibilisieren

- Integrative BBP 1: Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (§ 6 Absatz 3 Nummer 2)
- Integrative BBP 2: Umweltschutz und Nachhaltigkeit (§ 6 Absatz 3 Nummer 3)
- Integrative BBP 3: Digitalisierte Arbeitswelt (§ 6 Absatz 3 Nummer 4)
- Integrative BBP 4: Durchführung von Hygienemaßnahmen (§ 6 Absatz 3 Nummer 5)

Unterschrift Antragsteller/-in