

**Verordnung  
über die Berufsausbildung im Gastgewerbe \*)**

**Vom 25. April 1980**

Auf Grund des § 25 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch § 24 Nr. 1 des Gesetzes vom 24. August 1976 (BGBl. I S. 2525) geändert worden ist, wird im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Bildung und Wissenschaft verordnet:

**Erster Teil**

**Allgemeine Vorschriften**

**§ 1**

**Staatliche Anerkennung  
der Ausbildungsberufe**

Folgende Ausbildungsberufe werden staatlich anerkannt:

1. Fachgehilfe im Gastgewerbe/Fachgehilfin im Gastgewerbe,
2. Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau und
3. Hotelfachmann/Hotelfachfrau.

**§ 2**

**Ausbildungsdauer**

Die Berufsausbildung dauert im Ausbildungsberuf des § 1 Nr. 1 zwei Jahre und in den Ausbildungsberufen des § 1 Nr. 2 und 3 drei Jahre. Auszubildende, denen der Besuch eines nach landesrechtlichen Vorschriften eingeführten schulischen Berufsgrundbildungsjahres nach einer Rechtsverordnung gemäß § 29 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes als erstes Jahr der Berufsausbildung anzurechnen ist, beginnen die betriebliche Ausbildung im zweiten Ausbildungsjahr.

**§ 3**

**Fortsetzung der Berufsausbildung**

Die Berufsausbildung im Ausbildungsberuf des § 1 Nr. 1 kann in den Ausbildungsberufen des § 1 Nr. 2 und 3 nach den Vorschriften für das dritte Ausbildungsjahr fortgesetzt werden.

**§ 4**

**Berufsfeldbreite Grundbildung**

Die Ausbildung im ersten Ausbildungsjahr vermittelt eine berufsfeldbreite Grundbildung, wenn die betriebliche Ausbildung nach dieser Ausbildungsordnung und die Ausbildung in der Berufsschule nach den landesrechtlichen Vorschriften über das Berufsgrundbildungsjahr erfolgen.

**Zweiter Teil**

**Ausbildungsberufsbilder,  
Ausbildungsrahmenpläne**

**§ 5**

**Ausbildungsberufsbild für den Fachgehilfen im Gastgewerbe/die Fachgehilfin im Gastgewerbe und gemeinsamer Teil der Ausbildungsberufsbilder für den Restaurantfachmann/die Restaurantfachfrau und den Hotelfachmann/die Hotelfachfrau**

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Arbeitsschutz und Unfallverhütung,
2. Umweltbeeinflussung und Umweltschutz,
3. Hygiene,
4. Bedienen und Instandhalten der Arbeitsgeräte und Gebrauchsgegenstände,
5. fremdsprachliche Fachausdrücke,
6. Kenntnisse des Ausbildungsbetriebes,
7. Reinigen und Pflegen der Räume und ihrer Einrichtungen, Pflegen der Wäsche,
8. Lagern und Kontrollieren von Waren,
9. Kenntnisse des Aufbaus der Speise- und Getränkekarte, Zusammenstellen der Tagesspeisekarte,
10. Vor- und Zubereiten einfacher Speisen und Getränke unter Berücksichtigung der Grundlagen der Ernährungswissenschaften,
11. Arbeiten am Büfett,
12. Servieren und Ausheben im Restaurant einschließlich Arbeitsvorbereitung, Abrechnen im Service,
13. Dekorieren von Räumen und Tafeln,
14. Arbeiten im Betriebsbüro.

**§ 6**

**Besonderer Teil  
des Ausbildungsberufsbildes für den  
Restaurantfachmann/die Restaurantfachfrau**

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Servieren und Ausheben im Restaurant,
2. Ausführen besonderer Arbeiten am Tisch,
3. Zusammenstellen der Speise- und Menükarte,
4. Zusammenstellen der Getränke- und Weinkarte,

\*) Diese Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

5. Behandeln und Ausschneiden von Getränken,
6. Herstellen von Misch- und Mixgetränken,
7. Vorbereiten und Durchführen von Festlichkeiten und Sonderveranstaltungen,
8. Führen eines Reviere,
9. Rechnungswesen und Zahlungsverkehr,
10. Organisation des Ausbildungsbetriebes,
11. Werbung.

§ 7

**Besonderer Teil  
des Ausbildungsberufsbildes für den  
Hotelfachmann/die Hotelfachfrau**

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Arbeiten im Büro,
2. Arbeiten in der Hotel-Organisation,
3. Arbeiten in der Hausverwaltung,
4. Arbeiten in der Magazinverwaltung,
5. Arbeiten im Empfang,
6. Werbung.

§ 8

**Ausbildungsrahmenpläne**

Die in den §§ 5 bis 7 genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen nach der in der Anlage 1 für die berufliche Grundbildung und in den Anlagen 2 bis 4 für die berufliche Fachbildung jeweils enthaltenen Anleitungen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenpläne) vermittelt werden. Eine von den Ausbildungsrahmenplänen innerhalb der beruflichen Grundbildung und innerhalb der beruflichen Fachbildung abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

**Dritter Teil**

**Ausbildungsplan und Berichtsheft**

§ 9

**Ausbildungsplan**

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 10

**Berichtsheft**

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Auszubildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

**Vierter Teil**

**Prüfungen**

§ 11

**Zwischenprüfung**

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll nach zwölf Monaten stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 1 für die ersten zwölf Monate aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend den Rahmenlehrplänen zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Zum Nachweis der Fertigkeiten soll der Prüfling in insgesamt höchstens vier Stunden zwei Arbeitsproben durchführen. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

1. Stellen verschiedener Tafelformen,
2. Servieren einfacher Gerichte,
3. Zubereiten einfacher Gerichte der kalten Küche,
4. Zubereiten einer einfachen Eierspeise,
5. Herstellen von Aufgußgetränken.

§ 12

**Abschlußprüfung**

(1) Die Abschlußprüfungen gliedern sich in eine Fertigungs- und Kenntnisprüfung. Die Anforderungen richten sich nach den Vorschriften der §§ 13 bis 15.

(2) In den Prüfungsfächern Technologie, Technische Mathematik sowie Wirtschafts- und Sozialkunde soll der Prüfling schriftlich und in den Prüfungsfächern Technologie und Wirtschafts- und Sozialkunde auch mündlich geprüft werden.

(3) Für die schriftliche Kenntnisprüfung ist von folgenden zeitlichen Richtwerten auszugehen:

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. im Prüfungsfach<br>Technologie                  | 120 Minuten, |
| 2. im Prüfungsfach<br>Technische Mathematik        | 90 Minuten,  |
| 3. im Prüfungsfach<br>Wirtschafts- und Sozialkunde | 60 Minuten.  |

(4) Soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird, kann die in Absatz 3 genannte Prüfungsdauer unterschritten werden.

(5) Die mündliche Prüfung soll je Prüfling nicht länger als 30 Minuten dauern.

(6) Innerhalb der Fertigungsprüfung haben alle Arbeitsproben das gleiche Gewicht.

(7) Innerhalb der Kenntnisprüfung hat das Prüfungsfach Technologie gegenüber jedem der übrigen Prüfungsfächer das doppelte Gewicht. Für jedes Prüfungsfach hat die schriftliche Prüfungsleistung gegenüber der mündlichen das doppelte Gewicht.

(8) Die Prüfungen sind bestanden, wenn jeweils in der Fertigungs- und der Kenntnisprüfung sowie innerhalb der Kenntnisprüfung im Prüfungsfach Technologie mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind.

### § 13

#### **Prüfungsanforderungen für den Ausbildungsberuf Fachhilfe im Gastgewerbe/Fachhilfin im Gastgewerbe**

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen 1 und 2 zu § 8 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Zum Nachweis der Fertigkeiten soll der Prüfling in insgesamt höchstens sieben Stunden vier Arbeitsproben durchführen. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

1. Anrichten kalter Platten nach fachlichen Regeln,
2. Dekorieren von Tafeln unter Verwendung von Blumen, Kerzen und Servietten,
3. Servieren und Ausheben unter Beachtung der Servierregeln,
4. Ausschneiden von Getränken unter Beachtung der entsprechenden Gläser und Ausschanktemperaturen,
5. Abrechnen beim Gast,
6. Herrichten eines Gästezimmers.

(3) Zum Nachweis der Kenntnisse soll der Prüfling in den Prüfungsfächern Technologie, Technische Mathematik sowie Wirtschafts- und Sozialkunde geprüft werden. Es kommen Fragen und Aufgaben insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

1. im Prüfungsfach Technologie:
  - a) Zubereitung von Lebensmitteln,
  - b) Arten und Herstellung von Getränken,
  - c) Aufbau und Inhalt von Speise- und Getränkekarten,
  - d) Bonierungsarten,
  - e) Servierarten und Bedienungssysteme,
  - f) Arten des Zahlungsverkehrs,
  - g) Arbeitsschutz und Unfallverhütung, Hygiene,
  - h) Umweltbeeinflussung und Umweltschutz,
  - i) Gesetze und Verordnungen aus dem Lebensmittelrecht, insbesondere die für den Betrieb einer Gaststätte notwendigen lebensmittelrechtlichen Vorschriften, sowie Gaststättengesetz,
2. im Prüfungsfach Technische Mathematik:
  - a) Grundrechenarten,
  - b) Prozentrechnen;
3. Im Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde:
  - a) Wirtschafts- und Sozialkunde.

### § 14

#### **Prüfungsanforderungen für den Ausbildungsberuf Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau**

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen 1 bis 3 zu § 8 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Zum Nachweis der Fertigkeiten soll der Prüfling in insgesamt höchstens sieben Stunden vier Arbeitsproben durchführen. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

1. die in § 13 Abs. 2 genannten Arbeitsproben,
2. Zusammenstellen und Gestalten einer Speisekarte für ein à-la-carte-Restaurant,
3. Zusammenstellen eines Festmenüs unter Berücksichtigung der dazugehörigen Getränke,
4. Zubereiten von Speisen vor dem Gast, insbesondere Filieren, Tranchieren und Flambieren,
5. Herstellen von Misch- und Mixgetränken,
6. Vorbereiten einer Veranstaltung nach einem festgelegten Ablauf, insbesondere Entwerfen eines Tischplanes, einer Sitzordnung und eines Tafelorientierungsplanes.

Von den vier Arbeitsproben sind zwei aus den unter Nummer 2 bis 6 aufgeführten Arbeitsproben zu wählen.

(3) Zum Nachweis der Kenntnisse soll der Prüfling in den Prüfungsfächern Technologie, Technische Mathematik sowie Wirtschafts- und Sozialkunde geprüft werden. Es kommen Fragen und Aufgaben insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

1. im Prüfungsfach Technologie:
  - a) die in § 13 Abs. 3 Nr. 1 Buchstabe a bis f genannten Gebiete,
  - b) internationale Arten des Servierens,
  - c) Speisen- und Getränkekunde,
  - d) Zusammenstellung einer Getränke- und Weinkarte unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen,
  - e) organisatorischer Ablauf des Service,
  - f) Erstellung eines Dienstplanes,
  - g) Arbeitsschutz und Unfallverhütung, Hygiene,
  - h) Umweltbeeinflussung und Umweltschutz,
  - i) Gesetze und Verordnungen aus dem Lebensmittelrecht, insbesondere die für den Betrieb einer Gaststätte notwendigen lebensmittelrechtlichen Vorschriften, sowie Gaststättengesetz;
2. im Prüfungsfach Technische Mathematik:
  - a) Grundrechenarten, Prozentrechnen,
  - b) Kostenrechnung und Kalkulation,
  - c) Umrechnen fremder Währungseinheiten;
3. im Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde:
  - a) Wirtschafts- und Sozialkunde.

## § 15

**Prüfungsanforderungen für den Ausbildungsberuf  
Hotelfachmann/Hotelfachfrau**

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen 1, 2 und 4 zu § 8 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Zum Nachweis der Fertigkeiten soll der Prüfling in insgesamt höchstens sieben Stunden vier Arbeitsproben durchführen. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

1. die in § 13 Abs. 2 genannten Arbeitsproben,
2. Führen einer Gästekorrespondenz,
3. Erstellen einer Hotelrechnung und Abrechnen beim Gast,
4. Vorbereiten einer Festlichkeit,
5. Erstellen eines Tagesberichtes,
6. Entwerfen eines Veranstaltungsplanes,
7. Entwerfen eines Werbeschreibens,
8. Erstellen eines Wochendienstplanes für die Etage,
9. Kontrollieren eines Gästezimmers,
10. Ausgeben von Waren auf Anforderung.

Von den vier Arbeitsproben sind zwei aus den unter Nummer 2 bis 10 aufgeführten Arbeitsproben zu wählen.

(3) Zum Nachweis der Kenntnisse soll der Prüfling in den Prüfungsfächern Technologie, Technische Mathematik sowie Wirtschafts- und Sozialkunde geprüft werden. Es kommen Fragen und Aufgaben insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

1. im Prüfungsfach Technologie:
  - a) die in § 13 Abs. 3 Nr. 1 Buchstabe a bis f genannten Gebiete,
  - b) Gastaufnahmevertrag und Haftung,
  - c) Möglichkeiten der inneren Werbung,
  - d) Pfandrecht des Gastwirtes,
  - e) gesetzliche Auflagen für größere Veranstaltungen,
  - f) Kaufvertrag und seine Erfüllung, Lieferungs- und Zahlungsverzug sowie Mängelrüge,

- g) Arbeitsschutz und Unfallverhütung, Hygiene,
- h) Umweltbeeinflussung und Umweltschutz,
- i) Gesetze und Verordnungen aus dem Lebensmittelrecht, insbesondere die für den Betrieb einer Gaststätte notwendigen lebensmittelrechtlichen Vorschriften, sowie Gaststättengesetz;

2. im Prüfungsfach Technische Mathematik:

- a) Grundrechenarten, Prozentrechnen,
- b) Kostenrechnung und Kalkulation,
- c) Umrechnen fremder Währungseinheiten;

3. im Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde:  
Wirtschafts- und Sozialkunde.

**Fünfter Teil****Übergangs- und Schlußbestimmungen**

## § 16

**Aufhebung von Vorschriften**

Die bisher festgelegten Berufsbilder, Berufsbildungspläne und Prüfungsanforderungen für die Lehrberufe, Anlernberufe und vergleichbar geregelten Ausbildungsberufe, insbesondere für die Ausbildungsberufe Hotel- und Gaststättengehilfin und Kellner(in), sind nicht mehr anzuwenden.

## § 17

**Übergangsregelung**

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragspartner vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

## § 18

**Berlin-Klausel**

Diese Verordnung gilt nach § 14 des Dritten Überleitungsgesetzes in Verbindung mit § 112 des Berufsbildungsgesetzes auch im Land Berlin.

## § 19

**Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. August 1980 in Kraft.

Bonn, den 25. April 1980

Der Bundesminister für Wirtschaft  
In Vertretung  
Schlecht

**Anlage 1**  
 (zu § 8)

**Abschnitt I des Ausbildungsrahmenplans für die Berufsausbildung zum Fachgehilfen im Gastgewerbe/zur Fachgehilfin im Gastgewerbe, zum Restaurantfachmann/ zur Restaurantfachfrau und zum Hotelfachmann/ zur Hotelfachfrau:  
 berufliche Grundbildung**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr	
			1	2
1	2	3	4	
1	Arbeitsschutz und Unfallverhütung (§ 5 Nr. 1)	a) einschlägige Arbeitsschutzvorschriften in Gesetzen und Verordnungen nennen b) einschlägige Vorschriften der Träger der gesetzlichen Unfallversicherung, insbesondere Unfallverhütungsvorschriften, Richtlinien und Merkblätter, nennen c) unfallverursachendes menschliches Fehlverhalten sowie berufstypische Unfallquellen und -situationen beschreiben d) Gefahren des elektrischen Stroms beschreiben e) wesentliche Vorschriften über Feuerverhütung und die Brandschutzeinrichtungen nennen f) Gefahren der Gifte, Gase und leicht entzündbaren Stoffe nennen g) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben und Maßnahmen zur Ersten Hilfe einleiten		
2	Umweltbeeinflussung und Umweltschutz (§ 5 Nr. 2)	a) betriebsbedingte Umweltbelastungen und Möglichkeiten ihrer Einschränkung und Vermeidung nennen b) Desinfektions- und Schädlingsbekämpfungsmittel anwenden c) Müll unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen beseitigen		
3	Hygiene (§ 5 Nr. 3)	a) Bedeutung der Arbeitshygiene erklären b) Sauberkeit am Arbeitsplatz und geeignete Arbeitskleidung beachten		
4	Bedienen und Instandhalten der Arbeitsgeräte und Gebrauchsgegenstände (§ 5 Nr. 4)	a) Zusammensetzung und Arbeitsweise der Arbeitsgeräte beschreiben b) Arbeitsgeräte und Gebrauchsgegenstände bedienen, reinigen und pflegen		
5	fremdsprachliche Fachausdrücke (§ 5 Nr. 5)	gebräuchliche fremdsprachliche Fachausdrücke aussprechen und anwenden		
6	Kenntnisse des Ausbildungsbetriebes (§ 5 Nr. 6)	a) Gliederung, Aufgaben und Zusammenhänge der einzelnen Betriebsteile nennen b) die Funktion und Zusammenhänge betrieblicher Einrichtungen beschreiben c) kooperatives Verhalten am Arbeitsplatz beachten	X	X  X

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr	
			1	2
1	2	3	4	
		d) über betriebliche Ordnungsmittel, insbesondere über Ausbildungsvertrag, Arbeitszeitordnung, Tarifverträge, Auskunft geben	X	
7	Reinigen und Pflegen der Räume und ihrer Einrichtungen, Pflegen der Wäsche (§ 5 Nr. 7)	a) Reinigungs- und Pflegemittel auswählen und verwenden b) Spezialräume reinigen und pflegen		X X
8	Lagern und Kontrollieren von Waren (§ 5 Nr. 8)	a) Waren annehmen und auf Gewicht und Menge prüfen b) Waren einlagern c) Lagerbestände kontrollieren d) gesetzliche Bestimmungen für die Lagerung von Waren nennen		X X X X
9	Kenntnisse des Aufbaus der Speise- und Getränkekarte, Zusammenstellen der Tagesspeisekarte (§ 5 Nr. 9)	a) Gliederung der Speise-, Getränke- und Weinkarten beschreiben b) rechtliche Grundlagen für Speise-, Getränke- und Weinkarten nennen		X X
10	Vor- und Zubereiten einfacher Speisen und Getränke unter Berücksichtigung der Grundlagen der Ernährungslehre (§ 5 Nr. 10)	a) Gemüse, Salate und Kartoffeln vorbereiten, insbesondere reinigen, schälen, zerkleinern und formen b) Fleischarten nennen und ihre Verwendungsmöglichkeiten beschreiben c) einfache Gerichte der kalten Küche und der Frühstücksküche vor- und zubereiten d) einfache Eierspeisen zubereiten e) einfache Gerichte der warmen Küche vor- und zubereiten f) Aufgußgetränke herstellen	X  X X	X   X X

**Anlage 2**  
 (zu § 8)

**Abschnitt II des Ausbildungsrahmenplans für die Berufsausbildung zum Fachgehilfen im Gastgewerbe/zur Fachgehilfin im Gastgewerbe, zum Restaurantfachmann/zur Restaurantfachfrau und zum Hotelfachmann/zur Hotelfachfrau:  
 gemeinsame berufliche Fachbildung**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr			
			3	4	5	6
1	2	3	4			
1 bis 5	die in § 5 Nr. 1 bis 5 aufgeführten Teile des Ausbildungsberufsbildes	die in Anlage 1 lfd. Nr. 1 bis 5, Spalte 3 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse	während des 2. Ausbildungsjahres zu vermitteln			
6	Reinigen und Pflegen der Räume und ihrer Einrichtungen, Pflegen der Wäsche (§ 5 Nr. 7)	a) Wäsche unter Anleitung pflegen und instandhalten b) Gästezimmer und Gasträume herrichten	X	X		
7	Kenntnisse des Aufbaus der Speise- und Getränkekarte, Zusammenstellen der Tagesspeisekarte (§ 5 Nr. 9)	a) Tagesspeisekarte unter Anleitung zusammenstellen b) bei der Menübesprechung mitwirken	X X			
8	Vor- und Zubereiten einfacher Speisen und Getränke unter Berücksichtigung der Grundlagen der Ernährungslehre (§ 5 Nr. 10)	a) einfache warme und kalte Speisen vor- und zubereiten b) kalte Platten nach fachlichen Regeln anrichten c) Frühstücks- und Kaffeeküche betreuen	X	X X		
9	Arbeiten am Büfett (§ 5 Nr. 11)	a) verschiedene Arten von Getränken und von Tabakwaren beschreiben b) über Maßeinheiten Auskunft geben c) Schankanlage bedienen und pflegen, Bierfässer anstechen d) Waren verkaufen und abrechnen e) Getränke ausgeben und unter Verwendung der entsprechenden Gläser ausschenken f) alkoholfreie Erfrischungsgetränke herstellen und ausschenken g) Lager- und Ausschanktemperaturen der verschiedenen Getränke nennen h) bei der Büfettabrechnung und -kontrolle mitwirken	X X X X	X X X X		



**Anlage 3**  
 (zu § 8)

**Abschnitt III des Ausbildungsrahmenplans für die Berufsausbildung zum Restaurantfachmann/  
 zur Restaurantfachfrau:  
 besondere berufliche Fachbildung**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr			
			3	4	5	6
1	2	3	4			
1 bis 5	die in § 5 Nr. 1 bis 5 aufgeführten Teile des Ausbildungsberufsbildes	die in Anlage 1 lfd. Nr. 1 bis 5, Spalte 3 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse			während des 3. Ausbildungsjahres zu vermitteln	
6	Servieren und Ausheben im Restaurant (§ 6 Nr. 1)	a) den Gast empfangen, placieren und beraten sowie seine Bestellung entgegennehmen b) Vorbereitungsarbeiten für ein gehobenes Service ausführen			X	X
7	Ausführen besonderer Arbeiten am Tisch (§ 6 Nr. 2)	a) über internationale Arten des Servierens Auskunft geben b) am warmen und kalten Büfett arbeiten c) am Tisch arbeiten, insbesondere filieren, tranchieren und flambieren d) Speisen und Getränke vor dem Gast zubereiten			X X	X X
8	Zusammenstellen der Speise- und Menükarte (§ 6 Nr. 3)	a) große Speisekarten zusammenstellen und gestalten b) ein Festmenü unter Berücksichtigung der dazugehörigen Getränke zusammenstellen			X	X
9	Zusammenstellen der Getränke- und Weinkarte (§ 6 Nr. 4)	a) Getränke- und Weinkarte zusammenstellen b) Bedeutung der Getränke- und Weinkarte für Werbung und Verkauf erklären			X X	
10	Behandeln und Ausschänken von Getränken (§ 6 Nr. 5)	a) Weine und Schaumweine servieren b) Biere verschiedener Sorten behandeln				X X
11	Herstellen von Misch- und Mixgetränken (§ 6 Nr. 6)	a) Longdrinks herstellen b) Bowlen ansetzen c) alkoholische Heißgetränke zubereiten d) Cocktails herstellen			X X	X X

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr			
			3	4	5	6
1	2	3	4			
12	Vorbereiten und Durchführen von Festlichkeiten und Sonderveranstaltungen (§ 6 Nr. 7)	a) den organisatorischen Ablauf des Service nennen b) über GEMA-Gebühren, Tanzerlaubnis, Gaststättenschlußzeit Auskunft geben c) den Gast beraten d) organisatorische Vorarbeiten nach dem festgelegten Ablaufplan für die Veranstaltung ausführen, insbesondere Tischplan, Sitzordnung und Tafelorientierungsplan entwerfen			X  X	  X  X
13	Führen eines Reviers (§ 6 Nr. 8)	a) Bestellungen entgegennehmen b) bei dem Gast abrechnen und kassieren c) Tageseinnahmen abrechnen				X X X
14	Rechnungswesen und Zahlungsverkehr (§ 6 Nr. 9)	a) Grundlagen der Kostenrechnung und Kalkulation nennen b) fremde Währungseinheiten umrechnen c) Warenbestandsaufnahme, Büfettabrechnung und Bonkontrolle ausführen d) Warenstatistik erstellen e) Schecks entgegennehmen, prüfen und weiterleiten			X X	  X X X
15	Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 6 Nr. 10)	Dienst- und Organisationspläne unter Berücksichtigung rationeller Arbeitsabläufe und -verfahren erarbeiten				X
16	Werbung (§ 6 Nr. 11)	a) äußere Werbemaßnahmen nennen b) Werbemaßnahmen innerhalb des Betriebes unter Anleitung ausführen			X	X

**Anlage 4**  
 (zu § 8)

**Abschnitt III des Ausbildungsrahmenplans für die Berufsausbildung zum Hotelfachmann/  
 zur Hotelfachfrau:  
 besondere berufliche Fachbildung**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr			
			3	4	5	6
1	2	3	4			
1 bis 5	die in § 5 Nr. 1 bis 5 aufgeführten Teile des Ausbildungsberufsbildes	die in Anlage 1 lfd. Nr. 1 bis 5, Spalte 3 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse			während des 3. Ausbildungsjahres zu vermitteln	
6	Arbeiten im Büro (§ 7 Nr. 1)	a) Büromaschinen bedienen b) Inventuren durchführen, ein Inventar unter Anleitung aufstellen c) Warenverbrauchsstatistik erstellen d) Grundlagen der Kostenrechnung und Kalkulation nennen e) Teilbereiche des Betriebes und Betriebsabläufe überprüfen			X	X X X
7	Arbeiten in der Hotel-Organisation (§ 7 Nr. 2)	a) Dienst- und Organisationspläne unter Berücksichtigung rationeller Arbeitsabläufe und -verfahren erarbeiten b) den Ablauf von Festlichkeiten und Sonderveranstaltungen planen c) Festlichkeiten und Sonderveranstaltungen unter Anleitung durchführen d) über GEMA-Gebühren, Tanzerlaubnis, Gaststättenschlußzeit Auskunft geben			X	X X
8	Arbeiten in der Hausverwaltung (§ 7 Nr. 3)	a) bei den Arbeitsvorbereitungen in den einzelnen Abteilungen mitwirken b) Gästezimmer und Gasträume kontrollieren c) beim Einkauf von Wäsche und Reinigungsmitteln mitwirken d) Wäschekontrollen ausführen			X X X X	
9	Arbeiten in der Magazinverwaltung (§ 7 Nr. 4)	a) den Bedarf an Material in Zusammenarbeit mit den Abteilungen ermitteln b) Material verwalten und ausgeben c) Bezugsquellen ermitteln, Liefer- und Warenkarten führen d) Angebote auswerten e) Bestellungen aufgeben, Waren und Material annehmen, Termine überwachen f) Lieferungen und Rechnungen überprüfen			X X X X X X	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr			
			3	4	5	6
1	2	3	4			
10	Arbeiten im Empfang (§ 7 Nr. 5)	a) Hotelgäste empfangen b) Reservierungswünsche entgegennehmen c) Reservierungspläne erstellen, Zimmerbelegung planen, Gästekorrespondenz führen d) ausgefüllte Meldevordrucke überprüfen und weiterleiten, Meldebücher und Karteien führen e) das Weck- und das Fundbuch sowie das Hoteljournal führen f) Hotelrechnung erstellen g) Hotelkasse unter Anleitung führen h) Tages- und Kassenberichte erstellen und an die Hauptbuchhaltung weitergeben i) Schecks, Reiseschecks und Kreditkarten entgegennehmen und prüfen k) fremde Währungseinheiten umrechnen l) Abrechnungen mit Reisebüros und Veranstaltern erstellen m) über Beförderungsmöglichkeiten und -bedingungen im Personen-, Gepäck- und Frachtverkehr Auskunft geben n) die Bedeutung des Gastaufnahmevertrages und der Haftung erklären			X	X
					X	X
					X	X
					X	X
					X	X
					X	X
					X	X
					X	X
					X	X
					X	X
11	Werbung (§ 7 Nr. 6)	a) äußere Werbemaßnahmen nennen b) Werbemaßnahmen innerhalb des Betriebes unter Anleitung durchführen c) den Gast beraten			X	X
					X	X
					X	X