

**IHK**Industrie- und Handelskammer
Frankfurt am Main

Restaurantfachmann/-frau Ausbildungsplan

Ausbildungsplan

Der sachlich und zeitlich gegliederte Ausbildungsplan ist Bestandteil des Ausbildungsvertrages

Ausbildungsbetrieb: _____

Auszubildende/-r: _____

Ausbildungszeit von: _____

Restaurantfachmann/ Restaurantfachfrau

Ausbilder: _____

Ausbildungsdauer:

2 Jahre *

2 1/2 Jahre *

3 Jahre *

* nicht zutreffende Zeit streichen

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungrahmenplan der Ausbildungsverordnung ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des 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 Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Die Lernorte unterscheiden sich von Betrieb zu Betrieb. Die Inhalte (Handlungsfelder/ Lernziele) sind für alle Betriebe gleich. Der Ausbildungsbetrieb legt individuell fest an welchem Lernort die jeweiligen Inhalte vermittelt werden.

Beispiel:

Gesamtausbildungszeit: 10 Wochen

Lernort: Service

Bitte eintragen _____

Kenntnisse und Fertigkeiten sind anteilig zu vermitteln

Servicebereich

ca. 8
Wochen

Einsetzen von Geräten, Maschinen
und Gebrauchsgütern,
Arbeitsplanung

ca. 2
Wochen

- a) Verkaufsfähigkeit von Produkten prüfen
- b) Aufguss- und Heissgetränke zubereiten sowie Getränke ausschenken

- a) Arbeitsschritte planen
- b) Arbeitsplatz unter Berücksichtigung hygienischer und ergonomischer Anforderungen vorbereiten

Auszubildende(r): _____

Gesetzliche(r) Vertreter des/ der
Auszubildenden: _____

Unterschrift

Unterschrift(en)

Datum

Firmenstempel/ Unterschrift

Berufliche Grundbildung

Diese Ausbildungsinhalte während der gesamten Ausbildung vermitteln

<p>Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht</p> <p>Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes</p> <p>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</p> <p>Umweltschutz</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen <ul style="list-style-type: none"> a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Einkauf, Produktion, Dienstleistung, Verkauf und Verwaltung erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben <ul style="list-style-type: none"> a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu Ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen <p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 	<p>während der gesamten Ausbildung zu vermitteln</p>
--	---	--

1. Ausbildungsjahr

Lernort:

Bitte eintragen _____

Kenntnisse und Fertigkeiten sind anteilig zu vermitteln

Gesamtausbildungszeit: 12 Wochen

Küchenbereich	ca. 10 Wochen	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung	ca. 1 Woche	
		a) Arbeitsschritte planen b) Arbeitsplatz unter Berücksichtigung hygienischer und ergonomischer Anforderungen vorbereiten c) Arbeitsvorbereitungen bereichsbezogen durchführen d) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter wirtschaftlich einsetzen e) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter reinigen und pflegen		
Hygiene			ca. 1 Woche	
a) Vorschriften und Grundsätze zur Personal- und Betriebshygiene anwenden b) Desinfektions- und Reinigungsmittel ökonomisch einsetzen				

1. Ausbildungsjahr

Lernort:

Bitte eintragen _____

Kenntnisse und Fertigkeiten sind anteilig zu vermitteln

Gesamtausbildungszeit: 14 Wochen

Büroorganisation und -kommunikation	ca. 13 Wochen	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung	ca. 1 Woche
		a) arbeitsplatzbezogene schriftliche Arbeiten ausführen b) Schriftstücke registrieren und ablegen c) Karteien und Dateien führen und zur Erfüllung von Arbeitsaufgaben einsetzen; Daten sichern d) gesetzliche und betriebliche Regelungen zum Datenschutz anwenden	

1. Ausbildungsjahr

Lernort:

Bitte eintragen _____

Kenntnisse und Fertigkeiten sind anteilig zu vermitteln

Gesamtausbildungszeit: 18 Wochen

Servicebereich	ca. 12 Wochen	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung	ca. 1 Woche
a) Verkaufsfähigkeit von Produkten prüfen		a) Arbeitsschritte planen	
b) Aufguß- und Heißgetränke zubereiten sowie Getränke ausschenken		b) Arbeitsplatz unter Berücksichtigung hygienischer und ergonomischer Anforderungen vorbereiten	
c) Speisen und Getränke servieren und ausheben		c) Arbeitsvorbereitungen bereichsbezogen durchführen	
d) bei Service- und Menübesprechungen mitwirken		d) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter wirtschaftlich einsetzen	
e) betriebliches Kassensystem bedienen		e) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter reinigen und pflegen	
		Hygiene	ca. 1 Woche
		a) Vorschriften und Grundsätze zur Personal- und Betriebshygiene anwenden	
		b) Desinfektions- und Reinigungsmittel ökonomisch einsetzen	
		Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf	ca. 4 Wochen
		a) Auswirkungen des persönlichen Erscheinungsbildes und Verhaltens auf Gäste darstellen und begründen	
		b) Gastgeberfunktion wahrnehmen	
		c) Erwartungen	
		d) n von Gästen hinsichtlich Beratung, Betreuung und Dienstleistung ermitteln	
		e) Aufgaben, Befugnisse und Verantwortungen im Rahmen der Ablauforganisation berücksichtigen	
		f) Gäste empfangen und betreuen	
		g) berufsbezogene fremdsprachliche Fachbegriffe anwenden	
		h) Gäste über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informieren	
		i) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen und weiterleiten	
		j) berufsbezogene Rechtsvorschriften anwenden	

1. Ausbildungsjahr

Lernort:

Bitte eintragen _____

Kenntnisse und Fertigkeiten sind anteilig zu vermitteln

Gesamtausbildungszeit: 8 Wochen

Warenwirtschaft	ca. 7 Wochen	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung	ca. 1 Woche
a) Waren annehmen, auf Gewicht, Menge und sichtbare Schäden prüfen und betriebsübliche Maßnahmen einleiten b) Waren ihren Ansprüchen gemäß einlagern c) Lagerbestände kontrollieren		a) Arbeitsschritte planen b) Arbeitsplatz unter Berücksichtigung hygienischer und ergonomischer Anforderungen vorbereiten c) Arbeitsvorbereitungen bereichsbezogen durchführen d) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter wirtschaftlich einsetzen e) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter reinigen und pflegen	

2. Ausbildungsjahr

Lernort:

Bitte eintragen _____

Kenntnisse und Fertigkeiten sind anteilig zu vermitteln

Gesamtausbildungszeit: 13 Wochen

Warenwirtschaft	ca. 12 Wochen	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung	ca. 1 Woche
a) arbeitsplatzbezogenen Warenbedarf ermitteln b) Bestellungen einleiten c) Inventuren durchführen, ein Inventar unter Anleitung aufstellen d) Zahlungsvorgänge bearbeiten e) kostenbewusstes Einsetzen von Materialien und Gebrauchsgütern begründen f) Kosten und Erträge erbrachter Dienstleistungen am Beispiel errechnen g) Verkaufspreise nach betrieblichen Kalkulationsschema ermitteln		a) Wartung von Geräten und Maschinen sowie Instandsetzung von Gebrauchsgütern veranlassen b) Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten	

2. Ausbildungsjahr

Lernort:

Bitte eintragen _____

Kenntnisse und Fertigkeiten sind anteilig zu vermitteln

Gesamtausbildungszeit: 19 Wochen

Werbung und Verkaufsförderung	ca. 9 Wochen	Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf	ca. 10 Wochen
a) Werbemittel und Werbeträger unterscheiden und für die Werbung des Ausbildungsbetriebes einsetzen		a) Gespräche gäste- und unternehmensorientiert führen	
b) verkaufsfördernde Maßnahmen vorbereiten		b) sprachliche und nichtsprachliche Ausdrucksmöglichkeiten anwenden	
c) bei Werbeaktionen mitwirken		c) Reklamationen entgegennehmen, bearbeiten sowie gäste- und unternehmensorientierte Lösungen aufzeigen	
d) anlassbezogene Dekorationen ausführen		d) Reservierungswünsche entgegennehmen, Reservierungen ausführen	
e) werbewirksame Angebote erstellen		e) Gäste unter Berücksichtigung ihrer Wünsche beraten	
		Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung	ca. 1 Woche
		a) Wartung von Geräten und Maschinen sowie Instandsetzung von Gebrauchsgütern veranlassen	
		b) Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten	

2. Ausbildungsjahr

Lernort:

Bitte eintragen _____

Kenntnisse und Fertigkeiten sind anteilig zu vermitteln

Gesamtausbildungszeit: 20 Wochen

Wirtschaftsdienst	ca. 16 Wochen	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung	ca. 4 Wochen
a) Gästeräume angebots- und anlassbezogen herrichten		a) Wartung von Geräten und Maschinen sowie Instandsetzung von Gebrauchsgütern veranlassen	
b) Gästeräume reinigen und pflegen		b) Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten	

3. Ausbildungsjahr

Gesamtausbildungszeit: 52 Wochen

Lernort:

Bitte eintragen _____

Kenntnisse und Fertigkeiten sind anteilig zu vermitteln

Führen einer Station	ca. 14 Wochen	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung	ca. 4 Wochen
a) Bestellungen entgegennehmen		a) Wartung von Geräten und Maschinen sowie Instandsetzung von Gebrauchs-gütern veranlassen	
b) Serviceablauf organisieren		b) Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten	
c) mit verschiedenen Servierarten servieren			
d) Gästerechnung erstellen und abrechnen			
e) Tageseinnahmen abrechnen			
f) Währungen umrechnen			
g) einfache Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen			
Ausrichten von Festlichkeiten und Veranstaltungen	ca. 15 Wochen	Hygiene	ca. 1 Woche
a) Ablauf von Festlichkeiten und Veranstaltungen planen		a) Vorschriften und Grundsätze zur Personal- und Betriebshygiene anwenden	
b) Menü mit korrespondierenden Getränken zusammenstellen		b) Desinfektions- und Reinigungsmittel öko-nomisch einsetzen	
c) organisatorische Vorarbeiten durchführen			
d) bei der Ausrichtung mitwirken			
Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf	ca. 10 Wochen		
a) Speisen und Getränke anbieten			
b) Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, führen und nachbereiten			
Arbeiten am Tisch des Gastes	ca. 8 Wochen		
a) Getränke zubereiten, präsentieren und servieren			
b) Speisen zubereiten, präsentieren und servieren			

Ihr Ansprechpartner:

Industrie- und Handelskammer Frankfurt am Main
Ausbildungsberatung
Börsenplatz 4
60313 Frankfurt

Telefon: (0 69) 21 97 - 1228 / - 1348
Telefax: (0 69) 21 97 - 1396
www.frankfurt-main.ihk.de
ausbildungsberater@frankfurt-main.ihk.de