

Entwicklung einer Umsetzungsform der Darstellung und Verordnung kompetenzorientierter Berufsbilder

für die Berufe Restaurantfachmann/frau und Koch/Köchin

Endbericht

Autoren/Autorinnen:

Josef Wallner, Petra Stöhr (ibw)

Peter Schlögl, Martin Mayerl (öibf)

Wien, Juli 2018

Impressum

Medieninhaber und Herausgeber:

ibw

Institut für Bildungsforschung
der Wirtschaft

(Geschäftsführer: Mag. Thomas Mayr)

Rainergasse 38

1050 Wien

T: +43 1 545 16 71-0

F: +43 1 545 16 71-22

info@ibw.at

www.ibw.at

ZVR-Nr.: 863473670

öibf

Österreichisches Institut für
Berufsbildungsforschung

(Geschäftsführer: Dr. Peter Schlögl)

Margaretenstraße 166/2

1050 Wien

T: +43 (0)1 310 33 34-0

oeibf@oeibf.at

www.oeibf.at

ZVR-Nr.: 718743404

 **Bundesministerium**
Digitalisierung und
Wirtschaftsstandort

Diese Studie wurde im Auftrag des Bundesministeriums für Digitalisierung und
Wirtschaftsstandort erstellt.

Inhaltsverzeichnis

für die Berufe Restaurantfachmann/frau und Koch/Köchin	1
1 Hintergrund und Projektauftrag	4
2 Dokumentation des Entwicklungsverfahrens	5
2.1 Konzeptentwicklung: Kompetenzprofil, Ausbildungsordnung und unterstützende Materialien	5
2.2 Diskussion der prototypischen Umsetzung der Ausbildungsordnung	6
2.3 Konkrete Ausarbeitung der Ausbildungsordnung für den Beruf Restaurantfachmann/frau	8
2.4 Konkrete Ausarbeitung der Ausbildungsordnung für den Beruf Koch/Köchin	8
2.5 Abstimmung der Ausbildungsinhalte und Erstellung der Prüfungsordnung	8
2.6 Übermittlung der Ergebnisse an Wirtschaftsministerium und Sozialpartner	9
3 Strukturvorschlag zur Umsetzung kompetenzorientierter Ausbildungsordnungen	10
3.1 Kompetenzprofil als zentrale empirische Grundlage zur Entwicklung der Ausbildungsordnung	11
3.2 Ausbildungsordnung	12
3.2.1 Berufsprofil	12
3.2.2 Berufsbild	13
3.2.3 Prüfungsordnung	15
3.3 Ausbildungsleitfaden	16
3.4 Informationsleitfaden	17
3.5 Prüferleitfaden	17
3.6 Ausbildungsdokumentation bzw. -reflexion	18
4 Potenziale zur Weiterentwicklung	19
5 Literatur	23
6 Anhang	24

1 Hintergrund und Projektauftrag

Vor dem Hintergrund eines eintretenden Paradigmenwechsels von einer Input- zu einer Outputorientierung im (Berufs-)Bildungssystem (z. B. Implementierung des Europäischen Qualifikationsrahmens) wurde 2014 ein Pilotprojekt zur kompetenzorientierten Berufsbildentwicklung initiiert (Schlögl, Wallner et al., 2015). Ziel war es, ein Verfahren zur kompetenzorientierten Berufsbildentwicklung anhand des Lehrberufs „Medienfachmann/frau“ zu entwickeln. Kern des in diesem Projekt entwickelten Verfahrens in Anlehnung an das Kompetenzen-Ressourcen-Modell (Ghisla, 2007) ist eine **Neugestaltung der inhaltlichen Ordnungsarbeit**, die aber bisherige legislative Abläufe unberührt lässt. Die inhaltliche Ordnungsarbeit, d.h. die Entwicklung der Berufsinhalte, sollte auf der Basis eines methodisch gesicherten Verfahrens transparent und nachvollziehbar gemacht werden. Ein innovatives Kernstück des vorgeschlagenen Verfahrens zur Entwicklung kompetenzorientierter Berufsbilder liegt in der frühen Einbeziehung von Berufspraktiker/innen und Experten/Expertinnen im jeweiligen Beruf zur Ausarbeitung von berufsspezifischen Kompetenzprofilen. Diese empirisch fundierten Kompetenzprofile stellen folglich die Basis für die Entwicklung der kompetenzorientierten Ausbildungsordnung dar (für weitere Informationen zum Verfahren siehe (Schlögl, Wallner et al., 2015).

Das folgende Projekt greift das von Schlögl, Wallner et al. (2015), entwickelte Verfahren zur Entwicklung kompetenzorientierter Berufsbilder (pilotiert anhand des Berufs Medienfachmann/frau) auf. 2016 wurde in einem Sozialpartnergespräch zwischen den Fachverbänden Hotellerie und Gastronomie der WKÖ und der Gewerkschaft vida vereinbart, dass die bestehenden Lehrberufe Restaurantfachmann/frau und Koch/Köchin kompetenzorientiert überarbeitet werden sollen. Bis zum ersten Quartal 2017 erfolgte die Ausarbeitung von **Kompetenzprofilen** für beide Berufe. Das Projektziel des gegenständlichen Vorhabens lautet daran anschließend:

Das Projektziel ist es, anhand aktueller empirischer Ergebnisse einen Strukturvorschlag für eine zeitgemäße und den Ansprüchen der Kompetenzorientierung angemessene Ausbildungsvorschrift auszuarbeiten, die auch konsensual Grundlage für alle anderen Lehrberufe sein können sowie diese – als Hilfestellung für verschiedene Zielgruppen – erläuternde Dokumente. Die Ausarbeitung von Ausbildungs- und Prüfungsordnungen erfolgt prototypisch für die Lehrberufe Koch/Köchin sowie Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau.

Projektergebnisse sind demnach die **Ausarbeitung von kompetenzorientierten Ausbildungsordnungen** für die Lehrberufe Koch/Köchin und Restaurantfachmann/frau. Ergänzend dazu wird ein **Strukturvorschlag für die Ausarbeitung zusätzlicher Unterstützungsmaterialien** für die Ausbildung nach kompetenzorientierten Prinzipien formuliert.

Die Finanzierung des Projektes erfolgt nach Punkt 7 der Richtlinie gemäß §19c Abs. 1 Z 8 (Stand: Dezember 2015) in Bezug auf „Ergänzende Maßnahmen zur Unterstützung der Qualität der betrieblichen Lehrlingsausbildung“.

Im Folgenden sollen die Ergebnisse und Arbeitsschritte des Projektes dokumentiert werden.

2 Dokumentation des Entwicklungsverfahrens

Eine Analyse der bisher erstellten Ausbildungsordnungen führte zu folgenden Begründungen für eine **Weiterentwicklung zu Ausbildungsordnungen nach kompetenzorientierten Prinzipien**:

- Die vielfach vorgenommene Gliederung zwischen Grundkenntnissen, Kenntnissen und Fertigkeiten entspricht nicht dem beruflichen Lernprozess.
- Die Ausbildungsziele sind nicht durchgängig klar und einheitlich definiert (z. B. Was sind Grundkenntnisse?).
- Kompetenzorientierte Formulierungen geben Anlass für eine neue Vereinbarung was wo geregelt/festgelegt werden sollte („Überfrachtung“ der Ausbildungsordnung mit mehreren Aufgaben: Grundlage für §3a-Verfahren, Lehrplanerstellung, Ausbildungsplanung, ... wobei der „Normadressat“ allein der Betrieb ist).
- Die starre zeitliche Gliederung der Berufsbildpositionen nach Lehrjahren entspricht nicht der betrieblichen Praxis. Es liegen dazu auch keine verlässlichen Vergleichswerte zu typischen beruflichen Lernverläufen vor.

Die **Ziele für die Entwicklung der Ausbildungsordnung** waren daher

- eine kompetenzorientierte Formulierung der Berufsbildinhalte,
- die Erstellung einer verständlichen und transparenten Ausbildungsgrundlage und
- die Formulierung von überprüfbaren Lernergebnissen.

2.1 Konzeptentwicklung: Kompetenzprofil, Ausbildungsordnung und unterstützende Materialien

Der Beginn dieses Projektes erfolgte gleichzeitig mit der Endpräsentation des Projektes „Entwicklung von Kompetenzprofilen für die Lehrberufe Koch/Köchin und Restaurantfachmann/frau“ mit einem Workshop am 3. März 2017 gemeinsam mit Vertretern/Vertreterinnen des Bundesministeriums für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort und der Sozialpartner. Die seit mehreren Jahren laufenden Bemühungen, auch für die Lehrlingsausbildung kompetenzorientierte Ausbildungsgrundlagen zu schaffen, wurden mit dem Vorgängerprojekt zum Medienfachmann/frau noch nicht als abgeschlossen angesehen. Aus diesem Grund wurde vereinbart, dass öibf und ibw einen Konzeptvorschlag für eine **grundlegende Struktur kompetenzorientierter Ausbildungsordnungen** sowie diese ergänzende bzw. erläuternde Dokumente entwickeln sollen.

Der daraufhin von öibf und ibw entwickelte Konzeptvorschlag wurde Vertretern/Vertreterinnen der Sozialpartner in einem Workshop am 15. September 2017 im Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft (ibw) präsentiert und anschließend mit diesen diskutiert. Der Konzeptvorschlag wurde von allen beteiligten Vertretern/Vertreterinnen begrüßt, wobei bei den ergänzenden und erläuternden Materialien vor allem der Charakter der Verbindlichkeit für die betriebliche Ausbildung diskutiert wurde.

Auf Basis des Workshopergebnisses haben öibf und ibw Vorschläge für die Weiterentwicklung des Konzepts erarbeitet und diese in einem weiteren Workshop am 31. Oktober 2017 im Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft (ibw) präsentiert. Die Vorschläge wurden erneut von Vertretern/Vertreterinnen der Sozialpartner (WKÖ –

Fachverbände Hotellerie und Gastronomie, AK Wien, Gewerkschaft vida) sowie des Wirtschaftsministeriums diskutiert.

Im Laufe des Projektes kam es zu weiteren Adaptierungen des Konzepts.

In Kapitel 3 findet sich als Ergebnis ein umfassender Strukturvorschlag zur Erstellung kompetenzorientierter Ausbildungsordnungen und **verpflichtend zu erstellender Unterstützungsmaterialien**.

2.2 Diskussion der prototypischen Umsetzung der Ausbildungsordnung

Beim Workshop am 31. Oktober 2017, der am Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft (ibw) stattfand, nahmen Vertreter/innen der Sozialpartner (WKÖ – Fachverbände Hotellerie und Gastronomie, AK Wien, Gewerkschaft vida) sowie Vertreter/innen des Bundesministeriums für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort teil. Zentrales Ziel war es, die prototypische Umsetzungen der Ausbildungsordnungen für die Lehrberufe Restaurantfachmann/frau und Koch/Köchin auf der Basis des vorher entwickelten Strukturvorschlages zu diskutieren und eine Entscheidung über die weitere Vorgangsweise für die konkrete Entwicklung zu treffen.

Die strukturelle Darstellung der Inhalte der Ausbildungsordnung wurde entsprechend dem Konzeptentwurf vorgeschlagen. Zur Formulierung der Berufsbildpositionen wurden vom Projektteam drei Vorschläge unterbreitet, wobei vom Projektteam entsprechend dem vorher entwickelten Konzeptvorschlag Variante 3 präferiert wurde (vgl. Abbildung 1).

Abbildung 1: Auszug einer prototypischen Formulierung der Berufsbildinhalte

Variante 1: „klassische Variante“			
Darstellung wie bei der derzeit gültigen Ausbildungsordnung			
Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
1.	Mise en Place und Vorbereitung		
1.1.	Selbstständiges Bereitstellen der notwendigen Materialien und Arbeitsgeräte für das Service (Mise en place)	–	–
1.2.	Kenntnis der verschiedenen Gedeckarten, wie Frühstück, Couvert	Selbstständiges Durchführen verschiedener Gedeckarten, wie Frühstück, Couvert, Kenntnis der Spezialgedecke	

Variante 2: „Übergangsvariante“

Darstellung in Anlehnung an Lehrberuf Medienfachmann/frau

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
1.1.	Mise en Place und Vorbereitung Der Lehrling kann ...		
1.1.1.	Räume und Tafeln abhängig von Tageszeit und Anlass vorbereiten und dekorieren.		
1.1.2.	–	Tageskarten, Menükarten und/oder besondere Angebote nach Vorgaben aus der Küche oder von Vorgesetzten vorbereiten.	
1.1.3.	–	bei der Zusammenstellung der Getränkekarte mitarbeiten und diese herstellen.	

Variante 3: „gemeinsame neue Variante“

Darstellung nach einem neuen gemeinsamen Modell

Pos.	Kompetenzbereich	Richtzeit		
1.	Mise en Place und Vorbereitung	11 Wochen		
Der Lehrling kann...			spätestens zu vermitteln bis	
			Ende 2. Lehrjahr	Ende Lehrzeit
1.1.	Räume und Tafeln abhängig von Tageszeit und Anlass vorbereiten und dekorieren.		x	
1.2.	Tageskarten, Menükarten und/oder besondere Angebote nach Vorgaben aus der Küche oder von Vorgesetzten vorbereiten.			x
1.3.	bei der Zusammenstellung der Getränkekarte mitarbeiten und diese herstellen.			x

Ergebnis der Diskussion im Workshop war, das eine Mischform von Variante 2 und Variante 3 bei der Darstellung der Berufsbildpositionen zur Anwendung kommen sollte. Die Berufsbildpositionen sollen **strukturiert nach Kompetenzbereichen** und **differenziert nach Lehrjahren** dargestellt werden. Zusätzlich sollten nach Wunsch der Workshopteilnehmer/innen **Orientierungszeiten** für einzelne Kompetenzbereiche und Lehrjahre ausgewiesen werden.

Konsens herrschte über die allgemeine Strukturierung der Ausbildungsordnung durch Kompetenzbereiche sowie die Darstellung des Berufsprofils in Form von kurzen Kompetenzbeschreibungen für jeden Kompetenzbereich.

Die Vereinbarkeit der adaptierten Struktur der Ausbildungsordnung mit dem BAG wurde geprüft und sichergestellt.

Nach dem Workshop wurde von öibf und ibw ein entsprechender Entwurf der Ausbildungsordnung für den Beruf Restaurantfachmann/frau für die weitere konkrete Ausarbeitung erstellt.

2.3 Konkrete Ausarbeitung der Ausbildungsordnung für den Beruf Restaurantfachmann/frau

Zur konkreten Ausarbeitung der Ausbildungsordnung für den Beruf Restaurantfachmann/frau wurden drei Workshops mit Vertretern/Vertreterinnen der Sozialpartner (WKÖ – Fachverbände Hotellerie und Gastronomie, AK Wien, Gewerkschaft vida) durchgeführt:

- Workshop 1, am 9.11.2017, Gewerkschaft vida, Johann-Böhm-Platz 1, 1200 Wien
- Workshop 2, am 30.11.2017, Gewerkschaft vida, Johann-Böhm-Platz 1, 1200 Wien
- Workshop 3, am 15.1.2018, Gewerkschaft vida, Johann-Böhm-Platz 1, 1200 Wien

Als Grundlage für die Workshops dienten jeweils die angepassten Entwürfe aus den vorhergehenden Workshops, die von öibf und ibw redaktionell bearbeitet wurden. Der Arbeitsmodus stellte sich wie folgt dar: Es wurde der aktuelle Stand des Entwurfs Schritt für Schritt im Plenum unter der Moderation von öibf und ibw diskutiert und konkrete Formulierungen vorgenommen. Für jede Position wurde ein Konsens in der Gruppe hergestellt. In einem ersten Schritt wurde das Berufsprofil und in einem zweiten Schritt das Berufsbild erstellt.

2.4 Konkrete Ausarbeitung der Ausbildungsordnung für den Beruf Koch/Köchin

Direkt im Anschluss an die Ausarbeitung zum Beruf Restaurantfachmann/frau wurde analog dazu die Ausarbeitung der Ausbildungsordnung für den Beruf Koch/Köchin in drei Workshops vorgenommen. Die Gruppenzusammensetzung hat sich hinsichtlich der beteiligten Workshopteilnehmer/innen (auf Vorschlag der Sozialpartner) gegenüber den vorigen Workshops verändert. Folgende Workshops wurden durchgeführt:

- Workshop 1, am 24.1.2018, Gewerkschaft vida, Johann-Böhm-Platz 1, 1200 Wien
- Workshop 2, am 15.2.2018, Gewerkschaft vida, Johann-Böhm-Platz 1, 1200 Wien
- Workshop 3, am 19.2.2018, Gewerkschaft vida, Johann-Böhm-Platz 1, 1200 Wien

2.5 Abstimmung der Ausbildungsinhalte und Erstellung der Prüfungsordnung

Nach der Konkretisierung der Ausbildungsordnungen (Berufsprofil und Berufsbild) der Berufe Restaurantfachmann/frau und Koch/Köchin erfolgten anschließend noch vier weitere Workshops mit allen Teilnehmern/Teilnehmerinnen der vorigen Workshops (Vertreter/innen der Sozialpartner für beide Berufe). Die Workshops fanden an folgenden Tagen statt:

- Workshop 1, am 16.3.2018, Gewerkschaft vida, Johann-Böhm-Platz 1, 1200 Wien
- Workshop 2, am 25.4.2018, Gewerkschaft vida, Johann-Böhm-Platz 1, 1200 Wien
- Workshop 3, am 22.5.2018, WKÖ, Wiedner Hauptstraße 63, 1045 Wien
- Workshop 4, am 30.5.2018, Gewerkschaft vida, Johann-Böhm-Platz 1, 1200 Wien

Ziel der Workshops war es, das Berufsprofil und Berufsbild der Berufe Koch/Köchin und Restaurantfachmann/frau nochmals zu validieren und die Berufsbildpositionen aufeinander abzustimmen sowie die Prüfungsordnungen (zum Vorschlag einer kompetenzorientierten Prüfung siehe Kapitel 3.2.3) zu entwickeln. Auf Basis der Entwürfe für die Lehrberufe

Restaurantfachmann/frau und Koch/Köchin wurde zusätzlich eine Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Lehrberuf Gastronomiefachmann/frau entwickelt. Zudem wurden die Ausstattunglisten sowie Verwandtschaftsregelungen für die einzelnen Lehrberufe erstellt.

Darüber hinaus wurde die Vorgehensweise bezüglich der **Orientierungszeiten** erneut diskutiert. Wie bereits in Kapitel 2.2 dargestellt, wurden Orientierungszeiten von den Workshopteilnehmern/teilnehmerinnen vorgeschlagen, die eine Empfehlung für die Dauer der Vermittlung der theoretischen und praktischen Grundlagen der einzelnen Kompetenzbereiche, ohne Übungs-, Vertiefungs- und Ausführungszeiten zu berücksichtigen, darstellen sollen. Der Wunsch der Workshopteilnehmer/innen war es, die Orientierungszeiten in den Ausbildungsordnungen oder in einem Anhang zu diesen zu verankern. Auf Wunsch des Auftraggebers wurden diese letztlich in einem separaten Dokument dargestellt.

Abbildung 2: Orientierungszeiten

Orientierungszeiten Restaurantfachmann/frau				
a. Die angegebene Orientierungszeit ist für die Grundvermittlung der Fertigkeiten in der betrieblichen Ausbildung vorgesehen. Sie dient als unverbindliche Orientierungshilfe für die Planung und Gestaltung der betrieblichen Ausbildung.				
b. Diese Orientierungszeit umfasst die Vermittlung der theoretischen und praktischen Grundlagen ohne Übungs-, Vertiefungs- und Ausführungszeiten zu berücksichtigen.				
c. Die Orientierungszeiten sind in nachstehender Tabelle den jeweiligen fachlichen Kompetenzbereichen und Lehrjahren zugeordnet.				
Fachliche Kompetenzbereiche	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Gesamt
3. Mise en place	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden
4. Gästebetreuung	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden
5. Service	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden
6. Speisen und Getränke	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden
7. Warenwirtschaft	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden
8. Abrechnung	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden
d. Die Verteilung der Orientierungszeiten auf die einzelnen Berufsbildpositionen können dem Ausbildungsleitfaden entnommen werden.				

Da die Orientierungszeiten im Rahmen des Workshops nicht entwickelt werden konnten und sich die Sozialpartner erst darauf verständigen müssen, an welchen Stellen (Ausbildungsordnung, Anhang der Ausbildungsordnung, Ausbildungsleitfaden etc.) diese angeführt sein sollen und auch noch keine ausführliche Diskussion betreffend der jeweiligen Dauer geführt wurde, wurden vorerst nur Platzhalter statt konkreter Orientierungszeiten im Dokument hinterlegt.

2.6 Übermittlung der Ergebnisse an Wirtschaftsministerium und Sozialpartner

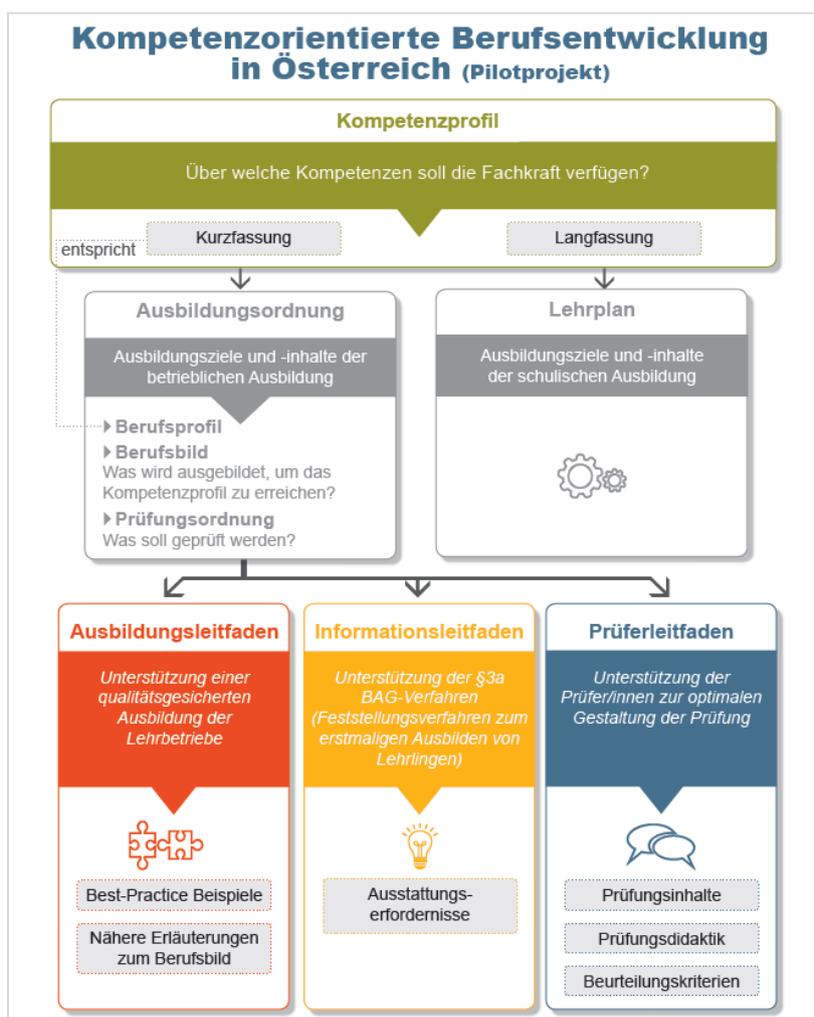
Mit Ende des Projektes wurden die Ergebnisse an den Auftraggeber (Wirtschaftsministerium) und die beteiligten Sozialpartner übermittelt. Derzeit werden die Entwürfe in den Gremien des Bundesberufsausbildungsbeirates behandelt.

3 Strukturvorschlag zur Umsetzung kompetenzorientierter Ausbildungsordnungen

Im Folgenden wird ein **umfassender Strukturvorschlag zur Umsetzung kompetenzorientierter Ausbildungsordnungen** vorgestellt.

Damit sich die Kompetenzorientierung in der beruflichen Ausbildung nicht in einer semantischen Umformulierung der Ausbildungsinhalte erschöpft, sondern auch im Ausbildungsprozess verankert wird, sollen **ergänzend zur Ausbildungsordnung** weitere **unterstützende Hilfsmittel** wie ein darauf abgestimmter Ausbildungsleitfaden, Informationsleitfaden zur Unterstützung von §3a-Verfahren, Ausbildungsdokumentation bzw. -reflexion und ein Prüferleitfaden verpflichtend erstellt werden. In Abbildung 2 wird die Übersicht des Strukturvorschlages grafisch vorgestellt, der danach ausführlich beschreiben wird.

Abbildung 3: Übersicht eines Strukturvorschlages zur Entwicklung kompetenzorientierter Ausbildungsordnungen



Hinweis: Die Ausbildungsdokumentation wird in der Abbildung 3 nicht dargestellt, da sie nicht im Rahmen des vorliegenden Projektes behandelt wurde.

3.1 Kompetenzprofil als zentrale empirische Grundlage zur Entwicklung der Ausbildungsordnung

Der in diesem Projekt erstellte Strukturvorschlag beinhaltet die Anregung für jeden neu zu verordnenden Lehrberuf ein umfassendes **Kompetenzprofil als Grundlage für Berufsprofil, Berufsbild und Prüfungsordnung** (bzw. auch für die Lehrpläne) im Rahmen von Expertenworkshops auszuarbeiten. Dieses soll die Basis für die weiteren Entwicklungsarbeiten mit den verantwortlichen Gremien darstellen.

Als Grundlage zur Entwicklung der Ausbildungsordnung dienen die berufsspezifischen Kompetenzprofile, die in einem ersten Schritt gemeinsam mit facheinschlägigen Experten und Experten/Expertinnen entwickelt werden. Die zentralen Inhalte begründen sich damit empirisch in der Berufspraxis. Das Kompetenzprofil soll die zentrale Ressource für die weitere Erstellung der Ausbildungsordnung darstellen. Für jeden berufstypischen Tätigkeitsbereich wird ein **Kompetenzbereich** erstellt, der sich aus einer **Kurzfassung** und einer **ausführlichen Fassung** zusammensetzt. In den Kompetenzbereichen wird beschrieben, welche **Tätigkeiten** eine Fachkraft typischerweise ausführt, welche **Arbeitsmaterialien, Instrumente und Werkzeuge** dabei verwendet werden und **mit wem die Fachkraft zusammenarbeitet oder interagiert** (vgl. ausführlich zur Methodik in Schlögl, Wallner et al., 2015).

Das Berufsprofil untergliedert sich systematisch je Kompetenzbereich in zwei Abschnitte. Die Kurzfassung umfasst eine kompakte Beschreibung des Kompetenzbereiches. In der Detailbeschreibung folgt eine detailliertere Darstellung der berufstypischen Tätigkeiten, die mit diesem Kompetenzbereich verbunden sind.

Für die Ausarbeitung eines ersten Entwurfs der Ausbildungsordnung werden die Kurzbeschreibungen aller Kompetenzbereiche in das Berufsprofil der Ausbildungsordnung übernommen. Aus den Detailbeschreibungen der Kompetenzbereiche werden Schritt für Schritt einzelne Berufsbildpositionen abgeleitet.

Abbildung 4: Beispielhafter Auszug aus dem Berufsprofil Restaurantfachmann/frau

Übernahme Berufsprofil	<p>Kompetenzbereich: Mise en place und Vorbereitung</p> <p>Kurzfassung:</p> <p>Der Restaurantfachmann/Die Restaurantfachfrau dekoriert Räume und Tafeln und bereitet im Team gastronomische Veranstaltungen vor. Dabei werden u.a. verschiedene <u>Gedeckkarten</u> umgesetzt. Er/Sie stellt selbstständig Servicematerialien und Arbeitsgeräte bereit, damit ein effizienter Arbeitsablauf möglich wird. Gesonderte Tages- oder Menükarten werden im Team besprochen und vorbereitet.</p>
Basis für Berufsbild und verpflichtende Hilfsmittel	<p>im Detail:</p> <p>Das Vorbereiten und Dekorieren von Räumen und Tafeln wird abhängig von Tageszeit und Anlass vorgenommen. Restaurantfachleute setzen die Vorgaben und Tischpläne oft im Team um, sie planen die Gestaltung und Tischordnung je nach Ereignis selbstständig oder gemeinsam mit dem Vorgesetzten. Sie setzen die betrieblichen Vorgaben für die Dekoration von Frühstück, Mittag- und Abendbuffets und für besondere Anlässe selbstständig um.</p> <p>Die Vorbereitung der erforderlichen Arbeitsmaterialien sichert den reibungslosen Ablauf des Service. Zu Beginn des Dienstes planen Restaurantfachleute die notwendigen Mengen an Tischtüchern, Servietten, Besteck, Gläsern und Materialien zur Zubereitung von Mixgetränken. Dafür arbeiten sie mit der Küche, dem Lager und einer allfällig vorhandenen Bankettabteilung zusammen. Sie richten ihren Arbeitsplatz innerhalb der betrieblichen Möglichkeiten für sich und ihre Kollegen/Kolleginnen nach dem Gesichtspunkt der Effizienz und Sicherheit ein. Dabei nutzen sie Listen und Vorgaben.</p>

3.2 Ausbildungsordnung

Die Ausbildungsordnung von Lehrberufen, die vom Bundesminister für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort verordnet werden, setzen sich aus einem **Berufsprofil**, einem **Berufsbild** sowie einer **Prüfungsordnung** zusammen. Es besteht auch für die kompetenzorientierte Berufsentwicklung der Anspruch, die legislativen Anforderungen zur Erstellung einer Ausbildungsordnung der bisherigen Praxis unberührt zu lassen.

3.2.1 Berufsprofil

Das Berufsprofil basiert auf der Grundlage der vorab im Rahmen von Expertenworkshops erarbeiteten Kompetenzprofile (= Kurzbeschreibung der Kompetenzprofile) und gliedert sich in verschiedene Kompetenzbereiche. Die Beschreibung des Berufsprofils ist je nach Kompetenzbereich tätigkeitsorientiert und beschreibt, über welche beruflichen Kompetenzen eine Fachkraft mit dem positiven Abschluss der Lehrabschlussprüfung und der Berufsschule verfügt, die sie zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Handeln befähigen.

Abbildung 5: Auszug des Berufsprofils aus dem Entwurf der Ausbildungsordnung Restaurantfachmann/frau

Berufsprofil

§ 2. (1) Mit dem positiven Abschluss der Lehrabschlussprüfung und der Berufsschule verfügt der Restaurantfachmann/die Restaurantfachfrau über folgende berufliche Kompetenzen, die ihn/sie zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Handeln befähigen.

1. Kompetenzbereich: Agieren im betrieblichen und beruflichen Umfeld

Der Restaurantfachmann/Die Restaurantfachfrau handelt im beruflichen Umfeld selbst-, sozial- und methodenkompetent. Er/Sie artikuliert ihre/seine Bedürfnisse und Interessen in angemessener Form, trifft selbstständig Entscheidungen und entwickelt Lösungsstrategien. Er/Sie handelt verantwortungsbewusst, sorgfältig und zuverlässig. Der Restaurantfachmann/Die Restaurantfachfrau beurteilt die Qualität der von ihm/ihr durchgeführten Arbeiten, erkennt allfällige Verbesserungspotenziale und nützt diese bei zukünftigen Aufgabenbearbeitungen. Er/Sie kann sich in Deutsch und Englisch im Rahmen von alltäglichen und berufsbezogenen Gesprächen ausdrücken. Er/Sie kennt die gesetzlichen Regelungen zu Arbeitszeitgrenzen, Pausen und Ruhezeiten und kann diese bei der Dienstplangestaltung anwenden.

2. Kompetenzbereich: Sicheres, hygienisches und nachhaltiges Arbeiten

Der Restaurantfachmann/Die Restaurantfachfrau wendet die einschlägigen Sicherheitsvorschriften sowie die Vorschriften zum Lebensmittelrecht und der Gesundheitsfürsorge korrekt an. Er/Sie setzt die notwendigen Maßnahmen im Bereich der persönlichen Hygiene, der Hygiene im Servicebereich und der Lebensmittelhygiene unter Berücksichtigung der HACCP-Richtlinie um. Er/Sie leistet Erste Hilfe bei kleineren Brand- und Schnittverletzungen. Des Weiteren sorgt er/sie für eine korrekte Abfalltrennung und beachtet die betrieblichen Umweltschutzmaßnahmen. Darüber hinaus achtet der Restaurantfachmann/die Restaurantfachfrau auf ein ansprechendes und sauberes Erscheinungsbild bei sich selbst und im Servicebereich. Er/Sie setzt die im Betrieb verwendeten Maschinen und Geräte fachgerecht und sicher ein.

3. Kompetenzbereich: Mise en place

Der Restaurantfachmann/Die Restaurantfachfrau führt die täglichen Vorbereitungsarbeiten im Servicebereich aus. Er/Sie stellt Tische, Tafeln und Buffets, setzt themenbezogene Dekorationsvorschläge und verschiedene Gedeckkarten um. Er/Sie stellt Servicematerialien und Arbeitsgeräte bereit, um einen effizienten Arbeitsablauf zu ermöglichen. Speise- und Getränkekarten werden je nach Betrieb alleine oder im Team besprochen und vorbereitet. Er/Sie fertigt Function-Sheets an und setzt die darin gemachten Angaben um.

3.2.2 Berufsbild

Im Berufsbild werden jene **Ausbildungsziele** angeführt, die zur **Ausübung der im Berufsprofil beschriebenen berufstypischen Tätigkeiten vom Lehrbetrieb zu vermitteln** sind. Die Gliederung erfolgt dabei wiederum nach einzelnen Kompetenzbereichen (analog zum Berufsprofil). Zusätzlich erfolgt eine Unterteilung in fachübergreifende und fachliche Kompetenzbereiche. Fachübergreifende Kompetenzen werden jeweils als eigene Berufsbildpositionen formuliert (z. B. wesentliche Merkmale der Tourismusbranche darstellen), jedoch sollen diese in der Ausbildung nach Möglichkeit im Rahmen der fachlichen Kompetenzbereiche entwickelt werden. Die Ausbildungsziele werden in den fachlichen Kompetenzbereichen nach Lehrjahren differenziert.

Abbildung 6: Auszug aus Entwurf Ausbildungsordnung Restaurantfachmann/frau

Berufsbild

§ 3. (1) Zum Erwerb der im Berufsprofil angeführten beruflichen Kompetenzen wird das folgende Berufsbild mit Kenntnissen und Fertigkeiten in Form von Ausbildungszielen festgelegt.

(2) Das Berufsbild gliedert sich in fachübergreifende und fachliche Kompetenzbereiche.

(3) Die fachlichen Kompetenzbereiche sind nach Lehrjahren gegliedert. Die in den Kompetenzbereichen angeführten Kenntnisse und Fertigkeiten sind spätestens bis zum Ende des jeweilig angeführten Lehrjahres zu vermitteln.

(4) Die fachübergreifenden Kompetenzbereiche sind während der gesamten Lehrzeit zu berücksichtigen und zu vermitteln.

Die Formulierung der Berufsbildpositionen beruht auf folgenden Prinzipien:

- **Durchgängige ausbildungszielorientierte Formulierung**
Berufsbildpositionen sollen **durchgängig ausbildungszielorientiert formuliert** werden („Er/Sie kann...“).
- **Gliederung in Lehrjahre**
Zu Beginn wurde von öibf und ibw der Vorschlag gemacht, die **zeitlich starre Untergliederung der Lernziele in Lehrjahre aufzulösen**. Zentrales Argument dabei war, dass die starre zeitliche Gliederung der Berufsbildpositionen nach Lehrjahren kaum der betrieblichen Praxis entspricht. Für eine begründete Entwicklung nach Lehrjahren liegen dazu auch keine verlässlichen Vergleichswerte zu typischen beruflichen Lernverläufen vor, die eine Untergliederung nach Lehrjahren berufspädagogisch begründen. Die Auflösung der Untergliederung nach Lehrjahren fand in den oben genannten Workshops aus mehrfachen Überlegungen (keine Anhaltspunkte für zwischenzeitliche Ausbildungsziele, Schwierigkeiten bei Betriebswechsel etc.) aber keinen Konsens. Es wurde daher die Untergliederung der Ausbildungsziele nach Lehrjahren für die fachlichen Kompetenzbereiche beibehalten.
- **Spezifizierung der Berufsbildpositionen im Bedarfsfall**
Ist eine tiefere Erläuterung der jeweiligen Berufsbildpositionen notwendig, kann eine **weitere Spezifizierung nach dem gleichen Formulierungsmodus erfolgen** („Er/Sie kann insbesondere...“). Die Ausbildungsziele können auf diese Weise konkret und spezifisch benannt werden. Die Spezifizierungen bieten unter anderem Anknüpfungspunkte für die Erstellung des Ausbildungsleitfadens bzw. des Informationsleitfadens für 3a-Verfahren. Dies wird bei der Erstellung der Ausbildungsordnung bereits explizit mitgedacht.

Abbildung 7: Auszug aus Entwurf Ausbildungsordnung Restaurantfachmann/frau

Fachliche Kompetenzbereiche	
Pos.	Kompetenzbereich
3.	Mise en Place
Der Lehrling kann...	
1. und 2. Lehrjahr	
3.1.	Tische tages- und anlassbezogen aufdecken. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Tische abräumen, reinigen und aufdecken. - verschiedene <u>Gedeckarten</u> anwenden. - verschiedene Spezialbestecke den Speisen zuordnen und eindecken. - Tische anlassbezogen nach den Vorgaben der Speisefolge mit den korrespondierenden Getränken vorbereiten und eindecken.
3.2.	Räume und Tafeln für Veranstaltungen nach den Vorgaben im <u>Function-Sheet</u> vorbereiten und dekorieren. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Tische und Bestuhlung ausrichten. - Tischwäsche auflegen und Servietten nach verschiedenen Faltechniken anfertigen. - Gläser und Besteck polieren. - verschiedene Gedecke auflegen. - Tische und Räume dekorieren.
3.3.	Buffets nach Anforderung auf- und abbauen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Buffettische anlassbezogen stellen und decken. - das benötigte Equipment bereitstellen. - das Buffet bestücken.
3.4.	Schank und Restaurant mit Getränken und Serviceutensilien bestücken. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - auftragsbezogen Getränke entsprechend der geeigneten Lagertemperatur auffüllen. - alle notwendigen Serviceutensilien auf die dafür vorgesehenen Plätze aufteilen.
3. Lehrjahr	
3.5.	nach den betrieblichen Qualitätskriterien Vorbereitungsarbeiten kontrollieren. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die Einhaltung der betrieblichen Qualitätskriterien überprüfen. - im Bedarfsfall Nachbesserungen vornehmen.
3.6.	<u>Function-Sheets</u> auf Basis der Vereinbarungen mit Kunden/Kundinnen für gastronomische Veranstaltungen erstellen.

3.2.3 Prüfungsordnung

Die umfassende Umsetzung der Kompetenzorientierung verlangt nicht nur kompetenzorientiert formulierte Ausbildungsinhalte, sondern auch kompetenzorientiert durchgeführte Prüfungen.

Praktische Gegenstände und mündliche Gegenstände verfolgen dasselbe Ziel: Die berufliche Handlungskompetenz des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin festzustellen. Daher beziehen sich die **praktischen und mündlichen Prüfungsteile** auf reale berufliche Handlungssituationen. Es werden, im Unterschied zur bislang geübten Praxis, in allen Gegenständen Bewertungskriterien angeführt, um eine einheitliche Grundlage zur Beurteilung zu schaffen.

Praktische Prüfung

- Für die **praktische Prüfung** werden in der jeweiligen Prüfungsordnung die zu prüfenden Kompetenzbereiche definiert und den Gegenständen (Prüfarbeit, Fachgespräch etc.) zugeordnet, in denen diese sinnvollerweise geprüft werden können.

- Die Prüfungsinhalte werden aus den Lernergebnissen des Berufsbilds entwickelt. Das erfolgt durch eine nach Möglichkeit direkte Übertragung zentraler Lernergebnisse in die Prüfungsordnung.

Mündliche Prüfung

- Das Konzept für die **mündlichen Prüfungsteile** beruht darauf, dass die Grundlage der Prüfung ebenfalls berufliche Alltagssituationen darstellen. Das heißt, die bloße theoretische Wissensabfrage („Was heißt..“, „Wie nennt man...“) kann nicht Gegenstand dieser Prüfung sein. Die Vorgabe für mündliche Prüfungen gliedert sich in zwei Teile:

1. Allgemeine Vorgaben für die Durchführung der Prüfung

„Im Fachgespräch ist mit Prüfungsaufgaben, die sich auf konkrete Situationen aus dem beruflichen Alltag beziehen, die berufliche Kompetenz des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin festzustellen. Die Aufgaben sind so zu stellen, dass der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin die Möglichkeit hat, die erworbenen beruflichen Kompetenzen möglichst umfassend darzustellen. Dabei sind die Besonderheiten des Lehrbetriebs des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin zu berücksichtigen.“

2. Vorgaben zu den überprüfenden Kompetenzen

Diese decken sich mit den Kompetenzbereichen des Kompetenzprofils (z. B. Lebensmittelverarbeitung).

Theoretische Prüfung

- Es wird auf eine Unterteilung der theoretischen Prüfung in einzelne, sehr eng abgegrenzte Gegenstände verzichtet (z. B. Fachkunde, Fachzeichnen). Die Prüfung besteht aus **einem Gegenstand**. So können, auch wenn einzelne Themenfelder angeführt werden, fachübergreifende Prüfungsaufgaben entwickelt werden. Die theoretische Prüfung beinhaltet anwendungsorientierte, vernetzte Aufgaben mit denen die fachtheoretischen Grundlagen eines Berufes kompetenzorientiert festgestellt werden.

Eine angedachte engere **Zusammenarbeit zwischen Erstellern/Erstellerinnen der Ausbildungsordnung und des Lehrplans** (siehe auch Kapitel 4, Potenziale zur Weiterentwicklung ab Seite 19) könnte zu einer optimierten Festlegung der Prüfungsinhalte von theoretischen Prüfungen führen.

3.3 Ausbildungsleitfaden

Seit 2012 (Richtlinie gemäß §19c BAG Abs. 1 Z 8) werden Ausbildungsleitfäden zur Unterstützung der Implementierung einer qualitätsvollen Ausbildung für Ausbildungsbetriebe erstellt¹. Im Zuge dieses Entwurfes wird vorgeschlagen, dass **zur Erstellung einer neuen Ausbildungsordnung verpflichtend ein Ausbildungsleitfaden** entwickelt werden soll. Die Abstimmung zwischen der Ausbildungsordnung und dem Ausbildungsleitfaden soll damit stärker als in der bisherigen Praxis verschränkt werden.

¹ Publiziert werden Leitfäden auf www.ausbilder.at (zuletzt abgerufen am: 14.06.2018). Aktuell sind Ausbildungsleitfäden für 29 Lehrberufe verfügbar.

Die Ausbildungsleitfäden sollen:

- die Inhalte der Ausbildungsordnung weiter operationalisieren (Kenntnisse, Fertigkeiten, benötigte Arbeitsmittel etc.),
- Orientierungszeiten für die Planung der betrieblichen Ausbildung bieten (siehe Anhang),
- durch Beispiele aus der Praxis ergänzt werden,
- Tipps und Arbeitsunterlage für die Ausbildung anbieten,
- Best-Practice-Beispiele exemplarisch darstellen.

Die Inhalte von Ausbildungsleitfäden sollen dabei systematisch aus der Ausbildungsordnung bzw. dem Kompetenzprofil abgeleitet werden und eine vertiefende Operationalisierung für die Ausbildungspraxis leisten, mit dem Ziel kompetenzorientierte Ausbildung auch im betrieblichen Alltag zu fördern und zu unterstützen.

3.4 Informationsleitfaden

Zur **Unterstützung der §3a BAG-Verfahren** (Feststellungsverfahren zum erstmaligen Ausbilden von Lehrlingen) sollen Informationsleitfäden erstellt werden. Bisher beruhen die §3a-Verfahren grundlegend auf der Ausbildungsordnung. Die Erstellung von separaten Informationsleitfäden könnte die Ausbildungsordnung vom Anspruch entlasten, eine Grundlage für die Feststellungsverfahren bieten zu müssen. Informationsleitfäden sollen aber systematisch aus der Ausbildungsordnung sowie dem Ausbildungsleitfaden abgeleitet werden.

Die Informationsleitfäden sollen in komprimierter Form folgende **Inhalte** aufweisen:

- zu erreichenden Ausbildungsziele (aus Ausbildungsordnung),
- zu vermittelnde Ausbildungsinhalte sowie dafür erforderliche Kenntnisse (aus Ausbildungsleitfaden),
- unbedingt benötigte Arbeitsmittel (in Form einer Ausstattungsliste, abgeleitet aus Ausbildungsordnung und Ausbildungsleitfaden – siehe Anhang).
- empfohlene Vermittlungszeiten im Rahmen von betrieblichen Ausbildungsverbänden und Kursmaßnahmen für ausgewählte Berufsbildpositionen

3.5 Prüferleitfaden

Soll eine kompetenzorientierte Ausbildung umgesetzt werden, so muss auch der **Prüfungsmodus nach einem kompetenzorientierten Feststellungsverfahren** gestaltet sein. Wiederum soll auf bereits verfügbares Material aufgebaut werden, das im Rahmen von der „LAP-Clearingstelle“ (Richtlinie gemäß §19c BAG Abs. 1 Z 8) erstellt worden ist. Aktuell stehen bereits Prüferhandbücher für etwa 30 Lehrberufe zur Verfügung. Die berufsspezifischen Prüferleitfäden unterstützen Prüfer/innen **bei der optimalen Gestaltung der Prüfung**, insbesondere von mündlichen Prüfungsteilen. Sie beinhalten:

- Informationen zu allem Grundlegenden zur Lehrabschlussprüfung im jeweiligen Lehrberuf (z. B. Teile der Prüfung, Prüfungsgegenstände, Prüfungsmodus)
- Informationen, Hinweise und Empfehlungen zur Durchführung einer qualitätsgesicherten und kompetenzorientierten praktischen Prüfung (z. B.

Themenlisten für mündliche Prüfungsteile inklusive Hinweise, wie daraus kompetenzorientierten Aufgabenstellungen entwickelt werden können, Musterprüfungen und -lösungen für schriftliche Prüfungsteile, Prüfungsabläufe bei praktischen Prüfungsteilen)

- Anleitungen und Hilfestellungen zu Beurteilung von einzelnen Gegenständen sowie der gesamten Prüfung (z. B. Ablauf der LAP-Bewertung, Bewertung der einzelnen Gegenstände, Beurteilungsstufen, Vorgehensweise bei der Ergebnisverkündung)

3.6 Ausbildungsdokumentation bzw. -reflexion

Das oben vorgestellte Material soll dabei durch eine systematische Ausbildungsdokumentation bzw. -reflexion unterstützt werden. Ein entsprechendes Pilotprojekt dazu wird aktuell im Tourismusbereich durchgeführt. Ziel dieses vom Wirtschaftsministerium beauftragten und unter Einbindung der Sozialpartner durchgeführten Projektes ist die **Erarbeitung eines Umsetzungskonzeptes für ein Online-Ausbildungstool in den Lehrberufen Koch/Köchin und Restaurantfachmann/frau**. Auf Basis der derzeit gültigen Ausbildungsordnung Restaurantfachmann/frau und Koch/Köchin soll dabei ein elektronisches Ausbildungstool zur Planung und Dokumentation der betrieblichen Ausbildung auf Basis der bestehenden Ausbildungsleitfäden entwickelt werden.

4 Potenziale zur Weiterentwicklung

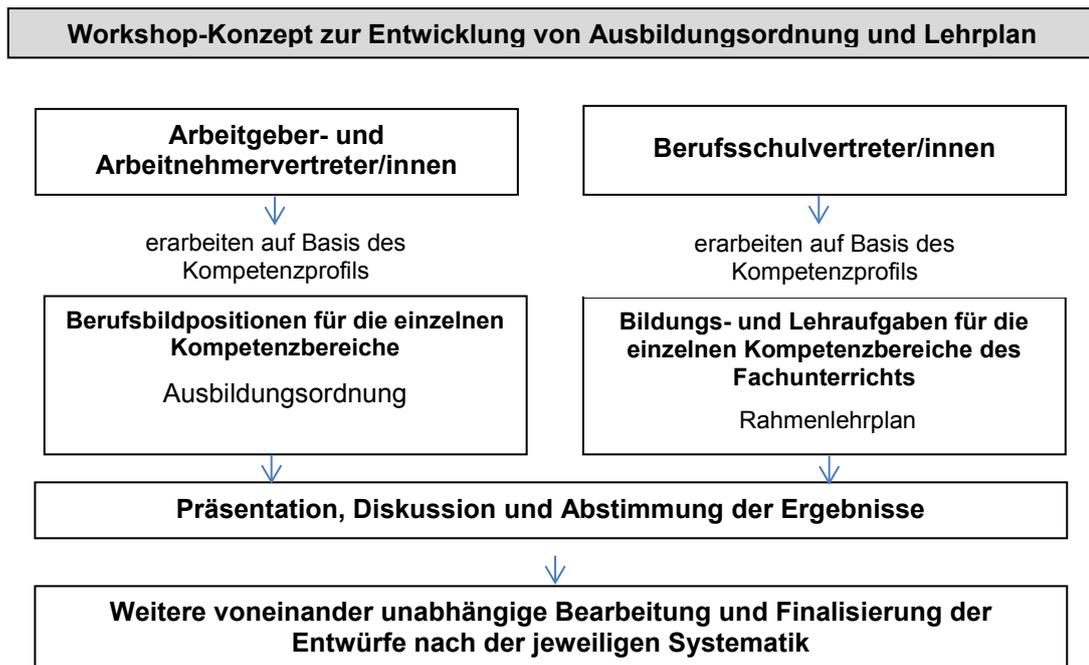
Im Rahmen dieses Projektes konnten weitere Erfahrungen mit der kompetenzorientierten Berufsentwicklung von allen beteiligten Akteuren (Projektteam, Sozialpartner, Ausbildungsverantwortliche) gesammelt werden. Dennoch haben die beteiligten Institute öibf und ibw noch Potenziale zur Verbesserung und Weiterentwicklung des Prozesses der kompetenzorientierten Berufsbildentwicklung erkannt:

Überlegungen zum Inhalt

- **Kompetenzprofil als Basis für alle Ordnungsmittel**

Im ursprünglichen Konzept war angedacht, das Kompetenzprofil nicht nur als Grundlage für die Entwicklung der Ausbildungsordnung, sondern auch als Basis für den Lehrplan heranzuziehen. Beim gegenständlichen Pilotprojekt wurde aus naheliegenden Gründen (Der Lehrplan für Koch/Köchin und Restaurantfachmann/frau wurde erst 2017 neu verordnet.) noch nicht umgesetzt. Sollten sich die Sozialpartner-Akteure auf diese Vorgangsweise verständigen, wird folgendes Modell vorgeschlagen:

In Workshops mit Sozialpartner- und Berufsschulvertretern/vertreterinnen könnten auf Basis des Kompetenzprofils Berufsbildpositionen für die Ausbildungsordnung bzw. Bildungs- und Lehraufgaben und Lehrstoff für den Fachunterricht des Lehrplanes im jeweiligen Personenkreis erarbeitet werden. Die Ergebnisse der einzelnen Arbeitsgruppen könnten der jeweils anderen Gruppe präsentiert und anschließend diskutiert sowie abgestimmt werden. Im Anschluss daran könnte die weitere voneinander unabhängige Bearbeitung und Finalisierung der Entwürfe nach der jeweiligen Systematik erfolgen. Die bestehenden Verantwortlichkeiten würden dabei nicht berührt werden. Dieses Verfahren könnte zu einem wechselseitigen besseren Verständnis der verschiedenen Ordnungsmittel führen und darüber hinaus eine optimierte Abstimmung zwischen Ausbildungsordnung und Lehrplan zur Folge haben. Die engere Kooperation bei der Entwicklung von Ausbildungsordnung und Lehrplan würde auch die inhaltliche Ausgestaltung einer lernergebnisorientierten theoretischen Prüfung sicherstellen.

Abbildung 8: Workshop-Konzept zur Entwicklung von Ausbildungsordnung und Lehrplan

- **Systematische Überleitung der Inhalte des Kompetenzprofils in die Ausbildungsordnung**

Die Überleitung der Inhalte des Kompetenzprofils in einen Entwurf der Ausbildungsordnung ist in berufspädagogischer Hinsicht näher bestimmungswürdig. Dies ergibt sich aus folgender Diskrepanz: Das Kompetenzprofil ist ausbildungszielorientiert, d.h. stellt auf die Tätigkeiten einer Fachkraft ab. Das Berufsbild in der Ausbildungsordnung ist jedoch zeitlich nach Lehrjahren gegliedert und nimmt eine kompetenzentwicklungsbezogene Perspektive ein. Der idealtypische Kompetenzentwicklungsprozess hin zu einer kompetenten Fachkraft ist daher berufspädagogisch zu bestimmen.

- **Entfall der Gliederung nach Lehrjahren in der Ausbildungsordnung**

Im ursprünglichen Modell haben die beiden Institute vorgesehen, auf eine Gliederung der Berufsbildpositionen in Lehrjahre zu verzichten. Stattdessen wurden Orientierungszeiten für die Vermittlung einzelner Kompetenzbereiche vorgeschlagen. Diese sollten die Zeitspanne für Erwerb, Übung und Ausübung der jeweiligen Kenntnisse und Fertigkeiten im Rahmen der betrieblichen Ausbildung umfassen und als Orientierungshilfe für die Planung und Gestaltung der betrieblichen Ausbildung dienen.

Gründe dafür waren:

- Eine Vergabe von Orientierungszeiten pro Kompetenzbereich und eine Auflösung der Gliederung der Berufsbildpositionen in Lehrjahre würde der betrieblichen Realität entsprechen und Lehrbetrieben entsprechend ihrer betrieblichen Anforderungen Flexibilität in der konkreten Ausbildung ermöglichen.

- Lehrlinge sind in der betrieblichen Ausbildung in reale Berufssituationen eingebunden. Während in der Berufsschule eine kleinteiligere Kompetenzvermittlung möglich ist, erfordert die betriebliche Ausbildung die Berücksichtigung der betriebsspezifischen Besonderheiten und eine entsprechende Flexibilität bei der Kompetenzvermittlung.
- Für eine begründete Entwicklung nach Lehrjahren liegen darüber hinaus keine verlässlichen Vergleichswerte zu typischen beruflichen Lernverläufen vor, die eine Untergliederung nach Lehrjahren berufspädagogisch begründen.

Die in den Workshops teilnehmenden Experten/Expertinnen konnten sich nicht auf diese Vorgehensweise verständigen und traten sehr für die Beibehaltung der Lehrjahresgliederung sowie zusätzlich für die Vergabe von Orientierungszeiten pro Kompetenzbereich **und** Lehrjahr ein.

Es wird evaluierend zu beobachten sein, ob damit ein positiver Mehrwert für die Gestaltung und Qualitätssicherung der betrieblichen Ausbildung erzielt werden kann.

- **Vorgelagerte fundierte Branchenanalyse**

Erwartbare Entwicklungen der Branchen wurden zwar implizit berücksichtigt, haben jedoch keinen systematischen Eingang in die Entwicklung der Berufsbilder gefunden. Durch eine fundierte Branchenanalyse, die von allen Beteiligten geteilt wird, könnten zukünftige Entwicklungen in stärkerem Maße systematisch bei der Entwicklung der Inhalte einbezogen werden.

Überlegungen zum Ablauf

- **Frühere Einbindung von Berufsschulen**

Im gegenständlichen Modell erfolgt die Entwicklung der Rahmenlehrpläne im Anschluss an die Entwicklung der Ausbildungsordnung. Eine frühere Einbindung der Berufsschulen könnte zu einer verbesserten Abstimmung zwischen der Ausbildungsordnung und der Rahmenlehrpläne führen.

- **Durchgängige Arbeitsgruppenszusammensetzung für die Workshops**

Im gegenständlichen Modell erfolgt die Entwicklung des Kompetenzprofils und der Ausbildungsordnung im Rahmen von mehreren Workshops mit unterschiedlicher Teilnehmerzusammensetzung: An den Workshops zur Entwicklung des Kompetenzprofils nehmen junge Fachkräfte und Fachkräfte mit langjähriger Berufserfahrung teil (jeweils ohne interessenspolitische Funktion) und an jenen zur Entwicklung der Ausbildungsordnung fach einschlägige Sozialpartnerexperten/expertinnen teil. Es wäre zu prüfen, ob und inwieweit eine frühere Einbeziehung der Branchenexperten/Branchenexpertinnen mit sozialpartnerschaftlicher Funktion zu einer Einsparung von zeitlichen Ressourcen im Rahmen des vorgeschlagenen Konzeptes führen könnte.

- **Unterstützung bei Suche nach Berufsexperten/Berufsexpertinnen durch Sozialpartner**

Im ursprünglichen Konzept war es vorgesehen, dass die projektdurchführenden Institute Experten/Expertinnen suchen. Das hat sich jedoch als zeitaufwendig und wenig effizient heraus gestellt. Zukünftig sollten die Sozialpartner ihre Kanäle zur Verfügung stellen, um Experten/Expertinnen (Unternehmer/innen, Ausbilder/innen, Fachkräfte) aus den Betrieben zu rekrutieren. Für den Arbeitsprozess ist es auch von Bedeutung, dass eine ausreichende und ausgewogene Anzahl von Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern/vertreterinnen zur Verfügung steht.

5 Literatur

Ghisa, Gianni. (2007). *Überlegungen zu einem theoretischen Rahmen für die Entwicklung von kompetenzorientierten Curricula*. Lugano: Istituto Universitario Federale per la Formazione Professionale. Abgerufen von http://www.documents.iuffp-svizzera.ch/user_doc/CoRetheorieGG2_6_07.pdf

Mayerl, Martin & Schlögl, Peter. (2015). Berufsentwicklung in Österreich. Alte und neue Herausforderungen durch Kompetenzorientierung. *bwp@ Berufs- und Wirtschaftspädagogik – online*, (29), 1–19.

Schlögl, Peter, Irmer, Manon, Mayerl, Martin, Wallner, Josef & Stöhr, Petra. (2015). *Kompetenzorientierte Berufsentwicklung für den Beruf Medienfachmann/frau* (Endbericht). Wien: öibf; ibw.

6 Anhang

- Entwürfe der Ausbildungsordnungen für die Lehrberufe Koch/Köchin, Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau und Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau
- Verwandtschaftsregelungen
- Orientierungszeiten
- Motivenbericht
- Ausstattungslisten

000. Verordnung der Bundesministerin für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort über die Berufsausbildung im Lehrberuf Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau

Auf Grund der §§ 8, 24 und 27 des Berufsausbildungsgesetzes (BAG), BGBl. Nr. 142/1969, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 154/2017, wird verordnet:

Lehrberuf Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau

§ 1. (1) Der Lehrberuf Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau ist mit einer Lehrzeit von vier Jahren eingerichtet.

(2) In den Lehrverträgen, Lehrzeugnissen, Lehrabschlussprüfungszeugnissen und Lehrbriefen ist der Lehrberuf in der dem Geschlecht des Lehrlings entsprechenden Form (Gastronomiefachmann bzw. Gastronomiefachfrau) zu bezeichnen.

Berufsprofil

§ 2. (1) Mit dem positiven Abschluss der Lehrabschlussprüfung und der Berufsschule verfügt der Gastronomiefachmann/die Gastronomiefachfrau über folgende berufliche Kompetenzen, die ihn/sie zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Handeln befähigen.

1. Kompetenzbereich: Agieren im betrieblichen und beruflichen Umfeld

Der Gastronomiefachmann/Die Gastronomiefachfrau handelt im beruflichen Umfeld selbst-, sozial- und methodenkompetent. Er/Sie artikuliert ihre/seine Bedürfnisse und Interessen in angemessener Form, trifft selbstständig Entscheidungen und entwickelt Lösungsstrategien. Er/Sie handelt verantwortungsbewusst, sorgfältig und zuverlässig. Der Gastronomiefachmann/Die Gastronomiefachfrau beurteilt die Qualität der von ihm/ihr durchgeführten Arbeiten, erkennt allfällige Verbesserungspotenziale und nützt diese bei zukünftigen Aufgabenbearbeitungen. Er/Sie kann sich in Deutsch und Englisch im Rahmen von alltäglichen und berufsbezogenen Gesprächen ausdrücken. Er/Sie kennt die gesetzlichen Regelungen zu Arbeitszeitgrenzen, Pausen und Ruhezeiten und kann diese bei der Dienstplangestaltung anwenden.

2. Kompetenzbereich: Sicheres, hygienisches und nachhaltiges Arbeiten

Der Gastronomiefachmann/Die Gastronomiefachfrau wendet die einschlägigen Sicherheitsvorschriften sowie die Vorschriften zum Lebensmittelrecht und der Gesundheitsfürsorge korrekt an. Er/Sie setzt die notwendigen Maßnahmen im Bereich der persönlichen Hygiene, der Küchenhygiene, der Hygiene im Servicebereich und der Lebensmittelhygiene um. Dabei berücksichtigt er/sie unter anderem die HACCP-Richtlinien und wendet die „Gute Hygiene Praxis“ an. Er/Sie leistet Erste Hilfe bei kleineren Brand- und Schnittverletzungen. Des Weiteren sorgt er/sie für eine korrekte Abfalltrennung und beachtet die betrieblichen Umweltschutzmaßnahmen. Darüber hinaus achtet der Gastronomiefachmann/die Gastronomiefachfrau auf ein ansprechendes und sauberes Erscheinungsbild bei sich selbst und im Servicebereich sowie auf ein sauberes Erscheinungsbild in der Küche. Er/Sie setzt die im Betrieb verwendeten Maschinen und Geräte fachgerecht und sicher ein.

3. Kompetenzbereich: Mise en place

Der Gastronomiefachmann/Die Gastronomiefachfrau führt die täglichen Vorbereitungsarbeiten aus. Er/Sie stellt Tische, Tafeln und Buffets, setzt themenbezogene Dekorationsvorschläge und verschiedene Gedeckarten um. Er/Sie stellt Servicematerialien und Arbeitsgeräte bereit, um einen effizienten Arbeitsablauf zu ermöglichen. Speise- und Getränkekarten werden je nach Betrieb alleine oder im Team besprochen und vorbereitet. Er/Sie fertigt Function-Sheets an und setzt die darin gemachten Angaben um. Er/Sie baut seinen/ihren Küchenposten auf, stellt benötigte Arbeitsmittel zusammen und sorgt für das ausreichende Vorhandensein der zu verwendenden Zutaten und Lebensmittel.

4. Kompetenzbereich: Gästebetreuung

Der Gastronomiefachmann/Die Gastronomiefachfrau berät Gäste bei der Speisenauswahl, gibt Auskunft über deren Zusammensetzung und kann Vorschläge zur saisonalen, regionalen und internationalen Menügestaltung erstellen. Er/Sie empfiehlt den Gästen korrespondierend zur Speisenauswahl nationale und internationale alkoholische und alkoholfreie Getränke. Seine/Ihre Aufgaben umfassen den Gästeempfang, die Bestellung sowie die Abrechnung. Für seine/ihre Arbeit nutzt er/sie das betriebliche Kassabzw. Boniersystem, Tischpläne etc. Er/Sie geht mit Reklamationen fachgerecht um. Die Gästebetreuung erfolgt je nach Betrieb alleine oder im Team mit anderen Kollegen/Kolleginnen aus Service und/oder Küche. Er/Sie berät Kunden/Kundinnen bei der Durchführung gastronomischer Veranstaltungen und stellt entsprechende Angebote.

5. Kompetenzbereich: Speisenausgabe und Service

Der Gastronomiefachmann/Die Gastronomiefachfrau richtet Speisen in den verschiedenen Bereichen (à-la-carte, Buffets, Banketts und Caterings) ansprechend an. Er/Sie serviert kalte und warme Speisen je nach Tages- und Jahreszeit sowie korrespondierende Getränke in offenen und geschlossenen Behältern. Er/Sie wendet dabei u. a. verschiedene Trage-, Servier- und Einstelltechniken an. Seine/Ihre Aufgaben umfassen unter anderem die Buffetbetreuung bzw. Arbeiten vor dem Gast sowie das Vorbereiten der Speisen für den Transport zu Caterings (z.B. abfüllen, verpacken) und verwendet dabei die erforderlichen Utensilien sowie geeignete Hilfsmittel. Er/Sie führt Vorlegearbeiten und Serviertätigkeiten am Buffet durch. Der Gastronomiefachmann/Die Gastronomiefachfrau bereitet Speisen bei Tisch oder am Buffet zu und nutzt dazu die vorgegebenen Werkzeuge sowie Sideboard und Guéridon.

6. Kompetenzbereich: Lebensmittelverarbeitung und Getränkezubereitung

Der Gastronomiefachmann/Die Gastronomiefachfrau verarbeitet Lebensmittel, bereitet österreichische, regionale, saisonale und internationale Speisen unter Beachtung der geschmacklichen Abstimmung zu und wendet dabei die Grundgarmachungsarten und Zubereitungsarten an. Er/Sie setzt dabei geeignete Küchenwerkzeuge und -geräte ein. Bei der Zubereitung von Mahlzeiten achtet der Gastronomiefachmann/die Gastronomiefachfrau stets auf die Wirtschaftlichkeit. Er/Sie führt Arbeiten selbständig oder im Team mit anderen Kollegen/Kolleginnen aus Service und/oder Küche durch. Er/Sie bereitet Mixgetränke, Kaffee und Kaffeespezialitäten sowie Cocktails entsprechend der vorgesehenen Rezeptur zu.

7. Kompetenzbereich: Speisenzusammenstellung und -planung

Der Gastronomiefachmann/Die Gastronomiefachfrau stellt Speisen und Speisenfolgen zusammen und stimmt diese im Bedarfsfall individuell auf den Gast bzw. die Veranstaltung ab. Dabei greift er/sie u.a. auf umfassendes Wissen über Produkte (Saisonalität, Regionalität, Allergene) und Kostformen (Diätküche, vegetarische und vegane Küche) zurück. Bei der Speiseplanung kommuniziert er/sie mit Vorgesetzten, Kollegen/Kolleginnen aus Küche und Service.

8. Kompetenzbereich: Warenwirtschaft

Der Gastronomiefachmann/Die Gastronomiefachfrau kontrolliert die für das Service und die Küche benötigten Waren und Gebrauchsgegenstände und schätzt den erforderlichen Warenbedarf des Betriebes ein. Er/Sie führt Bestellungen nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten durch, überprüft Lieferungen und kalkuliert Preise. Er/Sie sorgt für eine produktgerechte Lagerung unter Beachtung von Ordnung, Wirtschaftlichkeit und Sicherheit.

9. Kompetenzbereich: Abrechnung

Der Gastronomiefachmann/Die Gastronomiefachfrau führt Tages- und/oder Gesamtabrechnungen mit einem EDV-gestützten Abrechnungssystem durch, kontrolliert den Kassenstand, rechnet seinen/ihren Tagesumsatz eigenständig ab und übergibt diesen dem Vorgesetzten/der Vorgesetzten.

Berufsbild

§ 3. (1) Zum Erwerb der im Berufsprofil angeführten beruflichen Kompetenzen wird das folgende Berufsbild mit Kenntnissen und Fertigkeiten in Form von Ausbildungszielen festgelegt.

(2) Das Berufsbild gliedert sich in fachübergreifende und fachliche Kompetenzbereiche.

(3) Die fachlichen Kompetenzbereiche sind nach Lehrjahren gegliedert. Die in den Kompetenzbereichen angeführten Kenntnisse und Fertigkeiten sind spätestens bis zum Ende des jeweilig angeführten Lehrjahres zu vermitteln.

(4) Die fachübergreifenden Kompetenzbereiche sind während der gesamten Lehrzeit zu berücksichtigen und zu vermitteln.

Fachübergreifende Kompetenzbereiche

Pos.	Kompetenzbereich
1.	Agieren im betrieblichen und beruflichen Umfeld
Der Lehrling kann...	
1.1.	wesentliche Merkmale der Tourismusbranche darstellen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none">- einen Überblick über die österreichische Tourismusbranche geben.- die Trends in der Branche darstellen.- die Marktposition des Lehrbetriebs in der Branche darstellen.

1.2.	<p>das Leistungsspektrum und die Eckdaten des Lehrbetriebs darstellen. Er/Sie kann insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - das betriebliche Leistungsangebot darstellen. - die Mitarbeiterzahl des Lehrbetriebs und die Zusammensetzung des Teams in Hinblick auf die einzelnen Arbeitsbereiche darstellen. - das Leitbild bzw. Ziele des Lehrbetriebs darstellen. - den Einfluss des Standorts auf das Leistungsangebot des Lehrbetriebs erklären. - die Rechtsform des Lehrbetriebs und deren Bedeutung erklären.
1.3.	<p>innerhalb der betrieblichen Aufbau- und Ablauforganisation agieren. Er/Sie kann insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sich in den Räumlichkeiten des Betriebes zurechtfinden. - die wesentlichen Aufgaben der unterschiedlichen Betriebsbereiche erklären. - die Zusammenhänge der einzelnen Unternehmensbereiche darstellen. - die wichtigsten Ansprechpartner/innen für einzelne Aufgaben im Lehrbetrieb darstellen.
1.4.	<p>unter Verwendung von Fachausdrücken zielgruppengerichtete Gespräche mit der Ausbilderin/dem Ausbilder, Vorgesetzten, Kollegen/Kolleginnen, Lieferanten/Lieferantinnen etc. führen. Der Lehrling kann seine Anliegen verständlich vorbringen und tritt dabei selbstbewusst auf. Er/Sie kann insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die im Beruf angebrachten verbalen und nonverbalen Kommunikationsformen einsetzen. - persönlich, telefonisch und schriftlich korrekt mit der jeweiligen Zielgruppe kommunizieren.
1.5.	<p>mit Gästen kommunizieren, alltägliche und berufsbezogene Gespräche in Deutsch und Englisch führen. Er/Sie kann insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gästen bei Bedarf Auskunft über die von ihm/ihr zubereiteten Speisen bzw. angebotenen Speisen geben. - bei der Planung von Veranstaltungen Kunden/Kundinnen über das mögliche Speisenangebot, Speisenfolgen und über die Zusammenstellung der Speisen beraten.
1.6.	<p>mit Reklamationen fachgerecht umgehen und diese zur Qualitätsentwicklung nutzen. Er/Sie kann insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reklamationen entgegennehmen. - Lösungsmöglichkeiten anbieten. - Reklamationen weiterleiten.
1.7.	<p>das Ziel und die Inhalte seiner Ausbildung sowie Weiterbildungsmöglichkeiten erklären. Er/Sie kann insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - den Ablauf seiner/ihrer Ausbildung im Betrieb erklären und seinen Ausbildungsfortschritt unter Zuhilfenahme der Ausbildungsordnung darstellen. - die Regelungen zur Berufsschule erklären. - Weiterbildungsangebote recherchieren.
1.8.	<p>auf der Grundlage seiner Rechte und Pflichten als Lehrling agieren. Er/Sie kann insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sich nach den innerbetrieblichen Regelungen verhalten. - seine/ihre Arbeitszeiten aufzeichnen. - den Dienstplan lesen.
1.9.	<p>seine/ihre Aufgaben selbstständig, selbstorganisiert, lösungsorientiert und situationsgerecht bearbeiten. Er/Sie kann insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - den Zeitaufwand für Arbeiten bzw. Aufgaben abschätzen und diese zeitgerecht durchführen. - sich auf wechselnde Situationen einstellen und auf geänderte Herausforderungen mit der notwendigen Flexibilität reagieren. - Lösungen für aktuelle auftretende Problemstellungen entwickeln und Entscheidungen im vorgegebenen Rahmen treffen.
1.10.	<p>die Grundsätze des betrieblichen Qualitätsmanagements anwenden und zur Weiterentwicklung der betrieblichen Standards beitragen. Er/Sie kann insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - betriebliche Qualitätsvorgaben bzw. das betriebliche Qualitätsmanagement in seinem/ihrer Arbeitsbereich anwenden. - an innerbetrieblichen Feedbackprozessen mitwirken. - seine/ihre eigene Tätigkeit hinsichtlich der Einhaltung der Qualitätsstandards überprüfen. - die Ergebnisse der Qualitätsüberprüfung reflektieren und sie in seine/ihre Aufgabenbewältigung einbringen.
1.11.	<p>Speisen den Küchenposten Gardemanger, Entremetier, Saucier/Rôtissier und Patissier zuordnen.</p>

1.12.	Dienstpläne unter Einhaltung rechtlicher Grundlagen vorbereiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - den erforderlichen Personalaufwand einschätzen. - die arbeitsrechtlichen und kollektivvertraglichen Grundlagen bei der Dienstplanerstellung berücksichtigen. - die betrieblichen Anforderungen bei der Dienstplanerstellung berücksichtigen.
-------	--

2.	Sicheres, hygienisches und nachhaltiges Arbeiten
Der Lehrling kann...	
2.1.	für seine persönliche Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz sorgen und unfallverhütende Maßnahmen ergreifen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - sich an die betrieblichen Sicherheitsvorschriften halten. - Personen, die mit Fragen der Sicherheit im Unternehmen betraut sind, und deren Aufgaben darstellen. - die Grundlagen des ergonomischen Arbeitens anwenden. - Gefahren erkennen und diese vermeiden. - sich im Notfall richtig verhalten. - Maschinen und Geräte sicher und sachgerecht einsetzen.
2.2.	bei Unfällen und Verletzungen situationsgerecht handeln und Erstversorgung leisten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - bei kleineren Brand- oder Schnittverletzungen Erste-Hilfe leisten. - einschätzen, wann zusätzlich Hilfe und Versorgung notwendig ist und diese anfordern.
2.3.	die betrieblichen und gesetzlichen Hygienestandards und -konzepte anwenden. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die betrieblichen Gesundheits- und Hygienevorgaben einhalten. - die HACCP-Richtlinien und „Gute Hygiene Praxis“ einhalten und entsprechende Checklisten und Protokolle führen. - Reinigungspläne anwenden. - darauf achten, dass sein/ihr eigener Arbeitsplatz und die übrigen Servicebereiche sauber und aufgeräumt sind. - gastronomische Gebrauchsgegenstände pflegen. - Tische, Arbeitsplätze, Arbeitsgeräte und -maschinen regelmäßig reinigen. - auf sein/ihr persönliches berufsadäquates Erscheinungsbild achten.
2.4.	nachhaltig und ressourcenschonend handeln und die Mülltrennung nach gesetzlichen und betrieblichen Standards umsetzen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - nachhaltig im Sinne der Schonung von Ressourcen und der Umwelt arbeiten. - den anfallenden Müll entsprechend der Abfallrichtlinien des Lehrbetriebs trennen. - die Bedeutung des Umweltschutzes für den Lehrbetrieb darstellen.

Fachliche Kompetenzbereiche

Pos.	Kompetenzbereich
3.	Mise en Place
Der Lehrling kann...	
1. und 2. Lehrjahr	
3.1.	Tische tages- und anlassbezogen aufdecken. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Tische abräumen, reinigen und aufdecken. - verschiedene Gedeckarten anwenden. - verschiedene Spezialbestecke den Speisen zuordnen und eindecken. - Tische anlassbezogen nach den Vorgaben der Speisefolge mit den korrespondierenden Getränken vorbereiten und eindecken.
3.2.	Räume und Tafeln für Veranstaltungen nach den Vorgaben im Function-Sheet vorbereiten und dekorieren. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Tische und Bestuhlung ausrichten. - Tischwäsche auflegen und Servietten nach verschiedenen Faltechniken anfertigen. - Gläser und Besteck polieren. - verschiedene Gedecke auflegen. - Tische und Räume dekorieren.

3.3.	Buffets nach Anforderung auf- und abbauen sowie bestücken. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Buffettische anlassbezogen stellen und decken. - das benötigte Equipment bereitstellen.
3.4.	Lebensmittel und Getränke fassen, den entsprechenden Bereichen zuordnen und den Arbeitsbereich mit Arbeitsmaterialien und Equipment im Bereich der Mise en Place vorbereiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - auftragsbezogen Getränke entsprechend der geeigneten Lagertemperatur auffüllen. - alle notwendigen Serviceutensilien auf die dafür vorgesehenen Plätze aufteilen. - den entsprechenden Küchenpositionen zuteilen.
3. Lehrjahr	
3.5.	Fassungslisten nach den betrieblichen Tagesanforderungen erstellen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Tagesanforderungen anhand von Reservierungen, Forecasts, Speisekarten und Veranstaltungen erkennen. - feststellen, welcher Bedarf an Lebensmittel und Getränken an den einzelnen Posten vorhanden ist. - dabei etwaige betriebliche Formulare nutzen.
4. Lehrjahr	
3.6.	Function-Sheets auf Basis der Vereinbarungen mit Kunden/Kundinnen für gastronomische Veranstaltungen erstellen.
3.7.	nach den betrieblichen Qualitätskriterien Vorbereitungsarbeiten kontrollieren. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die Einhaltung der betrieblichen Qualitätskriterien überprüfen. - im Bedarfsfall Nachbesserungen vornehmen.

Pos.	Kompetenzbereich
4.	Gästebetreuung
Der Lehrling kann...	
1. Lehrjahr	
4.1.	Gäste empfangen und verabschieden. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - adäquat grüßen. - Gäste beim Betreten des Lokals empfangen und sie unter Berücksichtigung von Reservierungslisten und Tischplänen an ihren Tisch bringen. - Gäste angemessen verabschieden.
4.2.	Gespräche mit Gästen führen und einfache Auskünfte geben. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - verbal und nonverbal sowie persönlich und telefonisch kommunizieren. - dabei auf unterschiedliche Gästegruppen individuelle eingehen. - Gästen bei Bedarf Hilfe anbieten.
2. Lehrjahr	
4.3.	Reservierungen und Bestellungen in verschiedenen Kommunikationsformen entgegennehmen und bearbeiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Reservierungsanfragen telefonisch, persönlich oder per E-Mail entgegen nehmen. - prüfen, ob eine Reservierung möglich ist. - Reservierungen beantworten. - Reservierungen vermerken. - Bestellungen entgegennehmen und an die entsprechenden Abteilungen weiterleiten.
4.4.	Gäste über das Angebot an Getränken informieren und Auskunft zu dem Produkt geben.
4.5.	Gäste über nationale, internationale und saisonale Bierprodukte beraten und sie über dessen Erzeugung, und Qualitätsmerkmale informieren.
4.6.	Gäste über das Speisenangebot, deren Zusammenstellung und Zubereitungsverfahren informieren und dabei die internationale Speisenfolge berücksichtigen.
3. Lehrjahr	

4.7.	die Bestellung der Gäste unter Verwendung des betrieblichen Bestellungs- und Boniersystems aufnehmen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Getränke und Speisebestellungen aufnehmen und bonieren. - Bestellungen stornieren. - auf Änderungs- und Sonderwünsche eingehen. - digitale Bestellungs- und Boniersysteme anwenden.
4.8.	Unterlagen für eine gastronomische Veranstaltung vorbereiten, an Gesprächen mit Kunden/Kundinnen teilnehmen und Gesprächsnotizen verfassen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - je nach Wunsch des Kunden/der Kundin entsprechend Unterlagen vorbereiten. - Sonderwünsche bzw. vom Vorschlag abweichende Angaben, die der Kunde/die Kundin im Gespräch macht, festhalten. - Gespräche nachbereiten.
4.9.	Gäste in Bezug auf das österreichische, saisonale, regionale und internationale Speisenangebot beraten und flexibel auf Wünsche und Ernährungsbedürfnisse reagieren. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - auf Vorlieben oder auf Ernährungsbedürfnisse des Gastes eingehen. - geeignete Beilagen empfehlen. - Alternativen vorschlagen.
4.10.	die Gästerechnung erstellen und die Abrechnung mit allen gängigen Zahlungsmitteln abwickeln. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die Rechnung erstellen. - den Rechnungsbetrag in bar kassieren. - Wechselgeld retournieren. - betrieblich verwendete elektronische Abrechnungssysteme für Kreditkarten und Bankkarten einsetzen. - mit Gutscheinen umgehen.
4.11.	mit Reklamationen fachgerecht umgehen und zur Qualitätsentwicklung nutzen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Reklamationen entgegennehmen. - Lösungsmöglichkeiten anbieten. - Reklamationen weiterleiten.
4.12.	Gäste über das Wein- und Schaumweinangebot beraten und sie über dessen Erzeugung, Qualitätsmerkmale und Herkunft informieren.
4. Lehrjahr	
4.13.	Gäste in Bezug auf das Angebot von Getränken beraten und flexibel auf Wünsche reagieren. Er kann zu Speisen korrespondierende nationale und internationale Getränke empfehlen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Apertifs, Digestifs und korrespondierenden Getränke dem Sortiment entsprechend anbieten. - Zusatzverkäufe tätigen.
4.14.	Kunden/Kundinnen zur Durchführung von gastronomischen Veranstaltungen beraten und deren Umsetzung nach Rücksprache mit dem Vorgesetzten/der Vorgesetzten organisieren und planen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - dem Kunden/der Kundin Vorschläge zur Umsetzung machen. - Getränke passend zu Speisen und Menüs auswählen. - im Anschluss an das Gespräch die erforderlichen innerbetrieblichen organisatorischen Maßnahmen planen. - Speisen- und Getränkekarten erstellen.
4.15.	Angebote für gastronomische Veranstaltungen erstellen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - den Bedarf an Waren auf Grundlage der erstellten Speise- und Getränkevorschläge ermitteln. - Angebote unter betriebswirtschaftlichen Aspekten erstellen. - rechtlich korrekte Angebote erstellen.
4.16.	Gäste über das Spirituosenangebot beraten und sie über dessen Erzeugung, Qualitätsmerkmale und Herkunft informieren.

Pos.	Kompetenzbereich
5.	Speisenausgabe und Service
Der Lehrling kann...	
1. Lehrjahr	
5.1.	Speisen und Getränke unter Anwendung von geeigneten Tragetechniken servieren und abservieren.

5.2.	Speisen aus der Küche in der fachlich richtigen Reihenfolge übernehmen.
5.3.	Buffets nach Anforderung aufbauen, auffüllen und abbauen sowie Buffetreste fachgerecht entsorgen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - auf gästegerechten Auf- und Abbau achten. - die benötigten Arbeitsmaterialien bereitstellen. - Speisen in entsprechende Behältnisse anfüllen. - Teller und Besteck nachfüllen. - für Sauberkeit am Buffet sorgen. - HACCP-Bestimmungen und betriebliche Vorgaben bei der Entsorgung von Buffetresten anwenden.
5.4.	Suppen, Salate und Beilagen nach betrieblichen Vorgaben anrichten und in der richtigen Reihenfolge an das Servicepersonal ausgeben.
2. Lehrjahr	
5.5.	entsprechend der Gästebestellung fachlich korrekt umdecken.
5.6.	Speisen vor Gästen präsentieren und Vorlege- und Anrichtetechniken am Buffet und bei Tisch durchführen.
5.7.	Speisen auf Tellern und Platten für Buffets, Veranstaltungen und á la carte anrichten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Teller und Besteck nachfüllen. - die Vollständigkeit der Speisen und die Übereinstimmung mit der Bestellung überprüfen.
3. Lehrjahr	
5.8.	die Vollständigkeit des Buffets kontrollieren und Speisen zeitgerecht, im entsprechenden Ausmaß und in der erforderlichen Menge nachbestellen sowie die Sauberkeit kontrollieren und wiederherstellen.
5.9.	das Flaschen- und Schaumweinservice fachgerecht unter Beachtung der notwendigen Arbeitsabläufe durchführen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Weine präsentieren. - Weinflaschen fachlich richtig öffnen. - eine Geruchsprobe vornehmen und feststellen, ob der Wein in Ordnung ist. - Weine belüften und dekantieren. - Gläser avinieren. - Wein einschenken.
4. Lehrjahr	
5.10.	Speisen direkt bei Tisch oder am Buffet unter Einsatz der vorgesehenen Werkzeuge vor den Gästen fertigstellen und/oder portionieren. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die erforderlichen Lebensmittel, Speisen und Arbeitsmittel (Werkzeuge und Geräte) vorbereiten. - die Tätigkeiten Tranchieren, Filetieren, Flambieren, Marinieren und Portionieren durchführen.

Pos.	Kompetenzbereich
6.	Lebensmittelverarbeitung und Getränkezubereitung
Der Lehrling kann...	
1. Lehrjahr	
6.1.	das Getränkeangebot sowie dessen Lagerorte darstellen.
6.2.	die passenden Gläser für die verschiedenen Getränke auswählen.
6.3.	alkoholfreie und alkoholische Getränke zubereiten und in der korrekten Temperatur einschenken.
6.4.	Kaffee und andere Heißgetränke zubereiten.
6.5.	das Speisenangebot darstellen.
6.6.	Arbeitsutensilien und Zutaten rezeptbezogen vorbereiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - erklären, welche Lebensmittel im Lehrbetrieb verwendet werden, woher sie stammen und welche Produkte ganzjährig und welche saisonal eingesetzt werden. - Rezepte lesen. - mit Maß- und Gewichtseinheiten umgehen. - benötigte Zutaten auswiegen.
6.7.	Salat, Obst und Gemüse küchenfertig vorbereiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die Frische sowie Küchentauglichkeit von Salat, Obst und Gemüse prüfen. - Salat, Obst, Gemüse produktgerecht rüsten.
6.8.	unterschiedliche Schneidetechniken anwenden.
6.9.	Beilagen blanchieren, kochen, dämpfen und dünsten.

6.10.	Salate, Dressings und Marinaden nach Rezept herstellen.
6.11.	klare Suppen, Püree- und Cremesuppen herstellen.
6.12.	klassische österreichische Suppeneinlagen herstellen.
6.13.	Abschnitte wirtschaftlich und unter Berücksichtigung der hygienischen Anforderungen weiter verarbeiten und Abfall fachgerecht entsorgen.
2. Lehrjahr	
6.14.	Kaffee- und Heißgetränkesspezialitäten zubereiten. Er/Sie kann insbesondere: - klassische Rezepturen anwenden und aktuelle Branchentrends umsetzen. - Kaffee- und Heißgetränkesspezialitäten fachlich richtig präsentieren.
6.15.	verschiedene Fleischarten und -teile für den Garungsprozess vorbereiten. Er/Sie kann insbesondere: - unterschiedliche Fleischarten und -teile erkennen sowie deren Verarbeitungsmöglichkeiten erklären. - einzelne Teile der verschiedenen Fleischarten (Wild, Geflügel, Schwein, Kalb, Rind Lamm) vorbereiten. - Fleisch produktgerecht schneiden.
6.16.	die Zubereitungsarten im Kochverfahren durchführen. Er/Sie kann insbesondere: - die Zubereitungsarten Backen, Braten, Dünsten, Grillen, Rösten, Sautieren, Schmoren und Kochen gerichtsbezogen anwenden. - verschiedene Zubereitungsarten rezepturgerecht kombinieren.
6.17.	Knödel für süße und pikante Speisen oder eigenständige Speisen herstellen. Er/Sie kann insbesondere: - Knödelmassen erzeugen. - entsprechende pikante und süße Füllungen zu den unterschiedlichen Knödelmassen ableiten und herstellen.
6.18.	Gemüse-, Geflügel-, Fisch-, Rinds- und Kalbsfonds herstellen.
3. Lehrjahr	
6.19.	kalte, warme und eigenständige Grundsaucen sowie deren gängigsten Ableitungen herstellen. Er/Sie kann insbesondere: - Grundsaucen wie Majonäse, Hollandaise, Sauce Espagnole und Einmachsauce herstellen. - die Ableitungen der oben genannten Grundsaucen erzeugen. - Sauce Cumberland, Schnittlauchsauce, Apfelkren herstellen.
6.20.	Massen, Teige und Cremen für süße und pikante Speisen herstellen. Er/Sie kann insbesondere: - Nudel-, Nockerl-, Brand-, Strudel-, Blätter- und Mürbteig herstellen. - Biskuits und Sandmassen herstellen. - pikante Brotaufstriche herstellen. - bayrische Creme, Topfcreme, Schokolademousse herstellen. - mit Rühr- und Knetmaschinen arbeiten.
6.21.	Pasteten oder Terrinen sowie Sulzen und Mousse herstellen. Er/Sie kann insbesondere: - Farcen herstellen. - Geliermittel (Aspik, Agar-Agar, Gelatine) fachgerecht anwenden. - mit Cutter (z. B. Moulinette, Thermomix) und Fleischwolf arbeiten.
6.22.	Rezepte abändern und an entsprechende Produktionsmenge anpassen. Er/Sie kann insbesondere: - Gewichtsangaben umrechnen bzw. hochrechnen. - bei Änderungen der Zutaten die Menge entsprechend anpassen.
6.23.	für Gäste eine Käseplatte fachgerecht zusammenstellen und korrespondierende Getränke empfehlen. Er/Sie kann insbesondere: - die unterschiedlichen Käsearten empfehlen. - nationale und internationale Käsearten unterscheiden.
6.24.	nationale und internationale Suppen und Spezialsuppen herstellen. Er/Sie kann insbesondere: - eine Rindsuppe zu einer Kraftsuppe verarbeiten. - internationale Suppen, wie Minestrone, Zwiebelsuppe, Gulaschsuppe und Gazpacho, zubereiten. - Spezialsuppen, wie Ochschwanzsuppe, Gurkenkaltchale und Krustentierbisque herstellen.

6.25.	Lebensmittel durch den Einsatz verschiedener Konservierungsverfahren veredeln und/oder haltbar machen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die gängigsten Verfahren zur Haltbarmachung von Speisen anwenden. - Konservierungsarten wie Beizen, Marinieren, Einlegen und Räuchern produktbezogen anwenden. - mit Vakuumiergerät arbeiten.
6.26.	einzelne Lebensmittel in vorgegebenen Portionsgrößen bereitstellen.
4. Lehrjahr	
6.27.	alkoholfreie und alkoholische Mixgetränke zubereiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Rezepturen einhalten. - Zubereitungsarten und Mixgetränkegruppen unterscheiden. - Trends aufgreifen und neue Mixgetränke kreieren.
6.28.	Fische, Krusten-, Schalen- und Weichtiere verarbeiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die Herkunft von gängigen Fischarten, Krusten-, Schalen- und Weichtiere sowie deren Verarbeitung und Zubereitung erklären. - gängige Fischarten, Krusten-, Schalen- und Weichtiere voneinander unterscheiden. - Fische küchengerecht vorbereiten und bei Bedarf filetieren. - Fische, Krusten-, Schalen- und Weichtiere portionieren und zubereiten.
6.29.	klassische österreichische Speisen aus Innereien zubereiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Innereien (z. B. Leber, Hirn, Zunge, Bries, Milz, Nieren, Herz) küchenfertig vorbereiten. - Innereien zubereiten.
6.30.	Speisen verkosten, verfeinern, vollenden und anrichten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Speisen entsprechend der betrieblichen Vorgaben vollenden. - nach betrieblicher Vorgabe Speisen ansprechend auf Tellern, Platten oder Buffetformen anrichten und/oder garnieren.

Pos.	Kompetenzbereich
7.	Speisenzusammenstellung und -planung
Der Lehrling kann...	
1. Lehrjahr	
7.1.	die internationale Speisenfolge im Rahmen des Angebots anwenden.
2. Lehrjahr	
7.2.	Vorschläge für Tages- und/oder Wochenkarten auf Basis von österreichischen, regionalen und saisonalen Speisen erstellen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - saisonabhängige Produkte der Jahreszeit zuordnen. - geeignete regionale und saisonale Produkte für Tages- und/oder Wochenkarten auswählen. - dabei die gängigen Regeln der Speisenfolgenzusammenstellung anwenden.
7.3.	Gäste auf Basis des Speiseangebots beraten.
3. Lehrjahr	
7.4.	Unterlagen für eine gastronomische Veranstaltung vorbereiten, an Gesprächen mit Kunden/Kundinnen teilnehmen und Gesprächsnotizen verfassen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - je nach Wunsch des Kunden/der Kundin entsprechende Unterlagen vorbereiten. - Sonderwünsche bzw. vom Vorschlag abweichende Angaben, die der Kunde/die Kundin im Gespräch macht, festhalten. - Gespräche nachbereiten.
7.5.	auf Wünsche und Ernährungsbedürfnisse der Gäste eingehen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Alternativvorschläge unterbreiten. - Rezepte entsprechend der individuellen Ernährungsbedürfnisse abwandeln. - Vitaminverluste berücksichtigen.
4. Lehrjahr	

7.6.	Speisenkalkulationen unter Berücksichtigung der zu erwartende Gästeanzahl für gebuchte Veranstaltungen und/oder á la carte Geschäft durchführen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die benötigten Mengen kalkulieren. - Koch-, Schneid- und Garverluste berechnen. - Preise für Speisen und Menüs kalkulieren. - Kalkulationsschemen anwenden. - die Kalkulation unter Berücksichtigung betrieblicher Regelungen sowie abgaberechtlicher Vorschriften (z. B. betreffend Umsatzsteuer) durchführen.
7.7.	Kunden/Kundinnen über das österreichische, saisonale, regionale und internationale Speisenangebot im Betrieb beraten und Angebote für gastronomische Veranstaltungen erstellen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - auf Kundenwünsche individuell eingehen. - den Bedarf an Waren ermitteln. - betriebswirtschaftlich und rechtlich korrekte Angebote erstellen.
7.8.	Trends aufgreifen und neue Speisen kreieren. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Produkte und Lebensmittel auf unterschiedliche Art und Weise kombinieren. - auf Basis einschlägiger Literatur und neuer Lebensmittelangebote Trends erkennen und umsetzen.

Pos.	Kompetenzbereich
8.	Warenwirtschaft
Der Lehrling kann...	
3. Lehrjahr:	
8.1.	den Bestand an Lebensmitteln und Getränken sowie anderen Waren überprüfen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - feststellen, ob die für die Küche und Service benötigten Waren, Lebensmittel und Gebrauchsgegenstände ausreichend zur Verfügung stehen. - Bestandsinventuren unter Heranziehung von Listen oder einem elektronischen Warenwirtschaftssystem gemeinsam mit dem Team durchführen.
8.2.	bestellte Ware kontrollieren und entgegennehmen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Bestell- und Lieferscheine kontrollieren und Abweichungen feststellen. - feststellen, ob die Qualität, Mindesthaltbarkeit und Frische der Waren entspricht. - bei gekühlten und gefrorenen Waren die Temperatur überprüfen. - eingegangene Waren im Wareneingangsbuch bzw. Warenwirtschaftssystem vermerken. - bei seiner/ihrer Tätigkeit Kontroll- oder Checklisten, gegebenenfalls in digitaler Form, einsetzen.
8.3.	Waren unter Beachtung von Ordnung, Wirtschaftlichkeit und Sicherheit produktgerecht lagern und die Lagerung laufend überwachen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die Ware an produktgerechten Orten lagern und dabei Lagerprinzipien, wie First-in/First-out-Verfahren, anwenden. - Verfallsdaten beachten bzw. kontrollieren. - verdorbene Ware aussortieren und entsorgen.
8.4.	Bestellungen nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten vorbereiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die mögliche Warenauswahl für Bestellungen auf das betriebliche Angebot und das Leistungsspektrum der Lieferanten abstimmen. - den Warenverbrauch feststellen. - den Warenbedarf feststellen. - Angebote und Konditionen bei Bestellungen berücksichtigen. - rechtliche und betriebliche Regelungen für den Einkauf berücksichtigen.
4. Lehrjahr:	
8.5.	bei Unregelmäßigkeiten von Lieferungen betriebsübliche Maßnahmen einleiten.
8.6.	Preise für Speisen, Getränke und Veranstaltungen kalkulieren. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Kalkulationsschemen anwenden. - die jeweilige Kalkulation unter Berücksichtigung betrieblicher Regelungen sowie abgaberechtlicher Vorschriften durchführen.

8.7.	<p>Frischfleisch, -geflügel, -wild und -fisch sowie Krusten-, Schalen- und Weichtiere bei der Anlieferung unter Beachtung der Qualitätskriterien kontrollieren und fachgerecht lagern.</p> <p>Er/Sie kann insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Qualität von Frischfleisch, -geflügel, -wild und -fisch sowie Krusten-, Schalen- und Weichtieren feststellen. - den Qualitätsverfall von Frischfleisch, -geflügel, -wild und -fisch sowie Krusten-, Schalen- und Weichtieren beurteilen und entsprechende Maßnahmen ergreifen.
------	---

Pos.	Kompetenzbereich
9.	Abrechnung
Der Lehrling kann...	
4. Lehrjahr:	
9.1.	<p>Tages- oder Schichtabrechnungen mit einem digitalen Abrechnungssystem durchführen und den Kassenstand in Bezug auf die von ihm verkauften Speisen und Getränke kontrollieren.</p> <p>Er/Sie kann insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - das betriebliche Abrechnungssystem anwenden. - bonierte und kassierte Umsätze auswerten. - Bargeld zählen. - Differenzen erkennen.
9.2.	<p>seinen Tagesumsatz eigenständig abrechnen.</p> <p>Er/Sie kann insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - den Kassenstand überprüfen. - Tagesumsatz an den Vorgesetzten/die Vorgesetzte übergeben.

(5) Bei der Vermittlung sämtlicher Berufsbildpositionen ist den Bestimmungen des Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetzes, BGBl. Nr. 599/1987, (KJBG) zu entsprechen.

Lehrabschlussprüfung

Allgemeine Bestimmungen

§ 4. (1) Die Lehrabschlussprüfung gliedert sich in eine theoretische und praktische Prüfung.

(2) Die theoretische Prüfung ist grundsätzlich vor der praktischen Prüfung abzuhalten.

(3) Die theoretische Prüfung entfällt, wenn der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin die letzte Klasse der fachlichen Berufsschule positiv absolviert oder den erfolgreichen Abschluss einer die Lehrzeit ersetzenden berufsbildenden mittleren oder höheren Schule nachgewiesen hat.

(4) Die Aufgaben der Lehrabschlussprüfung haben nach Umfang und Niveau deren Zweck und den Anforderungen der Berufspraxis zu entsprechen.

(5) Die Verwendung von Rechenbehelfen ist zulässig.

Theoretische Prüfung

§ 5. (1) Die Prüfung besteht aus einem Gegenstand und hat schriftlich zu erfolgen. Die Prüfung kann computerunterstützt erfolgen.

(2) Die Prüfungskommission hat Aufgaben zu stellen, die aus jedem der folgenden Bereiche zumindest eine Aufgabe umfasst.

1. Küchen- und Servicemanagement sowie Warenwirtschaft:

Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat

- a) Arbeiten im Rahmen der Umsetzung des HACCP-Konzepts auszuführen.
- b) die Reinigung und Desinfektion eines Küchenbereiches zu planen.
- c) Speisen den Küchenposten Gardemanger, Entremetier, Saucier/Rotissier und Pâtissier zuzuordnen.
- d) den Warenverbrauch/Warenbedarf zu ermitteln.
- e) Arbeiten im Rahmen der Warenübernahme (z. B. qualitative und quantitative Kontrolle der Ware) zu erledigen.
- f) Lebensmittelkennzeichnungen und die entsprechenden Eigenschaften, Qualitätsmerkmale und mögliche Veränderungen von Speisen und Getränken darzustellen.

2. Koch- und Serviertechniken

Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat

- a) anhand von verschiedenen Speisen die Anwendung von Kochverfahren sowie deren Auswirkungen auf Lebensmittel darzustellen und korrespondierende Getränke dazu empfehlen.

- b) die in Speisen und Getränke enthaltenen Allergene in Bezug auf Nahrungsmittelunverträglichkeiten darzustellen.

3. wirtschaftliche Kompetenz:

Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat

- a) eine branchenspezifische Preiskalkulation für ein Menü zu erstellen.
- b) einen Wareneinsatz für eine Speise und ein Getränk zu berechnen.
- c) Einnahmen und Ausgaben in Form eines Kassabuchs aufzeichnen.
- d) Belege für die weitere buchhalterische Bearbeitung vorzubereiten.

(3) Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

- fachliche Richtigkeit
- Vollständigkeit der Aufgabenlösung

(4) Die Aufgaben sind so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 150 Minuten bearbeitet werden können. Die Prüfung ist nach 180 Minuten zu beenden.

Praktische Prüfung

§ 6. Die praktische Prüfung gliedert sich in die Gegenstände Prüfarbeit und Fachgespräch.

Prüfarbeit

§ 7. (1) Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat Aufgaben aus folgenden Kompetenzbereichen zu bearbeiten:

1. Speisenzusammenstellung und -planung:

Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat vier dreigängige Menüs, unter Vorgabe von vier verschiedenen Warenkörben mit saisonalen, regionalen Bestandteilen sowie weiterer Produkte, zu erstellen.

Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

- Vollständigkeit der vier Menüvorschläge
- Verwendung der Produkte lt. Warenkorb
- Schwierigkeitsgrad
- Kreativität

2. Mise en Place:

Auf Basis des vorhandenen Warenkorbes werden dem Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin von der Prüfungskommission folgende Aufgaben zur Durchführung vorgegeben:

Er/Sie hat

- a) die entsprechenden Rezepturen laut des Warenkorbes für ein dreigängiges Menü für vier Personen zu erstellen. Kochbücher und eigene Aufzeichnungen dürfen verwendet werden. Die Verwendung von elektronischen Hilfsmitteln ist nicht erlaubt.
- b) entsprechend der Rezepturen Waren bei der Warenausgabe abzuholen und auf dem Arbeitsplatz vorzubereiten.
- c) einen Tisch für drei Personen nach einem vorgegebenen Menü inklusive Getränken unter Berücksichtigung der üblichen bzw. vorhandenen Tischutensilien aufzudecken und alle notwendigen Serviceutensilien inklusive der gesamten Service-Mise en Place vorzubereiten.
- d) eine berufsadäquate saubere und vollständige Bekleidung zu tragen.

Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

- korrekte Mengenermittlung
- Vollständigkeit der Zutaten
- fachgerechte Vorbereitung der Arbeitsplätze
- fachgerechtes Aufdecken des Tisches
- fachgerechte Vorbereitung der Mise en Place
- Vollständigkeit und Sauberkeit der Bekleidung

Die Aufgaben der Punkte a) und b) sind so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 30 Minuten durchgeführt werden können. Die Aufgabe ist nach 45 Minuten zu beenden. Die Aufgabe c) ist so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 25 Minuten durchgeführt werden kann. Die Aufgabe ist nach 30 Minuten zu beenden.

3. Lebensmittelverarbeitung und Getränkezubereitung:

- a) Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat auf Basis des Menüs die Speisen zuzubereiten und anzurichten. Die Prüfungskommission gibt die Anrichtezeit der einzelnen Gänge vor.

Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

- fachlich richtiger Umgang mit Lebensmitteln
 - Geschmack und Aussehen
 - fachgerechte Umsetzung
 - rationeller Arbeitsablauf und wirtschaftliches Arbeiten
 - Hygiene und Sauberkeit
 - fachgerechtes Anrichten
 - Einhaltung der Anrichtezeiten
- b) Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat nach Wahl der Prüfungskommission folgende Getränke zuzubereiten:
- alkoholfreies und/oder alkoholisches Mixgetränk
 - aktuelle Kaffee- und Heißgetränkesspezialität
- Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:
- Anwendung der korrekten Rezeptur
 - fachgerechte Zubereitung
 - fachgerechte Anrichteweise

Die Aufgabe a) ist von der Prüfungskommission so zu konzipieren, dass sie in 210 Minuten durchgeführt werden kann. Die Prüfung ist nach 240 Minuten zu beenden. Die Aufgabe b) ist so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 25 Minuten durchgeführt werden kann. Die Aufgabe ist nach 35 Minuten zu beenden.

4. Gästebetreuung:

- a) Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat
- auf Basis eines vorgegebenen Anlasses ein viergängiges Menü inklusive Aperitif, Digestif und korrespondierender Getränke, unter Vorgaben der Prüfungskommission, zu erstellen.
 - eine berufsadäquate saubere und vollständige Bekleidung zu tragen.

Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

- fachgerechte Menüerstellung
- fachgerechte Getränkebegleitung
- Vollständigkeit und Sauberkeit der Bekleidung

Die Aufgabe ist so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 15 Minuten durchgeführt werden kann. Die Aufgabe ist nach 20 Minuten zu beenden.

- b) Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat auf Basis eines vorgegebenen Anlasses nach einer zehnminütigen Vorbereitungszeit Gäste in Bezug auf das Angebot von Getränken und Speisen zu beraten und flexibel auf Wünsche zu reagieren. Dabei hat er/sie Gesprächsnotizen zu verfassen.

Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

- strukturierter Gesprächsablauf
- Festhalten von Eckdaten

Die Aufgabe ist so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in zehn Minuten durchgeführt werden kann. Die Aufgabe ist nach 15 Minuten zu beenden.

- c) Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat unter Vorgaben der Prüfungskommission eine handschriftliche Gästerechnung zu erstellen.

Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

- korrekte Rechnungssumme
- Einhaltung der gesetzlichen Bestandteile
- korrekte Einhaltung der Umsatzsteuer

Die Aufgabe ist so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 15 Minuten durchgeführt werden kann. Die Aufgabe ist nach 20 Minuten zu beenden.

5. Speisenausgabe und Service:

- a) Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat entsprechend der Vorgaben der Prüfungskommission das Gästeservice für zwei Personen durchzuführen. Dabei hat er/sie
- alkoholfreie und alkoholische Getränke einzuschenken und unter Anwendung von geeigneten Tragetechneiken zu servieren und abzuservieren.
 - das Flaschen- oder Schaumweinservice fachgerecht unter Berücksichtigung der nötigen Arbeitsabläufe durchzuführen.
 - Speisen nach der fachlich richtigen Reihenfolge zu übernehmen und mit der richtigen Tragetechneik zu servieren und abzuservieren.

Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

- fachgerechtes Speisen- und Getränkeservice
 - fachgerechtes Weinservice
 - fachgerechte Arbeitsweise
- b) Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat unter Vorgabe der Prüfungskommission und unter Einsatz der vorgesehenen Werkzeuge zwei der folgenden Aufgaben vor der Prüfungskommission durchzuführen: Flambieren, Filetieren, Marinieren, Tranchieren oder Käseservice
- Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:
- fachgerechte Mise en Place
 - fachgerechte Arbeits- und Anrichteweise

Die Aufgabe a) ist so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 80 Minuten durchgeführt werden kann. Die Aufgabe ist nach 90 Minuten zu beenden. Die Aufgabe b) ist so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 25 Minuten durchgeführt werden kann. Die Aufgabe ist nach 30 Minuten zu beenden.

(2) Die Aufgaben sind so zu konzipieren, dass sie in 435 Minuten bearbeitet werden können. Die Prüfung ist nach 525 Minuten zu beenden.

Fachgespräch

§ 8. (1) Das Fachgespräch ist nach Beendigung der Prüfarbeit vor der gesamten Prüfungskommission abzulegen.

(2) Im Fachgespräch ist mit Prüfungsaufgaben, die sich auf konkrete Situationen aus dem beruflichen Alltag beziehen, die berufliche Kompetenz des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin festzustellen. Die Aufgaben sind so zu stellen, dass der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin die Möglichkeit hat, die erworbenen beruflichen Kompetenzen möglichst umfassend darzustellen. Dabei sind die Besonderheiten des Lehrbetriebs des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin zu berücksichtigen.

(3) Das Fachgespräch hat sich auf folgende Kompetenzbereiche zu erstrecken:

- Lebensmittelverarbeitung
- Warenwirtschaft
- Sicheres, hygienisches und nachhaltiges Arbeiten
- Abrechnung

(4) Zur Beurteilung des Fachgesprächs sind folgende Kriterien heranzuziehen:

- Richtigkeit,
- Effizienz bzw. Wirtschaftlichkeit der vorgeschlagenen Lösungen

(5) Das Fachgespräch soll für jeden Prüfungskandidaten/jede Prüfungskandidatin zumindest 15 Minuten dauern. Es ist nach 20 Minuten zu beenden. Eine Verlängerung um höchstens zehn Minuten hat im Einzelfall zu erfolgen, wenn der Prüfungskommission ansonsten eine zweifelsfreie Bewertung der Leistung des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin nicht möglich ist.

Wiederholungsprüfung

§ 9. (1) Die Lehrabschlussprüfung kann wiederholt werden.

(2) Bei der Wiederholung der Prüfung sind nur die mit „Nicht genügend“ bewerteten Prüfungsgegenstände zu prüfen.

Ablegung der Teilprüfung über den Fachbereich der Berufsreifeprüfung anlässlich der Lehrabschlussprüfung

§ 10. (1) Gemäß § 4 Abs. 3 des Bundesgesetzes über die Berufsreifeprüfung, BGBl. I Nr. 68/1997, in der geltenden Fassung, in Verbindung mit § 22a Abs. 1 des Berufsausbildungsgesetzes kann anlässlich der erfolgreichen Ablegung der Lehrabschlussprüfung für einen Lehrberuf mit vierjähriger Ausbildungszeit zur Teilprüfung über den Fachbereich der Berufsreifeprüfung angetreten werden.

(2) Die Teilprüfung über den Fachbereich der Berufsreifeprüfung besteht gemäß § 3 Abs. 1 Z 4 des Bundesgesetzes über die Berufsreifeprüfung aus einer schriftlichen Klausurarbeit und einer mündlichen Prüfung. Sie ist mit einer Note zu beurteilen.

(3) Die Klausurarbeit ist fünfstündig. Das Thema muss aus dem Berufsfeld, einschließlich des fachlichen Umfelds, des/der Prüfungskandidaten/in stammen.

(4) Die mündliche Prüfung ist in Form einer Auseinandersetzung mit der Klausurarbeit unter Einschluss des fachlichen Umfelds auf höherem Niveau durchzuführen. Sie hat vor der gesamten Prüfungskommission stattzufinden.

(5) Die Prüfungskommission für die Teilprüfung über den Fachbereich der Berufsreifeprüfung anlässlich der Lehrabschlussprüfung eines Lehrberufes mit vierjähriger Ausbildungszeit besteht aus einem/einer fachkundigen Experten/in gemäß § 8a des Bundesgesetzes über die Berufsreifeprüfung als Vorsitzenden/er

und zwei Beisitzern der Lehrabschlussprüfungskommission, die für die Durchführung der Prüfung und die Beurteilung der Leistungen als Prüfer im Sinne des § 8a des Bundesgesetzes über die Berufsreifeprüfung fungieren.

(6) Die Lehrlingsstelle hat spätestens drei Monate vor dem voraussichtlichen Prüfungstermin dem Landesschulrat gegenüber die für die Vorsitzführung in Aussicht genommene Person vorzuschlagen und den in Aussicht genommenen Prüfungstermin bekannt zu geben. Die Lehrlingsstelle hat gemeinsam mit dem/der Vorsitzenden unverzüglich, längstens jedoch binnen vier Wochen nach dessen Bestellung die konkreten Prüfungstermine festzulegen.

(7) Gleichzeitig mit dem Vorschlag des/der für die Vorsitzführung in Aussicht genommenen fachkundigen Experten/in sind dem Landesschulrat die Aufgabenstellungen der schriftlichen Klausurarbeiten zu übermitteln. Die Aufgabenstellungen der mündlichen Prüfung sind dem/der Vorsitzenden spätestens am Prüfungstag vor Beginn der Prüfung zur Genehmigung vorzulegen.

(8) Die Beurteilung der Prüfung gemäß Abs. 2 erfolgt durch die Prüfer/innen im Einvernehmen mit dem/der Vorsitzenden. Im Zweifel gibt die Stimme des/der Vorsitzenden den Ausschlag.

(9) Die Prüfung gemäß Abs. 2 kann anlässlich der Lehrabschlussprüfung nicht wiederholt werden. Bei Nichtbestehen erfolgt die Zulassung zur Berufsreifeprüfung nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Berufsreifeprüfung.

Inkrafttreten und Schlussbestimmungen

§ 11. (1) Die Bestimmungen der §§ 1 bis 3 betreffend die Ausbildungsordnung für den Lehrberuf Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau treten mit 1. Jänner 2019 in Kraft.

(2) Die Bestimmungen der §§ 4 bis 10 betreffend die Lehrabschlussprüfung und die Ablegung der Teilprüfung über den Fachbereich der Berufsreifeprüfung anlässlich der Lehrabschlussprüfung für den Lehrberuf Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau treten mit 1. Juni 2019 in Kraft.

(3) Die Bestimmungen der §§ 1 bis 3 betreffend die Ausbildungsordnung Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau, BGBl. II Nr. 75/2003 in der Fassung BGBl. II Nr. 104/2007, treten unbeschadet Abs. 5 und Abs. 6 mit Ablauf des 31. Dezember 2018 außer Kraft.

(4) Die Bestimmungen der §§ 4 bis 12 betreffend die Lehrabschlussprüfung und die Ablegung der Teilprüfung über den Fachbereich der Berufsreifeprüfung anlässlich der Lehrabschlussprüfung für den Lehrberuf Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau-Ausbildungsordnung), BGBl. II Nr. 75/2003 in der Fassung BGBl. II Nr. 104/2007, treten unbeschadet Abs. 5 und Abs. 6 mit Ablauf des 31. Mai 2019 außer Kraft.

(5) Lehrlinge, die am 31. Dezember 2018 im Lehrberuf Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau, BGBl. II Nr. 75/2003 in der Fassung BGBl. II Nr. 104/2007, ausgebildet werden, können gemäß der in Abs. 3 angeführten Ausbildungsordnung bis zum Ende der vereinbarten Lehrzeit weiter ausgebildet werden und können bis ein Jahr nach Ablauf der vereinbarten Lehrzeit zur Lehrabschlussprüfung gemäß der in Abs. 4 angeführten Prüfungsordnung antreten.

(6) Die Ausbildungsordnung für den Lehrberuf Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau gemäß dieser Verordnung ist für Lehrverhältnisse ab dem 1. Jänner 2019 mit der Maßgabe anzuwenden, dass in solche Lehrverhältnisse nur aufsteigend nach Lehrjahren eingetreten werden kann. Für Lehrlinge, deren erstes Lehrjahr vor dem 31. Dezember 2019, deren zweites Lehrjahr vor dem 31. Dezember 2020 oder deren drittes Lehrjahr vor dem 31. Dezember 2021 endet, ist die Ausbildungsordnung für den Lehrberuf Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau gemäß Abs. 3 weiterhin anzuwenden (auch wenn das Lehrjahrende vor den genannten Terminen auf der Anrechnung von Lehr- oder Ausbildungszeiten beruht). Diese Lehrlinge können bis ein Jahr nach Ablauf der vereinbarten Lehrzeit zur Lehrabschlussprüfung auf Grund der Bestimmungen gemäß Abs. 4 antreten.

000. Verordnung der Bundesministerin für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort über die Berufsausbildung im Lehrberuf Koch/Köchin

Auf Grund der §§ 8, 24 und 27 des Berufsausbildungsgesetzes (BAG), BGBl. Nr. 142/1969, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 154/2017, wird verordnet:

Lehrberuf Koch/Köchin

§ 1. (1) Der Lehrberuf Koch/Köchin ist mit einer Lehrzeit von drei Jahren eingerichtet.

(2) In den Lehrverträgen, Lehrzeugnissen, Lehrabschlussprüfungszeugnissen und Lehrbriefen ist der Lehrberuf in der dem Geschlecht des Lehrlings entsprechenden Form (Koch bzw. Köchin) zu bezeichnen.

Berufsprofil

§ 2. (1) Mit dem positiven Abschluss der Lehrabschlussprüfung und der Berufsschule verfügt der Koch/die Köchin über folgende berufliche Kompetenzen, die ihn/sie zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Handeln befähigen.

1. Kompetenzbereich: Agieren im betrieblichen und beruflichen Umfeld

Der Koch/Die Köchin handelt im beruflichen Umfeld selbst-, sozial- und methodenkompetent. Er/Sie artikuliert ihre/seine Bedürfnisse und Interessen in angemessener Form, trifft selbstständig Entscheidungen und entwickelt Lösungsstrategien. Er/Sie handelt verantwortungsbewusst, sorgfältig und zuverlässig. Der Koch/Die Köchin beurteilt die Qualität der von ihm/ihr durchgeführten Arbeiten, erkennt allfällige Verbesserungspotenziale und nützt diese bei zukünftigen Aufgabebearbeitungen. Er/Sie kann sich in Deutsch und Englisch im Rahmen von alltäglichen und berufsbezogenen Gesprächen ausdrücken. Er/Sie kennt die gesetzlichen Regelungen zu Arbeitszeitgrenzen, Pausen und Ruhezeiten und kann diese bei der Dienstplangestaltung anwenden.

2. Kompetenzbereich: Sicheres, hygienisches und nachhaltiges Arbeiten

Der Koch/Die Köchin wendet die einschlägigen Sicherheitsvorschriften sowie die Vorschriften zum Lebensmittelrecht und der Gesundheitsfürsorge korrekt an. Er/Sie setzt die notwendigen Maßnahmen im Bereich der persönlichen Hygiene, der Küchenhygiene und der Lebensmittelhygiene. Dabei berücksichtigt er/sie unter anderem die HACCP-Richtlinien und wendet die „Gute Hygiene Praxis“ an.

Er/Sie leistet Erste Hilfe bei kleineren Brand- und Schnittverletzungen. Des Weiteren sorgt er/sie für eine korrekte Abfalltrennung und beachtet die betrieblichen Umweltschutzmaßnahmen. Darüber hinaus achtet der Koch/die Köchin auf ein entsprechendes sauberes Erscheinungsbild von sich selbst und der Küche. Er/Sie setzt die im Betrieb verwendeten Maschinen und Geräte fachgerecht und sicher ein.

3. Kompetenzbereich: Mise en Place

Der Koch/Die Köchin führt die täglichen Vorbereitungsarbeiten aus. Er/Sie baut seinen/ihren Küchenposten auf, stellt benötigte Arbeitsmittel zusammen und sorgt für das ausreichende Vorhandensein der zu verwendenden Zutaten und Lebensmittel.

4. Kompetenzbereich: Lebensmittelverarbeitung

Der Koch/Die Köchin verarbeitet Lebensmittel, bereitet österreichische, regionale, saisonale und internationale Speisen unter Beachtung der geschmacklichen Abstimmung zu und wendet dabei die Grundgarmachungsarten und Zubereitungsarten an. Er/Sie setzt dabei geeignete Küchenwerkzeuge und -geräte ein. Bei der Zubereitung von Mahlzeiten achtet der Koch/die Köchin stets auf die Wirtschaftlichkeit. Er/Sie führt Arbeiten selbständig oder im Team mit anderen Köchen in Abstimmung mit der Küchenführung durch.

5. Kompetenzbereich: Speisenzusammenstellung und -planung

Der Koch/Die Köchin stellt Speisen und Speisenfolgen zusammen und stimmt diese im Bedarfsfall individuell auf den Gast bzw. die Veranstaltung ab. Dabei greift er/sie u.a. auf umfassendes Wissen über Produkte (Saisonalität, Regionalität, Allergene) und Kostformen (Diätküche, vegetarische und vegane Küche) zurück. Bei der Speiseplanung kommuniziert er/sie mit Vorgesetzten, Kollegen/Kolleginnen aus Küche und Service.

6. Kompetenzbereich: Speisenausgabe bzw. -bereitstellung

Der Koch/Die Köchin richtet Speisen in den verschiedenen Bereichen (à-la-carte, Buffets, Banketts und Caterings) ansprechend an. Seine/Ihre Aufgaben umfassen unter anderem die Buffetbetreuung bzw. Arbeiten vor dem Gast sowie das Vorbereiten der Speisen für den Transport zu Caterings (z.B. abfüllen, verpacken). Er/Sie verwendet dabei die erforderlichen Utensilien sowie geeignete Hilfsmittel.

7. Kompetenzbereich: Warenwirtschaft

Der Koch/Die Köchin kontrolliert die für die Küche benötigten Waren und Gebrauchsgegenstände und schätzt den erforderlichen Warenbedarf des Betriebes ein. Er/Sie führt Bestellungen nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten durch, überprüft Lieferungen und kalkuliert Preise. Er/Sie sorgt für eine produktgerechte Lagerung unter Beachtung von Ordnung, Wirtschaftlichkeit und Produktsicherheit.

Berufsbild

§ 3. (1) Zum Erwerb der im Berufsprofil angeführten beruflichen Kompetenzen wird das folgende Berufsbild mit Kenntnissen und Fertigkeiten in Form von Ausbildungszielen festgelegt.

(2) Das Berufsbild gliedert sich in fachübergreifende und fachliche Kompetenzbereiche.

(3) Die fachlichen Kompetenzbereiche sind nach Lehrjahren gegliedert. Die in den Kompetenzbereichen angeführten Kenntnisse und Fertigkeiten sind spätestens bis zum Ende des jeweilig angeführten Lehrjahres zu vermitteln.

(4) Die fachübergreifenden Kompetenzbereiche sind während der gesamten Lehrzeit zu berücksichtigen und zu vermitteln.

Fachübergreifende Kompetenzbereiche

Pos.	Kompetenzbereich
1.	Agieren im betrieblichen und beruflichen Umfeld
Der Lehrling kann...	
1.1.	wesentliche Merkmale der Tourismusbranche darstellen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none">- einen Überblick über die österreichische Tourismusbranche geben.- die Trends in der Branche darstellen.- die Marktposition des Lehrbetriebs in der Branche darstellen.
1.2.	das Leistungsspektrum und die Eckdaten des Lehrbetriebs darstellen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none">- das betriebliche Leistungsangebot darstellen.- die Mitarbeiterzahl des Lehrbetriebs und die Zusammensetzung des Teams in Hinblick auf die einzelnen Arbeitsbereiche darstellen.- das Leitbild bzw. Ziele des Lehrbetriebs darstellen.- den Einfluss des Standorts auf das Leistungsangebot des Lehrbetriebs erklären.- die Rechtsform des Lehrbetriebs und deren Bedeutung erklären.
1.3.	innerhalb der betrieblichen Aufbau- und Ablauforganisation agieren. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none">- sich in den Räumlichkeiten des Betriebes zurechtfinden.- die wesentlichen Aufgaben der unterschiedlichen Betriebsbereiche erklären.- die Zusammenhänge der einzelnen Unternehmensbereiche darstellen.- die wichtigsten Ansprechpartner/innen für einzelne Aufgaben im Lehrbetrieb darstellen.
1.4.	unter Verwendung von Fachausdrücken zielgruppengerichtete Gespräche mit der Ausbilderin/dem Ausbilder, Vorgesetzten, Kollegen/Kolleginnen, Lieferanten/Lieferantinnen etc. führen. Der Lehrling kann seine Anliegen verständlich vorbringen und tritt dabei selbstbewusst auf. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none">- die im Beruf angebrachten verbalen und nonverbalen Kommunikationsformen einsetzen.- persönlich, telefonisch und schriftlich korrekt mit der jeweiligen Zielgruppe kommunizieren.
1.5.	mit Gästen kommunizieren, alltägliche und berufsbezogene Gespräche in Deutsch und Englisch führen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none">- Gästen bei Bedarf Auskunft über die von ihm/ihr zubereiteten Speisen geben.- bei der Planung von Veranstaltungen Kunden/Kundinnen über das mögliche Speisenangebot, Speisenfolgen und über die Zusammenstellung der Speisen beraten.
1.6.	mit Reklamationen fachgerecht umgehen und diese zur Qualitätsentwicklung nutzen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none">- Reklamationen entgegennehmen.- Lösungsmöglichkeiten anbieten.- Reklamationen weiterleiten.

1.7.	das Ziel und die Inhalte seiner Ausbildung sowie Weiterbildungsmöglichkeiten erklären. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - den Ablauf seiner/ihrer Ausbildung im Betrieb erklären und seinen Ausbildungsfortschritt unter Zuhilfenahme der Ausbildungsordnung darstellen. - die Regelungen zur Berufsschule erklären. - Weiterbildungsangebote recherchieren.
1.8.	auf der Grundlage seiner Rechte und Pflichten als Lehrling agieren. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - sich nach den innerbetrieblichen Regelungen verhalten. - seine/ihre Arbeitszeiten aufzeichnen. - den Dienstplan lesen.
1.9.	seine/ihre Aufgaben selbstständig, selbstorganisiert, lösungsorientiert und situationsgerecht bearbeiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - den Zeitaufwand für Arbeiten bzw. Aufgaben abschätzen und diese zeitgerecht durchführen. - sich auf wechselnde Situationen einstellen und auf geänderte Herausforderungen mit der notwendigen Flexibilität reagieren. - Lösungen für aktuelle auftretende Problemstellungen entwickeln und Entscheidungen im vorgegebenen Rahmen treffen.
1.10.	die Grundsätze des betrieblichen Qualitätsmanagements anwenden und zur Weiterentwicklung der betrieblichen Standards beitragen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - betriebliche Qualitätsvorgaben bzw. das betriebliche Qualitätsmanagement in seinem/ihrer Arbeitsbereich anwenden. - an innerbetrieblichen Feedbackprozessen mitwirken. - seine/ihre eigene Tätigkeit hinsichtlich der Einhaltung der Qualitätsstandards überprüfen. - die Ergebnisse der Qualitätsüberprüfung reflektieren und sie in seine/ihre Aufgabenbewältigung einbringen.
1.11.	Speisen den Küchenposten Gardemanger, Entremetier, Saucier/Rôtissier und Pâtissier zuordnen.
1.12.	Dienstpläne unter Einhaltung rechtlicher Grundlagen vorbereiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - den erforderlichen Personalaufwand einschätzen. - die arbeitsrechtlichen und kollektivvertraglichen Grundlagen bei der Dienstplanerstellung berücksichtigen. - die betrieblichen Anforderungen bei der Dienstplanerstellung berücksichtigen.

Pos.	Kompetenzbereich
2.	Sicheres, hygienisches und nachhaltiges Arbeiten
Der Lehrling kann...	
2.1.	für seine persönliche Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz sorgen und unfallverhütende Maßnahmen ergreifen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - sich an die betrieblichen Sicherheitsvorschriften halten. - Personen, die mit Fragen der Sicherheit im Unternehmen betraut sind, und deren Aufgaben darstellen. - die Grundlagen des ergonomischen Arbeitens anwenden. - Gefahren erkennen und diese vermeiden. - sich im Notfall richtig verhalten. - Maschinen und Geräte sicher und sachgerecht einsetzen.
2.2.	bei Unfällen und Verletzungen situationsgerecht handeln und Erstversorgung leisten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - bei kleineren Brand- oder Schnittverletzungen Erste-Hilfe leisten. - einschätzen, wann zusätzlich Hilfe und Versorgung notwendig ist und diese anfordern.
2.3.	die betrieblichen und gesetzlichen Hygienestandards und -konzepte anwenden. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die betrieblichen Gesundheits- und Hygienevorgaben einhalten. - die HACCP-Richtlinien und „Gute Hygiene Praxis“ einhalten und entsprechende Checklisten und Protokolle führen. - Reinigungspläne anwenden. - darauf achten, dass sein/ihr eigener Arbeitsplatz und die übrigen Küchenbereiche sauber und aufgeräumt sind. - gastronomische Gebrauchsgegenstände pflegen. - Arbeitsplätze, Arbeitsgeräte und -maschinen regelmäßig reinigen. - auf sein/ihr persönliches berufsadäquates Erscheinungsbild achten.

2.4.	nachhaltig und ressourcenschonend handeln und die Mülltrennung nach gesetzlichen und betrieblichen Standards umsetzen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - nachhaltig im Sinne der Schonung von Ressourcen und der Umwelt arbeiten. - den anfallenden Müll entsprechend der Abfallrichtlinien des Lehrbetriebs trennen. - die Bedeutung des Umweltschutzes für den Lehrbetrieb darstellen.
------	---

Fachliche Kompetenzbereiche

Pos.	Kompetenzbereich
3.	Mise en Place
Der Lehrling kann...	
1. Lehrjahr	
3.1.	Lebensmittel aus verschiedenen Lagerorten fassen und auf die entsprechenden Küchenposten aufteilen.
3.2.	täglich benötigte Lebensmittel, Arbeitsmaterialien und Equipment im Bereich der Mise en Place vorbereiten.
3.3.	Buffets je nach Anforderung befüllen.
3. Lehrjahr	
3.4.	Fassungslisten nach den betrieblichen Tagesanforderungen erstellen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Tagesanforderungen anhand von Reservierungen, Forecasts, Speisekarten und Veranstaltungen erkennen. - feststellen, welcher Bedarf an Lebensmittel an den einzelnen Küchenposten vorhanden ist. - dabei etwaige betriebliche Formulare nutzen.
3.5.	nach den betrieblichen Qualitätskriterien Vorbereitungsarbeiten kontrollieren. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die Einhaltung der betrieblichen Qualitätskriterien überprüfen. - im Bedarfsfall Nachbesserungen vornehmen.

Pos.	Kompetenzbereich
4.	Lebensmittelverarbeitung
Der Lehrling kann...	
1. Lehrjahr	
4.1.	Arbeitsutensilien und Zutaten rezeptbezogen vorbereiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - erklären, welche Lebensmittel im Lehrbetrieb verwendet werden, woher sie stammen und welche Produkte ganzjährig und welche saisonal eingesetzt werden. - Rezepte lesen. - mit Maß- und Gewichtseinheiten umgehen. - benötigte Zutaten auswiegen.
4.2.	Salat, Obst und Gemüse küchenfertig vorbereiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die Frische sowie Küchentauglichkeit von Salat, Obst und Gemüse prüfen. - Salat, Obst, Gemüse produktgerecht rüsten.
4.3.	unterschiedliche Schneidetechniken anwenden.
4.4.	Beilagen blanchieren, kochen, dämpfen und dünsten.
4.5.	Salate, Dressings und Marinaden nach Rezept herstellen.
4.6.	klare Suppen, Püree- und Cremesuppen herstellen.
4.7.	klassische österreichische Soppeneinlagen herstellen.
4.8.	Gemüse-, Geflügel-, Fisch-, Rinds- und Kalbsfonds herstellen.
4.9.	Abschnitte wirtschaftlich und unter Berücksichtigung der hygienischen Anforderungen weiter verarbeiten und Abfall fachgerecht entsorgen.
2. Lehrjahr	
4.10.	Rezepte abändern und an entsprechende Produktionsmenge anpassen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Gewichtsangaben umrechnen bzw. hochrechnen. - bei Änderungen der Zutaten die Menge entsprechend anpassen.

4.11.	verschiedene Fleischarten und -teile für den Garungsprozess vorbereiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - unterschiedliche Fleischarten und -teile erkennen sowie deren Verarbeitungsmöglichkeiten erklären. - einzelne Teile der verschiedenen Fleischarten (Wild, Geflügel, Schwein, Kalb, Rind Lamm) vorbereiten. - Fleisch produktgerecht schneiden.
4.12.	die Zubereitungsarten im Kochverfahren durchführen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die Zubereitungsarten Backen, Braten, Dünsten, Grillen, Rösten, Sautieren, Schmoren und Kochen gerichtsbezogen anwenden. - verschiedene Zubereitungsarten rezepturgerecht kombinieren.
4.13.	Pasteten oder Terrinen sowie Sulzen und Mousse herstellen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Farcen herstellen. - Geliemittel (Aspik, Agar-Agar, Gelatine) fachgerecht anwenden. - mit Cutter (z. B. Moulinette, Thermomix) und Fleischwolf arbeiten.
4.14.	Massen, Teige und Cremes für süße und pikante Speisen herstellen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Nudel-, Nockerl-, Brand-, Strudel-, Blätter- und Mürbteig herstellen. - Biskuits und Sandmassen herstellen. - pikante Brotaufstriche herstellen. - bayrische Creme, Topfencreme, Schokolademousse herstellen. - mit Rühr- und Knetmaschinen arbeiten.
4.15.	Knödel für süße und pikante Speisen oder eigenständige Speisen herstellen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Knödelmassen erzeugen. - entsprechende pikante und süße Füllungen zu den unterschiedlichen Knödelmassen ableiten und herstellen.
4.16.	kalte, warme und eigenständige Grundsaucen sowie deren gängigsten Ableitungen herstellen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Grundsaucen wie Majonäse, Hollandaise, Sauce Espagnole und Einmachsauce herstellen. - die Ableitungen der oben genannten Grundsaucen erzeugen. - Sauce Cumberland, Schnittlauchsauce, Apfelkren herstellen.
3. Lehrjahr	
4.17.	nationale und internationale Suppen und Spezialsuppen herstellen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - eine Rindsuppe zu einer Kraftsuppe verarbeiten. - internationale Suppen, wie Minestrone, Zwiebelsuppe, Gulaschsuppe und Gazpacho, zubereiten. - Spezialsuppen, wie Ochsenchwanzsuppe, Gurkenkaltschale und Krustentierbisque herstellen.
4.18.	Fische, Krusten-, Schalen- und Weichtiere verarbeiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die Herkunft von gängigen Fischarten, Krusten-, Schalen- und Weichtiere sowie deren Verarbeitung und Zubereitung erklären. - gängige Fischarten, Krusten-, Schalen- und Weichtiere voneinander unterscheiden. - Fische küchengerecht vorbereiten und bei Bedarf filetieren. - Fische, Krusten-, Schalen- und Weichtiere portionieren und zubereiten.
4.19.	Lebensmittel durch den Einsatz verschiedener Konservierungsverfahren veredeln und/oder haltbar machen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die gängigsten Verfahren zur Haltbarmachung von Speisen anwenden. - Konservierungsarten wie Beizen, Marinieren, Einlegen und Räuchern produktbezogen anwenden. - mit Vakuumiergerät arbeiten.
4.20.	klassische österreichische Speisen aus Innereien zubereiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Innereien (z. B. Leber, Hirn, Zunge, Bries, Milz, Nieren, Herz) küchenfertig vorbereiten. - Innereien zubereiten.
4.21.	einzelne Lebensmittel in vorgegebenen Portionsgrößen bereitstellen.
4.22.	Speisen verkosten, verfeinern, vollenden und anrichten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Speisen entsprechend der betrieblichen Vorgaben vollenden. - nach betrieblicher Vorgabe Speisen ansprechend auf Tellern, Platten oder Buffetformen anrichten und/oder garnieren.

Pos.	Kompetenzbereich
5.	Speisenzusammenstellung und -planung
Der Lehrling kann...	
1. Lehrjahr	
5.1.	die internationale Speisenfolge im Rahmen des Angebots anwenden.
2. Lehrjahr	
5.2.	Vorschläge für Tages- und/oder Wochenkarten auf Basis von österreichischen, regionalen und saisonalen Speisen erstellen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - saisonabhängige Produkte der Jahreszeit zuordnen. - geeignete regionale und saisonale Produkte für Tages- und/oder Wochenkarten auswählen. - dabei die gängigen Regeln der Speisenfolgenzusammenstellung anwenden.
5.3.	Unterlagen für eine gastronomische Veranstaltung vorbereiten, an Gesprächen mit Kunden/Kundinnen teilnehmen und Gesprächsnotizen verfassen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - je nach Wunsch des Kunden/der Kundin entsprechende Unterlagen vorbereiten. - Sonderwünsche bzw. vom Vorschlag abweichende Angaben, die der Kunde/die Kundin im Gespräch macht, festhalten. - Gespräche nachbereiten.
5.4.	Gäste auf Basis des Speiseangebots beraten.
5.5.	für Gäste eine Käseplatte fachgerecht zusammenstellen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die unterschiedlichen Käsearten empfehlen. - nationale und internationale Käsearten unterscheiden.
3. Lehrjahr	
5.6.	Speisenkalkulationen unter Berücksichtigung der zu erwartende Gästeanzahl für gebuchte Veranstaltungen und/oder á la carte Geschäft durchführen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die benötigten Mengen kalkulieren. - Koch-, Schneid- und Garverluste berechnen. - Preise für Speisen und Menüs kalkulieren. - Kalkulationsschemen anwenden. - die Kalkulation unter Berücksichtigung betrieblicher Regelungen sowie abgaberechtlicher Vorschriften (z. B. betreffend Umsatzsteuer) durchführen.
5.7.	auf Wünsche und Ernährungsbedürfnisse der Gäste eingehen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Rezepte entsprechend der individuellen Ernährungsbedürfnisse abwandeln. - Vitaminverluste berücksichtigen.
5.8.	Kunden/Kundinnen über das österreichische, saisonale, regionale und internationale Speisenangebot im Betrieb beraten und Angebote für gastronomische Veranstaltungen erstellen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - auf Kundenwünsche individuell eingehen. - den Bedarf an Waren ermitteln. - betriebswirtschaftlich und rechtlich korrekte Angebote erstellen.
5.9.	Trends aufgreifen und neue Speisen kreieren. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Produkte und Lebensmittel auf unterschiedliche Art und Weise kombinieren. - auf Basis einschlägiger Literatur und neuer Lebensmittelangebote Trends erkennen und umsetzen.

Pos.	Kompetenzbereich
6.	Speisenausgabe bzw. -bereitstellung
Der Lehrling kann...	
1. Lehrjahr	
6.1.	Suppen, Salate und Beilagen nach betrieblichen Vorgaben anrichten und in der richtigen Reihenfolge an das Servicepersonal ausgeben.

6.2.	Buffets nach Anforderung auf- und abbauen und Buffetreste fachgerecht entsorgen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - auf gästegerechten Auf- und Abbau achten. - die benötigten Arbeitsmaterialien bereitstellen. - Speisen in entsprechende Behältnisse anfüllen. - HACCP-Bestimmungen und betriebliche Vorgaben bei der Entsorgung von Buffetresten anwenden.
2. Lehrjahr	
6.3.	Speisen auf Tellern und Platten für Buffets, Veranstaltungen und á la carte anrichten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Teller und Besteck nachfüllen. - die Vollständigkeit der Speisen und die Übereinstimmung mit der Bestellung überprüfen.
6.4.	die Vollständigkeit des Buffets kontrollieren und Speisen zeitgerecht und in der erforderlichen Menge nachbestellen sowie die Sauberkeit kontrollieren und wiederherstellen.

Pos.	Kompetenzbereich
7.	Warenwirtschaft
Der Lehrling kann...	
2. Lehrjahr	
7.1.	den Bestand an Lebensmitteln und anderen Waren überprüfen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - feststellen, ob die für die Küche benötigten Lebensmittel und Gebrauchsgegenstände ausreichend zur Verfügung stehen. - Bestandsaufnahmen unter Heranziehung von Listen oder einem elektronischen Warenwirtschaftssystem durchführen.
7.2.	bestellte Ware kontrollieren und entgegennehmen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Bestell- und Lieferscheine kontrollieren und Abweichungen feststellen. - feststellen, ob die Qualität, Mindesthaltbarkeit und Frische der Waren entspricht. - bei gekühlten und gefrorenen Waren die Temperatur überprüfen. - eingegangene Waren im Wareneingangsbuch bzw. Warenwirtschaftssystem vermerken. - bei seiner/ihrer Tätigkeit Kontroll- oder Checklisten, gegebenenfalls in digitaler Form, einsetzen.
7.3.	Waren unter Beachtung von Ordnung, Wirtschaftlichkeit und Sicherheit produktgerecht lagern und die Lagerung laufend überwachen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die Ware an produktgerechten Orten lagern und dabei Lagerprinzipien, wie First-in/First-out-Verfahren, anwenden. - Verfallsdaten beachten bzw. kontrollieren. - verdorbene Ware aussortieren und entsorgen.
3. Lehrjahr	
7.4.	Bestellungen nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten vorbereiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die mögliche Warenauswahl für Bestellungen auf das betriebliche Angebot und das Leistungsspektrum der Lieferanten abstimmen. - den Warenverbrauch feststellen. - den Warenbedarf feststellen. - Angebote und Konditionen bei Bestellungen berücksichtigen. - rechtliche und betriebliche Regelungen für den Einkauf berücksichtigen.
7.5.	Frischfleisch, -geflügel, -wild und -fisch sowie Krusten-, Schalen- und Weichtiere bei der Anlieferung unter Beachtung der Qualitätskriterien kontrollieren und fachgerecht lagern. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die Qualität von Frischfleisch, -geflügel, -wild und -fisch sowie Krusten-, Schalen- und Weichtieren feststellen. - den Qualitätsverfall von Frischfleisch, -geflügel, -wild und -fisch sowie Krusten-, Schalen- und Weichtieren beurteilen und entsprechende Maßnahmen ergreifen.
7.6.	bei Unregelmäßigkeiten von Lieferungen betriebsübliche Maßnahmen einleiten.

(5) Bei der Vermittlung sämtlicher Berufsbildpositionen ist den Bestimmungen des Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetzes, BGBl. Nr. 599/1987, (KJBG) zu entsprechen.

Lehrabschlussprüfung

Allgemeine Bestimmungen

§ 4. (1) Die Lehrabschlussprüfung gliedert sich in eine theoretische und praktische Prüfung.

(2) Die theoretische Prüfung ist grundsätzlich vor der praktischen Prüfung abzuhalten.

(3) Die theoretische Prüfung entfällt, wenn der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin die letzte Klasse der fachlichen Berufsschule positiv absolviert oder den erfolgreichen Abschluss einer die Lehrzeit ersetzenden berufsbildenden mittleren oder höheren Schule nachgewiesen hat.

(4) Die Aufgaben der Lehrabschlussprüfung haben nach Umfang und Niveau deren Zweck und den Anforderungen der Berufspraxis zu entsprechen.

(5) Die Verwendung von Rechenbehelfen ist zulässig.

Theoretische Prüfung

§ 5. (1) Die Prüfung besteht aus einem Gegenstand und hat schriftlich zu erfolgen. Die Prüfung kann computerunterstützt erfolgen.

(2) Die Prüfungskommission hat Aufgaben zu stellen, die aus jedem der folgenden Bereiche zumindest eine Aufgabe umfasst.

1. Küchenmanagement und Warenwirtschaft:

Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat

- a) Arbeiten im Rahmen der Umsetzung des HACCP-Konzepts auszuführen.
- b) die Reinigung und Desinfektion eines Küchenbereiches zu planen.
- c) Speisen den Küchenposten Gardemanger, Entremetier, Saucier/Rotissier und Pâtissier zuzuordnen.
- d) den Warenverbrauch/Warenbedarf zu ermitteln.
- e) Arbeiten im Rahmen der Warenübernahme (z. B. qualitative und quantitative Kontrolle der Ware) zu erledigen.

2. Kochtechniken und Menügestaltung:

Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat

- a) anhand von verschiedenen Speisen die Anwendung von Kochverfahren sowie deren Auswirkungen auf Lebensmittel darzustellen.
- b) die in Speisen enthaltenen Allergene in Bezug auf Nahrungsmittelunverträglichkeiten darzustellen.

3. wirtschaftliche Kompetenz:

Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat

- a) eine branchenspezifische Preiskalkulation für ein Menü zu erstellen.
- b) einen Wareneinsatz für eine Speise zu berechnen.
- c) Einnahmen und Ausgaben in Form eines Kassabuchs aufzeichnen.
- d) Belege für die weitere buchhalterische Bearbeitung vorzubereiten.

(3) Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

- fachliche Richtigkeit
- Vollständigkeit der Aufgabenlösung

(4) Die Aufgaben sind so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 150 Minuten bearbeitet werden können. Die Prüfung ist nach 180 Minuten zu beenden.

Praktische Prüfung

§ 6. Die praktische Prüfung gliedert sich in die Gegenstände Prüfarbeit und Fachgespräch.

Prüfarbeit

§ 7. (1) Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat Aufgaben aus folgenden Kompetenzbereichen zu bearbeiten:

1. Speisenzusammenstellung und -planung:

Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat vier viergängige Menüs, unter Vorgabe von vier verschiedenen Warenkörben mit saisonalen, regionalen Bestandteilen sowie weiterer Produkte, zu erstellen.

Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

- Vollständigkeit der vier Menüvorschläge
- Verwendung der Produkte lt. Warenkorb
- Schwierigkeitsgrad
- Kreativität

2. Mise en Place:

Die Prüfungskommission hat aus den vom Prüfungskandidaten/von der Prüfungskandidatin erstellten Menüs ein Menü auszuwählen. Hat ein Prüfungskandidat/eine Prüfungskandidatin nicht alle vier Menüs vorbereitet oder entsprechen die Menüs nicht den Anforderungen der Prüfungskommission, stellt die Prüfungskommission ein Ersatzmenü zur Verfügung. Auf Basis des von der Prüfungskommission ausgewählten bzw. vorgegebenen viergängigen Menüs hat der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin folgende Aufgaben durchzuführen.

Er/Sie hat

- a) die entsprechenden Rezepturen für vier Personen zu erstellen. Kochbücher und eigene Aufzeichnungen dürfen verwendet werden. Die Verwendung von elektronischen Hilfsmitteln ist nicht erlaubt.
- b) entsprechend der Rezepturen Waren bei der Warenausgabe abzuholen und auf dem Arbeitsplatz vorzubereiten.
- c) eine berufsadäquate saubere und vollständige Bekleidung zu tragen.

Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

- korrekte Mengenermittlung
- Vollständigkeit der Zutaten
- fachgerechte Vorbereitung des Arbeitsplatzes
- Vollständigkeit und Sauberkeit der Bekleidung

Die Aufgaben sind so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 30 Minuten durchgeführt werden können. Die Aufgabe ist nach 45 Minuten zu beenden.

3. Lebensmittelverarbeitung und Speisenausgabe bzw. -bereitstellung:

Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat auf Basis des Menüs die Speisen zuzubereiten und anzurichten. Die Prüfungskommission gibt die Anrichtezeit der einzelnen Gänge vor.

Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

- fachlich richtiger Umgang mit Lebensmitteln
- Geschmack und Aussehen
- fachgerechte Umsetzung
- rationeller Arbeitsablauf und wirtschaftliches Arbeiten
- Hygiene und Sauberkeit
- fachgerechtes Anrichten
- Einhaltung der Anrichtezeiten

Die Aufgaben sind von der Prüfungskommission so zu konzipieren, dass sie in vier Stunden durchgeführt werden können. Die Prüfung ist nach 270 Minuten zu beenden.

(2) Die Aufgaben sind von der Prüfungskommission so zu konzipieren, dass sie in 270 Minuten bearbeitet werden können. Die Prüfung ist nach 315 Minuten zu beenden.

Fachgespräch

§ 8. (1) Das Fachgespräch ist nach Beendigung der Prüfarbeit vor der gesamten Prüfungskommission abzulegen.

(2) Im Fachgespräch ist mit Prüfungsaufgaben, die sich auf konkrete Situationen aus dem beruflichen Alltag beziehen, die berufliche Kompetenz des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin festzustellen. Die Aufgaben sind so zu stellen, dass der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin die Möglichkeit hat, die erworbenen beruflichen Kompetenzen möglichst umfassend darzustellen. Dabei sind die Besonderheiten des Lehrbetriebs des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin zu berücksichtigen.

(3) Das Fachgespräch hat sich auf folgende Kompetenzbereiche zu erstrecken:

- Lebensmittelverarbeitung
- Warenwirtschaft
- Sicheres, hygienisches und nachhaltiges Arbeiten

(4) Zur Beurteilung des Fachgesprächs sind folgende Kriterien heranzuziehen:

- Richtigkeit,
- Effizienz bzw. Wirtschaftlichkeit der vorgeschlagenen Lösungen

(5) Das Fachgespräch soll für jeden Prüfungskandidaten/jede Prüfungskandidatin zumindest 15 Minuten dauern. Es ist nach 20 Minuten zu beenden. Eine Verlängerung um höchstens zehn Minuten hat im Einzelfall zu erfolgen, wenn der Prüfungskommission ansonsten eine zweifelsfreie Bewertung der Leistung des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin nicht möglich ist.

Wiederholungsprüfung

§ 9. (1) Die Lehrabschlussprüfung kann wiederholt werden.

(2) Bei der Wiederholung der Prüfung sind nur die mit „Nicht genügend“ bewerteten Prüfungsgegenstände zu prüfen.

Inkrafttreten und Schlussbestimmungen

§ 10. (1) Die Bestimmungen der §§ 1 bis 3 betreffend die Ausbildungsordnung für den Lehrberuf Koch/Köchin treten mit 1. Jänner 2019 in Kraft.

(2) Die Bestimmungen der §§ 4 bis 9 betreffend die Lehrabschlussprüfung für den Lehrberuf Koch/Köchin treten mit 1. Juni 2019 in Kraft.

(3) Die Bestimmungen der §§ 1 bis 5 betreffend die Ausbildungsordnung Koch/Köchin, BGBl. II Nr. 75/2003 in der Fassung BGBl. II Nr. 177/2005, treten unbeschadet Abs. 5 und Abs. 6 mit Ablauf des 31. Dezember 2018 außer Kraft.

(4) Die Bestimmungen der §§ 6 bis 14 betreffend die Lehrabschlussprüfung für den Lehrberuf Koch/Köchin -Ausbildungsordnung), BGBl. Nr. 1093/1994 in der Fassung BGBl. II Nr. 177/2005, treten unbeschadet Abs. 5 und Abs. 6 mit Ablauf des 31. Mai 2019 außer Kraft.

(5) Lehrlinge, die am 31. Dezember 2018 im Lehrberuf Koch/Köchin-Ausbildungsordnung), BGBl. Nr. 1093/1994 in der Fassung BGBl. II Nr. 177/2005 , ausgebildet werden, können gemäß der in Abs. 3 angeführten Ausbildungsordnung bis zum Ende der vereinbarten Lehrzeit weiter ausgebildet werden und können bis ein Jahr nach Ablauf der vereinbarten Lehrzeit zur Lehrabschlussprüfung gemäß der in Abs. 4 angeführten Prüfungsordnung antreten.

(6) Die Ausbildungsordnung für den Lehrberuf Koch/Köchin gemäß dieser Verordnung ist für Lehrverhältnisse ab dem 1. Jänner 2019 mit der Maßgabe anzuwenden, dass in solche Lehrverhältnisse nur aufsteigend nach Lehrjahren eingetreten werden kann. Für Lehrlinge, deren erstes Lehrjahr vor dem 31. Dezember 2019 oder deren zweites Lehrjahr vor dem 31. Dezember 2020 endet, ist die Ausbildungsordnung für den Lehrberuf Koch/Köchin gemäß Abs. 3 weiterhin anzuwenden (auch wenn das Lehrjahrende vor den genannten Terminen auf der Anrechnung von Lehr- oder Ausbildungszeiten beruht). Diese Lehrlinge können bis ein Jahr nach Ablauf der vereinbarten Lehrzeit zur Lehrabschlussprüfung auf Grund der Bestimmungen gemäß Abs. 4 antreten.

000. Verordnung der Bundesministerin für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort über die Berufsausbildung im Lehrberuf Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau

Auf Grund der §§ 8, 24 und 27 des Berufsausbildungsgesetzes (BAG), BGBl. Nr. 142/1969, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 154/2017, wird verordnet:

Lehrberuf Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau

§ 1. (1) Der Lehrberuf Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau ist mit einer Lehrzeit von drei Jahren eingerichtet.

(2) In den Lehrverträgen, Lehrzeugnissen, Lehrabschlussprüfungszeugnissen und Lehrbriefen ist der Lehrberuf in der dem Geschlecht des Lehrlings entsprechenden Form (Restaurantfachmann bzw. Restaurantfachfrau) zu bezeichnen.

Berufsprofil

§ 2. (1) Mit dem positiven Abschluss der Lehrabschlussprüfung und der Berufsschule verfügt der Restaurantfachmann/die Restaurantfachfrau über folgende berufliche Kompetenzen, die ihn/sie zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Handeln befähigen.

1. Kompetenzbereich: Agieren im betrieblichen und beruflichen Umfeld

Der Restaurantfachmann/Die Restaurantfachfrau handelt im beruflichen Umfeld selbst-, sozial- und methodenkompetent. Er/Sie artikuliert ihre/seine Bedürfnisse und Interessen in angemessener Form, trifft selbstständig Entscheidungen und entwickelt Lösungsstrategien. Er/Sie handelt verantwortungsbewusst, sorgfältig und zuverlässig. Der Restaurantfachmann/Die Restaurantfachfrau beurteilt die Qualität der von ihm/ihr durchgeführten Arbeiten, erkennt allfällige Verbesserungspotenziale und nützt diese bei zukünftigen Aufgabebearbeitungen. Er/Sie kann sich in Deutsch und Englisch im Rahmen von alltäglichen und berufsbezogenen Gesprächen ausdrücken. Er/Sie kennt die gesetzlichen Regelungen zu Arbeitszeitgrenzen, Pausen und Ruhezeiten und kann diese bei der Dienstplangestaltung anwenden.

2. Kompetenzbereich: Sicheres, hygienisches und nachhaltiges Arbeiten

Der Restaurantfachmann/Die Restaurantfachfrau wendet die einschlägigen Sicherheitsvorschriften sowie die Vorschriften zum Lebensmittelrecht und der Gesundheitsfürsorge korrekt an. Er/Sie setzt die notwendigen Maßnahmen im Bereich der persönlichen Hygiene, der Hygiene im Servicebereich und der Lebensmittelhygiene unter Berücksichtigung der HACCP-Richtlinie um. Er/Sie leistet Erste Hilfe bei kleineren Brand- und Schnittverletzungen. Des Weiteren sorgt er/sie für eine korrekte Abfalltrennung und beachtet die betrieblichen Umweltschutzmaßnahmen. Darüber hinaus achtet der Restaurantfachmann/die Restaurantfachfrau auf ein ansprechendes und sauberes Erscheinungsbild bei sich selbst und im Servicebereich. Er/Sie setzt die im Betrieb verwendeten Maschinen und Geräte fachgerecht und sicher ein.

3. Kompetenzbereich: Mise en place

Der Restaurantfachmann/Die Restaurantfachfrau führt die täglichen Vorbereitungsarbeiten im Servicebereich aus. Er/Sie stellt Tische, Tafeln und Buffets, setzt themenbezogene Dekorationsvorschläge und verschiedene Gedeckarten um. Er/Sie stellt Servicematerialien und Arbeitsgeräte bereit, um einen effizienten Arbeitsablauf zu ermöglichen. Speise- und Getränkekarten werden je nach Betrieb alleine oder im Team besprochen und vorbereitet. Er/Sie fertigt Function-Sheets an und setzt die darin gemachten Angaben um.

4. Kompetenzbereich: Gästebetreuung

Der Restaurantfachmann/Die Restaurantfachfrau berät Gäste bei der Speisenauswahl, gibt Auskunft über deren Zusammensetzung und kann Vorschläge zur saisonalen, regionalen und internationalen Menügestaltung erstellen. Er/Sie empfiehlt den Gästen korrespondierend zur Speisenauswahl nationale und internationale alkoholische und alkoholfreie Getränke. Seine/Ihre Aufgaben umfassen den Gästeempfang, die Bestellung sowie die Abrechnung. Für seine/ihre Arbeit nutzt er/sie das betriebliche Kassabzw. Boniersystem, Tischpläne etc. Er/Sie geht mit Reklamationen fachgerecht um. Die Gästebetreuung erfolgt je nach Betrieb alleine oder im Team mit anderen Restaurantfachleuten. Er/Sie berät Kunden/Kundinnen bei der Durchführung gastronomischer Veranstaltungen und erstellt entsprechende Angebote.

5. Kompetenzbereich: Service

Der Restaurantfachmann/die Restaurantfachfrau serviert kalte und warme Speisen je nach Tages- und Jahreszeit sowie korrespondierende Getränke in offenen und geschlossenen Behältern. Er/Sie wendet dabei u. a. verschiedene Trage-, Servier- und Einstelltechniken an und führt am Buffet Vorlegearbeiten und Serviertätigkeiten durch.

6. Kompetenzbereich: Speisen und Getränke

Der Restaurantfachmann/Die Restaurantfachfrau bereitet Speisen bei Tisch oder am Buffet zu und nutzt dazu die vorgegebenen Werkzeuge sowie Sideboard und Guéridon. Mixgetränke, Kaffee und Kaffeespezialitäten sowie Cocktails werden vom ihm/ihr entsprechend der vorgesehenen Rezeptur zubereitet.

7. Kompetenzbereich: Warenwirtschaft

Der Restaurantfachmann/Die Restaurantfachfrau kontrolliert die für das Service benötigten Waren und Gebrauchsgegenstände und schätzt den erforderlichen Warenbedarf des Betriebes ein. Er/Sie führt Bestellungen nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten durch, überprüft Lieferungen und kalkuliert Preise. Er/Sie sorgt für eine produktgerechte Lagerung unter Beachtung von Ordnung, Wirtschaftlichkeit und Sicherheit.

8. Kompetenzbereich: Abrechnung

Der Restaurantfachmann/Die Restaurantfachfrau führt Tages- und/oder Gesamtabrechnungen mit einem EDV-gestützten Abrechnungssystem durch, kontrolliert den Kassenstand, rechnet seinen/ihren Tagesumsatz eigenständig ab und übergibt diesen dem Vorgesetzten/der Vorgesetzten.

Berufsbild

§ 3. (1) Zum Erwerb der im Berufsprofil angeführten beruflichen Kompetenzen wird das folgende Berufsbild mit Kenntnissen und Fertigkeiten in Form von Ausbildungszielen festgelegt.

(2) Das Berufsbild gliedert sich in fachübergreifende und fachliche Kompetenzbereiche.

(3) Die fachlichen Kompetenzbereiche sind nach Lehrjahren gegliedert. Die in den Kompetenzbereichen angeführten Kenntnisse und Fertigkeiten sind spätestens bis zum Ende des jeweilig angeführten Lehrjahres zu vermitteln.

(4) Die fachübergreifenden Kompetenzbereiche sind während der gesamten Lehrzeit zu berücksichtigen und zu vermitteln.

Fachübergreifende Kompetenzbereiche

Pos.	Kompetenzbereich
1.	Agieren im betrieblichen und beruflichen Umfeld
Der Lehrling kann...	
1.1.	wesentliche Merkmale der Tourismusbranche darstellen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none">- einen Überblick über die österreichische Tourismusbranche geben.- die Trends in der Branche darstellen.- die Marktposition des Lehrbetriebs in der Branche darstellen.
1.2.	das Leistungsspektrum und die Eckdaten des Lehrbetriebs darstellen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none">- das betriebliche Leistungsangebot darstellen.- die Mitarbeiterzahl des Lehrbetriebs und die Zusammensetzung des Teams in Hinblick auf die einzelnen Arbeitsbereiche darstellen.- das Leitbild bzw. Ziele des Lehrbetriebs darstellen.- den Einfluss des Standorts auf das Leistungsangebot des Lehrbetriebs erklären.- die Rechtsform des Lehrbetriebs und deren Bedeutung erklären.
1.3.	innerhalb der betrieblichen Aufbau- und Ablauforganisation agieren. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none">- sich in den Räumlichkeiten des Betriebes zurechtfinden.- die wesentlichen Aufgaben der unterschiedlichen Betriebsbereiche erklären.- die Zusammenhänge der einzelnen Unternehmensbereiche darstellen.- die wichtigsten Ansprechpartner/innen für einzelne Aufgaben im Lehrbetrieb darstellen.
1.4.	unter Verwendung von Fachausdrücken zielgruppengerichtete Gespräche mit der Ausbilderin/dem Ausbilder, Vorgesetzten, Kollegen/Kolleginnen, Lieferanten/Lieferantinnen etc. führen. Der Lehrling kann seine Anliegen verständlich vorbringen und tritt dabei selbstbewusst auf. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none">- die im Beruf angebrachten verbalen und nonverbalen Kommunikationsformen einsetzen.- persönlich, telefonisch und schriftlich korrekt mit der jeweiligen Zielgruppe kommunizieren.
1.5.	mit Gästen kommunizieren, alltägliche und berufsbezogene Gespräche in Deutsch und Englisch führen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none">- Gästen bei Bedarf Auskunft über die angebotenen Speisen geben.- bei der Planung von Veranstaltungen Kunden/Kundinnen über das mögliche Speisenangebot, Speisenfolgen und über die Zusammenstellung der Speisen beraten.

1.6.	mit Reklamationen fachgerecht umgehen und diese zur Qualitätsentwicklung nutzen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Reklamationen entgegennehmen. - Lösungsmöglichkeiten anbieten. - Reklamationen weiterleiten.
1.7.	das Ziel und die Inhalte seiner Ausbildung sowie Weiterbildungsmöglichkeiten erklären. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - den Ablauf seiner/ihrer Ausbildung im Betrieb erklären und seinen Ausbildungsfortschritt unter Zuhilfenahme der Ausbildungsordnung darstellen. - die Regelungen zur Berufsschule erklären. - Weiterbildungsangebote recherchieren.
1.8.	auf der Grundlage seiner Rechte und Pflichten als Lehrling agieren. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - sich nach den innerbetrieblichen Regelungen verhalten. - seine/ihre Arbeitszeiten aufzeichnen. - den Dienstplan lesen.
1.9.	seine/ihre Aufgaben selbstständig, selbstorganisiert, lösungsorientiert und situationsgerecht bearbeiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - den Zeitaufwand für Arbeiten bzw. Aufgaben abschätzen und diese zeitgerecht durchführen. - sich auf wechselnde Situationen einstellen und auf geänderte Herausforderungen mit der notwendigen Flexibilität reagieren. - Lösungen für aktuelle auftretende Problemstellungen entwickeln und Entscheidungen im vorgegebenen Rahmen treffen.
1.10.	die Grundsätze des betrieblichen Qualitätsmanagements anwenden und zur Weiterentwicklung der betrieblichen Standards beitragen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - betriebliche Qualitätsvorgaben bzw. das betriebliche Qualitätsmanagement in seinem/ihrer Arbeitsbereich anwenden. - an innerbetrieblichen Feedbackprozessen mitwirken. - seine/ihre eigene Tätigkeit hinsichtlich der Einhaltung der Qualitätsstandards überprüfen. - die Ergebnisse der Qualitätsüberprüfung reflektieren und sie in seine/ihre Aufgabenbewältigung einbringen.
1.11.	Dienstpläne unter Einhaltung rechtlicher Grundlagen vorbereiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - den erforderlichen Personalaufwand einschätzen. - die arbeitsrechtlichen und kollektivvertraglichen Grundlagen bei der Dienstplanerstellung berücksichtigen. - die betrieblichen Anforderungen bei der Dienstplanerstellung berücksichtigen.

2.	Sicheres, hygienisches und nachhaltiges Arbeiten
Der Lehrling kann...	
2.1.	für seine persönliche Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz sorgen und unfallverhütende Maßnahmen ergreifen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - sich an die betrieblichen Sicherheitsvorschriften halten. - Personen, die mit Fragen der Sicherheit im Unternehmen betraut sind, und deren Aufgaben darstellen. - die Grundlagen des ergonomischen Arbeitens anwenden. - Gefahren erkennen und diese vermeiden. - sich im Notfall richtig verhalten. - Maschinen und Geräte sicher und sachgerecht einsetzen.
2.2.	bei Unfällen und Verletzungen situationsgerecht handeln und Erstversorgung leisten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - bei kleineren Brand- oder Schnittverletzungen Erste-Hilfe leisten. - einschätzen, wann zusätzlich Hilfe und Versorgung notwendig ist und diese anfordern.

2.3.	<p>die betrieblichen und gesetzlichen Hygienestandards und -konzepte anwenden. Er/Sie kann insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die betrieblichen Gesundheits- und Hygienevorgaben einhalten. - die HACCP-Richtlinien einhalten und entsprechende Checklisten und Protokolle führen. - Reinigungspläne anwenden. - darauf achten, dass sein/ihr eigener Arbeitsplatz und die übrigen Servicebereiche sauber und aufgeräumt sind. - gastronomische Gebrauchsgegenstände pflegen. - Tische, Arbeitsplätze, Arbeitsgeräte und -maschinen regelmäßig reinigen. - auf sein/ihr persönliches berufsadäquates Erscheinungsbild achten.
2.4.	<p>nachhaltig und ressourcenschonend handeln und die Mülltrennung nach gesetzlichen und betrieblichen Standards umsetzen. Er/Sie kann insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nachhaltig im Sinne der Schonung von Ressourcen und der Umwelt arbeiten. - den anfallenden Müll entsprechend der Abfallrichtlinien des Lehrbetriebs trennen. - die Bedeutung des Umweltschutzes für den Lehrbetrieb darstellen.

Fachliche Kompetenzbereiche

Pos.	Kompetenzbereich
3.	Mise en Place
Der Lehrling kann...	
1. und 2. Lehrjahr	
3.1.	<p>Tische tages- und anlassbezogen aufdecken. Er/Sie kann insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tische abräumen, reinigen und aufdecken. - verschiedene Gedeckarten anwenden. - verschiedene Spezialbestecke den Speisen zuordnen und eindecken. - Tische anlassbezogen nach den Vorgaben der Speisefolge mit den korrespondierenden Getränken vorbereiten und eindecken.
3.2.	<p>Räume und Tafeln für Veranstaltungen nach den Vorgaben im Function-Sheet vorbereiten und dekorieren. Er/Sie kann insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tische und Bestuhlung ausrichten. - Tischwäsche auflegen und Servietten nach verschiedenen Faltechniken anfertigen. - Gläser und Besteck polieren. - verschiedene Gedecke auflegen. - Tische und Räume dekorieren.
3.3.	<p>Buffets nach Anforderung auf- und abbauen. Er/Sie kann insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buffettische anlassbezogen stellen und decken. - das benötigte Equipment bereitstellen. - das Buffet bestücken.
3.4.	<p>Schank und Restaurant mit Getränken und Serviceutensilien bestücken. Er/Sie kann insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - auftragsbezogen Getränke entsprechend der geeigneten Lagertemperatur auffüllen. - alle notwendigen Serviceutensilien auf die dafür vorgesehenen Plätze aufteilen.
3. Lehrjahr	
3.5.	<p>nach den betrieblichen Qualitätskriterien Vorbereitungsarbeiten kontrollieren. Er/Sie kann insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Einhaltung der betrieblichen Qualitätskriterien überprüfen. - im Bedarfsfall Nachbesserungen vornehmen.
3.6.	<p>Function-Sheets auf Basis der Vereinbarungen mit Kunden/Kundinnen für gastronomische Veranstaltungen erstellen.</p>

Pos.	Kompetenzbereich
4.	Gästebetreuung
Der Lehrling kann...	
1. Lehrjahr	

4.1.	Gäste empfangen und verabschieden. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - adäquat grüßen. - Gäste beim Betreten des Lokals empfangen und sie unter Berücksichtigung von Reservierungslisten und Tischplänen an ihren Tisch bringen. - Gäste angemessen verabschieden.
4.2.	Gespräche mit Gästen führen und einfache Auskünfte geben. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - verbal und nonverbal sowie persönlich und telefonisch kommunizieren. - dabei auf unterschiedliche Gästegruppen individuelle eingehen. - Gästen bei Bedarf Hilfe anbieten.
2. Lehrjahr	
4.3.	Reservierungen und Bestellungen in verschiedenen Kommunikationsformen entgegennehmen und bearbeiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Reservierungsanfragen telefonisch, persönlich oder per E-Mail entgegen nehmen. - prüfen, ob eine Reservierung möglich ist. - Reservierungen beantworten. - Reservierungen vermerken. - Bestellungen entgegennehmen und an die entsprechenden Abteilungen weiterleiten.
4.4.	Gäste über das Angebot an Getränken informieren und Auskunft zu dem Produkt geben.
4.5.	Gäste über nationale, internationale und saisonale Bierprodukte beraten und sie über dessen Erzeugung, und Qualitätsmerkmale informieren.
4.6.	Gäste über das Speisenangebot, deren Zusammenstellung und Zubereitungsverfahren informieren und dabei die internationale Speisenfolge berücksichtigen.
4.7.	die Bestellung der Gäste unter Verwendung des betrieblichen Bestells- und Boniersystems aufnehmen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Getränke und Speisebestellungen aufnehmen und bonieren. - Bestellungen stornieren. - auf Änderungs- und Sonderwünsche eingehen. - digitale Bestells- und Boniersysteme anwenden.
4.8.	Unterlagen für eine gastronomische Veranstaltung vorbereiten, an Gesprächen mit Kunden/Kundinnen teilnehmen und Gesprächsnotizen verfassen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - je nach Wunsch des Kunden/der Kundin entsprechend Unterlagen vorbereiten. - Sonderwünsche bzw. vom Vorschlag abweichende Angaben, die der Kunde/die Kundin im Gespräch macht, festhalten. - Gespräche nachbereiten.
3. Lehrjahr	
4.9.	Gäste in Bezug auf das Angebot von Getränken beraten und flexibel auf Wünsche reagieren. Er kann zu Speisen korrespondierende nationale und internationale Getränke empfehlen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Apertifs, Digestifs und korrespondierenden Getränke dem Sortiment entsprechend anbieten. - Zusatzverkäufe tätigen.
4.10.	Gäste in Bezug auf das österreichische, saisonale, regionale und internationale Speisenangebot beraten und flexibel auf Wünsche und Ernährungsbedürfnisse reagieren. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - auf Vorlieben oder auf Ernährungsbedürfnisse des Gastes eingehen. - geeignete Beilagen empfehlen. - Alternativen vorschlagen.
4.11.	Kunden/Kundinnen zur Durchführung von gastronomischen Veranstaltungen beraten und deren Umsetzung nach Rücksprache mit dem Vorgesetzten/der Vorgesetzten organisieren und planen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - dem Kunden/der Kundin Vorschläge zur Umsetzung machen. - Getränke passend zu Speisen und Menüs auswählen. - im Anschluss an das Gespräch die erforderlichen innerbetrieblichen organisatorischen Maßnahmen planen. - Speisen- und Getränkekarten erstellen.

4.12.	Angebote für gastronomische Veranstaltungen erstellen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - den Bedarf an Waren auf Grundlage der erstellten Speise- und Getränkevorschläge ermitteln. - Angebote unter betriebswirtschaftlichen Aspekten erstellen. - rechtlich korrekte Angebote erstellen.
4.13.	die Gästerechnung erstellen und die Abrechnung mit allen gängigen Zahlungsmitteln abwickeln. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die Rechnung erstellen. - den Rechnungsbetrag in bar kassieren. - Wechselgeld retournieren. - betrieblich verwendete elektronische Abrechnungssysteme für Kreditkarten und Bankkarten einsetzen. - mit Gutscheinen umgehen.
4.14.	mit Reklamationen fachgerecht umgehen und zur Qualitätsentwicklung nutzen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Reklamationen entgegennehmen. - Lösungsmöglichkeiten anbieten. - Reklamationen weiterleiten.
4.15.	Gäste über das Wein- und Schaumweinangebot beraten und sie über dessen Erzeugung, Qualitätsmerkmale und Herkunft informieren.
4.16.	Gäste über das Spirituosenangebot beraten und sie über dessen Erzeugung, Qualitätsmerkmale und Herkunft informieren.

Pos.	Kompetenzbereich
5.	Service
Der Lehrling kann...	
1. Lehrjahr	
5.1.	Speisen und Getränke unter Anwendung von geeigneten Tragetechniken servieren und abservieren.
5.2.	Speisen aus der Küche in der fachlich richtigen Reihenfolge übernehmen.
5.3.	Buffets auffüllen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Teller und Besteck nachfüllen. - für Sauberkeit am Buffet sorgen.
2. Lehrjahr	
5.4.	entsprechend der Gästebestellung fachlich korrekt umdecken.
5.5.	Speisen vor Gästen präsentieren und Vorlege- und Anrichtetechniken am Buffet und bei Tisch durchführen.
5.6.	die Vollständigkeit des Buffets kontrollieren und Speisen zeitgerecht, im entsprechenden Ausmaß und in der erforderlichen Menge nachbestellen sowie die Sauberkeit kontrollieren und wiederherstellen.
3. Lehrjahr	
5.7.	das Flaschen- und Schaumweinservice fachgerecht unter Beachtung der notwendigen Arbeitsabläufe durchführen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Weine präsentieren. - Weinflaschen fachlich richtig öffnen. - eine Geruchsprobe vornehmen und feststellen, ob der Wein in Ordnung ist. - Weine belüften und dekantieren. - Gläser avinieren. - Wein einschenken.

Pos.	Kompetenzbereich
6.	Speisen und Getränke
Der Lehrling kann...	
1. Lehrjahr	
6.1.	das Getränkeangebot sowie dessen Lagerorte darstellen.
6.2.	die passenden Gläser für die verschiedenen Getränke auswählen.
6.3.	alkoholfreie und alkoholische Getränke zubereiten und in der korrekten Temperatur einschenken.
6.4.	Kaffee und andere Heißgetränke zubereiten.
6.5.	das Speisenangebot darstellen.
2. Lehrjahr	

6.6.	Kaffee- und Heißgetränkesspezialitäten zubereiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - klassische Rezepturen anwenden und aktuelle Branchentrends umsetzen. - Kaffee- und Heißgetränkesspezialitäten fachlich richtig präsentieren.
6.7.	für Gäste eine Käseplatte fachgerecht zusammenstellen und korrespondierende Getränke empfehlen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die unterschiedlichen Käsearten empfehlen. - nationale und internationale Käsearten unterscheiden.
3. Lehrjahr	
6.8.	alkoholfreie und alkoholische Mixgetränke zubereiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Rezepturen einhalten. - Zubereitungsarten und Mixgetränkegruppen unterscheiden. - Trends aufgreifen und neue Mixgetränke kreieren.
6.9.	Speisen direkt bei Tisch oder am Buffet unter Einsatz der vorgesehenen Werkzeuge vor den Gästen fertigstellen und/oder portionieren. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die erforderlichen Lebensmittel, Speisen und Arbeitsmittel (Werkzeuge und Geräte) vorbereiten. - die Tätigkeiten Tranchieren, Filetieren, Flambieren, Marinieren und Portionieren durchführen.

Pos.	Kompetenzbereich
7.	Warenwirtschaft
Der Lehrling kann...	
2. Lehrjahr	
7.1.	den Bestand an Getränken und anderen Waren überprüfen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - feststellen, ob für das Service benötigte Waren und Gebrauchsgegenstände ausreichend zur Verfügung stehen. - Bestandsinventuren unter Heranziehung von Listen oder einem elektronischen Warenwirtschaftssystem gemeinsam mit dem Team durchführen.
7.2.	bestellte Ware kontrollieren und entgegennehmen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Bestell- und Lieferscheine kontrollieren und Abweichungen feststellen. - feststellen, ob die Qualität, Mindesthaltbarkeit und Frische der Waren entspricht. - eingegangene Waren im Wareneingangsbuch bzw. Warenwirtschaftssystem vermerken. - bei seiner/ihrer Tätigkeit Kontroll- oder Checklisten, gegebenenfalls in digitaler Form, einsetzen.
7.3.	Waren unter Beachtung von Ordnung, Wirtschaftlichkeit und Sicherheit produktgerecht lagern und die Lagerung laufend überwachen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die Ware an produktgerechten Orten lagern und dabei Lagerprinzipien, wie First-in/First-out-Verfahren anwenden. - Verfallsdaten beachten bzw. kontrollieren. - verdorbene Ware aussortieren und entsorgen.
3. Lehrjahr	
7.4.	Bestellungen nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten vorbereiten. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - die mögliche Warenauswahl für Bestellungen auf das Angebot und das Leistungsspektrum der Lieferanten abstimmen. - den Warenverbrauch feststellen. - den Warenbedarf feststellen. - Angebote und Konditionen bei Bestellungen berücksichtigen. - rechtliche und betriebliche Regelungen für den Einkauf berücksichtigen.
7.5.	bei Unregelmäßigkeiten von Lieferungen betriebsübliche Maßnahmen einleiten.
7.6.	Preise für Speisen, Getränke und Veranstaltungen kalkulieren. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Kalkulationsschemen anwenden. - die jeweilige Kalkulation unter Berücksichtigung betrieblicher Regelungen sowie abgaberechtlicher Vorschriften durchführen.

Pos.	Kompetenzbereich
------	------------------

8.	Abrechnung
Der Lehrling kann...	
3. Lehrjahr	
8.1.	Tages- oder Schichtabrechnungen mit einem digitalen Abrechnungssystem durchführen und den Kassenstand in Bezug auf die von ihm verkauften Speisen und Getränke kontrollieren. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - das betriebliche Abrechnungssystem anwenden. - bonierte und kassierte Umsätze auswerten. - Bargeld zählen. - Differenzen erkennen.
8.2.	seinen Tagesumsatz eigenständig abrechnen. Er/Sie kann insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - den Kassenstand überprüfen. - Tagesumsatz an den Vorgesetzten/die Vorgesetzte übergeben.

(5) Bei der Vermittlung sämtlicher Berufsbildpositionen ist den Bestimmungen des Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetzes, BGBl. Nr. 599/1987, (KJBG) zu entsprechen.

Lehrabschlussprüfung

Allgemeine Bestimmungen

§ 4. (1) Die Lehrabschlussprüfung gliedert sich in eine theoretische und praktische Prüfung.

(2) Die theoretische Prüfung ist grundsätzlich vor der praktischen Prüfung abzuhalten.

(3) Die theoretische Prüfung entfällt, wenn der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin die letzte Klasse der fachlichen Berufsschule positiv absolviert oder den erfolgreichen Abschluss einer die Lehrzeit ersetzenden berufsbildenden mittleren oder höheren Schule nachgewiesen hat.

(4) Die Aufgaben der Lehrabschlussprüfung haben nach Umfang und Niveau deren Zweck und den Anforderungen der Berufspraxis zu entsprechen.

(5) Die Verwendung von Rechenbehelfen ist zulässig.

Theoretische Prüfung

§ 5. (1) Die Prüfung besteht aus einem Gegenstand und hat schriftlich zu erfolgen. Die Prüfung kann computerunterstützt erfolgen.

(2) Die Prüfungskommission hat Aufgaben zu stellen, die aus jedem der folgenden Bereiche zumindest eine Aufgabe umfasst.

1. Servicemanagement und Warenwirtschaft:

Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat

- a) Arbeiten im Rahmen der Umsetzung des HACCP-Konzepts auszuführen.
- b) den Warenverbrauch/Warenbedarf zu ermitteln.
- c) Arbeiten im Rahmen der Warenübernahme (z. B. qualitative und quantitative Kontrolle der Ware) zu erledigen.
- d) Lebensmittelkennzeichnungen und die entsprechenden Eigenschaften, Qualitätsmerkmale und mögliche Veränderungen von Speisen und Getränken darzustellen.

2. Serviertechniken und Gästebetreuung:

Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat

- a) die Zusammensetzung und Qualitätsunterschiede von vorgegebenen Getränken darzustellen.
- b) Speiseempfehlungen unter Berücksichtigung von Nahrungsmittelunverträglichkeiten zu geben.
- c) korrespondierende Getränke zu Speisenfolgen vorzuschlagen.

3. wirtschaftliche Kompetenz:

Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat

- a) eine branchenspezifische Preiskalkulation für ein Menü zu erstellen.
- b) einen Wareneinsatz für ein Getränk zu berechnen.
- c) Einnahmen und Ausgaben in Form eines Kassabuchs aufzeichnen.
- d) Belege für die weitere buchhalterische Bearbeitung vorzubereiten.

(3) Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

- fachliche Richtigkeit
- Vollständigkeit der Aufgabenlösung

(4) Die Aufgaben sind so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 150 Minuten bearbeitet werden können. Die Prüfung ist nach 180 Minuten zu beenden.

Praktische Prüfung

§ 6. Die praktische Prüfung gliedert sich in die Gegenstände Prüfarbeit und Fachgespräch.

Prüfarbeit

§ 7. (1) Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat Aufgaben aus folgenden Kompetenzbereichen zu bearbeiten:

1. Gästebetreuung:

- a) Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat
- auf Basis eines vorgegebenen Anlasses ein viergängiges Menü inklusive Aperitif, Digestif und korrespondierender Getränke, unter Vorgaben der Prüfungskommission, zu erstellen.
 - eine berufsadäquate saubere und vollständige Bekleidung zu tragen.

Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

- fachgerechte Menüerstellung
- fachgerechte Getränkebegleitung
- Vollständigkeit und Sauberkeit der Bekleidung

Die Aufgabe ist so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 15 Minuten durchgeführt werden kann. Die Aufgabe ist nach 20 Minuten zu beenden.

- b) Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat auf Basis eines vorgegebenen Anlasses nach einer zehnmütigen Vorbereitungszeit Gäste in Bezug auf das Angebot von Getränken und Speisen zu beraten und flexibel auf Wünsche zu reagieren. Dabei hat er/sie Gesprächsnotizen zu verfassen.

Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

- strukturierter Gesprächsablauf
- Festhalten von Eckdaten

Die Aufgabe ist so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in zehn Minuten durchgeführt werden kann. Die Aufgabe ist nach 15 Minuten zu beenden.

- c) Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat unter Vorgaben der Prüfungskommission eine handschriftliche Gästerechnung zu erstellen.

Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

- korrekte Rechnungssumme
- Einhaltung der gesetzlichen Bestandteile
- korrekte Einhaltung der Umsatzsteuer

Die Aufgabe ist so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 15 Minuten durchgeführt werden kann. Die Aufgabe ist nach 20 Minuten zu beenden.

2. Mise en Place und Service:

- a) Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat auf Basis eines von der Prüfungskommission vorgegebenen Menüs inklusive Getränken einen Tisch für drei Personen unter Berücksichtigung der üblichen bzw. vorhandenen Tischutensilien aufzudecken und alle notwendige Serviceutensilien inklusive der gesamten Service-Mise en Place vorzubereiten.

Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

- fachgerechtes Aufdecken des Tisches
- fachgerechte Vorbereitung der Mise en Place

Die Aufgabe ist so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 25 Minuten durchgeführt werden kann. Die Aufgabe ist nach 30 Minuten zu beenden.

- b) Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat entsprechend der Vorgaben der Prüfungskommission das Gästeservice für zwei Personen durchzuführen. Dabei hat er/sie
- alkoholfreie und alkoholische Getränke einzuschenken und unter Anwendung von geeigneten Tragetechniken zu servieren und abzuservieren.
 - das Flaschen- oder Schaumweinservice fachgerecht unter Berücksichtigung der nötigen Arbeitsabläufe durchzuführen.
 - Speisen nach der fachlich richtigen Reihenfolge zu übernehmen und mit der richtigen Trage-technik zu servieren und abzuservieren.

Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

- fachgerechtes Speisen- und Getränkeservice

- fachgerechtes Weinservice
- fachgerechte Arbeitsweise

Die Aufgabe ist so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 80 Minuten durchgeführt werden kann. Die Aufgabe ist nach 90 Minuten zu beenden.

3. Speisen und Getränke:

- a) Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat nach Wahl der Prüfungskommission folgende Getränke zuzubereiten:

- alkoholfreies und/oder alkoholisches Mixgetränk
- aktuelle Kaffee- und Heißgetränkesspezialität

Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

- Anwendung der korrekten Rezeptur
- fachgerechte Zubereitung
- fachgerechte Anrichteweise

Die Aufgabe ist so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 25 Minuten durchgeführt werden kann. Die Aufgabe ist nach 35 Minuten zu beenden.

- b) Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat unter Vorgabe der Prüfungskommission und unter Einsatz der vorgesehenen Werkzeuge zwei der folgenden Aufgaben vor der Prüfungskommission durchzuführen: Flambieren, Filetieren, Marinieren, Tranchieren oder Käseservice

Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

- fachgerechte Mise en Place
- fachgerechte Arbeits- und Anrichteweise

Die Aufgabe ist so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 25 Minuten durchgeführt werden kann. Die Aufgabe ist nach 30 Minuten zu beenden.

(2) Die Aufgaben sind so zu konzipieren, dass sie in 195 Minuten bearbeitet werden können. Die Prüfung ist nach 240 Minuten zu beenden.

Fachgespräch

§ 8. (1) Das Fachgespräch ist nach Beendigung der Prüfarbeit vor der gesamten Prüfungskommission abzulegen.

(2) Im Fachgespräch ist mit Prüfungsaufgaben, die sich auf konkrete Situationen aus dem beruflichen Alltag beziehen, die berufliche Kompetenz des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin festzustellen. Die Aufgaben sind so zu stellen, dass der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin die Möglichkeit hat, die erworbenen beruflichen Kompetenzen möglichst umfassend darzustellen. Dabei sind die Besonderheiten des Lehrbetriebs des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin zu berücksichtigen.

- (3) Das Fachgespräch hat sich auf folgende Kompetenzbereiche zu erstrecken:

- Sicheres, hygienisches und nachhaltiges Arbeiten
- Warenwirtschaft
- Abrechnung

- (4) Zur Beurteilung des Fachgesprächs sind folgende Kriterien heranzuziehen:

- Richtigkeit
- Effizienz bzw. Wirtschaftlichkeit der vorgeschlagenen Lösungen

(5) Das Fachgespräch soll für jeden Prüfungskandidaten/jede Prüfungskandidatin zumindest 15 Minuten dauern. Es ist nach 20 Minuten zu beenden. Eine Verlängerung um höchstens zehn Minuten hat im Einzelfall zu erfolgen, wenn der Prüfungskommission ansonsten eine zweifelsfreie Bewertung der Leistung des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin nicht möglich ist.

Wiederholungsprüfung

§ 9. (1) Die Lehrabschlussprüfung kann wiederholt werden.

(2) Bei der Wiederholung der Prüfung sind nur die mit „Nicht genügend“ bewerteten Prüfungsgegenstände zu prüfen.

Inkrafttreten und Schlussbestimmungen

§ 10. (1) Die Bestimmungen der §§ 1 bis 3 betreffend die Ausbildungsordnung für den Lehrberuf Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau treten mit 1. Jänner 2019 in Kraft.

(2) Die Bestimmungen der §§ 4 bis 9 betreffend die Lehrabschlussprüfung für den Lehrberuf Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau treten mit 1. Juni 2019 in Kraft.

(3) Die Bestimmungen der §§ 1 bis 3 betreffend die Ausbildungsordnung Restaurantfachmann/frau, BGBl. II Nr. 375/2003 in der Fassung BGBl. II Nr. 177/2005, treten unbeschadet Abs. 5 und Abs. 6 mit Ablauf des 31. Mai 2019 außer Kraft.

(4) Die Bestimmungen der §§ 5 bis 12 betreffend die Lehrabschlussprüfung für den Lehrberuf Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau-Ausbildungsordnung), BGBl. II Nr. 375/2003 in der Fassung BGBl. II Nr. 177/2005, treten unbeschadet Abs. 5 und Abs. 6 mit Ablauf des 31. Mai 2019 außer Kraft.

(5) Lehrlinge, die am 31. Dezember 2018 im Lehrberuf Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau-Ausbildungsordnung), BGBl. II Nr. 375/2003 in der Fassung BGBl. II Nr. 177/2005, ausgebildet werden, können gemäß der in Abs. 3 angeführten Ausbildungsordnung bis zum Ende der vereinbarten Lehrzeit weiter ausgebildet werden und können bis ein Jahr nach Ablauf der vereinbarten Lehrzeit zur Lehrabschlussprüfung gemäß der in Abs. 4 angeführten Prüfungsordnung antreten.

(6) Die Ausbildungsordnung für den Lehrberuf Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau ist für Lehrverhältnisse ab dem 1. Jänner 2019 mit der Maßgabe anzuwenden, dass in solche Lehrverhältnisse nur aufsteigend nach Lehrjahren eingetreten werden kann. Für Lehrlinge, deren erstes Lehrjahr vor dem 31. Dezember 2019 oder deren zweites Lehrjahr vor dem 31. Dezember 2020 endet, ist die Ausbildungsordnung für den Lehrberuf Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau gemäß Abs. 3 weiterhin anzuwenden (auch wenn dies auf der Anrechnung von Lehr- oder Ausbildungszeiten beruht). Diese Lehrlinge können bis ein Jahr nach Ablauf der vereinbarten Lehrzeit zur Lehrabschlussprüfung auf Grund der Bestimmungen gemäß Abs. 4 antreten.

Ausstattungsliste Gastronomiefachmann/frau

1.11.	Speisen den Küchenposten Gardemanger, Entremetier, Saucier/Rôtissier und Pâtissier zuordnen.
	<ul style="list-style-type: none"> räumliche Zuordnung der Produktionsabläufe
2.3.	die betrieblichen und gesetzlichen Hygienestandards und -konzepte anwenden.
	<ul style="list-style-type: none"> HACCP-Unterlagen farbliche unterschiedliche Schneidbretter
3.1.	Tische tages- und anlassbezogen aufdecken.
6.2.	die passenden Gläser für die verschiedenen Getränke auswählen.
	<ul style="list-style-type: none"> Guéridon oder Sideboard Besteckarten Gläser für alle Getränkegruppen
3.2.	Räume und Tafeln für Veranstaltungen nach den Vorgaben im Function-Sheet vorbereiten und dekorieren.
3.6.	Function-Sheets auf Basis der Vereinbarungen mit Kunden/Kundinnen für gastronomische Veranstaltungen erstellen.
4.14.	Kunden/Kundinnen zur Durchführung von gastronomischen Veranstaltungen beraten und deren Umsetzung nach Rücksprache mit dem Vorgesetzten/der Vorgesetzten organisieren und planen.
	<ul style="list-style-type: none"> verschiedene Tischstellungen und Tafelformen Function-Sheets
3.3.	Buffets nach Anforderung auf- und abbauen.
	<ul style="list-style-type: none"> Platten Kühl- und Warmhaltemöglichkeiten (Chafing-Dish)
3.4.	Lebensmittel und Getränke fassen, den entsprechenden Bereichen zuordnen und den Arbeitsbereich mit Arbeitsmaterialien und Equipment im Bereich der Mise en Place vorbereiten.
8.1.	den Bestand an Lebensmitteln und Getränken sowie anderen Waren überprüfen.
8.3.	Waren unter Beachtung von Ordnung, Wirtschaftlichkeit und Sicherheit produktgerecht lagern und die Lagerung laufend überwachen.
	<ul style="list-style-type: none"> Kühl- und Tiefkühlmöglichkeit, Trockenlager
4.6.	Gäste über das Speisenangebot, deren Zusammenstellung und Zubereitungsverfahren informieren und dabei die internationale Speisenfolge berücksichtigen.
4.9.	Gäste in Bezug auf das österreichische, saisonale, regionale und internationale Speisenangebot beraten und flexibel auf Wünsche und Ernährungsbedürfnisse reagieren.
	<ul style="list-style-type: none"> Speisekarten, die österreichische Vor-, Haupt- und Nachspeisen im überwiegenden Ausmaß und darüber hinaus saisonale, regionale und internationale Inhalte, abbilden.
4.12.	Gäste über das Wein- und Schaumweinangebot beraten und sie über dessen Erzeugung, Qualitätsmerkmale und Herkunft informieren.
4.13.	Gäste in Bezug auf das Angebot von Getränken beraten und flexibel auf Wünsche reagieren. Er kann zu Speisen korrespondierende nationale und internationale Getränke empfehlen.
4.16.	Gäste über das Spirituosenangebot beraten und sie über dessen Erzeugung, Qualitätsmerkmale und Herkunft informieren.
	<ul style="list-style-type: none"> Getränkemarken, die Aperitifs, Digestifs, Auswahl an nationalen Qualitäts- und Prädikatsweinen, Schaumweine, Biere, alkoholfreie Getränke, Heißgetränke, im überwiegenden Ausmaß, abbilden.
5.5.	entsprechend der der Gästebestellung fachlich korrekt umdecken.
	<ul style="list-style-type: none"> passende Gläser- und Besteckarten
5.9.	das Flaschen- und Schaumweinservice fachgerecht unter Beachtung der notwendigen Arbeitsabläufe durchführen.
6.1.	das Getränkeangebot sowie dessen Lagerorte darstellen.

	<ul style="list-style-type: none"> • Flaschenkühler • Lager mit unterschiedlichen Temperaturbereichen
5.10.	Speisen direkt bei Tisch oder am Buffet unter Einsatz der vorgesehenen Werkzeuge vor den Gästen fertigstellen und/oder portionieren.
	<ul style="list-style-type: none"> • Filetierbesteck, Tranchierbesteck, Flambierofen (Gasofen), Platemaster
6.4.	Kaffee und andere Heißgetränke zubereiten.
6.14.	Kaffee- und Heißgetränkesspezialitäten zubereiten.
	<ul style="list-style-type: none"> • Halbautomat • Tassen, Gläser
6.6.	Arbeitsutensilien und Zutaten rezeptbezogen vorbereiten.
6.22.	Rezepte abändern und an entsprechende Produktionsmenge anpassen.
	<ul style="list-style-type: none"> • Rezeptdateien
6.15.	verschiedene Fleischarten und -teile für den Garungsprozess vorbereiten.
6.29.	klassische österreichische Speisen aus Innereien zubereiten.
	<ul style="list-style-type: none"> • Wild, Geflügel, Schwein, Kalb, Rind, Lamm, Innereien
6.20.	Massen, Teige und Cremen für süße und pikante Speisen herstellen.
	<ul style="list-style-type: none"> • Rühr- und Knetmaschinen
6.21.	Pasteten oder Terrinen sowie Sulzen und Mousse herstellen.
	<ul style="list-style-type: none"> • Cutter (z. B. Moulinette, Thermomix) • Fleischwolf
6.25.	Lebensmittel durch den Einsatz verschiedener Konservierungsverfahren veredeln und/oder haltbar machen.
	<ul style="list-style-type: none"> • Vakuumiergerät.
6.27.	alkoholfreie und alkoholische Mixgetränke zubereiten.
	<ul style="list-style-type: none"> • Eiswürfelmaschine • Bargeräte (z. B. Shaker, Strainer, Rührgläser, Mixer, Jigger, Muddler) • Rezeptdatei
6.28.	Fische, Krusten-, Schalen- und Weichtiere verarbeiten.
	<ul style="list-style-type: none"> • Süß- und Salzwasserfische • Muscheln • Shrimps • Garnelen
7.1.	die internationale Speisenfolge im Rahmen des Angebots anwenden.
7.2.	Vorschläge für Tages- und/oder Wochenkarten auf Basis von österreichischen, regionalen und saisonalen Speisen erstellen.
7.3.	Gäste auf Basis des Speiseangebots beraten.
7.7.	Kunden/Kundinnen über das österreichische, saisonale, regionale und internationale Speisenangebot im Betrieb beraten und Angebote für gastronomische Veranstaltungen erstellen.
	<ul style="list-style-type: none"> • betriebliche Speisekarten, die österreichische Vor-, Haupt- und Nachspeisen im überwiegenden Ausmaß und darüber hinaus saisonale, regionale und internationale Inhalte, abbilden.
7.6.	Speisenkalkulationen unter Berücksichtigung der zu erwartende Gästeanzahl für gebuchte Veranstaltungen und/oder á la carte Geschäft durchführen.
	<ul style="list-style-type: none"> • Kalkulationen

Ausstattungsliste Koch/Köchin

1.11.	Speisen den Küchenposten Gardemanger, Entremetier, Saucier/Rôtissier und Pâtissier zuordnen.
	<ul style="list-style-type: none"> räumliche Zuordnung der Produktionsabläufe
2.3.	die betrieblichen und gesetzlichen Hygienestandards und -konzepte anwenden.
	<ul style="list-style-type: none"> HACCP-Unterlagen farbliche unterschiedliche Schneidbretter
3.1.	Lebensmittel aus verschiedenen Lagerorten fassen und auf die entsprechenden Küchenposten aufteilen.
7.1.	den Bestand an Lebensmitteln und anderen Waren überprüfen.
7.3.	Waren unter Beachtung von Ordnung, Wirtschaftlichkeit und Sicherheit produktgerecht lagern und die Lagerung laufend überwachen.
	<ul style="list-style-type: none"> Kühl- und Tiefkühlmöglichkeit, Trockenlager
4.1.	Arbeitsutensilien und Zutaten rezeptbezogen vorbereiten.
4.10.	Rezepte abändern und an entsprechende Produktionsmenge anpassen.
	<ul style="list-style-type: none"> Rezeptdateien
4.11.	verschiedene Fleischarten und -teile für den Garungsprozess vorbereiten.
4.20.	klassische österreichische Speisen aus Innereien zubereiten.
	<ul style="list-style-type: none"> Wild, Geflügel, Schwein, Kalb, Rind, Lamm, Innereien
4.13.	Pasteten oder Terrinen sowie Sulzen und Mousse herstellen.
	<ul style="list-style-type: none"> Cutter (z. B. Moulinette, Thermomix) Fleischwolf
4.14.	Massen, Teige und Cremes für süße und pikante Speisen herstellen.
	<ul style="list-style-type: none"> Rühr- und Knetmaschinen
4.18.	Fische, Krusten-, Schalen- und Weichtiere verarbeiten.
	<ul style="list-style-type: none"> Süß- und Salzwasserfische Muscheln Shrimps Garnelen
4.19.	Lebensmittel durch den Einsatz verschiedener Konservierungsverfahren veredeln und/oder haltbar machen.
	<ul style="list-style-type: none"> Vakuumiergerät.
5.1.	die internationale Speisenfolge im Rahmen des Angebots anwenden.
5.2.	Vorschläge für Tages- und/oder Wochenkarten auf Basis von österreichischen, regionalen und saisonalen Speisen erstellen.
5.4.	Gäste auf Basis des Speiseangebots beraten.
5.8.	Kunden/Kundinnen über das österreichische, saisonale, regionale und internationale Speisenangebot im Betrieb beraten und Angebote für gastronomische Veranstaltungen erstellen.
	<ul style="list-style-type: none"> betriebliche Speisekarten, die österreichische Vor-, Haupt- und Nachspeisen im überwiegenden Ausmaß und darüber hinaus saisonale, regionale und internationale Inhalte, abbilden.
5.6.	Speisenkalkulationen unter Berücksichtigung der zu erwartende Gästeanzahl für gebuchte Veranstaltungen und/oder á la carte Geschäft durchführen.
	<ul style="list-style-type: none"> Kalkulationen

Ausstattungsliste Restaurantfachmann/frau

2.3.	die betrieblichen und gesetzlichen Hygienestandards und -konzepte anwenden.
	<ul style="list-style-type: none"> • HACCP-Unterlagen
3.1.	Tische tages- und anlassbezogen aufdecken.
5.4.	entsprechend der der Gästebestellung fachlich korrekt umdecken.
6.2.	die passenden Gläser für die verschiedenen Getränke auswählen.
	<ul style="list-style-type: none"> • Guéridon oder Sideboard • Besteckarten • Gläser für alle Getränkegruppen
3.2.	Räume und Tafeln für Veranstaltungen nach den Vorgaben im Function-Sheet vorbereiten und dekorieren.
3.6.	Function-Sheets auf Basis der Vereinbarungen mit Kunden/Kundinnen für gastronomische Veranstaltungen erstellen.
4.11.	Kunden/Kundinnen zur Durchführung von gastronomischen Veranstaltungen beraten und deren Umsetzung nach Rücksprache mit dem Vorgesetzten/der Vorgesetzten organisieren und planen.
	<ul style="list-style-type: none"> • verschiedene Tischstellungen und Tafelformen • Function-Sheets
3.3.	Buffets nach Anforderung auf- und abbauen.
	<ul style="list-style-type: none"> • Platten • Kühl- und Warmhaltemöglichkeiten (Chafing-Dish)
4.6.	Gäste über das Speisenangebot, deren Zusammenstellung und Zubereitungsverfahren informieren und dabei die internationale Speisenfolge berücksichtigen.
4.10.	Gäste in Bezug auf das österreichische, saisonale, regionale und internationale Speisenangebot beraten und flexibel auf Wünsche und Ernährungsbedürfnisse reagieren.
	<ul style="list-style-type: none"> • Speisekarten, die österreichische Vor-, Haupt- und Nachspeisen im überwiegenden Ausmaß und darüber hinaus saisonale, regionale und internationale Inhalte, abbilden.
4.9.	Gäste in Bezug auf das Angebot von Getränken beraten und flexibel auf Wünsche reagieren. Er kann zu Speisen korrespondierende nationale und internationale Getränke empfehlen.
4.15.	Gäste über das Wein- und Schaumweinangebot beraten und sie über dessen Erzeugung, Qualitätsmerkmale und Herkunft informieren.
4.16.	Gäste über das Spirituosenangebot beraten und sie über dessen Erzeugung, Qualitätsmerkmale und Herkunft informieren.
	<ul style="list-style-type: none"> • Getränkekarten, die Aperitifs, Digestifs, Auswahl an nationalen Qualitäts- und Prädikatsweinen, Schaumweine, Biere, alkoholfreie Getränke, Heißgetränke, im überwiegenden Ausmaß, abbilden.
5.7.	das Flaschen- und Schaumweinservice fachgerecht unter Beachtung der notwendigen Arbeitsabläufe durchführen.
6.1.	das Getränkeangebot sowie dessen Lagerorte darstellen.
	<ul style="list-style-type: none"> • Flaschenkühler • Lager mit unterschiedlichen Temperaturbereichen
6.2.	die passenden Gläser für die verschiedenen Getränke auswählen.
	<ul style="list-style-type: none"> • entsprechende Gläser für alle Getränkegruppen
6.4.	Kaffee und andere Heißgetränke zubereiten.
6.6.	Kaffee- und Heißgetränk espezialitäten zubereiten.
	<ul style="list-style-type: none"> • Halbautomat • Tassen, Gläser
6.8.	alkoholfreie und alkoholische Mixgetränke zubereiten.

	<ul style="list-style-type: none"> • Eiswürfelmaschine • Bargeräte (z. B. Shaker, Strainer, Rührgläser, Mixer, Jigger, Muddler) • Rezeptdatei
--	--

6.9	Speisen direkt bei Tisch oder am Buffet unter Einsatz der vorgesehenen Werkzeuge vor den Gästen fertigstellen und/oder portionieren.
	<ul style="list-style-type: none"> • Filetierbesteck, Tranchierbesteck, Flambierofen (Gasofen), Platemaster

Motivenbericht Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau, Koch/Köchin und Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau

Der nachstehende Bericht soll Hintergründe und Motive, die zur Entwicklung einer neuen Ausbildungs- und Prüfungsordnungen für die Lehrberufe Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau, Koch/Köchin und Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau geführt haben, darstellen.

Die Entwicklung wurde im Rahmen des Pilotprojektes „Entwicklung einer Umsetzungsform der Darstellung und Verordnung kompetenzorientierter Berufsbilder für die Berufe Restaurantfachmann/frau und Koch/Köchin“, geleitet von ibw und öibf, umgesetzt. Der Entwicklungsprozess fußte auf einem Workshop-Konzept. Berufsprofil, Berufsbild und Prüfungsordnung wurden im Sinne der Kompetenzorientierung gestaltet.

1. Inhaltliche Hintergründe und Motive

Die aktuell in Kraft stehenden Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften für den Lehrberuf Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau stammt aus 2005, jene für den Lehrberuf Koch/Köchin aus 1994 und die für den Lehrberuf Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau aus 2003. Branchenindividuelle und didaktische Entwicklungen erfordern es, diese Ausbildungsvorschriften den Bedürfnissen von Ausbildungsbetrieben anzupassen und Lehrlingen eine Berufsausbildung zu ermöglichen, die sie mit optimalen Kompetenzen für den Arbeitsmarkt ausstattet. Die Bearbeitung der vorliegenden Ausbildungsvorschriften und Prüfungsordnungen im Rahmen des von ibw und öibf konzipierten Pilotprojekts gemeinsam mit Experten/Expertinnen der Branche sowie des Fachverbandes Gastronomie und Hotellerie sowie der VIDA.

2. Hintergründe und Motive einer kompetenzorientierten Berufsentwicklung

Die betriebliche Berufsausbildung zählt zusammen mit der Weiterbildung und Arbeitsmarktqualifizierung zu den dynamischsten Teilen des Bildungswesens in Österreich. Neben den wiederkehrend und in vergleichsweise kurzen Abständen stattfindenden Neuordnungen und Aktualisierungen von Lehrberufen finden seit der eigengesetzlichen Regelung im Berufsausbildungsgesetz von 1969¹ weitreichende Neuerungen und Erweiterungen statt, etwa die Berufsreifeprüfung, die integrative Berufsausbildung, die Modularisierung, die Basisförderung für Ausbildungsbetriebe oder die überbetriebliche Lehrausbildung. Neben diesen Veränderungen wirken die Europäischen Bildungspolitiken, dabei unter anderem der Europäische Qualifikationsrahmen (EQR), auf die Berufsbildung ein.

Die mit dem Europäischen Qualifikationsrahmen verbundene Kompetenzorientierung dringt in mehrfacher Gestalt in das Bildungswesen ein und führt zum Teil zu tiefgreifenden Veränderungen auf unterschiedlichen Ebenen. So wurden in Österreich auf der schulisch-institutionellen Makroebene Lehrpläne sowie Kompetenzen formuliert und verschiedene Testinstrumente zur Überprüfung der Erreichung derart definierter Standards (z. B. teilszentrale Reifeprüfung, Bildungsstandards), denen Kompetenzmodelle eingeschrieben sind, eingeführt.

In der beruflichen Bildung, insbesondere der betriebsbasierten Lehrausbildung, hat sich die Kompetenzorientierung bisher nur bedingt oder zeitverzögert entfalten können. Dafür lassen sich wesentlich zwei Begründungstypen anführen: einerseits die aufgrund der arbeitsmarktorientierten Ausrichtung der Lehrausbildung im Unterschied zum Schulwesen outcome-orientierte, d. h. an die berufliche und betriebliche Realität angepassten Anforderungen (vgl. Bliem, Schmid, & Petanovitsch, 2014, S. 102) und andererseits die Governance-Struktur der Lehrausbildung, die sich grundlegend vom schulischen Bildungssystem bzw. auch von der Hochschul- und Erwachsenenbildung unterscheidet. Die Akteure im Lehrausbildungssystem sind wesentlich die Sozialpartnerorganisationen (Kammern und Gewerkschaften) sowie das Wirtschaftsministerium und für den berufsschulischen Anteil in pädagogischen Belangen das Bildungsministerium und die Länder mit Schulerhalterfunktion.

Für den Teilbereich der Berufsschule als die betriebliche Ausbildung fördernde, ergänzende und erweiternde Teilzeitschule (vgl. § 46 SchOG) liegen – wohl durch klarere Anschlussfähigkeit an den pädagogischen Kompetenzdiskurs – zwischenzeitlich für alle Lehrberufe kompetenzorientierte Rahmenlehrpläne vor.

¹ https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblPdf/1969_142_0/1969_142_0.pdf

Nach der ersten kompetenzorientierten Ausbildungsordnung sollen nun die Ausbildungs- und Prüfungsordnungen der Lehrberufe Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau, Koch/Köchin und Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau kompetenzorientiert gestaltet werden.

3. Verbesserte Rekrutierung von Lehrlingen und mögliche Steigerung des Ausbildungserfolgs

Das zur Entwicklung der neuen Ausbildungsordnung herangezogene innovative Verfahren sowie die ihr zugrunde gelegte Kompetenzorientierung schaffen ein Ausbildungskonzept, das sowohl fachlich als auch berufspädagogisch auf der Höhe der Zeit steht. Damit werden Berufsinformation, -beratung sowie -marketing wesentlich unterstützt. Potenzielle Lehrlinge können so zielgerichteter erreicht werden. Damit wird auch das Interesse an einer Ausbildung im Tourismus gesteigert. Das neue Berufsbild ist daher ein wesentliches Element, um die Lehrlingszahlen im Tourismus erhöhen zu können.

Die klare Definition der verbindlichen Ausbildungsinhalte ermöglicht es den Ausbildungspartnern Betrieb und Lehrling noch besser als bisher eine in Hinblick auf den Erwerb der beruflichen Kompetenzen zielgerichtete Ausbildung zu planen und umzusetzen. Zusätzlich stehen Ausbildungsleitfäden für eine didaktische zeitgemäße Ausbildung zur Verfügung. Damit sollte sowohl dem Ziel der Senkung von Drop-out-Raten als auch dem einer Steigerung der Antritts- und Erfolgsquoten bei der Lehrabschlussprüfung gedient sein.

4. Ausbildungsordnung

Folgende Änderungen beinhaltet der Entwurf:

- **Berufsprofil:**

Das Berufsprofil basiert auf der Grundlage der vorab im Rahmen von Expertenworkshops erarbeiteten Kompetenzprofile (= Kurzbeschreibung der Kompetenzprofile) und gliedert sich in verschiedene Kompetenzbereiche. Die Beschreibung des Berufsprofils ist je nach Kompetenzbereich tätigkeitsorientiert und beschreibt, über welche beruflichen Kompetenzen eine Fachkraft mit dem positiven Abschluss der Lehrabschlussprüfung und der Berufsschule verfügt, die sie zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Handeln befähigen.

- **Berufsbild:**

- Das Berufsbild stellt nur auf die betriebliche Ausbildung ab.
- Im Berufsbild werden jene Ausbildungsziele angeführt, die zur Ausübung der im Berufsprofil beschriebenen berufstypischen Tätigkeiten vom Lehrbetrieb zu vermitteln sind.
- Berufsbildpositionen sollen durchgängig ausbildungszielorientiert formuliert werden. Die Formulierung der Berufsbildpositionen beruht auf folgenden Prinzipien: Durchgängige ausbildungszielorientierte Formulierung („Er/Sie kann...“)
- Die Gliederung erfolgt dabei wiederum nach einzelnen Kompetenzbereichen (analog zum Berufsprofil). Zusätzlich erfolgt eine Unterteilung in fachübergreifende und fachliche Kompetenzbereiche. Fachübergreifende Kompetenzen werden jeweils als eigene Berufsbildpositionen formuliert (z. B. wesentliche Merkmale der Tourismusbranche darstellen), jedoch sollen diese in der Ausbildung wenn möglich im Rahmen der Vermittlung von den Berufsbildpositionen aus den fachlichen Kompetenzbereichen vermittelt werden.
- Die Ausbildungsziele werden in den fachlichen Kompetenzbereichen nach Lehrjahren differenziert.
- Wo eine tiefere Erläuterung der jeweiligen Berufsbildpositionen notwendig ist, wurde eine weitere Spezifizierung nach dem gleichen Formulierungsmodus vorgenommen („Er/Sie kann insbesondere...“). Die Ausbildungsziele können auf diese Weise konkret und spezifisch benannt werden. Die Spezifizierungen bieten unter anderem Anknüpfungspunkte für die Erstellung eines Ausbildungsleitfadens bzw. eines Informationsleitfadens für 3a-Verfahren. Dies wurde bei der Erstellung der Ausbildungsordnung bereits explizit mitgedacht.

- **Prüfungsordnung:**

Praktische Gegenstände und mündliche Gegenstände verfolgen dasselbe Ziel: Die berufliche Handlungskompetenz des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin festzustellen. Daher beziehen sich die praktischen und mündlichen Prüfungsteile auf reale berufliche Handlungssituationen.

Es werden, im Unterschied zur bislang geübten Praxis, in allen Gegenständen Bewertungskriterien angeführt, um eine einheitliche Grundlage zur Beurteilung zu schaffen.

a) **Praktische Prüfung**

- Für die praktische Prüfung werden in der jeweiligen Prüfungsordnung die zu prüfenden Kompetenzbereiche definiert und den Gegenständen (Prüfarbeit, Fachgespräch) zugeordnet, in denen diese sinnvollerweise geprüft werden können.
- Die Prüfungsinhalte werden aus den Lernergebnissen des Berufsbilds entwickelt. Das erfolgt durch eine nach Möglichkeit direkte Übertragung zentraler Lernergebnisse in die Prüfungsordnung.
- Das Konzept für die mündlichen Prüfungsteile beruht darauf, dass die Grundlage der Prüfung ebenfalls berufliche Alltagssituationen darstellen. Das heißt, die bloße theoretische Wissensabfrage („Was heißt...“, „Wie nennt man...“) kann nicht Gegenstand dieser Prüfung sein. Die Vorgabe für mündliche Prüfungen gliedert sich in zwei Teile:

1. **Allgemeine Vorgaben für die Durchführung der Prüfung**

„Im Fachgespräch ist mit Prüfungsaufgaben, die sich auf konkrete Situationen aus dem beruflichen Alltag beziehen, die berufliche Kompetenz des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin festzustellen. Die Aufgaben sind so zu stellen, dass der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin die Möglichkeit hat, die erworbenen beruflichen Kompetenzen möglichst umfassend darzustellen. Dabei sind die Besonderheiten des Lehrbetriebs des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin zu berücksichtigen.“

2. **Vorgaben zu den überprüfenden Kompetenzen**

Diese decken sich mit den Kompetenzbereichen des Kompetenzprofils (z. B. Lebensmittelverarbeitung).

b) **Theoretische Prüfung**

Es wird auf eine Unterteilung der theoretischen Prüfung in einzelne, sehr eng abgegrenzte Gegenstände verzichtet (z. B. Fachkunde, Fachrechnen). Die Prüfung besteht somit aus nur einem Gegenstand. So können, auch wenn einzelne Themenfelder angeführt werden, fachübergreifende Prüfungsaufgaben entwickelt werden. Die theoretische Prüfung beinhaltet anwendungsorientierte, vernetzte Aufgaben mit denen die fachtheoretischen Grundlagen eines Berufes kompetenzorientiert festgestellt werden.

5. Orientierungszeiten

Für die Grundvermittlung der Fertigkeiten in der betrieblichen Ausbildung sind Orientierungszeiten vorgesehen. Sie dienen als unverbindliche Orientierungshilfe für die Planung und Gestaltung der betrieblichen Ausbildung.

Die Orientierungszeit umfasst jeweils die Vermittlung der theoretischen und praktischen Grundlagen ohne Übungs-, Vertiefungs- und Ausführungszeiten zu berücksichtigen.

Die Orientierungszeiten sind in einem gesonderten Dokument den jeweiligen fachlichen Kompetenzbereichen und Lehrjahren eines Lehrberufs zugeordnet.

Die Verteilung der Orientierungszeiten auf die einzelnen Berufsbildpositionen können dem Ausbildungsleitfaden entnommen werden.

6. Betriebliche Mindestausstattung

Für jeden Lehrberuf wurde ein Vorschlag für die betrieblich notwendige Mindestausstattung erstellt.

7. Lehrberufsverwandtschaften

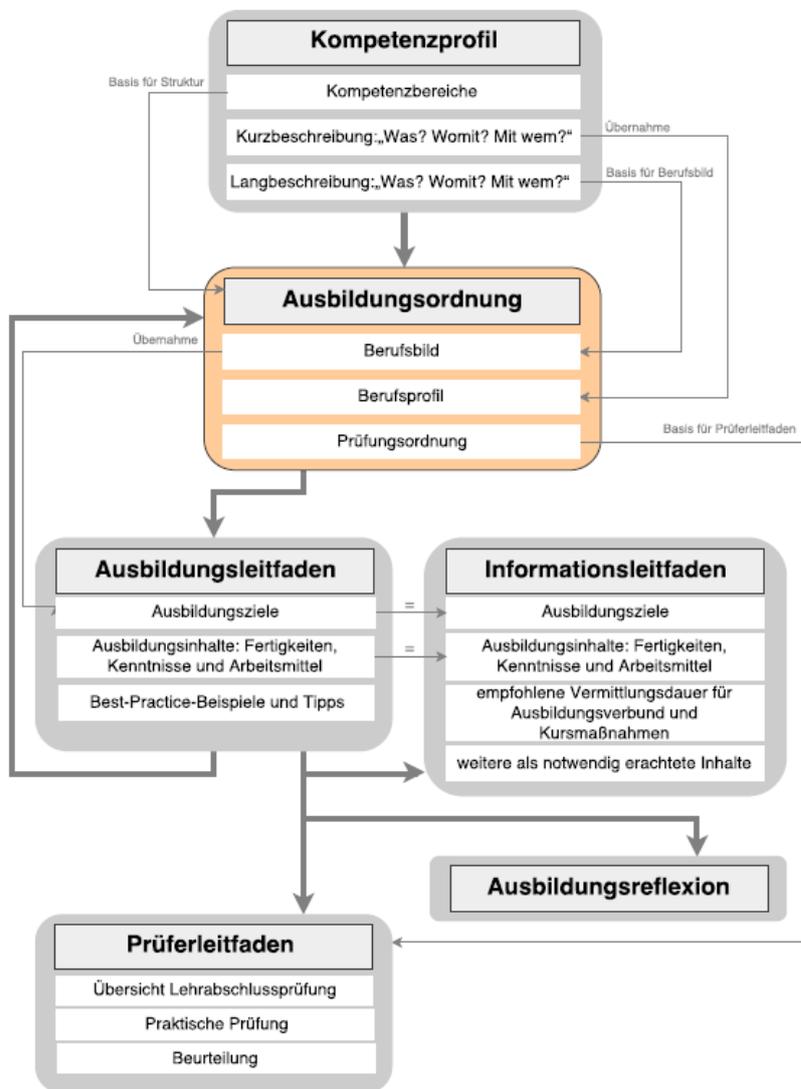
Die bestehenden Lehrberufsverwandtschaften sollen durch die Neuordnung der Ausbildungsordnung gemäß dem anliegenden Dokument „Verwandtschaftsregelungen LB Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau, LB Koch/Köchin und LB Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau“ geändert werden.

8. Schlussbemerkungen

Detaillierte Informationen zum angewendeten Verfahren sowie zum Kompetenzmodell sind dem Anhang 1 und 2 sowie dem Endbericht „Entwicklung einer Umsetzungsform der Darstellung und Verordnung kompetenzorientierter Berufsbilder für die Berufe Restaurantfachmann/frau und Koch/Köchin“ zu entnehmen.

Bundeministerium für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort, Mai 2018

Übersicht eines Strukturvorschlages zur Entwicklung kompetenzorientierter Ausbildungsordnungen



Vorteile der Entwicklung einer Ausbildungsordnung nach dem angewandten Verfahren

Entwicklungsverfahren	<ul style="list-style-type: none"> • umfassendes Kompetenzprofil als Grundlage für Berufsprofil (ausgearbeitet im Rahmen von Expertenworkshops) • strukturierte Vorgehensweise • ergänzend zur Ausbildungsordnung: Entwicklung von abgestimmte unterstützende Hilfsmittel (siehe Anhang 1) • Einbeziehung von Sozialpartnern und weiteren Fachkräften
Berufsprofil	<ul style="list-style-type: none"> • Gliederung in allgemeine und fachliche Kompetenzbereiche • kompakte Beschreibung, welche Tätigkeiten eine Fachkraft typischerweise ausführt, welche Arbeitsmaterialien, Instrumente und Werkzeuge dabei verwendet werden und mit wem die Fachkraft zusammenarbeitet oder interagiert
Berufsbild	<ul style="list-style-type: none"> • Übernahme der Struktur des Berufsprofils ins Berufsbild • durchgängige ausbildungszielorientierte Formulierung (Er/Sie kann...) • tiefere Erläuterung der jeweiligen Berufsbildpositionen im Bedarfsfall („Er/Sie kann insbesondere...“)
Prüfung	<ul style="list-style-type: none"> • Vorgaben für die Durchführung von kompetenzorientierten theoretischen und praktischen Prüfungen • Gliederung nach Kompetenzbereichen • Entwicklung der Prüfungsinhalte aus den Lernergebnissen des Berufsbilds • Durchgängige Angabe von Bewertungskriterien

Orientierungszeiten Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau

a. Die angegebene Orientierungszeit ist für die Grundvermittlung der Fertigkeiten in der betrieblichen Ausbildung vorgesehen. Sie dient als unverbindliche Orientierungshilfe für die Planung und Gestaltung der betrieblichen Ausbildung.

b. Diese Orientierungszeit umfasst die Vermittlung der theoretischen und praktischen Grundlagen ohne Übungs-, Vertiefungs- und Ausführungszeiten zu berücksichtigen.

c. Die Orientierungszeiten sind in nachstehender Tabelle den jeweiligen fachlichen Kompetenzbereichen und Lehrjahren zugeordnet.

Fachliche Kompetenzbereiche	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr	Gesamt
3. Mise en Place	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden
4. Gästebetreuung	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden
5. Speisenausgabe und Service	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden
6. Lebensmittelverarbeitung und Getränkezubereitung	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden
7. Speisenzusammenstellung und -planung	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden
8. Warenwirtschaft	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden
9. Abrechnung	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden

d. Die Verteilung der Orientierungszeiten auf die einzelnen Berufsbildpositionen können dem Ausbildungsleitfaden entnommen werden.

Orientierungszeiten Koch/Köchin

a. Die angegebene Orientierungszeit ist für die Grundvermittlung der Fertigkeiten in der betrieblichen Ausbildung vorgesehen. Sie dient als unverbindliche Orientierungshilfe für die Planung und Gestaltung der betrieblichen Ausbildung.

b. Diese Orientierungszeit umfasst die Vermittlung der theoretischen und praktischen Grundlagen ohne Übungs-, Vertiefungs- und Ausführungszeiten zu berücksichtigen.

c. Die Orientierungszeiten sind in nachstehender Tabelle den jeweiligen fachlichen Kompetenzbereichen und Lehrjahren zugeordnet.

Fachliche Kompetenzbereiche	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Gesamt
3. Mise en Place	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden
4. Lebensmittelverarbeitung	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden
5. Speisenzusammenstellung und -planung	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden
6. Speisenausgabe bzw. -bereitstellung	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden
7. Warenwirtschaft	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden

d. Die Verteilung der Orientierungszeiten auf die einzelnen Berufsbildpositionen können dem Ausbildungsleitfaden entnommen werden.

Orientierungszeiten Restaurantfachmann/frau

a. Die angegebene Orientierungszeit ist für die Grundvermittlung der Fertigkeiten in der betrieblichen Ausbildung vorgesehen. Sie dient als unverbindliche Orientierungshilfe für die Planung und Gestaltung der betrieblichen Ausbildung.

b. Diese Orientierungszeit umfasst die Vermittlung der theoretischen und praktischen Grundlagen ohne Übungs-, Vertiefungs- und Ausführungszeiten zu berücksichtigen.

c. Die Orientierungszeiten sind in nachstehender Tabelle den jeweiligen fachlichen Kompetenzbereichen und Lehrjahren zugeordnet.

Fachliche Kompetenzbereiche	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Gesamt
3. Mise en place	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden
4. Gästebetreuung	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden
5. Service	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden
6. Speisen und Getränke	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden
7. Warenwirtschaft	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden
8. Abrechnung	x Stunden	x Stunden	x Stunden	x Stunden

d. Die Verteilung der Orientierungszeiten auf die einzelnen Berufsbildpositionen können dem Ausbildungsleitfaden entnommen werden.

Verwandtschaftsregelungen Lehrberuf Gastronomiefachmann/frau, Lehrberuf Koch/Köchin, und Lehrberuf Restaurantfachmann/frau

Die Verordnung des Bundesministers für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft, mit der die Lehrberufsliste erlassen wird, BGBl. Nr. 268/1975, zuletzt geändert durch die Verordnung BGBl. II Nr. .../20.. wird wie folgt geändert:

1. Die Bestimmungen betreffend die Lehrberufe Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau, Koch/Köchin und Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau und die bezughabenden Regelungen in den verwandten Lehrberufen treten mit Ablauf des 31. Dezember 2018 außer Kraft. In bestehende Lehrverhältnisse wird dadurch nicht eingegriffen.
2. In der Anlage 1 werden entsprechend der alphabetischen Reihenfolge die nachfolgenden Bestimmungen betreffend die Lehrberufe „Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau“, „Koch/Köchin“ und „Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau“ samt Lehrzeit und Verwandtschaftsregelungen eingefügt:

Lehrberuf	Lehrzeit in Jahren	Verwandter Lehrberuf	Anrechnung der Lehrzeit auf den verwandten Lehrberuf	
			Lehrjahr	Ausmaß
Gastronomiefachmann/ Gastronomiefachfrau	4	Fleischverarbeitung	1.	voll
		Hotelkaufmann/Hotelkauffrau	1.	voll
		Hotel- und Gastgewerbeassistent/ Hotel- und Gastgewerbeassistentin	1.	voll
		Koch/Köchin	1. 2. 3.	voll voll voll
		Konditor (Zuckerbäcker)/ Konditorin (Zuckerbäckerin)	1.	voll
		Restaurantfachmann/ Restaurantfachfrau	1. 2. 3.	voll voll voll
		Systemgastronomiefachmann/ Systemgastronomiefachfrau	1. 2.	voll voll
Lehrberuf	Lehrzeit in Jahren	Verwandter Lehrberuf	Anrechnung der Lehrzeit auf den verwandten Lehrberuf	
Koch/Köchin	3	Fleischverarbeitung	1.	voll
		Gastronomiefachmann/ Gastronomiefachfrau	1. 2. 3.	voll voll voll
		Hotelkaufmann/Hotelkauffrau	1.	voll
		Hotel- und Gastgewerbeassistent/ Hotel- und Gastgewerbeassistentin	1.	voll
		Konditor (Zuckerbäcker)/ Konditorin (Zuckerbäckerin)	1.	voll
		Restaurantfachmann/ Restaurantfachfrau	1.	voll
		Systemgastronomiefachmann/ Systemgastronomiefachfrau	1. 2.	voll halb
Lehrberuf	Lehrzeit in Jahren	Verwandter Lehrberuf	Anrechnung der Lehrzeit auf den verwandten Lehrberuf	
Restaurantfachmann/	3	Gastronomiefachmann/	1.	voll

Restaurantfachfrau	Gastronomiefachfrau	2. 3.	voll voll
	Hotelkaufmann/Hotelkauffrau	1.	voll
	Hotel- und Gastgewerbeassistent/ Hotel- und Gastgewerbeassistentin	1.	voll
	Koch/Köchin	1.	voll
	Systemgastronomiefachmann/ Systemgastronomiefachfrau	1.	voll

3. Bei den Bestimmungen betreffend die Lehrberufe Hotelkaufmann/Hotelkauffrau, Hotel- und Gastgewerbeassistent/Hotel- und Gastgewerbeassistentin und Konditor (Zuckerbäcker)/Konditorin (Zuckerbäckerin) wird jeweils eine Anrechnung der in diesem Lehrberuf absolvierten Lehrzeit auf die Lehrzeit des Lehrberufes Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau im vollen Ausmaß des 1. Lehrjahres festgelegt.
4. Bei den Bestimmungen betreffend den Lehrberuf Systemgastronomiefachmann/Systemgastronomiefachfrau wird jeweils eine Anrechnung der in diesem Lehrberuf absolvierten Lehrzeit auf die Lehrzeit des Lehrberufes Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau im vollen Ausmaß des 1. Lehrjahres festgelegt.
5. Bei den Bestimmungen betreffend die Lehrberufe Fleischverarbeitung, Hotelkaufmann/Hotelkauffrau, Hotel- und Gastgewerbeassistent/Hotel- und Gastgewerbeassistentin, Konditor (Zuckerbäcker)/Konditorin (Zuckerbäckerin) und Systemgastronomiefachmann/Systemgastronomiefachfrau wird jeweils eine Anrechnung der in diesem Lehrberuf absolvierten Lehrzeit auf die Lehrzeit des Lehrberufes Koch/Köchin im vollen Ausmaß des 1. Lehrjahres festgelegt.
6. Bei den Bestimmungen betreffend die Lehrberufe Hotelkaufmann/Hotelkauffrau, Hotel- und Gastgewerbeassistent/Hotel- und Gastgewerbeassistentin und Systemgastronomiefachmann/Systemgastronomiefachfrau wird jeweils eine Anrechnung der in diesem Lehrberuf absolvierten Lehrzeit auf die Lehrzeit des Lehrberufes Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau im vollen Ausmaß des 1. Lehrjahres festgelegt.

7. Die Anlage 2 wird wie folgt ergänzt:

Abgelegte Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf:	Ersetzte Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf:
Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau	Koch/Köchin
Gastronomiefachmann/Gastronomiefachfrau	Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau

8. Die Bestimmungen der Ziffern 2 bis 4 treten mit 1. Jänner 2019 in Kraft.