



Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Mittelschul- und Berufsbildungsamt
Prüfungskommission 37
Berufe des Gastgewerbes

1/6

Informationen zum Qualifikationsverfahren 2025

Geht an alle Hotellerieangestellten der Allgemeinen Berufsschule Zürich

Liebe Kandidatinnen und liebe Kandidaten

Wir von der Prüfungskommission möchten Ihnen einige wichtige Informationen zu Ihrer bevorstehenden Schlussqualifikation aufzeigen.

Wir bitten Sie diese Informationsblätter Ihrem Bildungsverantwortlichen/Ihrer Bildungsverantwortlichen (Lehrmeister) zu zeigen.

Weiter bitten wir Sie, die abgegebene Wegleitung für Kandidatinnen und Kandidaten an kantonalen Abschlussprüfungen zu lesen. Dort sind die rechtlichen Punkte betreffend QV festgehalten.

Abmeldungen bei Krankheit frühzeitig:

Mittels Arzteugnis schriftlich abmelden zuhanden Prüfungskommission bei:

Barbara Ochsner barbara-ochsner@bluewin.ch

Abmeldungen bei Krankheit kurzfristig:

Telefonisch abmelden bei der Prüfungsleitung:

Barbara Ochsner 079 787 87 51 für die praktischen Prüfungen.

Sowie Arzteugnis nach dem Arztbesuch schriftlich einreichen (zuhanden Prüfungskommission an Barbara Ochsner, barbara-ochsner@bluewin.ch)

Weitere Informationen zum Qualifikationsverfahren entnehmen Sie der Seite www.abschlussprüfung.ch

Die Aufgebote erscheinen ab Anfang April.

Wir von der Prüfungskommission wünschen Ihnen viel Erfolg.



Praktisches Qualifikationsverfahren (Zeit total: 240 Minuten)

Die Aufgaben werden zu Beginn jedes Qualifikationsbereiches abgegeben.

Kleidung

Es wird eine korrekte Berufsbekleidung der Kandidaten verlangt.

1.1. Betriebsorganisation und Logistik (Zeit: 45 Minuten)

Aufgabenstellung:

Es werden 4 Arbeiten erteilt.

- Kontrolle der Reinigung eines Raumes anhand einer Checkliste
- Florbürstensauger einsetzen und mit Zubehör anwenden
- Anhand von Zimmerlisten/AD-Listen Gästewünsche erfüllen
- Anhand Stocklisten Waren bestellen und/oder auffüllen, Etagenoffice, Wäscheschrank, Reinigungsmittel, Etagenwagen, Getränkeschubladen
- Waren annehmen und einräumen (Wäsche, Getränke, Verbrauchmaterial, Reinigungsmittel, Lebensmittel, Papierwaren)
- Leergut sortieren, der Entsorgung zuführen laut Abfallplan
- Teilinventar aufnehmen (nur mengenmässig) nach vorbereiteten Listen (Non food)

1.2. Gästebetreuung und Raumgestaltung (Zeit: 45 Minuten)

Aufgabenstellung:

Es werden 4 Arbeiten erteilt.

- Frühstücksgerichte servierbereit zubereiten (Toast oder weichgekochtes Ei)
- Frühstücksbuffet nach Plan herrichten
- Buffet: 2 alkoholfreie und 2 alkoholische Getränke servierbereit zubereiten (keine Mixgetränke)
- Seminarraum nach Plan herrichten
- Pflege von Pflanzen oder Blumen
- Fruchteteller für Etage herrichten
- Fruchtekorb für Seminarpause herrichten



1.3. Werterhaltung Etagenbereich (Zeit: 60 Minuten)

Aufgabenstellung:

Es wird eine Zimmerreinigung oder 3 verschiedene Arbeiten erteilt.

- Gästezimmerreinigung Départ
- Gästezimmerreinigung Restant mit Wäschewechsel
- Unterhaltsreinigung von öffentlichen Räumen (Korridor oder Garderobe)
- Unterhaltsreinigung von öffentlichen Toiletten
- Unterhaltsreinigung eines Bodens (Feuchtwischen, Nasswischen, Staubsaugen)
- Fensterreinigung durchführen (Unterhalts- oder Grundreinigung)

1.4 Werterhaltung Officebereich (Zeit: 30 Minuten)

Aufgabenstellung:

Es werden 2 Arbeiten erteilt.

- Arbeitsplatz Office einrichten und Maschine bereitstellen
- Tägliches Abwaschen von Geschirr, Gläsern, Besteck durchführen
- Abwaschmaschine oder Gläserabwaschmaschine reinigen
- Arbeitsplatz Office aufräumen
- Grundreinigung von einem Metall (Silber, Chromstahl, Kupfer, Messing, Aluminium)



1.5. Wäscheversorgung (Zeit: 30 Minuten)

Aufgabenstellung:

Es werden 5 Arbeiten erteilt.

- Schmutzwäsche sortieren und kontrollieren
- Maschinen bedienen
- Weiterverarbeiten der nassen Wäsche (auslegen oder aufhängen)
- Klein- und Grossteile mangen
- Verschiedene Wäschearten falten und wegräumen

1.6. Bügeln (Zeit: 30 Minuten)

Aufgabenstellung:

Es werden 2 Arbeiten erteilt.

- Herrenhemd bügeln und falten
- Damenbluse bügeln und auf Bügel hängen
- T-Shirt bügeln
- Berufsschürze bügeln
- Kochhose bügeln und falten
- Kochjacke bügeln und falten



Qualifikationsbereich Berufskennnisse

2. Berufskennnisse mündlich (Zeit: Total 30 Minuten)

Das mündliche Qualifikationsverfahren findet am selben Tag statt, wie das praktische Qualifikationsverfahren.

Gästebetreuung: (Zeit: 15 Minuten)

Fachgespräch:

1. Kurzportrait über den eigenen Ausbildungsbetrieb laut Vorgaben der Expertin
2. Drei Fragen zu Themen aus Ihrer Lerndokumentation
3. Gästebedürfnisse im Frühstücksservice und Grundsätze und Regeln des Frühstücksservice

Raumgestaltung (Zeit: 15 Minuten)

Fachgespräch:

- Raumgestaltung im Seminarbereich
- Gästebedürfnisse im Seminarbereich
- Dienstleistungen im Seminarbereich
- Dekorationsmöglichkeiten, Pflanzen- und Blumenpflege
- Dienstleistungen im Bereich Raumgestaltung

Wichtig! Die Lerndokumentation laut Aufgebot in der Schule abgeben, da ein Teil des mündlichen Gespräches auf der Lerndokumentation basiert.



3. Berufskennnisse schriftlich (Zeit: Total 130 Minuten)

→ 10 Minuten Einlesezeit des Musterbetriebes:

Sie werden in den folgenden Fächern schriftlich geprüft:

Block 1 (1 Stunde)

- Hygiene, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz, Wäscheversorgung, Logistik

Pause von 20 Minuten

Block 2 (1 Stunde)

- Werterhaltung

Allgemeines:

- Hilfsmittel sind keine gestattet!