

Bildungsplan

Zur Verordnung des SBFI vom 6. Juli 2023 über die berufliche Grundbildung für

Fachfrau Hotellerie-Hauswirtschaft /
Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft
mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

vom 6. Juli 2023

Berufsnummer 78404

Hotel & Gastro formation by
Hotel & Gastro Union
GastroSuisse
HotellerieSuisse

oda hauswirtschaft schweiz
ortra intendance suisse
oml economia domestica svizzera
oml economia da chasa svizra

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung ... 1

2 Berufspädagogische Grundlagen ... 2

2.1 Einführung in die Handlungskompetenzorientierung ... 2

2.2 Überblick der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz ... 3

2.3 Taxonomiestufen für Leistungsziele (nach Bloom) ... 4

2.4 Zusammenarbeit der Lernorte ... 5

3 Qualifikationsprofil ... 6

3.1 Berufsbild ... 6

3.2 Übersicht der Handlungskompetenzen ... 8

3.3 Anforderungsniveau des Berufes ... 9

4 Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort ... 10

Handlungskompetenzbereich A: Auftreten und Kommunizieren ... 10

Handlungskompetenzbereich B: Servieren von Getränken und Speisen ... 18

Handlungskompetenzbereich C: Gestalten und Reinigen von Räumen ... 23

Handlungskompetenzbereich D: Sicherstellen der Wäscheversorgung ... 29

Handlungskompetenzbereich E: Organisieren und Umsetzen von Betriebsabläufen ... 34

5 Erstellung ... 41

Anhang 1: Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität ... 42

Anhang 2: Begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes ... 43

Glossar ... 47

Abkürzungsverzeichnis

B	Betrieb
BAFU	Bundesamt für Umwelt
BAG	Bundesamt für Gesundheit
BBG	Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz), 2004
BBV	Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung), 2004
BFS	Berufsfachschule
BiVo	Verordnung über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung)
EBA	eidgenössisches Berufsattest
EFZ	eidgenössisches Fähigkeitszeugnis
EKAS	Eidgenössische Koordinationskommission für Arbeitssicherheit
OdA	Organisation der Arbeitswelt (Berufsverband)
SBFI	Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation
SBBK	Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz
SDBB	Schweiz. Dienstleistungszentrum Berufsbildung | Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung
SECO	Staatssekretariat für Wirtschaft
Suva	Schweiz. Unfallversicherungsanstalt
üK	überbetriebliche Kurse

1 Einleitung

Als Instrument zur Förderung der Qualität[1] der beruflichen Grundbildung für Fachfrau Hotellerie-Hauswirtschaft/Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) beschreibt der Bildungsplan die von den Lernenden bis zum Abschluss der Qualifikation zu erwerbenden Handlungskompetenzen. Gleichzeitig unterstützt er die Berufsbildungsverantwortlichen in den Lehrbetrieben, Berufsfachschulen und überbetrieblichen Kursen bei der Planung und Durchführung der Ausbildung.

Für die Lernenden stellt der Bildungsplan eine Orientierungshilfe während der Ausbildung dar.

Dieser Bildungsplan ist das berufspädagogische Konzept für die berufliche Grundbildung Fachfrau Hotellerie-Hauswirtschaft/Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis. Der Bildungsplan besteht aus drei Teilen. Zunächst werden die berufspädagogischen Grundlagen erläutert sowie das Qualifikationsprofil mit den Handlungskompetenzbereichen und Handlungskompetenzen definiert. Daraus abgeleitet werden zu jeder Handlungskompetenz die einzelnen Leistungsziele detailliert beschrieben.

Während der dreijährigen beruflichen Grundbildung entwickeln alle Lernenden die Handlungskompetenzen in den fünf Handlungskompetenzbereichen A bis E.

Innerhalb des Berufs Fachfrau Hotellerie-Hauswirtschaft/Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft auf Stufe EFZ gibt es die Schwerpunkte Hotellerie und Hauswirtschaft mit zusätzlichen betrieblichen Leistungszielen. Für den Fachbereich Hotellerie handelt es sich dabei um Fremdsprachenkenntnisse in einer zweiten Landessprache oder Englisch. Lernende mit dem Schwerpunkt Hauswirtschaft entwickeln zusätzliche Kompetenzen für die Zubereitung einfacher Speisen.

[1] vgl. Art. 12 Abs. 1 Bst. c Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung (BBV) und Art. 9 der Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung; BiVo) für Fachfrau Hotellerie-Hauswirtschaft EFZ/Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft EFZ

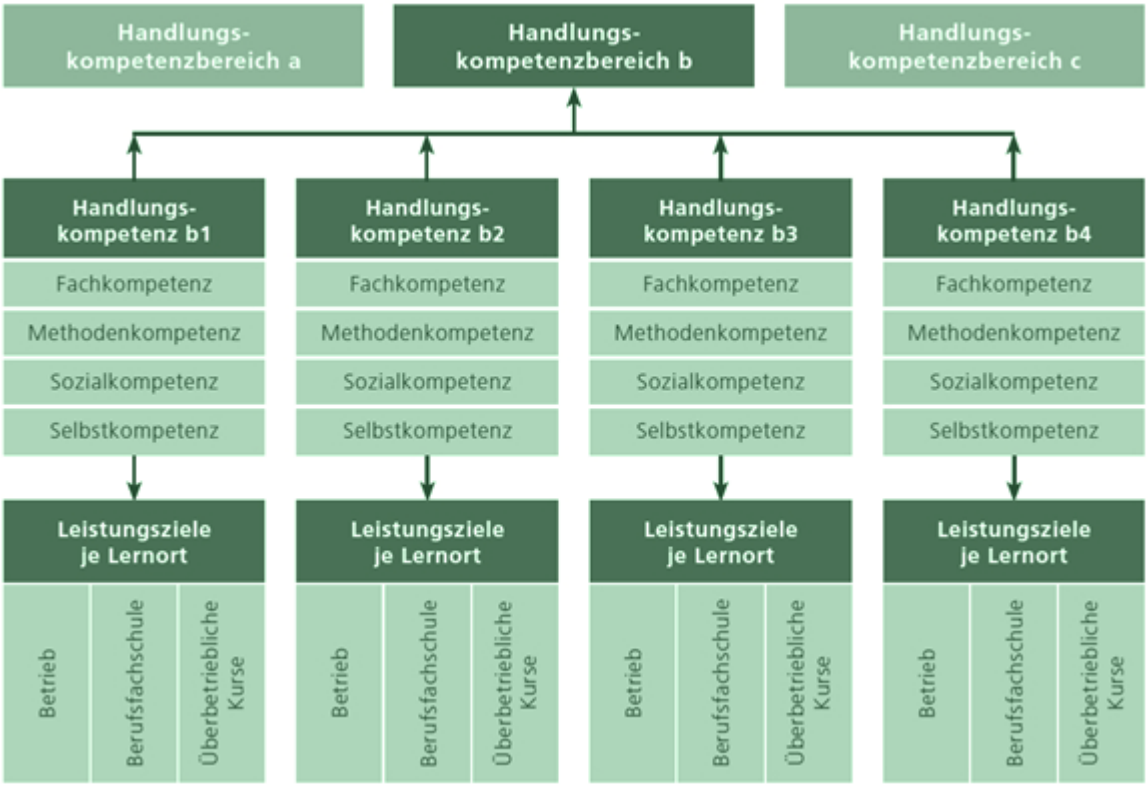
2 Berufspädagogische Grundlagen

2.1 Einführung in die Handlungskompetenzorientierung

Der vorliegende Bildungsplan ist die berufspädagogische Grundlage der beruflichen Grundbildung Fachfrau Hotellerie-Hauswirtschaft EFZ/Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft EFZ. Ziel der beruflichen Grundbildung ist die kompetente Bewältigung von berufstypischen Handlungssituationen. Damit dies gelingt, bauen die Lernenden im Laufe der Ausbildung die in diesem Bildungsplan beschriebenen Handlungskompetenzen auf. Diese sind als Mindeststandards für die Ausbildung zu verstehen und definieren, was in den Qualifikationsverfahren maximal geprüft werden darf.

Der Bildungsplan konkretisiert die zu erwerbenden Handlungskompetenzen. Diese werden in Form von Handlungskompetenzbereichen, Handlungskompetenzen und Leistungszielen dargestellt.

Darstellung der Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort:



Der Beruf Fachfrau Hotellerie-Hauswirtschaft EFZ/Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft EFZ umfasst fünf **Handlungskompetenzbereiche.** Diese umschreiben und begründen die Handlungsfelder des Berufes und grenzen sie voneinander ab.

Beispiel: A Auftreten und Kommunizieren

Jeder Handlungskompetenzbereich umfasst eine bestimmte Anzahl **Handlungskompetenzen**. So sind im Handlungskompetenzbereich «A Auftreten und Kommunizieren» sechs Handlungskompetenzen gruppiert. Diese werden aufgebaut, um typische berufliche Handlungssituationen bewältigen zu können. Jede Handlungskompetenz beinhaltet die vier Dimensionen Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz (siehe 2.2); diese werden in die Leistungsziele integriert.

Damit sichergestellt ist, dass der Lehrbetrieb, die Berufsfachschule sowie die überbetrieblichen Kurse ihren entsprechenden Beitrag zur Entwicklung der jeweiligen Handlungskompetenz leisten, werden die Handlungskompetenzen durch **Leistungsziele je Lernort** konkretisiert. Mit Blick auf eine optimale Lernortkooperation sind die Leistungsziele untereinander abgestimmt (siehe 2.4)

2.2 Überblick der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz

Handlungskompetenzen umfassen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen. Damit Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft im Arbeitsmarkt bestehen, werden die angehenden Berufsleute im Laufe der beruflichen Grundbildung diese Kompetenzen integral und an allen Lernorten (Lehrbetrieb, Berufsfachschule, überbetriebliche Kurse) erwerben. Die folgende Darstellung zeigt den Inhalt und das Zusammenspiel der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz im Überblick.

Handlungskompetenz

Fachkompetenz Lernende bewältigen berufstypische Handlungssituationen zielorientiert, sachgerecht und selbstständig und können das Ergebnis beurteilen.	Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft wenden die berufsspezifische Fachsprache und die (Qualitäts-)Standards sowie Methoden, Verfahren, Arbeitsmittel und Materialien situationsgerecht an. Das heisst, sie sind fähig, fachliche Aufgaben in ihrem Berufsfeld eigenständig zu bewältigen und auf berufliche Anforderungen angemessen zu reagieren.
Methodenkompetenz Lernende planen die Bearbeitung von beruflichen Aufgaben und Tätigkeiten und gehen bei der Arbeit zielgerichtet, strukturiert und effektiv vor.	Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft organisieren ihre Arbeit sorgfältig und qualitätsbewusst. Dabei beachten sie wirtschaftliche und ökologische Aspekte und wenden die berufsspezifischen Arbeitstechniken, Lern-, Informations- und Kommunikationsstrategien zielorientiert an. Zudem denken und handeln sie prozessorientiert und vernetzt.
Sozialkompetenz Lernende gestalten soziale Beziehungen und die damit verbundene Kommunikation im beruflichen Umfeld bewusst und konstruktiv.	Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft gestalten ihre Beziehungen zur vorgesetzten Person, im Team und mit den Gästen bewusst und gehen mit Herausforderungen in Kommunikations- und Konfliktsituationen konstruktiv um. Sie arbeiten in oder mit Gruppen und wenden dabei die Regeln für eine erfolgreiche Teamarbeit an.
Selbstkompetenz Lernende bringen die eigene Persönlichkeit und Haltung als wichtiges Werkzeug in die beruflichen Tätigkeiten ein.	Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft reflektieren ihr Denken und Handeln eigenverantwortlich. Sie sind bezüglich Veränderungen flexibel, lernen aus den Grenzen der Belastbarkeit und entwickeln ihre Persönlichkeit weiter. Sie sind leistungsbereit, zeichnen sich durch ihre gute Arbeitshaltung aus und bilden sich lebenslang weiter.

2.3 Taxonomiestufen für Leistungsziele (nach Bloom)

Jedes Leistungsziel wird mit einer Taxonomiestufe (K-Stufe; K1 bis K6) bewertet. Die K-Stufe drückt die Komplexität des Leistungsziels aus. Im Einzelnen bedeuten sie:

Stufen	Begriff	Beschreibung
K1	**Wissen**	Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft geben gelerntes Wissen wieder und rufen es in gleichartiger Situation ab. *(in diesem Bildungsplan nicht enthalten)*
K2	**Verstehen**	Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft erklären, erläutern oder beschreiben gelerntes Wissen in eigenen Worten. *Beispiel: a5.2-BFS Austritt – Sie erläutern Arbeiten beim Austritt von Gästen, Kundinnen und Kunden. (K2)*
K3	**Anwenden**	Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft wenden gelernte Technologien/Fertigkeiten in unterschiedlichen Situationen an. *Beispiel: a1.1-B Gepflegtes Auftreten – Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft treten gegenüber Gästen, Kundinnen, Kunden, ihren Vorgesetzten und Mitarbeitenden gepflegt auf. Sie halten die betrieblichen Vorgaben zur persönlichen Hygiene ein. (K3)*
K4	**Analyse**	Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft analysieren eine komplexe Situation, d.h. sie gliedern Sachverhalte in Einzelelemente, decken Beziehungen zwischen Elementen auf und finden Strukturmerkmale heraus. *Beispiel: a1.3-BFS Wirkung und Verhalten – Sie analysieren und reflektieren die Wahrnehmung ihres Verhaltens und ihrer Wirkung auf Gäste, Kundinnen, Kunden, Vorgesetzte und Mitarbeitende. (K4)*
K5	**Synthese**	Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft kombinieren einzelne Elemente eines Sachverhalts und fügen sie zu einem Ganzen zusammen. *Beispiel: a2.4-B Beratungen – Sie beraten Gäste, Kundinnen und Kunden bedarfs- und situationsgerecht. (K5)*
K6	**Beurteilen**	Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft beurteilen Informationen und Sachverhalte nach Kriterien. *(in diesem Bildungsplan nicht enthalten)*

2.4 Zusammenarbeit der Lernorte

Koordination und Kooperation der Lernorte (bezüglich Inhalten, Arbeitsmethoden, Zeitplanung, Gepflogenheiten des Berufs) sind eine wichtige Voraussetzung für das Gelingen der beruflichen Grundbildung. Die Lernenden sollen während der gesamten Ausbildung darin unterstützt werden, Theorie und Praxis miteinander in Beziehung zu bringen. Eine Zusammenarbeit der Lernorte ist daher zentral, die Vermittlung der Handlungskompetenzen ist eine gemeinsame Aufgabe. Jeder Lernort leistet seinen Beitrag unter Einbezug des Beitrags der anderen Lernorte. Durch gute Zusammenarbeit kann jeder Lernort seinen Beitrag laufend überprüfen und optimieren. Dies erhöht die Qualität der beruflichen Grundbildung.

Der spezifische Beitrag der Lernorte kann wie folgt zusammengefasst werden:

- Der Lehrbetrieb; im dualen System findet die Bildung in beruflicher Praxis im Lehrbetrieb, im Lehrbetriebsverbund, in Lehrwerkstätten, in Handelsmittelschulen oder in anderen zu diesem Zweck anerkannten Institutionen statt, wo den Lernenden die praktischen Fertigkeiten des Berufs vermittelt werden.
- Die Berufsfachschule; sie vermittelt die schulische Bildung, welche aus dem Unterricht in den Berufskenntnissen, der Allgemeinbildung und dem Sport besteht.
- Die überbetrieblichen Kurse; sie dienen der Vermittlung und dem Erwerb grundlegender Fertigkeiten und ergänzen die Bildung in beruflicher Praxis und die schulische Bildung, wo die zu erlernende Berufstätigkeit dies erfordert.

Das Zusammenspiel der Lernorte lässt sich wie folgt darstellen:



Eine erfolgreiche Umsetzung der Lernortkooperation wird durch die entsprechenden Instrumente zur Förderung der Qualität der beruflichen Grundbildung (siehe Anhang 1) unterstützt.

3 Qualifikationsprofil

Das Qualifikationsprofil beschreibt das Berufsbild sowie die zu erwerbenden Handlungskompetenzen und das Anforderungsniveau des Berufes. Es zeigt auf, über welche Qualifikationen eine Fachfrau Hotellerie-Hauswirtschaft EFZ oder ein Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft EFZ verfügen muss, um den Beruf auf dem erforderlichen Niveau kompetent auszuüben.

Neben der Beschreibung der Handlungskompetenzen dient das Qualifikationsprofil auch als Grundlage für die Ausgestaltung der Qualifikationsverfahren. Darüber hinaus unterstützt es die Einstufung des Berufsbildungsabschlusses im nationalen Qualifikationsrahmen Berufsbildung (NQR-Berufsbildung) bei der Erarbeitung der Zeugniserläuterung.

3.1 Berufsbild

Das Berufsbild beschreibt das Arbeitsgebiet des Berufs Fachfrau Hotellerie-Hauswirtschaft EFZ/Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft EFZ, die wichtigsten Handlungskompetenzen, die Berufsausübung sowie die Bedeutung des Berufes für Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur.

Arbeitsgebiet

Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft erbringen für ihre Gäste, Kundinnen und Kunden umfassende Dienstleistungen im Bereich Hotellerie und Hauswirtschaft. Sie arbeiten in Beherbergungsbetrieben wie zum Beispiel Hotels, Pensionen und Herbergen, in Organisationen des Gesundheitswesens wie zum Beispiel Spitäler und Alterszentren oder in anderen Unternehmen mit Gästen, Kundinnen und Kunden. Im Zusammenhang mit Dienstleistungen im Bereich Gastronomie empfangen Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft Gäste, Kundinnen und Kunden. Sie beraten sie zum Angebot und servieren ihnen Getränke und einfache Speisen, die sie auch zubereiten.

Die Gäste, Kundinnen und Kunden profitieren von den verschiedenen Dienstleistungen im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft. Sie finden saubere, hygienische und gepflegte Räumlichkeiten und Infrastruktur vor und ihre Wäsche wird den Anforderungen angepasst gewaschen.

Wichtigste Handlungskompetenzen

Für ihre Dienstleistungen im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft erhalten die Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft konkrete Aufträge ihrer Vorgesetzten. Sie planen die Auftragserfüllung, bereiten Arbeiten vor, führen sie durch und schliessen sie ab. Vor Gästen, Kundinnen und Kunden treten sie aufmerksam, hilfsbereit und gepflegt auf. Sie empfangen sie, ermitteln deren Bedürfnisse und beraten sie zum Angebot von Speisen und Getränken. In Beherbergungsbetrieben machen sie das häufig zweisprachig. Nach der Aufnahme der Bestellung bereiten sie Getränke und einfache Speisen vor und servieren sie. Zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung holen sie Rückmeldungen der Gäste, Kundinnen und Kunden ein und leiten sie an die zuständigen Stellen weiter oder schlagen Verbesserungsmassnahmen vor und setzen solche um. Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft gestalten und organisieren zudem besondere Angebote und Anlässe. Im Zusammenhang mit Reservationen, dem Empfang und der Verabschiedung von Gästen, Kundinnen und Kunden erledigen sie administrative Arbeiten.

Für Reinigungsarbeiten, die Abwaschorganisation und in der Wäscherei stellen sie benötigte Maschinen, Geräte und Werkzeuge sowie Materialien und Reinigungs-, Spül- und Waschmittel bereit. Sie bestimmen aufgrund des Auftrags Methoden, Techniken, Maschinen und Geräte sowie die zu verwendenden Produkte. Diese setzen sie bei der Ausführung ein. Sie halten Maschinen und Geräte instand, reinigen sie und bereiten sie für ihren Einsatz vor.

Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft entsorgen Abfälle umweltgerecht und führen Wertstoffe dem Recycling zu. Sie sind bei ihrer Auftragserfüllung häufig mit verschiedenen Vorgaben zu Umwelt- und Gesundheitsschutz sowie Sicherheit konfrontiert, die sie mit geeigneten Massnahmen pflichtbewusst einhalten und umsetzen.

Berufsausübung

Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft erhalten in der Regel von ihren Vorgesetzten klare Aufträge, die sie selbstständig und häufig in Teams erfüllen. In der Gestaltung von Räumen und Tischen können sie ihr Flair und ihre Kreativität für ein angenehmes Ambiente nutzen. In der Anwendung von Methoden und Techniken zur Reinigung, Wäsche und auch im Bereich Gastronomie sind Flexibilität, handwerkliches Geschick, Gründlichkeit und Organisationsfähigkeiten gefordert.

Die Arbeitszeit von Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft ist abhängig vom Betrieb, den Aufträgen und den Ansprüchen von Gästen, Kundinnen und Kunden. Einsätze können tagsüber, an Randzeiten, frühmorgens, nachts und an Wochenenden stattfinden.

Bedeutung des Berufes für Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft tragen mit ihren Dienstleistungen für Gäste, Kundinnen und Kunden für deren Wohlfühlen bei. Sie gewährleisten einen angenehmen Aufenthalt in einer sauberen, gepflegten und sicheren Umgebung. Gut ausgeführte Reinigungs- und Wäschedienstleistungen tragen zur Werterhaltung von Objekten und von Textilien bei. Das trifft auch auf das Warten von Maschinen und Geräten zu.

Beim Erfüllen ihrer Dienstleistungen im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft halten sich Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft an Vorgaben und stellen so eine effiziente Verwendung von Energie, Wasser, Reinigungsmitteln und Betriebsstoffen sicher. Sie sammeln und entsorgen Abfälle. Wertstoffe trennen sie umweltgerecht und führen diese dem Recycling zu. So gewährleisten sie einen schonenden Umgang mit Ressourcen und vermindern negative Einflüsse auf die Umwelt, was den Zielsetzungen für nachhaltige Entwicklung entspricht.

Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft halten Vorschriften bezüglich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz gewissenhaft ein und minimieren so Unfallgefahr und gesundheitliche Risiken. Bei Ereignissen, die sich negativ auf die Sicherheit, Gesundheit oder Umwelt auswirken, setzen sie angemessene Massnahmen um.

Allgemeinbildung

Die Allgemeinbildung beinhaltet grundlegende Kompetenzen zur Orientierung im persönlichen Lebenskontext und in der Gesellschaft sowie zur Bewältigung von privaten und beruflichen Herausforderungen.

3.2 Übersicht der Handlungskompetenzen Fachfrau Hotellerie-Hauswirtschaft EFZ/Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft EFZ

↓ Handlungskompetenz-bereiche		Handlungskompetenzen →					
A	**Auftreten und Kommunizieren**	a1 Den eigenen Auftritt im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft gestalten	a2 Gäste, Kundinnen und Kunden im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft beraten und betreuen	a3 Rückmeldungen von Gästen, Kundinnen und Kunden im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft entgegennehmen und bearbeiten	a4 Verkaufsfördernde Aktivitäten für Angebote und Anlässe im Bereich Gastronomie umsetzen	a5 Reservationen, Ankunft und Austritt von Gästen, Kundinnen und Kunden bearbeiten	a6 Gäste, Kundinnen und Kunden mit besonderen Bedürfnissen betreuen
B	**Servieren von Getränken und Speisen**	b1 Getränke und Speisen bestellen und bereitstellen	b2 Getränke und Speisen empfehlen, aufnehmen und servieren	b3 Maschinen und Geräte für die Zubereitung von Getränken und Speisen bedienen, reinigen und instand halten	b4 Abwaschprozess organisieren und ausführen		
C	**Reinigen und Gestalten von Räumen**	c1 Räume im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft bereitstellen und gestalten	c2 Räume und Einrichtungen im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft reinigen	c3 Reinigungsmaschinen und -geräte bedienen, reinigen und instand halten			
D	**Sicherstellen der Wäscheversorgung**	d1 Betriebs- und Kundenwäsche im Wäschekreislauf bearbeiten	d2 Wäschereimaschinen und -geräte bedienen, reinigen und instand halten				
E	**Organisieren und Umsetzen von Betriebsabläufen**	e1 Organisationsprozesse im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft umsetzen und optimieren	e2 Anliegen der Hotellerie-Hauswirtschaft in interdisziplinären Teams vertreten	e3 Lebensmittel und Waren im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft bewirtschaften	e4 Dokumente für die Qualitätssicherung erstellen und optimieren	e5 Mitarbeitende im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft instruieren	e6 Sicherheits- und gesundheitsrelevante Ereignisse bewältigen

Innerhalb des Berufs Fachfrau Hotellerie-Hauswirtschaft/Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft auf Stufe EFZ gibt es die Schwerpunkte Hotellerie (a2, a3) und Hauswirtschaft (b1). Der Schwerpunkt wird im Lehrvertrag festgehalten.

Handlungskompetenzen mit zusätzlichen betrieblichen Leistungszielen Schwerpunkt Hotellerie

Handlungskompetenzen mit zusätzlichen betrieblichen Leistungszielen Schwerpunkt Hauswirtschaft

3.3 Anforderungsniveau des Berufes

Das Anforderungsniveau des Berufes ist im Bildungsplan mit den zu den Handlungskompetenzen zählenden Leistungszielen an den drei Lernorten weiter beschrieben. Zusätzlich zu den Handlungskompetenzen wird die Allgemeinbildung gemäss Verordnung des SBFI vom 27. April 2006 über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung vermittelt (SR 412.101.241).

4 Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort

In diesem Kapitel werden die in Handlungskompetenzbereiche gruppierten Handlungskompetenzen und die Leistungsziele je Lernort beschrieben. Die im Anhang aufgeführten Instrumente zur Förderung der Qualität unterstützen die Umsetzung der beruflichen Grundbildung und fördern die Kooperation der drei Lernorte.

Handlungskompetenzbereich A: Auftreten und Kommunizieren

Mitarbeitende beeinflussen die Atmosphäre in einem Betrieb und dessen Wirkung nach aussen massgeblich. Ihr Verhalten und ihr Auftritt gegenüber Gästen, Kundinnen und Kunden, ihren Vorgesetzten und Mitarbeitenden wirken sich auf deren Wohlbefinden, Vertrauen sowie auf das Betriebsklima aus. So sind ein gepflegter Auftritt, das persönliche Erscheinungsbild sowie ein reflektiertes Verhalten im Umgang mit Gästen, Kundinnen und Kunden wichtige Elemente, um die Betriebskultur umzusetzen.
Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft empfangen, beraten und bedienen Gäste, Kundinnen und Kunden gastfreundlich, bedarfsgerecht und kompetent. Dies kann auch in einer zweiten Landessprache oder Englisch erfolgen. Sie achten darauf, dass sich diese wohlfühlen und kommunizieren in Sprache und Gestik angemessen sowie mit betrieblichen Informations- und Kommunikationsmitteln. Im Umgang mit Menschen anderer Kulturkreise berücksichtigen sie deren Kulturmerkmale und Umgangsformen.
Um den Gästen, Kundinnen und Kunden gerecht zu werden, ermitteln Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft deren Wünsche, beraten sie zu Angebot von Getränken, Speisen und Dienstleistungen. Rückmeldungen der Gäste, Kundinnen und Kunden zu Angebot und Dienstleistungen nehmen sie entgegen und bearbeiten sie selbst oder leiten sie an die zuständige Stelle weiter.
Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft übernehmen auch administrative Aufgaben im Bereich von Reservationen und dem Empfang von Gästen.

Handlungskompetenz a1: Den eigenen Auftritt im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft gestalten

Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft sind sich bewusst, dass ihr Auftreten, ihr Verhalten sowie die Art wie sie kommunizieren eine Wirkung gegen aussen haben und das Wohlbefinden der Gäste, Kundinnen und Kunden beeinflussen. Deshalb achten sie darauf, sich passend zu verhalten und ihr Äusseres zu pflegen.

Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
a1.1-B Gepflegtes Auftreten Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft treten gegenüber Gästen, Kundinnen, Kunden, ihren Vorgesetzten und Mitarbeitenden gepflegt auf. Sie halten die betrieblichen Vorgaben zur persönlichen Hygiene ein. (K3)	**a1.1-BFS Gepflegtes Auftreten** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft erklären die Bedeutung, Aspekte und Regeln des persönlichen Auftritts, der persönlichen Hygiene und wenden diese an Beispielen an. (K3)	**a1.1-üK Gepflegtes Auftreten** Die Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft halten die Vorgaben zur persönlichen Hygiene ein. (K3)

Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
a1.2-B Betriebskultur Sie setzen Elemente der Betriebskultur im eigenen Auftreten und im persönlichen Erscheinungsbild um. (K3)	**a1.2-BFS Betriebskultur** Sie erkennen Merkmale der Betriebskultur und erklären deren Einfluss in ihrem Tätigkeitsbereich. (K3)	
a1.3-B Wirkung und Verhalten Sie schätzen die Folgen ihres Verhaltens und ihrer Wirkung gegenüber Gästen, Kundinnen, Kunden, Vorgesetzten und Mitarbeitenden realistisch ein. (K3)	**a1.3-BFS Wirkung und Verhalten** Sie analysieren und reflektieren die Wahrnehmung ihres Verhaltens und ihrer Wirkung auf Gäste, Kundinnen, Kunden, Vorgesetzte und Mitarbeitende. (K4)	
a1.4-B Kommunizieren Sie kommunizieren gegenüber Gästen, Kundinnen, Kunden, Vorgesetzten und Mitarbeitenden in Sprache und Gestik angemessen. (K3)	**a1.4-BFS Kommunizieren** Sie erklären die Regeln und Merkmale der verbalen, paraverbalen und nonverbalen Kommunikation und wenden diese in Beispielen an. (K3)	
	a1.5-BFS Kommunikationsmodelle Sie beschreiben Kommunikationsmodelle und erklären ihre Bedeutung und Anwendbarkeit im Umgang mit Gästen, Kundinnen, Kunden, Vorgesetzten und Mitarbeitenden. (K3)	**a1.5-üK Kommunikationsmodelle** Sie wenden in Rollenspielen oder Übungsanlässen Kommunikationsmodelle im Umgang mit Gästen, Kundinnen, Kunden, Vorgesetzten und Mitarbeitenden adressaten- und situationsgerecht an. (K3)
a1.6-B Kulturelle Merkmale und Diversität Sie berücksichtigen im Umgang mit Menschen anderer Kulturkreise deren Kulturmerkmale und Umgangsformen sowie Diversität. (K3)	**a1.6-BFS Kulturelle Merkmale und Diversität** Sie vergleichen Kulturmerkmale, Verhaltensregeln und Umgangsformen mit Menschen aus verschiedenen Kulturkreisen sowie Diversität. (K4)	
a1.7-B Informations- und Kommunikationsmittel Sie kommunizieren mit den betrieblichen Informations- und Kommunikationsmitteln nach Vorgaben und adressatengerecht. (K3)	**a1.7-BFS Informations- und Kommunikationsmittel** Sie kommunizieren mit verschiedenen Informations- und Kommunikationsmitteln adressatengerecht. (K3)	

Handlungskompetenz a2: Gäste, Kundinnen und Kunden im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft beraten und betreuen

Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft empfangen Gäste, Kundinnen und Kunden ihres Betriebs. Sie begrüssen sie und erkundigen sich nach deren Wünschen und beraten sie zum Angebot und Dienstleistungen, die sie erbringen oder im Betrieb erbracht werden.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
a2.1-B Rolle als Gastgeberin/ Gastgeber Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft verhalten sich als Gastgeberin/Gastgeber so, dass sich die Gäste, Kundinnen und Kunden wohl und aufgehoben fühlen. Sie begrüssen und verabschieden Gäste, Kundinnen und Kunden situationsgerecht. (K3)	**a2.1-BFS Rolle als Gastgeberin/ Gastgeber** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft erläutern die wichtigsten Umgangsformen beim Empfang und bei der Verabschiedung von Gästen, Kundinnen und Kunden und können sie in Beispielen aufzeigen. (K3)	**a2.1-üK Rolle als Gastgeberin/ Gastgeber** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft verhalten sich im Rollenspiel oder Übungsanlässen als Gastgeberin/Gastgeber so, dass sich Gäste, Kundinnen und Kunden wohl und aufgehoben fühlen. Sie begrüssen und verabschieden Gäste, Kundinnen und Kunden situationsgerecht. (K3)
a2.2-B Ansprüche von Gästen und Kundschaft Sie erkennen und erfassen Wünsche, Erwartungen und Bedarf von Gästen, Kundinnen und Kunden. (K4)	**a2.2-BFS Ansprüche von Gästen und Kundschaft** Sie analysieren Wünsche, Erwartungen und Bedarf von Gästen, Kundinnen und Kunden systematisch. (K4)	**a2.2-üK Ansprüche von Gästen und Kundschaft** Sie ermitteln in Rollenspielen oder Übungsanlässen Wünsche, Erwartungen und Bedarf von Gästen, Kundinnen und Kunden. (K3)
a2.3-B Gäste- und Kundentypen Sie erkennen Verhaltensweisen von verschiedenen Gäste- und Kundentypen. (K4)	**a2.3-BFS Gäste- und Kundentypen** Sie analysieren verschiedene Gäste- und Kundentypen. (K4)	
a2.4-B Beratungen Sie beraten Gäste, Kundinnen und Kunden bedarfs- und situationsgerecht. (K5)	**a2.4-BFS Beratungen** Sie analysieren Beratungsgespräche, die sie mit Gästen, Kundinnen und Kunden geführt haben. (K4)	**a2.4-üK Beratungen** Sie beraten in Rollenspielen oder Übungsanlässen Gäste, Kundinnen und Kunden bedarfs- und situationsgerecht. (K5)
a2.5-B Ausrichtung Dienstleistungen Sie richten ihre Dienstleistungen sach- und adressatengerecht auf Gäste, Kundinnen und Kunden und deren Wünsche, Erwartungen und Bedarf aus. (K5)		**a2.5-üK Ausrichtung Dienstleistungen** Sie richten in Rollenspielen oder in Übungsanlässen Dienstleistungen sach- und adressatengerecht auf Gäste, Kundinnen und Kunden und deren Wünsche, Erwartungen und Bedarf aus. (K5)

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
a2.6-B Gespräche in Fremdsprache* Sie führen in einer zweiten Landessprache oder Englisch mit Gästen, Kundinnen und Kunden einfache Gespräche mit einem grundlegenden Wortschatz. (K3)	**a2.6-BFS Gespräche in Fremdsprache** Sie führen einfache Gespräche in einer zweiten Landessprache oder Englisch mit einem grundlegenden Wortschatz. (K3)	
	a2.7-BFS Fachbegriffe in Fremdsprache Sie sprechen Fachbegriffe aus der Hotellerie-Hauswirtschaft in einer zweiten Landesprache oder Englisch korrekt aus. (K3)	

* Zusätzliches betriebliches Leistungsziel Schwerpunkt Hotellerie

Handlungskompetenz a3: Rückmeldungen von Gästen, Kundinnen und Kunden im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft entgegennehmen und bearbeiten

Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft nehmen von Gästen, Kundinnen und Kunden ihres Betriebs positive und negative Rückmeldungen zu Dienstleistungen entgegen. Sie reagieren angemessen darauf und leiten Beschwerden an die zuständige Person weiter.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
a3.1-B Rückmeldungen und Beschwerden Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft führen Gespräche mit Gästen, Kundinnen und Kunden zu Rückmeldungen situationsgerecht und nach betrieblichen Vorgaben durch. (K3)	**a3.1-BFS Rückmeldungen und Beschwerden** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft wenden Grundsätze im Umgang mit Rückmeldungen von Gästen, Kundinnen und Kunden in Beispielen an. (K3)	**a3.1-üK Rückmeldungen und Beschwerden** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft führen und reflektieren in Rollenspielen und Übungsanlässen Gespräche zu Rückmeldungen von Gästen, Kundinnen und Kunden. (K3)
a3.2-B Kommunikations- und Konfliktsituationen Sie bewältigen anspruchsvolle Kommunikations- und Konfliktsituationen nach betrieblichen Vorgaben und ziehen bei Bedarf Hilfe hinzu. (K3)	**a3.2-BFS Kommunikations- und Konfliktsituationen** Sie analysieren anspruchsvolle Kommunikations- und Konfliktsituationen, leiten davon situationsangemessene Massnahmen ab und zeigen sie in Beispielen auf. (K4)	**a3.2-üK Kommunikations- und Konfliktsituationen** Sie bewältigen und reflektieren in Rollenspielen und Übungen anspruchsvolle Kommunikations- und Konfliktsituationen, leiten Massnahmen ab und setzen diese um. (K3)
a3.3-B Mitteilungen in Fremdsprache wiedergeben* Sie geben in einer zweiten Landessprache oder Englisch erhaltene mündliche Mitteilungen in der ersten Landessprache wieder. (K3)		
a3.4-B Informationen in Fremdsprache weiterleiten* Sie leiten einfache Informationen aus der ersten Landessprache mündlich in einer zweiten Landessprache oder in Englisch weiter. (K3)		

* Zusätzliches betriebliches Leistungsziel Schwerpunkt Hotellerie

Handlungskompetenz a4: Verkaufsfördernde Aktivitäten für Angebote und Anlässe im Bereich Gastronomie umsetzen

Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft beraten ihre Gäste, Kundinnen und Kunden zu Angeboten und Dienstleistungen. Sie gestalten und organisieren hausinterne Anlässe.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
a4.1-B Verkaufsfördernde Aktivitäten Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft setzen verkaufsfördernde Aktivitäten und Beratungen für Angebote und Dienstleistungen um. (K3)	**a4.1-BFS Verkaufsfördernde Aktivitäten** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft erklären, vergleichen und gestalten verkaufsfördernde Aktivitäten und Beratungen für Angebote und Dienstleistungen. (K4)	**a4.1-üK Verkaufsfördernde Aktivitäten** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft setzen verkaufsfördernde Aktivitäten und Beratungen für Angebote und Dienstleistungen in Rollenspielen und Übungsanlässen um. (K3)
	a4.2-BFS Analyse von Angeboten und Dienstleistungen Sie vergleichen und analysieren Angebote und Dienstleistungen von verschiedenen Beherbergungsbetrieben und in Organisationen des Gesundheitswesens. (K4)	
a4.3-B Organisation und Durchführung von Anlässen Sie organisieren und gestalten kleinere Anlässe und führen diese durch. (K5)	**a4.3-BFS Organisation und Durchführung von Anlässen** Sie erstellen Grundlagen, Abläufe und Dokumente für die Organisation von Anlässen. (K5)	**a4.3-üK Organisation und Durchführung von Anlässen** Sie organisieren und führen verschiedene Anlässe durch und erarbeiten Hilfsmittel, welche sie dabei einsetzen. (K5)

Handlungskompetenz a5: Reservationen, Ankunft und Austritt von Gästen, Kundinnen und Kunden bearbeiten

Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft übernehmen Aufgaben in der Administration. Sie nehmen Reservationen entgegen und erfassen sie im betrieblichen System. Falls Änderungen in den Stammdaten nötig sind, passen sie diese sorgfältig an. Sie bearbeiten Austritte von Gästen, Kundinnen und Kunden und halten sich dabei an betriebliche Vorgaben, um den Prozess fehlerfrei durchzuführen.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
a5.1-B Eintritt Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft führen Arbeiten zum Eintritt von Gästen, Kundinnen und Kunden gemäss den betrieblichen Vorgaben und den Anforderungen des betrieblichen Systems durch. (K3)	**a5.1-BFS Eintritt** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft erläutern Arbeiten beim Eintritt von Gästen, Kundinnen und Kunden und zeigen sie in Beispielen auf. (K3)	**a5.1-üK Eintritt** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft führen Arbeiten zum Eintritt von Gästen, Kundinnen und Kunden in Rollenspielen und Übungsanlässen durch. (K3)
a5.2-B Austritt Sie führen Arbeiten zum Austritt von Gästen, Kundinnen und Kunden gemäss den betrieblichen Vorgaben und den Anforderungen des betrieblichen Systems durch. (K3)	**a5.2-BFS Austritt** Sie erläutern Arbeiten beim Austritt von Gästen, Kundinnen und Kunden. (K2)	**a5.2-üK Austritt** Sie führen Arbeiten zum Austritt von Gästen, Kundinnen und Kunden in Rollenspielen und Übungsanlässen durch. (K3)
a5.3-B Reservationen Sie nehmen Reservationen und Anfragen entgegen und bearbeiten sie gemäss betrieblichen Vorgaben. (K3)	**a5.3-BFS Reservationen** Sie vergleichen verschiedene Reservationsarten. (K4)	**a5.3-üK Reservationen** Sie bearbeiten in Rollenspielen und Übungsanlässen Reservationen und Bestellungen. (K3)
a5.4-B Datenerfassung Sie bearbeiten Daten und Informationen von Gästen, Kundinnen, Kunden, Partnern und Mitarbeitenden mit Hilfe der betrieblichen Softwareprogramme und Hilfsmittel. (K3)	**a5.4-BFS Datenerfassung** Sie setzen für die Bearbeitung von Aufträgen technische und andere geeignete Hilfsmittel ein. (K3)	**a5.4-üK Datenerfassung** Sie setzen für die Bearbeitung von Aufträgen technische und andere geeignete Hilfsmittel ein. (K3)
	a5.5-BFS Betriebliche Statistiken Sie erklären Bedeutung und Zweck von betrieblichen Statistiken und bearbeiten diese. (K5)	

Handlungskompetenz a6: Gäste, Kundinnen und Kunden mit besonderen Bedürfnissen betreuen

Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft erkundigen sich bei ihren Gästen, Kundinnen und Kunden mit Beeinträchtigungen nach deren besonderen Bedürfnissen. Sie organisieren Unterstützungsmassnahmen und informieren Mitarbeitende, die mit den Gästen, Kundinnen und Kunden in Kontakt kommen und weisen sie in getroffene Massnahmen ein.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
a6.1-B Unterstützungsmassnahmen erkennen und treffen Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft erkennen, erheben und treffen Unterstützungsmassnahmen bei Gästen, Kundinnen und Kunden mit besonderen Bedürfnissen körperlicher, psychischer und geistiger Art. (K4)	**a6.1-BFS Unterstützungsmassnahmen erkennen und treffen** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft erläutern die Grundsätze im Umgang mit Personen, die Unterstützung benötigen und wenden sie in Fallbeispielen an. (K3)	
a6.2-B Kontaktgestaltung Sie gestalten den Kontakt mit Gästen, Kundinnen und Kunden mit besonderen Bedürfnissen körperlicher, psychischer und geistiger Art adressaten- und situationsgerecht und setzen benötigte Massnahmen um. (K3)		**a6.2-üK Kontaktgestaltung** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft leiten von Gästen, Kundinnen und Kunden mit besonderen Bedürfnissen in Rollenspielen wirkungsvolle Massnahmen zur Unterstützung und zur Bedürfniserfüllung ab. (K3)
a6.3-B Notfallsituationen Sie reagieren in Notfallsituationen angemessen, leisten erste Hilfe und treffen andere nötige Massnahmen. (K3)	**a6.3-BFS Notfallsituationen** Sie zeigen anhand von Beispielen mögliche Massnahmen in Notfallsituationen und für die erste Hilfe auf. (K3)	

Handlungskompetenzbereich B: Servieren von Getränken und Speisen

Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft servieren ihren Gästen, Kundinnen und Kunden gemäss Tagesablauf oder an speziellen Anlässen Getränke und Speisen. Oft gehört es zu ihren Aufgaben, Getränke und Speisen zu empfehlen und deren Bestellung aufzunehmen. Einfache Speisen bereiten sie selbst zu. Zu den Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Service von Getränken und Speisen gehören die Reinigung und Instandhaltung von Maschinen und Geräten, die Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft einsetzen. Mit dem Service ist auch der Abwasch verbunden, den Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft organisieren, gewährleisten und ausführen.

Handlungskompetenz b1: Getränke und Speisen bestellen und bereitstellen

Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft stellen für ihre Gäste, Kundinnen und Kunden Getränke und Speisen bereit und decken Buffets ein. Die Art der Getränke und Speisen richten sich nach dem Tagesablauf oder nach der Art und Form von Anlässen im Jahresablauf.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
b1.1-B Anrichten von Getränken und Speisen Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft richten Getränke und Speisen nach Vorgaben ressourcenschonend her, setzen Qualitätsstandards und betriebliche Vorgaben um und stellen Getränke und Speisen bereit. (K3)	**b1.1-BFS Anrichten von Getränken und Speisen** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft setzen die Regeln für die Bereitstellung von Getränken und Speisen um und wenden dabei eine angemessene Fachsprache an. (K3)	**b1.1-üK Anrichten von Getränken und Speisen** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft richten Getränke und Speisen nach Vorgaben ressourcenschonend her, setzen Qualitätsstandards um und stellen Getränke und Speisen bereit. (K3)
b1.2-B Eindecken von Tischen und Buffets Sie decken Tische und Buffets situationsgerecht ein. (K3)	**b1.2-BFS Eindecken von Tischen und Buffets** Sie zeigen in Fallbeispielen auf, verschiedene Arten Tische und Buffets einzudecken und begründen ihr Vorgehen anhand von Grundregeln. (K4)	**b1.2-üK Eindecken von Tischen und Buffets** Sie decken Tische und Buffets situationsgerecht ein. (K3)
b1.3-B Vorgaben und Empfehlungen für Getränke und Speisen Sie setzen Vorgaben, Empfehlungen und betriebliche Massnahmen zu Hygiene, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz im Zusammenhang mit dem Service von Getränken und Speisen um. (K3)	**b1.3-BFS Vorgaben und Empfehlungen für Getränke und Speisen** Sie erklären Vorgaben, Empfehlungen und betriebliche Vorgaben zu Hygiene, Arbeitssicherheit sowie Gesundheitsschutz und setzen sie in Zusammenhang mit dem Service von Getränken und Speisen um. (K3)	**b1.3-üK Vorgaben und Empfehlungen für Getränke und Speisen** Sie setzen Vorgaben, Empfehlungen und Massnahmen zu Hygiene, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz im Zusammenhang mit dem Service von Getränken und Speisen um. (K3)

Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
b1.4-B Getränke zubereiten Sie bereiten Getränke zu. (K3)	**b1.4-BFS Getränke zubereiten** Sie erklären die Anforderungen an die Zubereitung von verschiedenen Getränken in einer angemessenen Fachsprache. (K2)	**b1.4-üK Getränke zubereiten** Sie bereiten Getränke zu. (K3)
b1.5-B Speisezubereitung** Sie bestellen die benötigten Zutaten und bereiten einfache Speisen aus frischen Produkten sowie aus Halbfertig- und Fertigprodukten fach-, adressaten- und situationsgerecht zu. (K5)	**b1.5-BFS Speisezubereitung** Sie erklären die Anforderungen an die Zubereitung von verschiedenen einfachen Speisen in einer angemessenen Fachsprache. (K2)	
	b1.6-BFS Halbfertig- und Fertigprodukte Sie erläutern anhand von Beispielen Arten und Stufen von Halbfertig- und Fertigprodukten sowie den Umgang damit. (K5)	
b1.7-B Küchenhilfsmittel, Maschinen und Geräte zur Speisezubereitung** Sie bedienen Küchenhilfsmittel, Maschinen und Geräte für die Zubereitung von einfachen Speisen. (K3)	**b1.7-BFS Küchenhilfsmittel, Maschinen und Geräte zur Speisezubereitung** Sie beschreiben anhand von Beispielen die für die Zubereitung von einfachen Speisen benötigten Küchenhilfsmittel, Maschinen und Geräte. (K2)	
b1.8-B Vorgaben und Empfehlungen zur Zubereitung von Speisen** Sie setzen Vorgaben, Empfehlungen und betriebliche Vorgaben zu Hygiene, Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz im Zusammenhang mit der Zubereitung von einfachen Speisen um. (K3)	**b1.8-BFS Vorgaben und Empfehlungen zur Zubereitung von Speisen** Sie erklären Vorgaben, Empfehlungen und betriebliche Vorgaben zu Hygiene, Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz im Zusammenhang mit der Zubereitung von einfachen Speisen. (K2)	

** Zusätzliches betriebliches Leistungsziel Schwerpunkt Hauswirtschaft

Handlungskompetenz b2: Getränke und Speisen empfehlen, aufnehmen und servieren

Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft erkundigen sich bei ihren Gästen, Kundinnen und Kunden nach deren Getränke- und Speisewünschen. Manche von ihnen schätzen eine Empfehlung, weil sie zum Beispiel für gewisse Lebensmittel Intoleranzen aufweisen oder besonders gerne Produkte aus der Region geniessen. Gäste, Kundinnen und Kunden schätzen einen aufmerksamen Service, der sich an Serviceregeln orientiert.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
b2.1-B Getränke und Speisen empfehlen Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft empfehlen Gästen, Kundinnen und Kunden Getränke und Speisen des betrieblichen Angebots situations- und adressatengerecht. (K5)	**b2.1-BFS Getränke und Speisen empfehlen** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft nennen verschiedene Komponenten von Getränken und Speisen und können diese in Fallbeispielen empfehlen. (K5)	**b2.1-üK Getränke und Speisen empfehlen** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft empfehlen in Rollenspielen oder in Übungsanlässen verschiedene Getränke und Speisen situations- und adressatengerecht. (K5)
	b2.2-BFS Regionale und saisonale Getränke und Speisen Sie geben Auskunft über regionale und saisonale Getränke und Speisen. (K2)	
	b2.3-BFS Kostformen, Intoleranzen und Allergien Sie erklären verschiedene Kostformen und ordnen mögliche Intoleranzen und Allergien Lebensmitteln zu. (K5)	
b2.4-B Servicearten und Serviceregeln Sie setzen für verschiedene Servicearten Serviceregeln und Speiseverteil-Systeme um. (K3)	**b2.4-BFS Servicearten und Serviceregeln** Sie erklären und vergleichen Servicearten, Serviceregeln, Serviceabläufe und Speiseverteil-Systeme. (K4)	**b2.4-üK Servicearten und Serviceregeln** Sie wenden Serviceregeln, Serviceabläufe und Servicearten an. (K3)

Handlungskompetenz b3: Maschinen und Geräte für die Zubereitung von Getränken und Speisen bedienen, reinigen und instand halten

Im Zusammenhang mit dem Service von Getränken und Speisen reinigen Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft Maschinen und Geräte, die dafür benötigt werden. Sie sorgen dafür, dass die Geräte instand sind oder melden sie bei Defekten für die Reparatur an.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
b3.1-B Bedienung von Maschinen und Geräten für die Ausgabe von Getränken und Speisen Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft bedienen Maschinen und Geräte für Getränkeausschank und Speiseausgabe. (K3)	**b3.1-BFS Bedienung von Maschinen und Geräten für die Ausgabe von Getränken und Speisen** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft erklären die Funktionsweise und den Einsatz von Maschinen und Geräten für Getränkeausschank und Speiseausgabe. (K2)	**b3.1-üK Bedienung von Maschinen und Geräten für die Ausgabe von Getränken und Speisen** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft bedienen Maschinen und Geräte für Getränkeausschank und Speiseausgabe in Übungsanlässen. (K3)
b3.2-B Reinigung von Maschinen und Geräten für die Ausgabe von Getränken und Speisen Sie reinigen Maschinen und Geräte im Getränkeausschank und der Speiseausgabe und gewährleisten die Instandhaltung. (K3)	**b3.2-BFS Reinigung von Maschinen und Geräten für die Ausgabe von Getränken und Speisen** Sie beschreiben die Reinigung und Instandhaltung von Maschinen und Geräten für Getränkeausschank und Speiseausgabe. (K2)	**b3.2-üK Reinigung von Maschinen und Geräten für die Ausgabe von Getränken und Speisen** Sie reinigen Maschinen und Geräte für Getränkeausschank und Speiseausgabe und gewährleisten die Instandhaltung. (K3)
b3.3-B Reparatur von Maschinen und Geräten für die Ausgabe von Getränken und Speisen Sie erkennen Defekte von Maschinen und Geräten für Getränkeausschank und Speiseausgaben, beheben diese oder melden sie zur Reparatur an. (K4)		

Handlungskompetenz b4: Abwaschprozess organisieren und ausführen

Häufig ist es die Aufgabe von Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft, gebrauchtes Geschirr und Besteck abzuwaschen. Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft organisieren den Abwasch und führen ihn gewissenhaft durch. Sie achten auf die abzuwaschenden Materialien und die Dosierung von Geschirrwasch- und Reinigungsmitteln. Die Arbeiten schliessen sie mit der Reinigung der für den Abwasch eingesetzten Maschinen ab.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
b4.1-B Arbeitsschritte Abwaschkreislauf Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft setzen die Arbeitsschritte im Geschirr- und Abwaschkreislauf korrekt um. (K3)	**b4.1-BFS Arbeitsschritte Abwaschkreislauf** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft erklären den Geschirr- und Abwaschkreislauf und begründen die Arbeitsschritte. (K2)	**b4.1-üK Arbeitsschritte Abwaschkreislauf** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft setzen die Arbeitsschritte im Geschirr- und Abwaschkreislauf korrekt um. (K3)
b4.2-B Materialien, Geschirrwasch- und Reinigungsmittel Sie setzen in der Abwaschorganisation die passenden Geschirrwasch- und Reinigungsmittel situationsgerecht und umweltschonend ein. (K3)	**b4.2-BFS Materialien, Geschirrwasch- und Reinigungsmittel** Sie erklären Merkmale und Eigenschaften von Materialien und Mitteln für die Reinigung von Geschirr in der Abwaschorganisation. (K2)	**b4.2-üK Materialien, Geschirrwasch- und Reinigungsmittel** Sie setzen in der Abwaschorganisation die passenden Geschirrwasch- und Reinigungsmittel situationsgerecht und umweltschonend ein. (K3)
	b4.3-BFS Dosierung von Geschirrwasch- und Reinigungsmitteln Sie erklären Faktoren, welche eine ökologische und ökonomische Dosierung von Geschirrwasch- und Reinigungsmitteln beeinflussen. (K2)	
b4.4-B Maschinen und Geräte für Abwaschorganisation Sie bedienen und reinigen Maschinen und Geräte in der Abwaschorganisation. (K3)	**b4.4-BFS Maschinen und Geräte für Abwaschorganisation** Sie erklären Grundlagen der Funktionen von Maschinen und Geräten der Abwaschorganisation. (K2)	**b4.4-üK Maschinen und Geräte für Abwaschorganisation** Sie bedienen und reinigen Maschinen und Geräte in der Abwaschorganisation. (K3)

Handlungskompetenzbereich C: Reinigen und Gestalten von Räumen

Damit sich Menschen in Räumen wohlfühlen, ist es wichtig, dass diese sauber und gepflegt sind. Dazu gehören oft Dekorationen und Blumenschmuck, die Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft verwenden und pflegen. Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft reinigen Räume und Einrichtungen sorgfältig. Dabei spielen hygienische Anforderungen sowie Energie- und Ressourceneffizienz eine zentrale Rolle. Um diesen Anforderungen gerecht zu werden und die Reinigung effizient verrichten zu können, sind Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten im Umgang mit Maschinen, Geräten, Materialien und Oberflächen unabdingbar.

Handlungskompetenz c1: Räume im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft bereitstellen und gestalten

Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft bereiten Räume für verschiedene Nutzungsarten vor und gestalten diese mit Dekorationselementen nach Bedarf oder nach Wunsch von Gästen, Kundinnen und Kunden. Dabei achten sie darauf, dass die eingesetzten Dekorations- und Gestaltungselemente sicher, hygienisch und einwandfrei sowie regelmässig gepflegt sind.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
c1.1-B Einrichten von Räumen Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft richten Räume verwendungs- und kundengerecht ein oder bereiten sie für die verlangte Nutzung vor. (K3)	**c1.1-BFS Einrichten von Räumen** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft beschreiben die Bedeutung von Ambienteelementen für eine angenehme Raumgestaltung und wenden sie in Beispielen an. (K3)	**c1.1-üK Einrichten von Räumen** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft richten Räume verwendungs- und kundengerecht ein oder bereiten sie für die verlangte Nutzung vor. (K3)
c1.2-B Gestalten und Dekorieren von Räumen und Tischen Sie gestalten und dekorieren Räume und Tische für verschiedene Zwecke. (K3)	**c1.2-BFS Gestalten und Dekorieren von Räumen und Tischen** Sie erklären die Grundsätze zur Gestaltung von Räumen und Tischen und beschreiben Dekorationsmöglichkeiten für unterschiedliche Zwecke. (K3)	**c1.2-üK Gestalten und Dekorieren von Räumen und Tischen** Sie gestalten und dekorieren Räume und Tische für verschiedene Zwecke. (K3)
c1.3-B Pflege von Pflanzen, Schnittblumen und Dekorationselementen Sie pflegen Pflanzen, Schnittblumen und andere Dekorationselemente und stellen ihren Werterhalt ressourcenschonend sicher. (K3)	**c1.3-BFS Pflege von Pflanzen, Schnittblumen und Dekorationselementen** Sie erläutern die Grundregeln für die Pflege von Pflanzen, Schnittblumen und Dekorationselementen an Beispielen. (K3)	**c1.3-üK Pflege von Pflanzen, Schnittblumen und Dekorationselementen** Sie pflegen Pflanzen, Schnittblumen und andere Dekorationselemente und stellen ihren Werterhalt ressourcenschonend sicher. (K3)

Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
c1.4-B Vorgaben und Empfehlungen zum Einrichten von Räumlichkeiten Sie setzen Vorgaben, Empfehlungen und betrieblichen Vorgaben zu Hygiene, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz im Zusammenhang mit dem Einrichten von Räumlichkeiten um. (K3)	**c1.4-BFS Vorgaben und Empfehlungen zum Einrichten von Räumlichkeiten** Sie benennen Vorgaben und Empfehlungen zu Hygiene, Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz im Zusammenhang mit dem Einrichten von Räumlichkeiten. (K3)	**c1.4-üK Vorgaben und Empfehlungen zum Einrichten von Räumlichkeiten** Sie setzen Vorgaben und Empfehlungen zu Hygiene, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz im Zusammenhang mit dem Einrichten von Räumlichkeiten um. (K3)

Handlungskompetenz c2: Räume und Einrichtungen im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft reinigen

Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft reinigen und desinfizieren Räume und Einrichtungen in ihrem Arbeitsbereich. Dazu wählen sie passende Reinigungsmethoden und setzen bei Bedarf Reinigungsmaschinen und -geräte ein. Sie beachten bei der Reinigung und Desinfektion Vorgaben, Empfehlungen und betrieblichen Vorgaben zu Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz. Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft überprüfen Räume und Einrichtungen anhand von Kontrollinstrumenten auf Vollständigkeit, Sauberkeit und Funktionstüchtigkeit.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
	c2.1-BFS Ziele der Reinigung Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft erläutern die Ziele der Reinigung von Räumen und Einrichtungen, vergleichen Reinigungsmethoden, Reinigungssysteme sowie Reinigungsarten. (K4)	
c2.2-B Organisation von Reinigung Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft organisieren die Sicht-, Unterhalts-, Zwischen- und Grundreinigung sowie Desinfektion von Räumen und Einrichtungen. (K5)	**c2.2-BFS Organisation von Reinigung** Sie organisieren Arbeitsprozesse für die Reinigung und Desinfektion von Räumen und Einrichtungen und erläutern Planungskriterien und -schritte in Fallbeispielen. (K5)	**c2.2-üK Organisation von Reinigung** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft organisieren die Sicht-, Unterhalts-, Zwischen- und Grundreinigung sowie Desinfektion von Räumen und Einrichtungen. (K5)
c2.3-B Reinigung von Räumen und Einrichtungen Sie führen Sicht-, Unterhalts-, Zwischen- und Grundreinigung sowie Desinfektion von Räumen und Einrichtungen ressourcenschonend aus. (K3)	**c2.3-BFS Reinigung von Räumen und Einrichtungen** Sie unterscheiden spezifische Merkmale, Materialien und Besonderheiten verschiedener Räume sowie Einrichtungen und ordnen diesen Methoden und Reinigungsmittel für die Reinigung und Desinfektion zu. (K4)	**c2.3-üK Reinigung von Räumen und Einrichtungen** Sie führen Sicht-, Unterhalts-, Zwischen- und Grundreinigung sowie Desinfektion von Räumen und Einrichtungen ressourcenschonend aus. (K3)
c2.4-B Kontrollinstrumente für Reinigung Sie kontrollieren Räume und Einrichtungen mit Hilfe von Kontrollinstrumenten auf Vollständigkeit und Sauberkeit sowie die Funktionstüchtigkeit von Geräten und Medien. (K3)	**c2.4-BFS Kontrollinstrumente für Reinigung** Sie vergleichen Instrumente zur Selbst- und Fremdkontrolle für die Reinigung von Räumen und Einrichtungen. (K4)	**c2.4-üK Kontrollinstrumente für Reinigung** Sie kontrollieren Räume und Einrichtungen mit Hilfe von Kontrollinstrumenten auf Vollständigkeit und Sauberkeit sowie die Funktionstüchtigkeit von Geräten und Medien. (K3)

Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
c2.5-B Vorgaben und Empfehlungen zu Reinigung Sie setzen Vorgaben, Empfehlungen und betrieblichen Vorgaben zu Hygiene, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz im Zusammenhang mit der Reinigung von Räumen und Einrichtungen um. (K3)	**c2.5-BFS Vorgaben und Empfehlungen zu Reinigung** Sie benennen Vorgaben und Empfehlungen zu Hygiene, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz im Zusammenhang mit der Reinigung von Räumen und Einrichtungen und setzen sie in Beispielen um. (K3)	**c2.5-üK Vorgaben und Empfehlungen zu Reinigung** Sie setzen Vorgaben, Empfehlungen und Massnahmen zu Hygiene, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz im Zusammenhang mit der Reinigung von Räumen und Einrichtungen um. (K3)

Handlungskompetenz c3: Reinigungsmaschinen und -geräte bedienen, reinigen und instand halten

Bei der Reinigung bedienen Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft passende Maschinen und Geräte. Sie orientieren sich an den Herstellervorgaben und benutzen Maschinen ergonomisch. Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel dosieren sie sorgfältig, um Material, Oberflächen, Ressourcen und die Umwelt zu schonen. Sie halten die Maschinen instand und melden Beschädigungen an die zuständige Stelle.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
c3.1-B Bedienen von Maschinen und Geräten für die Reinigung Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft bedienen und setzen Reinigungsmaschinen und Reinigungsgeräte ergonomisch und gemäss den Herstellerangaben ein. (K3)	**c3.1-BFS Bedienen von Maschinen und Geräten für die Reinigung** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft beschreiben und vergleichen die Eigenschaften, die Funktionsweise und den schonenden Einsatz von Maschinen, Geräten und Betriebsmaterial. (K4)	**c3.1-üK Bedienen von Maschinen und Geräten für die Reinigung** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft bedienen und setzen Reinigungsmaschinen und Reinigungsgeräte ergonomisch und gemäss den Herstellerangaben ein. (K3)
c3.2-B Einsatz von Mitteln zur Reinigung, Pflege und Desinfektion Sie setzen die Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel gemäss Herstellerangaben ökonomisch und ökologisch ein. (K3)	**c3.2-BFS Einsatz von Mitteln zur Reinigung, Pflege und Desinfektion** Sie erklären die Eigenschaften sowie die ökonomischen und ökologischen Aspekte der Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel und wenden sie in Beispielen an. (K3)	**c3.2-üK Einsatz von Mitteln zur Reinigung, Pflege und Desinfektion** Sie setzten die Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel gemäss Herstellerangaben ökonomisch und ökologisch ein. (K3)
c3.3-B Dosierung von Mitteln zur Reinigung, Pflege und Desinfektion Sie dosieren Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel sowie Hilfsmittel ökologisch und ökonomisch. (K5)	**c3.3-BFS Dosierung von Mitteln zur Reinigung, Pflege und Desinfektion** Sie unterscheiden verschiedene Dosiersysteme und berechnen die korrekte Dosierung von Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmitteln ökologisch und ökonomisch in Fallbeispielen. (K5)	**c3.3-üK Dosierung von Mitteln zur Reinigung, Pflege und Desinfektion** Sie dosieren Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel sowie Hilfsmittel ökologisch und ökonomisch. (K5)
c3.4-B Reinigung und Unterhalt von Maschinen und Geräten zur Reinigung Sie reinigen und unterhalten Reinigungsmaschinen und -geräte nach Herstellerangaben. (K3)	**c3.4-BFS Reinigung und Unterhalt von Maschinen und Geräten zur Reinigung** Sie erklären die Bedeutung des sorgsamen Umgangs mit Maschinen, Geräten sowie Betriebsmaterialien und beschreiben geeignete Massnahmen zu deren Werterhaltung. (K2)	**c3.4-üK Reinigung und Unterhalt von Maschinen und Geräten zur Reinigung** Sie reinigen und unterhalten Reinigungsmaschinen und -geräte nach Herstellerangaben. (K3)

Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
c3.5-B Störungserkennung an Maschinen und Geräten für die Reinigung Sie erkennen Störungen und erfassen Beschädigungen, Mängel und Reparaturbedarf an Reinigungsmaschinen und -geräten und leiten geeignete Massnahmen ein. (K5)	**c3.5-BFS Störungserkennung an Maschinen und Geräten für die Reinigung** Sie beschreiben Vorgehensweisen für das Erkennen von Störungen, Beschädigungen, Mängeln und Reparaturbedarf an Reinigungsmaschinen und -geräten und zeigen geeignete Massnahmen in Beispielen auf. (K5)	

Handlungskompetenzbereich D: Sicherstellen der Wäscheversorgung

Die Wäscheversorgung in einem Betrieb umfasst Aufbereitung, Instandstellung und Bereitstellung der Betriebs- und Kundenwäsche. Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft sind sich bewusst, dass nur korrekt aufbereitete Wäsche für den Endverbraucher von Nutzen ist. Mit Hilfe von Wäschereigeräten, -maschinen und Waschmitteln reinigen sie die Schmutzwäsche und bereiten sie für die Endverbraucher auf. Am Ende des Waschvorgangs reinigen sie die Geräte und Maschinen und sorgen für deren Instandhaltung. Bei der Sicherstellung der Wäscheversorgung berücksichtigen Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft die Energie- und Ressourceneffizienz, die ökonomischen Aspekte sowie die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz.

Handlungskompetenz d1: Betriebs- und Kundenwäsche im Wäschekreislauf bearbeiten

Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft planen und organisieren den Wäschekreislauf für die Betriebswäsche und die persönliche Wäsche der Gäste, Kundinnen und Kunden ihres Betriebs. Sie sortieren die Wäsche nach Herkunft, Aufbereitungsart, Farbe und Verschmutzungsgrad. Vor dem eigentlichen Waschgang achten sie darauf, die Wäschestücke so zu waschen, wie es auf den Pflegeetiketten vorgesehen ist. Nach dem Waschgang behandeln sie die Wäsche nach vorgegebenen Methoden und bereiten sie schrankfertig auf. Bevor die Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft die Wäsche für die Auslieferung bereitstellen, kontrollieren sie sie. Diese Kontrolle führen sie auch bei Wäsche von externen Wäschereien durch und treffen bei Unstimmigkeiten entsprechende Massnahmen.
Vergleichbar gehen Fachpersonen Hotellerie-Hauwirtschaft beim Waschen von infektiöser Wäsche vor. Dabei setzen sie entsprechende Hygienevorschriften um. Im ganzen Wäschekreislauf halten sie sich an Vorgaben, Empfehlungen und betriebliche Vorgaben und setzen Massnahmen zu Hygiene, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz um.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
	d1.1-BFS Bedeutung von sauberer Wäsche Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft erklären die Bedeutung von sauberer Wäsche für den gesamten Betrieb anhand von Beispielen. (K2)	
	d1.2-BFS Bedeutung Wäschekreislauf und Beschaffungsmodelle für verschiedene Wäschearten Sie erklären die Bedeutung und vergleichen die Unterschiede im Wäschekreislauf von Betriebswäsche, Gästewäsche und Berufsbekleidung und beschreiben verschiedene Beschaffungsmodelle. (K4)	

Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
d1.3-B Planung und Organisation von Arbeiten im Wäschekreislauf Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft planen und organisieren Arbeitsschritte für einen effizienten Wäschekreislauf. (K5)	**d1.3-BFS Planung und Organisation von Arbeiten im Wäschekreislauf** Sie planen und beschreiben Arbeitsschritte im Wäschekreislauf an Beispielen. (K5)	**d1.3-üK Planung und Organisation von Arbeiten im Wäschekreislauf** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft planen und organisieren Arbeitsschritte für einen effizienten Wäschekreislauf. (K5)
	d1.4-BFS Textileigenschaften Sie beschreiben Merkmale, Eigenschaften und Pflege von Textilfasern und Wäschearten. (K2)	
d1.5-B Wäschesortierung Sie sortieren Betriebs- und Kundenwäsche nach Aufbereitungsart, Farbe und Verschmutzungsgrad. (K4)	**d1.5-BFS Wäschesortierung** Sie leiten von den Informationen auf den Pflegeetiketten die materialgerechte Behandlung ab. (K3)	**d1.5-üK Wäschesortierung** Sie sortieren Betriebs- und Kundenwäsche nach Aufbereitungsart, Farbe und Verschmutzungsgrad. (K4)
d1.6-B Ergonomie im Wäschekreislauf Sie führen die Aufgaben im Wäschekreislauf ergonomisch aus. (K3)	**d1.6-BFS Ergonomie im Wäschekreislauf** Sie erkennen und begründen Merkmale von ergonomischer Arbeitsweise im Zusammenhang mit dem Wäschekreislauf in Beispielen. (K4)	**d1.6-üK Ergonomie im Wäschekreislauf** Sie führen die Arbeiten im Wäschekreislauf ergonomisch aus. (K3)
d1.7-B Wäschebehandlung Sie behandeln die Wäsche nach der Wäschesortierung nach vorgegebenen Methoden und bereiten sie schrankfertig auf. (K3)		**d1.7-üK Wäschebehandlung** Sie behandeln die Wäsche nach der Wäschesortierung nach vorgegebenen Methoden und bereiten sie schrankfertig auf. (K3)
d1.8-B Instandstellung von Wäsche Sie gewährleisten eine ökonomisch vertretbare und effiziente Instandstellung von Textilien. (K3)	**d1.8-BFS Instandstellung von Wäsche** Sie beschreiben Merkmale einer ökonomisch vertretbaren und effizienten Instandstellung von Textilien und wenden sie in Beispielen an. (K3)	**d1.8-üK Instandstellung von Wäsche** Sie gewährleisten eine ökonomisch vertretbare und effiziente Instandstellung von Textilien. (K3)

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
d1.9-B Infektiöse Wäsche Sie bereiten infektiöse Wäsche für den Waschgang auf und setzen entsprechende Hygienevorschriften um. (K3)	**d1.9-BFS Infektiöse Wäsche** Sie erkennen und beschreiben die Auswirkungen und Risiken infektiöser Wäsche in Bezug auf Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz sowie gültige Regeln der Hygiene in Beispielen. (K4)	**d1.9-üK Infektiöse Wäsche** Sie bereiten infektiöse Wäsche für den Waschgang auf und setzen entsprechende Hygienevorschriften um. (K3)
d1.10-B Wäschekontrolle Sie kontrollieren verarbeitete Wäsche auf Sauberkeit, Vollständigkeit und Qualität. (K3)		**d1.10-üK Wäschekontrolle** Sie kontrollieren verarbeitete Wäsche auf Sauberkeit, Vollständigkeit und Qualität. (K3)
d1.11-B Lieferkontrolle von Wäsche Sie bestellen Wäsche von externer Wäscherei und kontrollieren die Lieferung. Sie treffen bei Unstimmigkeiten und Defekten geeignete Massnahmen. (K5)		**d1.11-üK Lieferkontrolle von Wäsche** Sie bestellen Wäsche von externer Wäscherei und kontrollieren die Lieferung. (K3)
d1.12-B Vorgaben und Empfehlungen zur Bearbeitung von Wäsche Sie setzen Vorgaben, Empfehlungen und betriebliche Massnahmen zu Hygiene, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz im Zusammenhang mit der Bearbeitung von Wäsche um. (K3)	**d1.12-BFS Vorgaben und Empfehlungen zur Bearbeitung von Wäsche** Sie benennen Vorgaben und Empfehlungen zu Hygiene, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz im Zusammenhang mit der Bearbeitung von Wäsche und setzen sie in Beispielen um. (K3)	**d1.12-üK Vorgaben und Empfehlungen zur Bearbeitung von Wäsche** Sie setzen Vorgaben, Empfehlungen und Massnahmen zu Hygiene, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz im Zusammenhang mit der Bearbeitung von Wäsche um. (K3)

Handlungskompetenz d2: Wäschereimaschinen und -geräte bedienen, reinigen und instand halten

Bei den verschiedenen Aufgaben im Wäschekreislauf bedienen Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft passende Maschinen und Geräte. Beim Einsatz achten sie darauf, die Maschinen und Geräte nach Herstellervorgaben und rückenschonend zu benutzen. Sie dosieren die Waschmittel sorgfältig, um Wäsche und Umwelt zu schonen.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
d2.1-B Bedienen von Wäschereimaschinen und -geräten sowie Einsatz von Waschmitteln und -hilfsmitteln Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft bedienen Wäschereimaschinen und -geräte und setzen diese sowie Waschmittel und -hilfsmittel gemäss Herstellerangaben ein. (K3)	**d2.1-BFS Bedienen von Wäschereimaschinen und -geräten sowie Einsatz von Waschmitteln und -hilfsmitteln** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft erklären und vergleichen die Eigenschaften und Anwendungsbereiche von Wäschereimaschinen, -geräten, Waschmitteln und -hilfsmitteln in Beispielen. (K4)	**d2.1-üK Bedienen von Wäschereimaschinen und -geräten sowie Einsatz von Waschmitteln und -hilfsmitteln** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft bedienen Wäschereimaschinen und -geräte und setzen diese sowie Waschmittel und -hilfsmittel gemäss Herstellerangaben ein. (K3)
	d2.2-BFS Ökonomie und Ökologie beim Waschen Sie beschreiben ökonomische und ökologische Aspekte von Wäschereimaschinen und -geräten, Waschmitteln sowie -hilfsmitteln und wenden sie in Beispielen an. (K3)	
d2.3-B Dosierung von Waschmitteln und -hilfsmitteln Sie dosieren Waschmittel und -hilfsmittel mit angepassten Methoden ökologisch und ökonomisch. (K5)	**d2.3-BFS Dosierung von Waschmitteln und -hilfsmitteln** Sie unterscheiden verschiedene Dosiersysteme und berechnen die korrekte Dosierung von Waschmitteln und -hilfsmitteln ökologisch und ökonomisch in Fallbeispielen. (K5)	**d2.3-üK Dosierung von Waschmitteln und -hilfsmitteln** Sie dosieren Waschmittel und -hilfsmittel mit angepassten Methoden ökologisch und ökonomisch. (K5)

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
d2.4-B Vorgaben und Empfehlungen zum Umgang mit Wäschereimaschinen, -geräten, Waschmitteln und -hilfsmitteln Sie setzen Vorgaben, Empfehlungen und betriebliche Vorgaben zu Hygiene, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz im Zusammenhang mit Wäschereimaschinen, -geräten, Waschmitteln und -hilfsmitteln um. (K3)	**d2.4-BFS Vorgaben und Empfehlungen zum Umgang mit Wäschereimaschinen, -geräten, Waschmitteln und -hilfsmitteln** Sie benennen Vorgaben und Empfehlungen zu Hygiene, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz im Zusammenhang mit Wäschereimaschinen, -geräten, Waschmitteln sowie -hilfsmitteln und setzen sie in Beispielen um. (K3)	**d2.4-üK Vorgaben und Empfehlungen zum Umgang mit Wäschereimaschinen, -geräten, Waschmitteln und -hilfsmitteln** Sie setzen Vorgaben und Empfehlungen zu Hygiene, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz im Zusammenhang mit Wäschereimaschinen, -geräten, Waschmitteln und -hilfsmitteln um. (K3)
d2.5-B Reinigung und Unterhalt von Wäschereimaschinen und -geräten Sie reinigen Wäschereimaschinen und -geräte ökologisch und nach Herstellerangaben. (K3)	**d2.5-BFS Reinigung und Unterhalt von Wäschereimaschinen und -geräten** Sie beschreiben die Wichtigkeit der Reinigung und Wartung von Wäschereimaschinen und -geräten. (K2)	**d2.5-üK Reinigung und Unterhalt von Wäschereimaschinen und -geräten** Sie reinigen Wäschereimaschinen und -geräte ökologisch und nach Herstellerangaben. (K3)
d2.6-B Störungserkennung an Wäschereimaschinen und -geräten Sie erkennen Störungen und erfassen Beschädigungen, Mängel und Reparaturbedarf an Wäschereimaschinen und -geräten und leiten geeignete Massnahmen ein. (K5)	**d2.6-BFS Störungserkennung an Wäschereimaschinen und -geräten** Sie beschreiben Vorgehensweisen für das Erkennen von Störungen, Beschädigungen, Mängeln und Reparaturbedarf bei Wäschereimaschinen und -geräten und zeigen geeignete Massnahmen in Beispielen auf. (K5)	

Handlungskompetenzbereich E: Organisieren und Umsetzen von Betriebsabläufen

Der Arbeitsbereich von Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft zeichnet sich durch verschiedene organisatorische Aufgaben aus. Arbeitsprozesse aus allen Aufgabenbereichen müssen definiert, umgesetzt und bei Bedarf optimiert werden. Häufig arbeiten Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft in interdisziplinären Teams und stehen in engem Austausch mit Vertretungen von unterschiedlichen Fachbereichen innerhalb und ausserhalb des Betriebs. Dabei bringen sie die Sichtweise und Anliegen der Hotellerie-Hauswirtschaft in der Zusammenarbeit ein.
Typische Prozesse, die Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft organisieren, sind die Bewirtschaftung von Lebensmitteln und Waren, administrative Arbeiten sowie Aufgaben zur Verminderung von Unfall- und Erkrankungsrisiken. Da Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft häufig mit wenig qualifiziertem Personal zusammenarbeiten, kommt ihnen die Aufgabe zu, ihre Mitarbeitenden in organisatorische und konkrete Tätigkeiten einzuführen und sie zu instruieren. Kommt es bei der Ausführung von Arbeiten zu Ereignissen wie zum Beispiel Unfällen oder Sachschäden, treffen Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft Massnahmen, die sich, wenn möglich, an definierten Prozessbeschreibungen orientieren.

Handlungskompetenz e1: Organisationsprozesse im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft umsetzen und optimieren

Um Qualitätsstandards bei Arbeitsprozessen sicherzustellen, werden diese in Betrieben häufig definiert und beschrieben. Oft orientieren sich diese an einem Leitbild oder stehen im Zusammenhang mit einer Qualitätszertifizierung. So sind beispielsweise Prozesse von Kommunikationswegen, die Organisation von Arbeiten, Vorgaben zu Verschwiegenheit sowie Umgang mit Informationen und Daten in entsprechenden Dokumenten beschrieben. Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft setzen solche Qualitätsstandards in ihrer Arbeit um.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
e1.1-B Zertifizierte Prozesse Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft setzen in zertifizierten Betrieben definierte Arbeitsprozesse im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft um. (K3)	**e1.1-BFS Zertifizierte Prozesse** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft beschreiben verschiedene Zertifizierungen und deren Bedeutung für den Betrieb. (K2)	
e1.2-B Qualitätsmanagement Sie halten Qualitätsstandards ein und setzen Massnahmen zur Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung um. (K3)	**e1.2-BFS Qualitätsmanagement** Sie erläutern und vergleichen die Bedeutung des Qualitätsmanagements und von Qualitätsstandards in verschiedenen Betrieben. (K4)	
	e1.3-BFS Trägerorganisation Sie zeigen die Funktion und Angebote von Trägerorganisationen wie Berufsverbänden im Bereich der Hotellerie-Hauswirtschaft auf. (K2)	

Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
e1.4-B Kommunikation Sie halten die Dienst- oder Kommunikationswege gemäss dem betrieblichen Organigramm und der Prozessbeschreibungen ein. (K3)		
e1.5-B Organisationsform und Leitbild Sie setzen das Leitbild des Betriebs im Alltag bewusst und aktiv um. (K3)	**e1.5-BFS Organisationsform und Leitbild** Sie zeigen den Einfluss der Organisationsform und des Leitbildes auf ihren Arbeitsbereich auf. (K2)	
e1.6-B Analyse von Arbeitsprozessen Sie analysieren eigene Arbeitsprozesse und optimieren diese bei Bedarf. (K5)	**e1.6-BFS Analyse von Arbeitsprozessen** Sie erklären die Aufbau- und Ablauforganisation und vergleichen diese anhand von Beispielen und analysieren und optimieren Arbeitsprozesse. (K5)	**e1.6-üK Analyse von Arbeitsprozessen** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft analysieren Arbeitsprozesse und optimieren diese bei Bedarf. (K5)
e1.7-B Arbeitsplanung Sie wenden Instrumente für die eigene Arbeits- und Einsatzplanung an. (K3)		**e1.7-üK Arbeitsplanung** Sie wenden Instrumente für die Arbeits- und Einsatzplanung an. (K3)
e1.8-B Insourcing und Outsourcing Sie setzen die betrieblichen Prozesse von In- und Outsourcing sowie Dienstleistungen für Dritte im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft um. (K3)	**e1.8-BFS Insourcing und Outsourcing** Sie beschreiben in Beispielen die Prozesse von In- und Outsourcing sowie Dienstleistungen für Dritte und zeigen deren Vor- und Nachteile im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft auf. (K4)	
e1.9-B Verschwiegenheit und Datenschutz Sie befolgen betriebliche Vorgaben zum verschwiegenen Umgang mit Informationen und Daten sowie der Schweigepflicht. (K3)	**e1.9-BFS Verschwiegenheit und Datenschutz** Sie wenden Vorgaben und Empfehlungen zum verschwiegenen Umgang mit Informationen und Daten sowie der Schweigepflicht in Beispielen an. (K3)	

Handlungskompetenz e2: Anliegen der Hotellerie-Hauswirtschaft in interdisziplinären Teams vertreten

Betriebe erbringen ihre Dienstleistungen häufig in verschiedenen Fachbereichen. Das verlangt eine gut organisierte und institutionalisierte Zusammenarbeit zwischen den Vertretungen der verschiedenen Bereiche. Deshalb arbeiten Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft oftmals in interdisziplinären Gremien zusammen, die für die Optimierung von fachübergreifenden Prozessen eingesetzt werden. Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft bringen in solchen Arbeitsgruppen ihre Sichtweise und den Bedarf ihres Fachbereichs ein. Damit tragen sie zur Optimierung von betrieblichen Abläufen und für die Lösung von herausfordernden Situationen bei.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
e2.1-B Zusammenarbeit in interdisziplinären Teams Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft arbeiten in ihrer Organisation in interdisziplinären Teams zusammen und beachten Schnittstellen. (K3)	**e2.1-BFS Zusammenarbeit in interdisziplinären Teams** Fachpersonen Hotellerie- Hauswirtschaft erläutern Faktoren, die die Zusammenarbeit in interdisziplinären Teams beeinflussen und zeigen an Beispielen deren Wirkung auf. (K3)	
e2.2-B Vertretung in Gremien Sie vertreten in verschiedenen Gremien und Projektgruppen die Anliegen und Bedürfnisse der Hotellerie-Hauswirtschaft. (K5)	**e2.2-BFS Vertretung in Gremien** Sie beschreiben die Aufgaben verschiedener Anspruchsgruppen und deren Bedeutung für interdisziplinäre Teams und die gesamte Organisation in Beispielen. (K2)	
e2.3-B Beitrag zu Lösungen Sie erkennen herausfordernde Situationen, Konflikte und Missverständnisse in der Zusammenarbeit im eigenen Team und mit anderen Anspruchsgruppen und tragen zu deren Lösung bei. (K5)		

Handlungskompetenz e3: Lebensmittel und Waren im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft bewirtschaften

Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft arbeiten häufig bei der Bewirtschaftung von betriebseigenen Warenlagern mit. Sie bestellen intern und extern Waren, kontrollieren den Eingang und den Bestand. Für die Bewirtschaftung von Lebensmitteln gelten besondere Regeln, die sie einhalten. Sie deklarieren angebrochene Lebensmittel und zubereitete Speisen korrekt. Damit leisten die Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft einen Beitrag zur Verminderung von Lebensmittelverlusten und -verschwendung. Zum Warenkreislauf gehören die Trennung und Entsorgung von Wertstoffen und Abfällen, die die Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft sicherstellen.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
e3.1-B Organisationssystem in der Lagerbewirtschaftung Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft setzen das betriebsinterne Organisationsystem der Lagerbewirtschaftung im Alltag um. • Interne und externe Warenbestellung • Warenannahme inkl. Kontrollpunkten • Inventur (K3)	**e3.1-BFS Organisationssystem in der Lagerbewirtschaftung** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft zeigen an Beispielen die Grundsätze des Warenkreislaufs und der Lagerbewirtschaftung auf. (K2)	**e3.1-üK Organisationssystem in der Lagerbewirtschaftung** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft setzen das Organisationsystem der Lagerbewirtschaftung des üK-Zentrums um. • Interne und externe Warenbestellung • Warenannahme inkl. Kontrollpunkten • Inventur (K3)
e3.2-B Deklaration und Lagerung von Lebensmitteln Sie deklarieren angebrochene Lebensmittel und zubereitete Speisen korrekt und lagern sie nach Vorgaben. (K4)	**e3.2-BFS Deklaration und Lagerung von Lebensmitteln** Sie wenden die Regeln für den Umgang mit angebrochenen Lebensmitteln und zubereiteten Speisen an Beispielen an. (K4)	
e3.3-B Lebensmittelverschwendung Sie setzen die betrieblichen Vorgaben in Bezug auf den schonenden Umgang mit Lebensmitteln und gegen deren Verschwendung um. (K3)	**e3.3-BFS Lebensmittelverschwendung** Sie beschreiben in Beispielen Vorgaben und Massnahmen für den schonenden Umgang mit Lebensmitteln und gegen deren Verschwendung. (K2)	**e3.3-üK Lebensmittelverschwendung** Sie setzen die Vorgaben des üK-Zentrums in Bezug auf den schonenden Umgang mit Lebensmitteln und gegen deren Verschwendung um. (K3)
e3.4-B Entsorgung Sie trennen Wertstoffe und Abfall und setzen das betriebliche Entsorgungskonzept um. (K3)	**e3.4-BFS Entsorgung** Sie analysieren betriebliche Entsorgungskonzepte auf ökologische und ökonomische Aspekte der Abfalltrennung, Wiederverwertung und Entsorgung und zeigen den Mehrwert für den Betrieb und die Umwelt auf. (K5)	**e3.4-üK Entsorgung** Sie trennen Wertstoffe und Abfall und wenden Vorgaben in Beispielen an. (K3)

Handlungskompetenz e4: Dokumente für die Qualitätssicherung erstellen und optimieren

Um die Qualität im Betrieb sicherzustellen, erstellen Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft Dokumente zur Qualitätssicherung. Sie kommunizieren innerhalb des Betriebs mit einfacher Betriebskorrespondenz und erstellen praxisorientierte Dokumente, die operative Aufgaben und Abläufe beschreiben. Es gehört zudem zu ihren Aufgaben, das betriebseigene Bestellsystem zu bedienen und verschiedene Verrechnungsarten anzuwenden.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
e4.1-B Dokumente für Qualitätssicherung Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft erstellen Dokumente für die Qualitätssicherung. (K3)		**e4.1-üK Dokumente für Qualitätssicherung** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft wenden Dokumente für die Qualitätssicherung im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft an. (K3)
e4.2-B Betriebskorrespondenz Sie erstellen einfache Betriebskorrespondenzen gemäss den internen Vorgaben. (K3)	**e4.2-BFS Betriebskorrespondenz** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft wenden verschiedene Kommunikationsmittel in Beispielen an, um Informationen weiterzuleiten. (K3)	
e4.3-B Praxisorientierte Dokumente Sie erstellen praxisorientiere Dokumente für den Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft und wenden diese an. (K5)	**e4.3-BFS Praxisorientierte Dokumente** Sie erstellen praxisorientiere Dokumente für den Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft und wenden diese in Beispielen an. (K5)	
e4.4-B Bestellsysteme und Verrechnungsarten Sie bedienen das Bestellsystem und wenden verschiedene Verrechnungsarten an. (K3)	**e4.4-BFS Bestellsysteme und Verrechnungsarten** Sie vergleichen Zahlungsmethoden und Verrechnungsarten und können Abrechnungen ausführen. (K4)	

Handlungskompetenz e5: Mitarbeitende im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft instruieren

Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft weisen Mitarbeitende in die Erfüllung von Aufträgen ein. Sie wenden dabei die Instruktionsmethoden an.

Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
e5.1-B Instruktion von Mitarbeitenden Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft instruieren Mitarbeitende in Arbeitsabläufen der Hotellerie-Hauswirtschaft nach Instruktionsmethoden. (K5)	**e5.1-BFS Instruktion von Mitarbeitenden** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft planen und führen Instruktionen für die Arbeiten im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft in Beispielen durch. (K5)	**e5.1-üK Instruktion von Mitarbeitenden** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft instruieren in Rollenspielen und Übungsanlässen Mitarbeitende in allen Bereichen der Hotellerie-Hauswirtschaft. (K5)

Handlungskompetenz e6: Sicherheits- und gesundheitsrelevante Ereignisse bewältigen

Im Arbeitsgebiet von Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft bestehen verschiedene Gefahren für Unfälle oder Erkrankungen. Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft minimieren Risiken und halten Vorschriften zur Prävention von Ereignissen ein. Treten solche trotzdem ein, treffen die Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft geeignete Massnahmen.

Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
e6.1-B Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Brandschutz Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft setzen Massnahmen des betrieblichen Sicherheitskonzepts zu Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Brandschutz (EKAS-Richtlinien) um. (K3)	**e6.1-BFS Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Brandschutz** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft wenden Vorschriften zum Schutz der Gesundheit (EKAS-Richtlinien) und die spezifischen Branchenlösungen in Beispielen an und erklären eigene Rechte und Pflichten. (K3)	**e6.1-üK Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Brandschutz** Fachpersonen Hotellerie-Hauswirtschaft setzen Massnahmen zu Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Brandschutz (EKAS-Richtlinien) um. (K3)
	e6.2-BFS Unfall- und Erkrankungsgefahren Sie erkennen Unfall- und Erkrankungsgefahren in Praxisbeispielen, vermeiden sie und schlagen Sofortmassnahmen vor. (K4)	

5 Erstellung

Der Bildungsplan wurde von der unterzeichnenden Organisation der Arbeitswelt erstellt. Er bezieht sich auf die Verordnung des SBFI vom 6. Juli 2023 über die berufliche Grundbildung für Fachfrau/Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ).
Der Bildungsplan orientiert sich an den Übergangsbestimmungen der Bildungsverordnung.

Luzern, 6. Juli 2023

OdA Hauswirtschaft Schweiz

Die Präsidentin	Die Geschäftsführerin
Susanne Oberholzer	Elvira Schwegler

Weggis, 6. Juli 2023

Hotel & Gastro *formation* Schweiz

Der Präsident	Die Direktorin
Bruno Lustenberger	Sabrina Camenzind

Das SBFI stimmt dem Bildungsplan nach Prüfung zu.

Bern, 6. Juli 2023

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation

Rémy Hübschi
Stellvertretender Direktor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung

Anhang 1:
Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität

Dokumente	Bezugsquelle
Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung für Fachfrau Hotellerie-Hauswirtschaft EFZ/Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft EFZ	*Elektronisch* Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (www.sbfi.admin.ch/bvz/berufe) *Printversion* Bundesamt für Bauten und Logistik (www.bundespublikationen.admin.ch)
Bildungsplan zur Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung für Fachfrau Hotellerie-Hauswirtschaft EFZ/Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft EFZ	Hotel & Gastro *formation* Schweiz: www.hotelgastro.ch OdA Hauswirtschaft Schweiz: www.hauswirtschaft.ch
Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung inkl. Anhang (Bewertungsraster sowie ggf. Leistungsnachweise überbetriebliche Kurse und/oder Leistungsnachweis Bildung in beruflicher Praxis)	Hotel & Gastro *formation* Schweiz: www.hotelgastro.ch OdA Hauswirtschaft Schweiz: www.hauswirtschaft.ch
Lerndokumentation	Hotel & Gastro *formation* Schweiz: www.hotelgastro.ch OdA Hauswirtschaft Schweiz: www.hauswirtschaft.ch
Bildungsbericht	Hotel & Gastro *formation* Schweiz: www.hotelgastro.ch OdA Hauswirtschaft Schweiz: www.hauswirtschaft.ch
Dokumentation betriebliche Grundbildung	Hotel & Gastro *formation* Schweiz: www.hotelgastro.ch OdA Hauswirtschaft Schweiz: www.hauswirtschaft.ch
Ausbildungsprogramm für die Lehrbetriebe	Hotel & Gastro *formation* Schweiz: www.hotelgastro.ch OdA Hauswirtschaft Schweiz: www.hauswirtschaft.ch
Mindesteinrichtung/Mindestsortiment Lehrbetrieb	Hotel & Gastro *formation* Schweiz: www.hotelgastro.ch OdA Hauswirtschaft Schweiz: www.hauswirtschaft.ch
Ausbildungsprogramm für die überbetrieblichen Kurse	Hotel & Gastro *formation* Schweiz: www.hotelgastro.ch OdA Hauswirtschaft Schweiz: www.hauswirtschaft.ch
Reglement zur Durchführung der überbetrieblichen Kurse	Hotel & Gastro *formation* Schweiz: www.hotelgastro.ch OdA Hauswirtschaft Schweiz: www.hauswirtschaft.ch
Lehrplan für die Berufsfachschule	Hotel & Gastro *formation* Schweiz: www.hotelgastro.ch OdA Hauswirtschaft Schweiz: www.hauswirtschaft.ch
Organisationsreglement Kommission Berufsentwicklung und Qualität	Hotel & Gastro *formation* Schweiz: www.hotelgastro.ch OdA Hauswirtschaft Schweiz: www.hauswirtschaft.ch
Liste der Fachbegriffe	Hotel & Gastro *formation* Schweiz: www.hotelgastro.ch OdA Hauswirtschaft Schweiz: www.hauswirtschaft.ch

Anhang 2:
Begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes

Artikel 4 Absatz 1 Verordnung 5 zum Arbeitsgesetz vom 28. September 2007 (Jugendarbeitsschutzverordnung, ArGV 5; SR 822.115) **verbietet generell gefährliche Arbeiten für Jugendliche**. Als gefährlich gelten alle Arbeiten, die ihrer Natur nach oder aufgrund der Umstände, unter denen sie verrichtet werden, die Gesundheit, die Ausbildung und die Sicherheit der Jugendlichen sowie deren physische und psychische Entwicklung beeinträchtigen können. In Abweichung von Artikel 4 Absatz 1 ArGV 5 können lernende Fachfrau Hotellerie-Hauswirtschaft EFZ/Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft EFZ ab 15 Jahren entsprechend ihrem Ausbildungsstand für die aufgeführten gefährlichen Arbeiten herangezogen werden, sofern die folgenden begleitenden Massnahmen im Zusammenhang mit den Präventionsthemen vom Betrieb eingehalten werden:

Ausnahmen vom Verbot gefährlicher Arbeiten (Grundlage: Verordnung des WBF über gefährliche Arbeiten für Jugendliche; SR 822.115.2, Stand: 12.01.2022)	
Artikel, Buchstabe, Ziffer	**Gefährliche Arbeit** (Bezeichnung gemäss WBF-Verordnung SR 822.115.2)
2a	1. Die Akkordarbeit, Arbeiten, die mit ständigem Zeitdruck verbunden sind, sowie Arbeiten, die eine Daueraufmerksamkeit erfordern oder mit einer zu hohen Verantwortung verbunden sind. 2. Das Überwachen, Pflegen und Begleiten von Personen in körperlich oder psychisch instabilem Zustand
3a	Arbeiten welche die körperliche Leitungsfähigkeit von Jugendlichen übersteigt, manuelle Handhabung von Lasten / Heben und Tragen
4a	Länger dauernde oder wiederkehrende Arbeiten bei technisch bedingten Raumtemperaturen über 30 °C, oder um und unter 0 °C, Tiefkühlraum
4b	Arbeiten mit heissen und kalten Medien mit hohem Berufsunfall- oder Berufskrankheitsrisiko
4g	Arbeiten mit unter Druck stehenden Medien wie Dämpfe
4h	Arbeiten mit nichtionisierender Strahlung. Induktionsgeräte
6a	Arbeiten mit gesundheitsgefährlichen Agenzien, die mit folgenden R- bzw. H-Sätze eingestuft oder gekennzeichnet sind 2. Ätzwirkung auf die Haut (H314), 5. Sensibilisierung der Atemwege (H334), 6. Sensibilisierung der Haut (H317),
7a	Arbeiten mit Gegenständen, die mit gesundheitsgefährdenden Viren, Bakterien, Pilzen oder Parasiten kontaminiert sein können (Wäsche)
8b	Arbeiten mit Arbeitsmitteln, welche bewegte Teile aufweisen, an denen die Gefahrenbereiche nicht oder nur durch einstellbare Schutzeinrichtungen geschützt sind, namentlich Einzugsstellen, Scherstellen, Schneidstellen, Stichstellen, Fangstellen, Quetschstellen und Stossstellen
10a	Arbeiten mit Absturzgefahr: Arbeiten auf überhöhten Arbeitsplätzen und Verkehrswegen

Gefährliche Arbeit(en) (ausgehend von den Handlungskompetenzen)	**Gefahr(en)**	**Ziffer(n)**[3]	**Präventionsthemen für die Schulung/Ausbildung, Anleitung und Überwachung**	**Begleitende Massnahmen durch Fachkraft**[2] **im Betrieb**						
				Schulung/Ausbildung der Lernenden			Anleitung der Lernenden	Überwachung der Lernenden		
				Ausbildung im Betrieb	Unterstützung ÜK	Unterstützung BFS		Ständig	Häufig	Gelegentlich
Lagern, Bereitstellen von Hilfs- und Lebensmitteln **Gestalten von Räumen und Arbeitsplatz** *Bipla Handlungskompetenzbereiche: B, C, D*	Manuelles Bewegen von grossen Lasten Rückenschaden Sturz- / Absturzgefahr	3a 10a	Hebe- und Tragetechniken Für schwere Gegenstände geeignete Hilfsmittel benützen Sichere Aufstiegshilfen benutzen Leitern mit GS-Zeichen und sicherem Stand Hilfsmittel: Suva Dokumentation «Clever anpacken» www.suva.ch/88315.d und www.suva.ch/88316.d EKAS-Checkliste 6802 «Küche» EKAS-Checkliste 6801 «Office Service» EKAS-Checkliste 6804 «Etage, Zimmer» EKAS-Checkliste «Lingerie» EKAS IS 6209 «Unfall kein Zufall»	1.Lj.	1	1.-3Lj.	Instruktion durch Fachkraft		1.Lj.	2.Lj.
Lagern von Lebensmitteln im Tiefkühlraum *Bipla Handlungskompetenz: b1*	Kalte Umgebungstemperatur	4a	Korrektes Tragen von geeigneter PSA Hilfsmittel: Suva Checkliste 67181.D «Kühlraum»	1.Lj.	1	1.-3Lj.	Instruktion durch Fachkraft PSA zur Verfügung stellen		1.Lj.	2.Lj.
Vor- und Zubereiten von Gerichten *Bipla Handlungskompetenzen: b1, b3*	Verbrennung Verätzungen Einatmen von Dämpfen Stich- / Schnittverletzungen	4b 4g 8b	Umgang mit heissen, auch leeren Utensilien und Hilfsmitteln (Pfannen, Frittieröl) Kopf beim Öffnen von Combi-Steamer / Spülmaschine zur Seite drehen Hilfsmittel (Torchon, Handschuhe) benutzen Umgang mit Messer; rutschfestes Schneidebrett Umgang mit Maschinen mit scharfen bewegten Teilen (z.B. Aufschnittmaschine, Wolf; Blitz)	1.-3.Lj.	1-5	1.-3Lj.	Instruktion durch Fachkraft Praktische Anwendung	1.Lj.		2.Lj.

[2] Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein eidg. Fähigkeitszeugnis (eidg. Berufsattest, wenn in BiVo vorgesehen) oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

[3] Ziffer gemäss SECO-Checkliste «Gefährliche Arbeiten in der beruflichen Grundbildung»

Gefährliche Arbeit(en) (ausgehend von den Handlungskompetenzen)	**Gefahr(en)**	**Ziffer(n)[5]**	**Präventionsthemen für die Schulung/Ausbildung, Anleitung und Überwachung**	**Begleitende Massnahmen durch Fachkraft[4] im Betrieb**						
				Schulung/Ausbildung der Lernenden			Anleitung der Lernenden	Überwachung der Lernenden		
				Ausbildung im Betrieb	Unterstützung ÜK	Unterstützung BFS		Ständig	Häufig	Gelegentlich
Vor- und Zubereiten von Gerichten *Bipla Handlungskompetenzen: b1, b3*	Abstrahlung magnetischer Felder bei Induktionsgeräten	4h	Schwangere oder Menschen mit Herzschrittmachern dürfen den Magnetfeldern nicht ausgesetzt werden Hilfsmittel: Betriebs- und Wartungsanleitung sowie CE-Konformitätserklärung des Herstellers EKAS-Checkliste 6803 «Messer in Küchen» EKAS-Checkliste 6802 «Küche» EKAS IS 6209 «Unfall - kein Zufall!» Suva Checkliste 67117.D «Hautschutz in der Nahrungsmittelindustrie, in Grossküchen und im Catering» «Grenzwerte am Arbeitsplatz» www.suva.ch/1903.d (Kapitel: Elektromagnetische Felder)	1.-3.Lj.	1-5	1.-3.Lj.	Instruktion durch Fachkraft Praktische Anwendung	1.Lj.		2.Lj.
Arbeiten in der Wäscherei **Reinigen von Räumen, Arbeitsplatz, Geräten und Hilfsmitteln** *Bipla Handlungskompetenz-. bereiche: B, C, D*	Verätzungen/ Hautreizungen Verschlucken von Chemikalien Einatmen von gesundheitsschädlichen Dämpfen	2a 6a	Ausführen von Arbeiten unter Zeitdruck Aufbewahrungsort / Zugang Sicherheitsdatenblätter Umgang mit Gefahrstoffen Identifizierung der verschiedenen Gefahrenstufen von Chemikalien und der Expositionswege am Arbeitsplatz (Inhalation, Hautkontakt, Verschlucken). GHS-Symbole 1.Hilfe Massnahmen Korrektes Tragen von geeigneter Bekleidung und PSA (Schutzmaske, Schutzbrille, Handschuhe, Schürze, geeignetes Schuhwerk) Die Pflicht und Verantwortung des Auszubildenden in Bezug auf Sicherheit und Schutz (technische Präventionsmittel, PSA, Sicherheit anderer Personen).	1.-3.Lj.	1-5	1.-3.Lj.	Instruktion durch Fachkraft; KOPAS Demonstration **Zutritt zum Gefahrstofflager und Anwendung erst nach erfolgter Unterweisung.** Schutzausrüstung für den Lernenden persönlich zur Verfügung stellen und die Anwendung sicherstellen	1.Lj	2./3.Lj.	
	Ansteckung durch Viren, Bakterien, Krankheitserreger Infektionen	7a	Hände desinfizieren – auch nach dem Ausziehen der Handschuhe				Instruktion «Sortieren von Wäsche» Instruktionen der Geräte			

[4] Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein eidg. Fähigkeitszeugnis (eidg. Berufsattest, wenn in BiVo vorgesehen) oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

[5] Ziffer gemäss SECO-Checkliste «Gefährliche Arbeiten in der beruflichen Grundbildung»

Gefährliche Arbeit(en) (ausgehend von den Handlungskompetenzen)	**Gefahr(en)**	**Ziffer(n)[7]**	**Präventionsthemen für die Schulung/Ausbildung, Anleitung und Überwachung**	**Begleitende Massnahmen durch Fachkraft[6] im Betrieb**						
				Schulung/Ausbildung der Lernenden			Anleitung der Lernenden	Überwachung der Lernenden		
				Ausbildung im Betrieb	Unterstützung ÜK	Unterstützung BFS		Ständig	Häufig	Gelegentlich
Arbeiten in der Wäscherei **Reinigen von Räumen, Arbeitsplatz, Geräten und Hilfsmitteln** *Bipla Handlungskompetenzbereiche: B, C, D*	Schnitt und Stichverletzungen Gefahr bei Maschinen eingezogen werden (z.B. Wäschemangel)	8b	Geeignete Schutzausrüstung tragen Demonstration praktische Anwendung Hilfsmittel: Sicherheitsdatenblätter / Reinigungsplan Suva MB 11030 «Gefährliche Stoffe. Was man darüber wissen muss» und Cheminfo Flyer «Das Sicherheitsdatenblatt für chemische Produkte» Suva MB 2869/31 «Verhütung blutübertragbarer Infektionen» Betriebs- und Wartungsanleitung sowie CE-Konformitätserklärung des Herstellers EKAS 6209 «Unfall - kein Zufall!» Suva-Checkliste 67035 «Hautschutz bei der Arbeit» «Gesundheitsschutz in Wäschereien» www.suva.ch/66140.d SECO-Arbeitsbedingungen 710.245.D «Sicherer Umgang mit chemischen Produkten im Betrieb»	1.-3.Lj.	1-5	1.-3Lj.	Instruktionen der Geräte	1.Lj.	2./3Lj.	
Bedienen und Betreuen von Kunden mit besonderen Bedürfnissen *Bipla Handlungskompetenz: a6*	Psychische Belastung Belästigung	2a	Umgang mit psychisch belastenden Situationen Umgang mit Belästigungen durch Personen mit Beeinträchtigungen Ansprech-/Vertrauensperson festlegen Hilfsmittel: SECO-Broschüre 301.926.d «Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz» - Informationen für Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber EKAS IS 6209 «Unfall kein Zufall»	1.-3.Lj.	1-5	1.-3Lj.	Adressatengerechte Information, Vermittlung kommunikativer Grundlagen und Verhaltensweisen durch Ansprech-/Vertrauensperson Ausbildung und praktische Anwendung	1.-3.Lj.		

Legende: üK: überbetriebliche Kurse; BFS: Berufsfachschule; Lj.: Lehrjahr; GHS-Symbole: «**G**lobally **H**armonized **S**ystem»; Gefahrenzeichen/-Symbole der Gefahrstoffe

[6] Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein eidg. Fähigkeitszeugnis (eidg. Berufsattest, wenn in BiVo vorgesehen) oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

[7] Ziffer gemäss SECO-Checkliste «Gefährliche Arbeiten in der beruflichen Grundbildung»

Glossar

Das Glossar basiert auf dem Lexikon der Berufsbildung, 4. überarbeitete Auflage 2013, SDDB Verlag, Bern, www.lex.berufsbildung.ch und wurde für den Beruf Fachfrau Hotellerie-Hauswirtschaft EFZ/Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft EFZ angepasst.

Berufsbildungsverantwortliche*

Der Sammelbegriff Berufsbildungsverantwortliche schliesst alle Fachpersonen ein, die den Lernenden während der beruflichen Grundbildung einen praktischen oder schulischen Bildungsteil vermitteln: Berufsbildner/in in Lehrbetrieben, Berufsbildner/in in üK, Lehrkraft für schulische Bildung, Prüfungsexpert/in.

Bildungsbericht*

Im Bildungsbericht wird die periodisch stattfindende Überprüfung des Lernerfolgs im Lehrbetrieb festgehalten. Diese findet in Form eines strukturierten Gesprächs zwischen Berufsbildner/in und lernender Person statt.

Bildungsplan

Der Bildungsplan ist Teil der BiVo und beinhaltet neben den berufspädagogischen Grundlagen das Qualifikationsprofil sowie die in Handlungskompetenzbereiche gruppierten Handlungskompetenzen mit den Leistungszielen je Lernort. Verantwortlich für die Inhalte des Bildungsplans ist die nationale OdA. Der Bildungsplan wird von der OdA erlassen und vom SBFI genehmigt.

Europäischer Qualifikationsrahmen (EQR)

Der Europäische Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (EQR) hat zum Ziel, berufliche Qualifikationen und Kompetenzen in Europa vergleichbar zu machen. Um die nationalen Qualifikationen mit dem EQR zu verbinden und dadurch mit den Qualifikationen von anderen Staaten vergleichen zu können, entwickeln verschiedene Staaten nationale Qualifikationsrahmen (NQR)

Handlungskompetenz (HK)

Handlungskompetenz zeigt sich in der erfolgreichen Bewältigung einer beruflichen Handlungssituation. Dazu setzt eine kompetente Berufsfachperson selbstorganisiert eine situationsspezifische Kombination von Kenntnissen, Fertigkeiten und Haltungen ein. In der Ausbildung erwerben die Lernenden die erforderlichen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen zur jeweiligen Handlungskompetenz.

Handlungskompetenzbereich (HKB)

Berufliche Handlungen, d.h. Tätigkeiten, welche ähnliche Kompetenzen einfordern oder zu einem ähnlichen Arbeitsprozess gehören, sind in Handlungskompetenzbereiche gruppiert.

Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (Kommission SKBQ)

Jede Verordnung über die berufliche Grundbildung definiert in Abschnitt 10 die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für den jeweiligen Beruf oder das entsprechende Berufsfeld.
Die Kommission SKBQ ist ein verbundpartnerschaftlich zusammengesetztes, strategisches Organ mit Aufsichtsfunktion und ein zukunftsgerichtetes Qualitätsgremium nach Art. 8 BBG[8].

Lehrbetrieb*

Der Lehrbetrieb ist im dualen Berufsbildungssystem ein Produktions- oder Dienstleistungsunternehmen, in dem die Bildung in beruflicher Praxis stattfindet. Die Unternehmen brauchen eine Bildungsbewilligung der kantonalen Aufsichtsbehörde.

[8] SR **412.10**

Leistungsziele (LZ)

Die Leistungsziele konkretisieren die Handlungskompetenz und gehen auf die aktuellen Bedürfnisse der wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Entwicklung ein. Die Leistungsziele sind bezüglich der Lernortkooperation aufeinander abgestimmt. Sie sind für Lehrbetrieb, Berufsfachschule und üK meistens unterschiedlich, die Formulierung kann auch gleichlautend sein (z.B. bei der Arbeitssicherheit, beim Gesundheitsschutz oder bei handwerklichen Tätigkeiten).

Lerndokumentation*

Die Lerndokumentation ist ein Instrument zur Förderung der Qualität der Bildung in beruflicher Praxis. Die lernende Person hält darin selbstständig alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen fest. Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner ersieht aus der Lerndokumentation den Bildungsverlauf und das persönliche Engagement der lernenden Person.

Lernende Person*

Als lernende Person gilt, wer die obligatorische Schulzeit beendet hat und auf Grund eines Lehrvertrags einen Beruf erlernt, der in einer Bildungsverordnung geregelt ist.

Lernorte*

Die Stärke der dualen beruflichen Grundbildung ist der enge Bezug zur Arbeitswelt. Dieser widerspiegelt sich in der Zusammenarbeit der drei Lernorte untereinander, die gemeinsam die gesamte berufliche Grundbildung vermitteln: der Lehrbetrieb, die Berufsfachschule und die überbetrieblichen Kurse.

Nationaler Qualifikationsrahmen Berufsbildung (NQR-Berufsbildung)

Mit dem NQR-Berufsbildung sollen die nationale und die internationale Transparenz und Vergleichbarkeit der Berufsbildungsabschlüsse hergestellt und damit die Mobilität im Arbeitsmarkt gefördert werden. Der Qualifikationsrahmen umfasst acht Niveaustufen mit den drei Anforderungskategorien «Kenntnisse», «Fertigkeiten» und «Kompetenzen». Zu jedem Abschluss der beruflichen Grundbildung wird eine standardisierte Zeugniserläuterung erstellt.

Organisation der Arbeitswelt (OdA)*

«Organisationen der Arbeitswelt» ist ein Sammelbegriff für Trägerschaften. Diese können Sozialpartner, Berufsverbände und Branchenorganisationen sowie andere Organisationen und Anbieter der Berufsbildung sein. Die für einen Beruf zuständige OdA definiert die Bildungsinhalte im Bildungsplan, organisiert die berufliche Grundbildung und bildet die Trägerschaft für die überbetrieblichen Kurse.

Qualifikationsbereiche*

Es werden zwei Qualifikationsbereiche in der Bildungsverordnung festgelegt: praktische Arbeit und Allgemeinbildung.

- **Qualifikationsbereich Praktische Arbeit**: Die vorgegebene praktische Arbeit (VPA)
- **Qualifikationsbereich Allgemeinbildung:** Der Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung des SBFI vom 27. April 2006[9] über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

Qualifikationsprofil

Das Qualifikationsprofil beschreibt die Handlungskompetenzen, über die eine lernende Person am Ende der Ausbildung verfügen muss. Das Qualifikationsprofil wird aus dem Tätigkeitsprofil entwickelt und dient als Grundlage für die Erarbeitung des Bildungsplans.

Qualifikationsverfahren (QV)*

Qualifikationsverfahren ist der Oberbegriff für alle Verfahren, mit denen festgestellt wird, ob eine Person über die in der jeweiligen Bildungsverordnung festgelegten Handlungskompetenzen verfügt.

9 SR **412.101.241**

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI)

Zusammen mit den Verbundpartnern (OdA, Kantone) ist das SBFI zuständig für die Qualitätssicherung und Weiterentwicklung des Berufsbildungssystems. Es sorgt für Vergleichbarkeit und Transparenz der Angebote im gesamtschweizerischen Rahmen.

Unterricht in den Berufskenntnissen

Im Unterricht in den Berufskenntnissen der Berufsfachschule erwirbt die lernende Person berufsspezifische Qualifikationen. Die Ziele und Anforderungen sind im Bildungsplan festgehalten. Die Semesterzeugnisnoten für den Unterricht in den Berufskenntnissen fliessen als Erfahrungsnote in die Gesamtnote des Qualifikationsverfahrens ein.

Überbetriebliche Kurse (üK)*

In den üK wird ergänzend zur Bildung in Betrieb und Berufsfachschule der Erwerb grundlegender praktischer Fertigkeiten vermittelt.

Verbundpartnerschaft*

Berufsbildung ist eine gemeinsame Aufgabe von Bund, Kantonen und OdA. Gemeinsam setzen sich die drei Partner für eine qualitativ hochstehende Berufsbildung ein und streben ein ausreichendes Lehrstellenangebot an.

Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung; BiVo)

Die BiVo eines Berufes regelt insbesondere Gegenstand und Dauer der beruflichen Grundbildung, die Ziele und Anforderungen der Bildung in beruflicher Praxis und der schulischen Bildung, den Umfang der Bildungsinhalte und die Anteile der Lernorte sowie die Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel. Die OdA stellt dem SBFI in der Regel Antrag auf Erlass einer BiVo und erarbeitet diese gemeinsam mit Bund und Kantonen. Das Inkrafttreten einer BiVo wird verbundpartnerschaftlich bestimmt, Erlassinstanz ist das SBFI.

Vorgegebene praktische Arbeit (VPA)*

Die vorgegebene praktische Arbeit ist die Alternative zur individuellen praktischen Arbeit. Sie wird während der ganzen Prüfungszeit von zwei Expert/innen beaufsichtigt. Es gelten für alle Lernenden die Prüfungspositionen und die Prüfungsdauer, die in der Bildungsverordnung festgelegt sind.

Ziele und Anforderungen der beruflichen Grundbildung

Die Ziele und Anforderungen an die berufliche Grundbildung sind in der BiVo und im Bildungsplan festgehalten. Im Bildungsplan sind sie in Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele für die drei Lernorte Betrieb, Berufsfachschule und üK gegliedert.

07/2023

Organisation **d**er **A**rbeitswelt für die beruflichen Grundbildungen der Hauswirtschaft
Geschäftsstelle ▪ Adligenswilerstrasse 22 ▪ 6002 Luzern ▪ Tel 041 921 62 77 ▪ Fax 041 921 62 78
info@oda-hauswirtschaft.ch ▪ www.oda-hauswirtschaft.ch

Hotel & Gastro *formation* Schweiz | Eichistrasse 20 | Postfach 362 | 6353 Weggis
Telefon +41 (0)41 392 77 77 | Fax +41 41 392 77 70 | info@hotelgastro.ch | www.hotelgastro.ch