



► **Entsprechungsliste**

zu Kapitel 3

zu:

AUSBILDUNG GESTALTEN:

Fachkraft für Gastronomie.

Umsetzungshilfen und Praxistipps.

Hrsg.: BIBB. Bonn 2022

Liste der Entsprechungen zwischen Ausbildungsrahmenplan und Rahmenlehrplan

der Berufsausbildung

zur Fachkraft für Gastronomie

Stand 25.11.2021

Abschnitt A: schwerpunkübergreifende, berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Ausbildungsrahmenplan		Rahmenlehrplan		
		Schuljahr		
Berufsbildpositionen	Ausbildungsab- schnitt im Monat		1	2
	1-12	13-24		
1. Umgang mit Gästen und Teammitgliedern, Reflexion der eigenen Rolle im Betrieb, Gestaltung des Gasterlebnisses als Gastgeber oder Gastgeberin (§ 5 Absatz 2 Nummer 1)				
a) das persönlichen Erscheinungsbild und Verhalten betriebsangemessen gestalten und die jeweiligen Auswirkungen begründen	8	8	LF 1	
b) bei der Kommunikation des Betriebsgeschehens, insbesondere über digitale Medien, die betrieblichen und die rechtlichen Vorgaben beachten			LF 1	
c) Aufgaben, Befugnisse und Verantwortlichkeiten im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation, berücksichtigen			LF 1	
d) das Auftreten gegenüber den Teammitgliedern, insbesondere Kollegen und Kolleginnen sowie Vorgesetzten, reflektieren und sich teamorientiert verhalten sowie Feedback annehmen und reflektieren, konstruktives Feedback geben			LF 1	
e) Gäste empfangen und deren Erwartungen und Wünsche hinsichtlich Beratung, Betreuung und Dienstleistungen ermitteln sowie die Umsetzung der Erwartungen und Wünsche prüfen			LF 5	LF 6
f) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen, einordnen und angemessen reagieren			LF 5	
g) Gäste betreuen, sie über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informieren und beraten, und dabei individuelle und kulturelle Bedürfnisse und Wünsche berücksichtigen, insbesondere im Umgang mit Gästen mit Behinderung	12	12	LF 5	LF 6
h) das Auftreten und die Rolle gegenüber den Gästen reflektieren und das Verhalten gastorientiert gestalten; Gespräche gast- und betriebsorientiert führen und dabei verbale und nonverbale Ausdrucksformen anwenden			LF 5	LF 6
i) Gästereaktionen, insbesondere Reklamationen, entgegennehmen, einordnen und situationsbezogen nach den betrieblichen Vorgaben reagieren			LF 5	LF 6, 7, 9
j) Ursachen von Konflikten und Kommunikationsstörungen erkennen und zu deren Lösung beitragen; Konfliktpotenzial erkennen und Konflikte vermeiden			LF 1, 2, 5	LF 6,7
k) einfache Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen			LF 5	LF 6,7,8,9

Ausbildungsrahmenplan		Rahmenlehrplan		
		Schuljahr		
Berufsbildpositionen	Ausbildungsabschnitt im Monat		1	2
	1-12	13-24		
2. Annahme und Einlagerung von Waren (§ 5 Absatz 2 Nummer 2)				
a) Lagerbestände nach Quantität und Qualität kontrollieren, Differenzen zwischen Soll- und Ist-Beständen dokumentieren und die betriebsüblichen Korrekturmaßnahmen einleiten, bei Inventuren und Bestellungen mitwirken	10		LF 2	LF 8
b) Ware annehmen, dabei Lieferscheine zu Bestellungen zuordnen und Ware anhand des Bestell- und des Lieferscheins auf Gewicht, Quantität, Qualität und sichtbare Mängel prüfen, bei Abweichungen die betriebsüblichen Maßnahmen einleiten			LF 2, 3, 5	LF 8
c) Ware unter Einhaltung der hygienischen und der rechtlichen Regelungen sowie der betrieblichen Vorgaben prüfen, insbesondere auf die Einhaltung der Kühlkette und auf Haltbarkeit, auch unter Nutzung technischer Hilfsmittel; bei Abweichungen die betriebsüblichen Maßnahmen einleiten			LF 2, 3, 5	LF 8
d) die Warenannahme, die Leergut- und die Transportgutannahme sowie die Leergut- und die Transportgutrückgabe dokumentieren			LF 2	
e) Ware ihren Anforderungen gemäß und unter Anwendung der betrieblichen Vorgaben werterhaltend einlagern			LF 2, 3	LF 8
f) die Arbeitsschutz-, Sicherheits- und Hygienevorschriften im Lager beachten, das Lager nach den betrieblichen Vorgaben prüfen und reinigen			LF 2, 3	
3. Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben in der Küche oder in der Produktion (§ 5 Absatz 2 Nummer 3)				
a) Arbeitsaufgaben erfassen	14		LF 3	
b) Art und Menge von Lebensmitteln unter Berücksichtigung des betrieblichen Angebotes an Speisen und Gerichten bedarfsgerecht auswählen			LF 3	
c) Arbeitsschritte zeitlich und organisatorisch planen			LF 3	
d) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter sicher, wirtschaftlich und nachhaltig einsetzen, reinigen und pflegen; Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter auf Funktionsfähigkeit prüfen, Störungen erkennen und die betriebsüblichen Maßnahmen einleiten			LF 3	
e) den Arbeitsplatz unter Berücksichtigung der hygienischen und ergonomischen Anforderungen vorbereiten			LF 3	
f) Lebensmittel bereitstellen und auf Beschaffenheit, Verwendbarkeit und Allergene prüfen			LF 3	
g) einfache betriebstypische Speisen oder Gerichte nach Rezepturen herstellen, auch unter Verwendung vorgefertigter Produkte und unter Anwendung von Arbeitstechniken sowie unter Beachtung von Ernährungsformen, der Hygienevorschriften, der Wirtschaftlichkeit und der Vermeidung von Lebensmittelverschwendung			LF 3	
h) Speisen oder Gerichte nach Vorgabe portionieren und anrichten sowie bei der Produktpräsentation mitwirken			LF 3	
i) Lebensmittel unter Berücksichtigung der Hygienestandards fachgerecht einlagern, andere Verwertungsmöglichkeiten prüfen oder entsorgen			LF 3	
j) die eigenen Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten; Optimierungsbedarfe erkennen und umsetzen			LF 3	

Ausbildungsrahmenplan		Rahmenlehrplan		
		Schuljahr		
Berufsbildpositionen	Ausbildungsabschnitt im Monat		1	2
	1-12	13-24		
4. Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Wirtschaftsdienst (§ 5 Absatz 2 Nummer 4)				
a) die Bedeutung der Gestaltung, Pflege und Reinigung von Gasträumen sowie von Wirtschaftsräumen für das Gasterlebnis erläutern	8		LF 4	
b) Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemaßnahmen unter Beachtung von Nachhaltigkeitsaspekten in Gast- und in Wirtschaftsräumen durchführen, prüfen und dokumentieren			LF 4	
c) Gast- und Wirtschaftsräume im Hinblick auf ihre Nutzung und ihre Sicherheit kontrollieren, den Bedarf an Reparaturen und Ersatz ermitteln und die betriebsüblichen Maßnahmen ergreifen			LF 4	
d) betriebliche Gebrauchsgegenstände, insbesondere Geschirr, Besteck und Gläser, anlassbezogen auswählen und in ausreichender Menge bereitstellen sowie fachgerecht pflegen und reinigen			LF 4	LF 6
e) zur Abfallvermeidung beitragen und die fachgerechte Abfallentsorgung unter Beachtung der Hygienevorschriften und von Umweltaspekten durchführen			LF 4	
5. Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Service (§ 5 Absatz 2 Nummer 5)				
a) den Arbeitsbereich aufgrund der Tagesplanung anlassbezogen vorbereiten und die erforderlichen Betriebsmittel bereitstellen	8		LF 5	LF 6
b) die Verkaufsfähigkeit von Produkten prüfen			LF 5	LF 8
c) alkoholische oder nichtalkoholische Getränke ausschenken sowie Aufguss- und Heißgetränke nach den betrieblichen Vorgaben zubereiten			LF 5	LF 7, 8
d) Service von Speisen, Gerichten und Getränken nach der betrieblichen Serviceform durchführen	12		LF 5	LF 6
e) das betriebliche Kassensystem bedienen			LF 5	LF 7
6. Unterstützung verkaufsfördernder Maßnahmen (§ 5 Absatz 2 Nummer 6)				
a) verkaufsfördernde Maßnahmen und Aktionen, insbesondere im Gastkontakt, umsetzen	12		LF 5	LF 6
b) Gastbereiche für verschiedene Zwecke und Anlässe dekorieren			LF 4	LF 6
c) die Bedeutung von Dekoration, Beleuchtung, Musik und Temperatur für die Atmosphäre und das Gasterlebnis beachten			LF 4	
d) bei Maßnahmen zur Verkaufsförderung unter Einsatz geeigneter Werbemittel und Werbeträger und digitaler Medien sowie bei der Erfolgskontrolle mitwirken			LF 5	LF 6

Abschnitt B: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Schwerpunkt Restaurantservice

Ausbildungsrahmenplan			Rahmenlehrplan	
			Schuljahr	
Berufsbildpositionen	Ausbildungsabschnitt im Monat		1	2
	1-12	13-24		
1. Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Wirtschaftsdienst (§ 5 Absatz 3 Nummer 1)				
a) Gäste Räume anlass-, saison- und themenbezogen herrichten und Vor- und Nacharbeiten ausführen		4	LF 5	LF 6
b) betriebliche Textilien und Materialien auf verwendungsfähigen Zustand prüfen und geeignete Maßnahmen zur Reinigung und Pflege ergreifen, dabei insbesondere Werterhaltung, Hygiene und Ressourcenschonung berücksichtigen			LF 4	
2. Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Servicebereich (§ 5 Absatz 3 Nummer 1)				
a) Reservierungen nach betrieblichen Vorgaben entgegennehmen, bearbeiten und ausführen		12	LF 5	LF 6
b) bei internen Service- und Menübesprechungen mitwirken				LF 6
c) Gasträume anlassbezogen und entsprechend dem gastronomischen Angebot vorbereiten, insbesondere Tische unter Verwendung von Dekorationselementen nach den betrieblichen Vorgaben eindecken				LF 6
d) Gäste nach den betrieblichen Standards empfangen und platzieren			LF 5	
e) Gäste über das betriebliche Angebot an Speisen, Gerichten und Getränken unter Berücksichtigung gängiger Ernährungsformen sowie von Inhaltstoffen und Allergenen beraten			LF 5	LF 6, 7
f) Produkte und Dienstleistungen den Gästen aktiv anbieten und Zusatzverkäufe tätigen				LF 6, 7
g) Speisen, Gerichte und Getränke unter Berücksichtigung des Serviceablaufs servieren und ausheben, dabei mit den Gästen kommunizieren				LF 6, 7
h) Gästerückmeldungen entgegennehmen und nach den betrieblichen Vorgaben bearbeiten			LF 5	LF 6, 7
i) die Kasse unter Beachtung der betrieblichen Kassieranweisungen bedienen, Zahlungen abwickeln und dabei Vorsichtsmaßnahmen bei der Annahme von Zahlungsmitteln anwenden				LF 7, 9

Abschnitt C: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Schwerpunkt Systemgastronomie

Ausbildungsrahmenplan		Rahmenlehrplan		
		Schuljahr		
Berufsbildpositionen	Ausbildungsabschnitt im Monat		1	2
	1-12	13-24		
1. Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben in der Küche oder in der Produktion (§ 5 Absatz 3 Nummer 2)				
a) die Bedeutung von markenweiten Standards in der systemgastronomischen Produktion einordnen und ihre Auswirkungen auf die eigene Tätigkeit erläutern			LF 1	LF 6
b) Maschinen und Geräte nach den markenspezifischen Produktionsstandards prüfen, einstellen und die Ergebnisse dokumentieren			LF 3	LF 6, 8
c) Standards und Rezepturen bei der Zubereitung, bei der Fertigstellung und beim Anrichten von systemgastronomischen Produkten umsetzen			LF 3	LF 6, 8
d) bei der Zwischenlagerung von Produkten für die Weiterverarbeitung die markenspezifischen Standards, insbesondere für Haltezeiten und Kerntemperaturen, berücksichtigen			LF 3	LF 6
e) Rohstoffe, Zwischenprodukte und Endprodukte auf ihre Beschaffenheit und Qualität im Hinblick auf die markenweiten Standards prüfen und die Prüfergebnisse dokumentieren		8	LF 3	LF 6
f) zubereitete Produkte verkaufsfördernd und nach den markenspezifischen Standards präsentieren oder für die Mitnahme, den Außer-Haus-Verkauf oder die Lieferung vorbereiten und verpacken			LF 3	LF 6
g) Bestellungen vor der Abgabe auf Vollständigkeit und Richtigkeit im Rahmen der markenspezifischen Qualitätssicherung prüfen			LF 3	
h) mit dem Service oder den Beteiligten am Lieferprozess zur Sicherstellung von Markenstandards und Gästewünschen kooperieren				LF 6
2. Umgang mit Gästen (§ 5 Absatz 3 Nummer 2)				
a) die Bedeutung von markenweiten Standards beim Umgang mit Gästen einordnen und ihre Auswirkungen auf die eigene Tätigkeit erläutern				LF 6
b) die analogen oder digitalen Bestellsysteme des Betriebes erklären und die Gäste gastorientiert und verkaufsfördernd beraten				LF 6, 7
c) zum Produktsortiment des Betriebes, auch unter Berücksichtigung von Ernährungsformen und Ernährungstrends, gastorientiert und verkaufsfördernd beraten			LF 5	LF 6
d) betriebliche Informationen über Inhaltsstoffe, Zusatzstoffe und Allergene der angebotenen Produkte den Gästen übermitteln und erläutern				LF 6
e) die im System eingesetzten Qualitäts- und Gütesiegel erklären		8	LF 1	LF 6
f) Zusatzleistungen nach den markenspezifischen Standards anbieten				LF 6
g) das markenspezifische Reklamationsmanagement anwenden			LF 5	LF 6, 9
h) beim Service die markenspezifischen Standards anwenden				LF 6
i) analoge und digitale Bezahlssysteme nutzen und den Gästen deren Bedienung erklären				LF 6,9

Abschnitt D: schwerpunkübergreifende, integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Ausbildungsrahmenplan		Rahmenlehrplan	
		Schuljahr	
Berufsbildpositionen	Ausbildungsab-schnitt im Monat	1	2
	1-12	13-24	
1. Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht (§ 5 Absatz 4 Nummer 1)			
a) den Aufbau und die grundlegenden Arbeits- und Geschäftsprozesse des Ausbildungsbetriebes erläutern	während der gesamten Ausbildung	LF 1 + WiSo	WiSo
b) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag sowie Dauer und Beendigung des Ausbildungsverhältnisses erläutern und Aufgaben der im System der dualen Berufsausbildung Beteiligten beschreiben		LF 1 + WiSo	WiSo
c) die Bedeutung, die Funktion und die Inhalte der Ausbildungsordnung und des betrieblichen Ausbildungsplans erläutern sowie zu deren Umsetzung beitragen		LF 1 + WiSo	WiSo
d) die für den Ausbildungsbetrieb geltenden arbeits-, sozial-, tarif- und mitbestimmungsrechtlichen Vorschriften erläutern		LF 1 + WiSo	WiSo
e) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes erläutern		LF 1 + WiSo	WiSo
f) Beziehungen des Ausbildungsbetriebs und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen und Gewerkschaften erläutern		LF 1 + WiSo	WiSo
g) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erläutern		LF 1 + WiSo	WiSo
h) wesentliche Inhalte von Arbeitsverträgen erläutern		LF 1 + WiSo	WiSo
i) Möglichkeiten des beruflichen Aufstiegs und der beruflichen Weiterentwicklung erläutern		LF 1 + WiSo	WiSo
2. Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (§ 5 Absatz 4 Nummer 2)			
a) Rechte und Pflichten aus den berufsbezogenen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften kennen und diese Vorschriften anwenden	während der gesamten Ausbildung	LF 1, 2, 3, 4, 5	LF 6, 7, 8, 9
b) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und auf dem Arbeitsweg prüfen und beurteilen		LF 1, 2, 3, 4, 5	LF 6, 7, 8, 9
c) sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten erläutern		LF 1, 2, 3, 4, 5	LF 6, 7, 8, 9
d) technische und organisatorische Maßnahmen zur Vermeidung von Gefährdungen sowie von psychischen und physischen Belastungen für sich und andere, auch präventiv, ergreifen		LF 1, 2, 3, 4, 5	LF 6, 7, 8, 9
e) ergonomische Arbeitsweisen beachten und anwenden		LF 1, 2, 3, 4, 5	LF 6, 7, 8, 9
f) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben und erste Maßnahmen bei Unfällen einleiten		betrieblich zu vermitteln	
g) betriebsbezogene Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden, Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und erste Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen		betrieblich zu vermitteln	

Ausbildungsrahmenplan		Rahmenlehrplan	
		Schuljahr	
Berufsbildpositionen	Ausbildungsab- schnitt im Monat	1	2
	1-12	13-24	
3. Umweltschutz und Nachhaltigkeit (§ 5 Absatz 4 Nummer 3)			
a) Möglichkeiten zur Vermeidung betriebsbedingter Belastungen für Umwelt und Gesellschaft im eigenen Aufgabenbereich erkennen und zu deren Weiterentwicklung beitragen	während der gesamten Ausbildung	LF 1, 2, 3, 4, 5	LF 6, 7, 8, 9
b) bei Arbeitsprozessen und im Hinblick auf Produkte, Waren oder Dienstleistungen Materialien und Energie unter wirtschaftlichen, umweltverträglichen und sozialen Gesichtspunkten der Nachhaltigkeit nutzen		LF 1, 2, 3, 4, 5	LF 6, 7, 8, 9
c) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes einhalten		LF 1, 2, 3, 4, 5	LF 6, 7, 8, 9
d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Wiederverwertung oder Entsorgung zuführen		LF 1, 2, 3, 4, 5	LF 6, 7, 8, 9
e) Vorschläge für nachhaltiges Handeln für den eigenen Arbeitsbereich entwickeln		LF 1, 2, 3, 4, 5	LF 6, 7, 8, 9
f) unter Einhaltung betrieblicher Regelungen im Sinne einer ökonomischen, ökologischen und sozial nachhaltigen Entwicklung zusammenarbeiten und adressatengerecht kommunizieren		LF 1, 2, 3, 4, 5	LF 6, 7, 8, 9
4. Digitalisierte Arbeitswelt (§ 5 Absatz 4 Nummer 4)			
a) mit eigenen und betriebsbezogenen Daten sowie mit Daten Dritter umgehen und dabei die Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten	während der gesamten Ausbildung	LF 1, 2, 3, 4, 5	LF 6, 7, 8, 9
b) Risiken bei der Nutzung von digitalen Medien und informationstechnischen Systemen einschätzen und bei deren Nutzung betriebliche Regelungen einhalten		LF 1, 2, 3, 4, 5	LF 6, 7, 8, 9
c) ressourcenschonend, adressatengerecht und effizient kommunizieren sowie Kommunikationsergebnisse dokumentieren		LF 1, 2, 3, 4, 5	LF 6, 7, 8, 9
d) Störungen in Kommunikationsprozessen erkennen und zu ihrer Lösung beitragen		LF 1, 2, 3, 4, 5	LF 6, 7, 8, 9
e) Informationen in digitalen Netzen recherchieren und aus digitalen Netzen beschaffen sowie Informationen, auch fremde, prüfen, bewerten und auswählen		LF 1, 2, 3, 4, 5	LF 6, 7, 8, 9
f) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden, digitale Lernmedien nutzen und Erfordernisse des lebensbegleitenden Lernens erkennen und ableiten		LF 1, 2, 3, 4, 5	LF 6, 7, 8, 9
g) Aufgaben zusammen mit Beteiligten, einschließlich der Beteiligten anderer Arbeits- und Geschäftsbereiche, auch unter Nutzung digitaler Medien, planen, bearbeiten und gestalten		LF 1, 2, 3, 4, 5	LF 6, 7, 8, 9
h) Wertschätzung anderer unter Berücksichtigung gesellschaftlicher Vielfalt praktizieren		LF 1, 2, 3, 4, 5	LF 6, 7, 8, 9

Ausbildungsrahmenplan Berufsbildpositionen		Ausbildungsab- schnitt im Monat		Rahmenlehrplan Schuljahr	
		1-12	13-24	1	2
5. Durchführung von Hygienemaßnahmen (§ 5 Absatz 4 Nummer 5)					
a) die Grundsätze und die Vorschriften zur Personal-, Betriebs- und Produkthygiene sowie zum Arbeits- und Gesundheitsschutz anwenden	4		LF 1, 2, 3, 4, 5	LF 6, 7, 8, 9	
b) die rechtlichen Hygienevorschriften und das betriebliche Hygienekonzept, insbesondere das HACCP-Konzept, umsetzen			LF 1, 2, 3, 4, 5	LF 6, 7, 8, 9	
c) Schädlingsbefall erkennen und Maßnahmen einleiten			LF 2, 3	LF 8	
d) Desinfektions- und Reinigungsmittel lagern, unter Berücksichtigung der ökologischen Auswirkungen auswählen und ökonomisch einsetzen			LF 2, 3, 4, 5	LF 8	
e) die Meldepflichten nach dem Infektionsschutzrecht beachten und die Beschäftigungsverbote einhalten			LF 1		