

Fachpraktische Prüfungen an Schulen für wirtschaftliche Berufe

**Handreichung zur Organisation
und Durchführung**

Impressum:

Bildungsdirektion Wien

Abteilung Pädagogischer Dienst

Bereich humKoordination

Wipplinger Straße 28, 1010 Wien

+43 1 52525

Inhalt

1	Einleitung	2
2	Allgemeines zu den fachpraktischen Prüfungen	3
2.1	Organisation und Rahmenbedingungen	3
2.2	Leistungsbeurteilung	4
3	Prüfungsgebiet Küchenmanagement	5
3.1	Modell 1	5
3.2	Modell 2	6
3.3	Aufgabenstellung	6
3.4	Schriftliche Planung	6
3.5	Praktische Arbeit	7
3.6	Beobachtungsbogen - Küchenmanagement	8
3.7	Prüfungsunterlagen - Küchenmanagement	9
4	Prüfungsgebiet Restaurantmanagement	15
4.1	Modelle zur Wahl	15
4.1.1	Modell A	15
4.1.2	Modell B	15
4.1.3	Modell C	15
4.1.4	Modell D	15
4.1.5	Modell E	16
4.2	Aufgabenstellung	16
4.3	Schriftliche Planung	17
4.4	Praktische Arbeit	17
4.5	Beobachtungsbogen – Restaurantmanagement	18
4.6	Prüfungsunterlagen - Restaurantmanagement	19
5	Rechtliche Grundlagen	29

1 Einleitung

In der vorliegenden Handreichung finden Sie alle Unterlagen zur Organisation und Durchführung der fachpraktischen Prüfungen, einschließlich der rechtlichen Bestimmungen. Im Sinne der Qualitätssicherung und der Gleichwertigkeit der Prüfungen ist diese Handreichung an allen Wiener Schulen für wirtschaftliche Berufe einzusetzen.

2 Allgemeines zu den fachpraktischen Prüfungen

Die fachpraktischen Prüfungen umfassen eine Prüfung aus Küchenmanagement und eine Prüfung aus Restaurantmanagement. Beide Prüfungen bestehen aus einer schriftlichen Planung und der praktischen Umsetzung.

Die Aufgabenstellungen haben unter Berücksichtigung berufsbezogener Aspekte einen eindeutigen Arbeitsauftrag zu enthalten. Grundlage des Arbeitsauftrages sind die im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten des gesamten Lehrstoffes der jeweiligen Prüfungsgebiete.

Für die Qualität der Aufgabenstellung sind die Prüferinnen/der Prüfer, die Fachvorständin/der Fachvorstand sowie die Schulleitung verantwortlich.

Fachschule für wirtschaftliche Berufe

An Fachschulen für wirtschaftliche Berufe sind die fachpraktischen Prüfungen Teil der abschließenden Prüfung. Die Prüferinnen/der Prüfer haben die Aufgabenstellungen (siehe Seite 10 und 21-23) auszuarbeiten und dieser die ausgefüllte Checkliste (siehe Seite 12 und 24) sowie das Beurteilungsschema (siehe Seite 13-14 und 25-28) beizulegen. Das Gesamtpaket ist unter Gewährleistung der Geheimhaltung der Schulleiterin/dem Schulleiter über die Fachvorständin/den Fachvorstand zu übergeben und an die Bildungsdirektion zur Genehmigung weiterzuleiten.

Höhere Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe

Bei den höheren Lehranstalten für wirtschaftliche Berufe sind die fachpraktischen Prüfungen die Vorprüfungen der Reife- und Diplomprüfung. Sie müssen daher nicht zur Genehmigung in der Bildungsdirektion eingereicht werden. Die Prüferinnen/der Prüfer haben auch hier die Aufgabenstellungen auszuarbeiten und unter Gewährleistung der Geheimhaltung der Schulleitung über die Fachvorständin/den Fachvorstand zu übergeben.

Aufbaulehrgang für wirtschaftliche Berufe

An Aufbaulehrgängen für wirtschaftliche Berufe sind die fachpraktischen Prüfungen Teil der abschließenden Prüfung. Die Prüferinnen/der Prüfer haben die Aufgabenstellungen (siehe Seite 10 und 19 – 21) auszuarbeiten und dieser die ausgefüllte Checkliste (siehe Seite 11 und 22) sowie das Beurteilungsschema (siehe Seite 12-13 und 23-26) beizulegen. Das Gesamtpaket ist unter Gewährleistung der Geheimhaltung der Schulleiterin/dem Schulleiter über die Fachvorständin/den Fachvorstand zu übergeben und an die Bildungsdirektion zur Genehmigung weiterzuleiten.

2.1 Organisation und Rahmenbedingungen

Die Gesamtverantwortung der fachpraktischen Prüfungen obliegt der Schulleitung. Die Fachvorständin/der Fachvorstand ist für die ordnungsgemäße Organisation und Durchführung der fachpraktischen Prüfungen verantwortlich.

Die Aufsichtsführung ist grundsätzlich von der Prüferin/vom Prüfer wahrzunehmen. Ist dies aus organisatorischen Gründen nicht möglich, so ist für eine Fachaufsicht zu sorgen.

Fachpraktische Prüfungen dürfen nicht vor 7.00 Uhr beginnen.

Jede Prüfungskandidatin/jeder Prüfungskandidat erhält eine schriftliche Aufgabenstellung.

Die Prüfungskandidatin/der Prüfungskandidat muss ihre/seine physische und psychische Bereitschaft zur Ablegung der Prüfung bestätigen. Nach Entgegennahme der Aufgabenstellung gilt die Prüfung als Antritt.

Alle Unterlagen der Prüfungskandidatinnen/der Prüfungskandidaten sind beim Verlassen des Prüfungsraumes wieder abzugeben.

Die Prüfungskandidatinnen/die Prüfungskandidaten sind dahingehend zu belehren, welche Hilfsmittel erlaubt sind. Vorgetäuschte Leistungen sind nicht zu beurteilen. Unerlaubte Hilfsmittel, deren sich eine Prüfungskandidatin/ein Prüfungskandidat bedienen könnte, sind ihr/ihm im Vorfeld abzunehmen und nach dem Prüfungstermin wieder zurück zu erstatten. Sollten die unerlaubten Hilfsmittel erst im Verlauf der Prüfung von der Prüferin/dem Prüfer bemerkt werden, kann dies zur einer Nichtbeurteilung der Prüfung führen.

Das alleinige Verlassen der Prüfungsräume ist nur in dringenden Fällen gestattet.

Tritt ein unvorhersehbares Ereignis ein (zum Beispiel ein Bombenalarm), so ist die fachpraktische Prüfung zu unterbrechen. Die Fortsetzung nach Ende des Ereignisses ist, soweit dies möglich ist, gestattet.

Sollte die Prüfung nicht fortgeführt werden können, so ist ein Ersatztermin nötig. Dafür ist es notwendig, eine neue Aufgabenstellung zu erstellen.

2.2 Leistungsbeurteilung

Die Beurteilung hat durch die Prüferin/den Prüfer zu erfolgen. Dies verpflichtet sie/ihn, die entscheidenden Arbeitsschritte selbst zu beobachten und Verkostungen vorzunehmen.

Der Prüfungsverlauf ist schriftlich nachvollziehbar und ausreichend zu dokumentieren.

Die fachpraktischen Prüfungen sind in Teilbereiche gegliedert. Das Prüfungsgebiet Küchenmanagement umfasst folgende Teilbereiche:

- Schriftliche Planung
- Prozess/Ablauf
- Ergebnis
- professionelles Auftreten

Im Prüfungsgebiet Restaurantmanagement werden folgende Teilbereiche unterschieden:

- Prozess/ Mise-en-place-Arbeiten
- Prozess/Service/Gästekommunikation
- professionelles Auftreten

Die Beurteilung der Leistungen ist auf Grund eines klaren Bewertungsschemas (Beurteilungsbogen – siehe Seite 13 – 14 und 25 – 28), welches auch die Gewichtung der zu beurteilenden Arbeitsschritte enthält, vorzunehmen. Die Beurteilungskriterien müssen der Prüfungskandidatin/dem Prüfungskandidaten bekannt sein. Es empfiehlt sich, diese schon während der Ausbildung bekannt zu geben und anzuwenden.

Sowohl in Küchenmanagement als auch in Restaurantmanagement müssen alle Teilbereiche der Prüfungsgebiete positiv absolviert werden (mehr als 50% der zu vergebenden Punkte), damit eine positive Gesamtbeurteilung erreicht werden kann.

Da an Fachschulen und Aufbaulehrgängen für wirtschaftliche Berufe die fachpraktische Prüfung eine Klausurprüfung ist, gilt zusätzlich folgende Regelung: Sollte die fachpraktische Prüfung negativ beurteilt werden, so müssen in jedem Teilbereich mindestens 30 % der vergebenden Punkte erreicht werden, damit es durch die Einberechnung der Jahresnote ggf. noch zu einer positiven Gesamtbeurteilung kommen kann.

Von der Prüferin/dem Prüfer ist ein begründeter Beurteilungsantrag zu stellen. Die Festsetzung der praktischen Prüfungen bedarf eines Konferenzbeschlusses der zuständigen Prüfungskommission.

Prüfungskommission an Höheren Lehranstalten für wirtschaftliche Berufe

- Schulleitung oder eine von der Schulleitung zu bestellender Lehrkraft als Vorsitzende
- Fachvorständin/Fachvorstand oder, wenn keine Fachvorständin/kein Fachvorstand bestellt ist, eine von der Schulleitung zu bestimmende fachkundige Lehrkraft
- Prüferinnen/Prüfer

Prüfungskommission an Fachschulen und Aufbaulehrgängen für wirtschaftliche Berufe im Rahmen der Vorkonferenz

- Schulleitung oder die Schulleitung einer anderen Schule derselben Schulart oder eine Fachvorständin oder ein Fachvorstand
- Klassenvorständin/Klassenvorstand oder in berufsbildenden mittleren Schulen bei praktischen Klausurarbeiten die Fachvorständin/der Fachvorstand oder, wenn keine Fachvorständin/kein Fachvorstand bestellt ist, eine von der Schulleitung zu bestellende fachkundige Lehrkraft oder, wenn es im Hinblick auf die fachlichen Anforderungen des Prüfungsgebietes erforderlich ist, eine von der Schulleitung zu bestellende fachkundige Lehrkraft
- Prüferinnen/Prüfer

3 Prüfungsgebiet Küchenmanagement

Im Prüfungsgebiet Küchenmanagement gibt es zwei Prüfungsmodelle. Modell 1 und 2 unterscheiden sich durch die Anzahl der Portionen und die mögliche Unterstützung durch einen Commis.

3.1 Modell 1

Die Aufgabenstellung hat einem vier-gängigen Menü oder einer entsprechenden Anzahl an Speisen im Ausmaß von **vier Portionen** zu entsprechen.

Bei diesem Modell sind Commis als Hilfestellung grundsätzlich erlaubt. Die Prüferin/der Prüfer entscheidet über die kurzfristige Hilfestellung bei einfachen Arbeitsschritten (z.B. Schälen von Gemüse). Die Arbeitsschritte müssen jedoch von der Prüfungskandidatin/dem Prüfungskandidaten dem Commis vorgezeigt werden.

Das Anrichten muss nach Absprache mit der Prüfungskandidatin/dem Prüfungskandidat aus Restaurantmanagement erfolgen. Der Servicebeginn und das Ende der Prüfung aus dem Prüfungsgebiet Küchenmanagement müssen sich je nach Aufwand beim Anrichten der Speisen mindestens eine Stunde überschneiden.

3.2 Modell 2

Die Aufgabenstellung hat einem vier-gängigen Menü oder einer entsprechenden Anzahl an Speisen im Ausmaß von **zwei Portionen** zu entsprechen.

Commis als Hilfestellung sind bei diesem Modell **nicht** erlaubt. Angerichtet wird nach einer fixen Zeitvorgabe.

3.3 Aufgabenstellung

Aus einem Aufgabenkatalog von mindestens 16 Speisen ist die Aufgabenstellung mit einem vier-gängigen Menü oder einer entsprechenden Anzahl an Speisen zu erstellen.

In der Menü- und Speisenauswahl ist der Standard der gehobenen Gastronomie zu berücksichtigen. Es ist darauf zu achten, dass die unterschiedlichen Speisenfolgen möglichst gleichwertig im Schwierigkeitsgrad sind.

Zur Unterstützung bei der Erstellung der Aufgabenstellung ist die Checkliste (siehe Seite 12) heranzuziehen. Die Aufgabenstellung hat sämtliche von der Prüfungskandidatin/dem Prüfungskandidaten durchzuführenden Teilaufgaben (je nach Auswahl des Prüfungsmodells – siehe oben) sowie Hinweise auf vorgefertigte Speisenkomponenten zu enthalten. Zeitangaben sind anzuführen (Prüfungsbeginn und Ende, Beginn des Serviceablaufes – nur bei Modell 1).

Die Arbeitsformen müssen im Unterricht ausreichend geübt worden sein, dürfen aber nicht so weit vorbereitet werden, dass ihre Bearbeitung keine selbstständige Leistung erfordert. Die Aufgabenstellung muss selbstständig in der vorgegebenen Zeit bewältigt werden können. Bei Modell 1 kann zur Unterstützung ein Commis hinzugezogen werden. (siehe Seite 5)

Die Anzahl an unterschiedlichen Menüs bzw. Speisenfolgen pro Halbtage ist von der räumlichen Infrastruktur der Schule und der Anzahl der Prüfungskandidatinnen/der Prüfungskandidaten abhängig. Es muss gewährleistet werden, dass eigenständige Leistungen erbracht werden und nicht voneinander abgeschaut werden kann.

3.4 Schriftliche Planung

Eine schriftliche Planung ist für die Durchführung der Aufgabenstellung zu erstellen. Es besteht die freie Wahl zwischen einem groben Zeitkonzept und einer Ablaufliste. Eine Vorlage dafür ist den Prüfungsunterlagen beizulegen. Die Art der schriftlichen Planung soll jedoch im Voraus für die Kochgruppe einheitlich fixiert werden.

Die Verwendung praxisüblicher Unterlagen ist zulässig, wenn gleichartige Hilfsmittel allen Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten zur Verfügung stehen.

Es besteht keine zeitliche Vorgabe für die schriftliche Planung, wobei ein Ausmaß bis zu 30 Minuten sinnvoll erscheint.

Im Prüfungsgebiet Küchenmanagement ist die schriftliche Planung ein eigener Teilbereich. Diese ist vor Beginn der praktischen Arbeit von der Prüferin/vom Prüfer auf grobe Planungsfehler zu korrigieren und dementsprechend zu beurteilen.

Im Prüfungsgebiet Restaurantmanagement ist die schriftliche Planung kein eigener Teilbereich. Die schriftliche Planung darf nicht im Vorfeld korrigiert werden, sondern erst nach der Kontrolle der Mise en place Arbeiten. Die Korrektur fließt in die Beurteilung des Teilbereiches „Mise en place“ ein.

3.5 Praktische Arbeit

Während der praktischen Arbeit sind keine Hilfsmittel erlaubt, außer die bei der schriftlichen Planung selbst erstellten. Die Prüfungskandidatin/der Prüfungskandidat ist für das Auswiegen und die ordnungsgemäße Lagerung, der zur Verfügung gestellten Lebensmittel verantwortlich.

Das Bereitstellen vorgefertigter Lebensmittel (gekochte Kartoffeln, gewaschener Salat...) ist möglich und muss bei der Aufgabenstellung oder Mengenangabe vermerkt sein.

Ein separiertes Fachgespräch soll nicht stattfinden, vertiefende Fachfragen müssen situationsangepasst gestellt werden.

Die aufsichtsführende Lehrkraft ist nur dann berechtigt in die Prüfung lenkend einzugreifen, wenn im praktischen Verlauf grobe Fehler, wie enormer Zeitverzug oder Ungenießbarkeit, auftreten. Dies gilt nur bei Modell 1. Bei Modell 2 darf in keinem Fall eingegriffen werden.

3.6 Beobachtungsbogen - Küchenmanagement

Teilbereich	Kompetenz	Indikator
1. Schriftliche Planung		
Schriftliche Planung	F, M	Der/Die Kandidat/in plant alle notwendigen Arbeitsschritte in sinnvoller Reihenfolge. (Zeitraster)
2. Prozess/Ablauf		
Zeitmanagement	U	K hält die richtige Reihenfolge im Arbeitsablauf ein, achtet auf ein entsprechendes Arbeitstempo und ein zeitgerechtes Vorbereiten und Fertigstellen der Speisen.
Flexibilität und Koordination	F, S	K agiert flexibel auf unvorhergesehene Situationen, trifft richtige Geschirrauswahl, richtet nach Abruf Speisen an
Persönliche Kompetenz	I	K zeigt eine professionelle Arbeitshaltung wie Pünktlichkeit, Belastbarkeit, Flexibilität, Leistungsbereitschaft, Ausdauer, Selbstständigkeit und Eigeninitiative.
Fachkompetenz	F, S, I	K arbeitet selbstständig ohne Einfluss von außen, koordiniert die einzelnen Arbeitsschritte in richtiger Reihenfolge (Zubereitung). K beantwortet vertiefende Fachfragen richtig.
Ökonomie und Ökologie	F, S, U	K beachtet einen wirtschaftlichen und rationellen Einsatz der Betriebsmittel und Geräte und kann die Arbeitsgeräte richtig bedienen, K geht wertschätzend mit Gütern um.
Gute Hygienepraxis	F, U	K gestaltet ihre/seine Mise en place vollständig inklusive Bereitstellung der für die Zubereitung der Speisen notwendigen Lebensmittel und beachtet die Vorschriften der GHP.
3. Ergebnis		
1. Gang	F, U, I	Beobungskriterien: Temperatur - Anrichten - Geschmack - Optik
2. Gang	F, U, I	Beobungskriterien: Temperatur - Anrichten - Geschmack - Optik
3. Gang	F, U, I	Beobungskriterien: Temperatur - Anrichten - Geschmack - Optik
4. Gang	F, U, I	Beobungskriterien: Temperatur - Anrichten - Geschmack - Optik
4. Professionelles Auftreten		
Erscheinungsbild	F, I, S	K erscheint in ordentlicher Arbeitskleidung unter Beachtung der persönlichen Hygiene. K. hat eine professionelle Arbeitseinstellung, zeigt Ausdauer, Selbstständigkeit und Teamfähigkeit.

Kompetenzen: F = Fachkompetenz
 U = Umsetzungskompetenz
 I = Individualkompetenz

M = Methodenkompetenz
 S = Sozialkompetenz

3.7 Prüfungsunterlagen - Küchenmanagement

Für das Prüfungsgebiet Küchenmanagement sind folgende Unterlagen notwendig

- Deckblatt/Mantelbogen HLW, FW und AUL
- Aufgabenstellung Küchenmanagement Modell 1 oder 2
- Beispiel eines Formblatts für das Zeitkonzept
- Checkliste – nur für die FW und AUL notwendig
- Beurteilungsschema HLW, FW und AUL
- Rezepte/Mengenblatt (ohne Zubereitungsschritte)*
- gestempeltes Konzeptpapier*

*nicht in der Handreichung als Beispiel angegeben!

Alle Unterlagen stehen als Download auf www.humwien.at zur Verfügung!


Deckblatt/Mantelbogen HLW, FW und AUL

VORPRÜFUNG zur Reife- und Diplomprüfung Höhere Bundeslehranstalt für wirtschaftliche Berufe Komplette Anschrift LOGO	ABSCHLUSSPRÜFUNG Fachschule für wirtschaftliche Berufe Komplette Anschrift LOGO
Praktische Prüfung Haupttermin 20__/__/__ Prüfungsgebiet: KÜCHENMANAGEMENT Modell ____	Praktische Klausurarbeit Haupttermin 20__/__/__ Prüfungsgebiet: KÜCHENMANAGEMENT Modell ____
Kandidat/in: _____ Jahrgang: _____	Kandidat/in: _____ Klasse: _____
Prüfer/in: _____	Prüfer/in: _____
Prüfungstermin: _____	Prüfungstermin: _____
Prüfungsraum: _____	Prüfungsraum: _____
<u>Beurteilungsantrag:</u> _____ <u>Note:</u> _____	<u>Beurteilungsantrag:</u> _____ <u>Note:</u> _____
_____ Prüfer/in Fachvorständin/Fachvorstand Schulleiter/in (Rundstempel)	

<p style="text-align: center;">KLAUSURPRÜFUNG</p> <p style="text-align: center;">Aufbaulehrgang für wirtschaftliche Berufe Komplette Anschrift LOGO</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Praktische Klausurarbeit Haupttermin 20__/__/__</p> <p style="text-align: center;">Prüfungsgebiet: KÜCHENMANAGEMENT Modell ____</p> <p>Kandidat/in: _____ Klasse: _____</p> <p>Prüfer/in: _____</p> <p>Prüfungstermin: _____</p> <p>Prüfungsraum: _____</p> <p><u>Beurteilungsantrag:</u> _____ <u>Note:</u> _____</p>	
<p style="text-align: center;">AUFGABENSTELLUNG</p> <p style="text-align: center;">Prüfungsgebiet: KÜCHENMANAGEMENT Modell 1</p> <hr/> <p>Bereiten Sie für vier Personen in der vorgegebenen Zeit folgende Speisen unter Berücksichtigung der geltenden Hygienevorschriften zu und richten Sie diese nach gastronomischen Richtlinien an. Bei Prüfungsbeginn ist eine entsprechende schriftliche Planung zu erstellen. Die Lebensmittel sind lt. Mengenangabe vorzubereiten.</p> <p style="text-align: center;">ANGABE MENÜ/SPEISENFOLGE</p> <p><u>Arbeitszeit:</u></p> <p>Praktische Durchführung (300 Minuten): (Angabe der konkreten Zeitspanne) Beginn des Serviceablaufes:</p> <p><u>Prüfungsraum:</u></p> <p><u>Datum:</u></p>	<p style="text-align: center;">AUFGABENSTELLUNG</p> <p style="text-align: center;">Prüfungsgebiet: KÜCHENMANAGEMENT Modell 2</p> <hr/> <p>Bereiten Sie für zwei Personen in der vorgegebenen Zeit folgende Speisen unter Berücksichtigung der geltenden Hygienevorschriften zu und richten Sie diese nach gastronomischen Richtlinien an. Bei Prüfungsbeginn ist eine entsprechende schriftliche Arbeitsplanung zu erstellen. Die Lebensmittel sind lt. Mengenangabe vorzubereiten. Die Speisen sind zu der vorgegebenen Zeit anzurichten. 1. Gang ____ Uhr / 2. Gang ____ Uhr / 3. Gang ____ Uhr / 4. Gang ____ Uhr</p> <p style="text-align: center;">ANGABE MENÜ/SPEISENFOLGE</p> <p><u>Arbeitszeit:</u></p> <p>Praktische Durchführung (300 Minuten): (Angabe der konkreten Zeitspanne) Beginn des Anrichtens:</p> <p><u>Prüfungsraum:</u></p> <p><u>Datum:</u></p>

ZEITKONZEPT KÜCHENMANAGEMENT

Zeit	Tätigkeit	Anmerkung
8.00 – 8.30		
8.30 – 9.00		
9.00 – 9.30		
9.30 – 10.00		
10.00 – 10.30		
10.30 – 11.00		
11.00 – 11.30		
11.30 – 12.00		
12.00 – 12.30		
12.30 – 13.00		

Checkliste praktische Klausurarbeit aus Küchenmanagement		Gültig für FW/AUL für wirtschaftliche Berufe Schuljahr _____		
		Check <input checked="" type="checkbox"/>	Anmerkungen zur eingereichten praktischen Klausurarbeit	
1	Aufgabenstellung			
1.1	Das Layout der Aufgabenstellung entspricht der Vorgabe der Handreichung.			
1.2	Die Zeitangaben (Beginn, Ende, Servicebeginn)* sind vollständig angegeben.		*bei Modell 1	
1.3	Servicebeginn und das Ende der Prüfung aus dem Prüfungsgebiet Küche überschneiden sich je nach Aufwand beim Anrichten der Speisen mindestens um eine Stunde.*		*bei Modell 1	
1.4	Der Aufgabenkatalog der Schülerinnen und Schüler umfasst Speisekomponenten im Umfang von mindestens 16 Speisen.			
1.5	Die Aufgabenstellung entspricht einem vier-gängigen Menü oder einer entsprechenden Anzahl an Speisen im Ausmaß von mindestens <input type="radio"/> zwei oder <input type="radio"/> vier Portionen.*		*Zutreffendes ankreuzen!	
1.6	In der Menü- und Speisenauswahl ist der Standard der gehobenen Gastronomie berücksichtigt.			
1.7	Die unterschiedlichen Speisenfolgen sind möglichst gleichwertig im Schwierigkeitsgrad.			
2	Ablaufliste bzw. Zeitkonzept			
2.1	Eine Ablaufliste oder ein Zeitkonzept ist auszuwählen.			
3	Beurteilungskriterien			
3.1	Die Beurteilungskriterien beinhalten den Beurteilungsbogen mit dem Notenschlüssel aus der Handreichung.			

Beurteilungsbogen Küchenmanagement HLW/FW/AUL		Pkt. max.	Pkt. Abzug	Pkt. erreicht
Datum:				
Name Prüfungskandidat/in:				
1) schriftliche Planung		10		
Anmerkungen				
Schriftliche Arbeitsplanung Erstellung eines umsetzbaren Zeitkonzeptes mit allen wesentlichen Arbeitsschritten Planungskompetenz Erkennen von Zusammenhängen		10		
2) Prozess/Ablauf		60		
Anmerkungen				
Zeitökonomie Einhaltung der richtigen Reihenfolge im Arbeitsablauf Konsequentes Zeitmanagement angemessenes Arbeitstempo zeitgerechte Fertigstellung der Speisen		10		
Flexibilität Problemlösungskompetenz Eingehen auf unvorhergesehene Situationen und Anforderungen Belastbarkeit		5		
Koordination Rechtzeitiges Anrichten der Speisen richtige Geschirrwahl Anwenden fachspezifischer Kenntnisse Kommunikationsfähigkeit Eigeninitiative		5		
Fachkompetenz Selbständige, praktische Umsetzung lt. Aufgabenstellung Selbständige Koordination der Arbeitsschritte in rationeller Reihenfolge Einhaltung gastronomischer Richtlinien Beantwortung vertiefender Fachfragen (situationsbedingt)	Gang 1 Gang 2 Gang 3 Gang 4	30		
Betriebsmitteleinsatz & Wirtschaftlichkeit Rationeller u. richtiger Einsatz der Betriebsmittel und Arbeitsgeräte Wirtschaftlichkeit u. Wertschätzung von Gütern (Lebensmitteleinsatz), Verantwortungsbewusstsein		5		
Arbeitsplatzgestaltung Mise en place: Bereitstellung der Arbeitsgeräte, Betriebsmittel und Lebensmittel Beachtung der Hygienerichtlinien heißhalten/kühlen von Speisen, Abfallentsorgung ergonomischer Arbeitsablauf		5		

3) Ergebnis		Punkteaufteilung nach Schwierigkeit der Gerichte	20		
1. Gang					
Temperatur, Aussehen, Anrichten, Geschmack und Optik					
2. Gang					
Temperatur, Aussehen, Anrichten, Geschmack und Optik					
3. Gang					
Temperatur, Aussehen, Anrichten, Geschmack und Optik					
4. Gang					
Temperatur, Aussehen, Anrichten, Geschmack und Optik					
4) professionelles Auftreten		Anmerkungen	10		
Erscheinungsbild					
Persönliche Hygiene (Nägel, Schmuck etc.) Berufsbekleidung (Vollständigkeit, Sauberkeit, Bügelzustand)			5		
Arbeitshaltung					
Pünktlichkeit, Belastbarkeit, Ausdauer, Selbständigkeit, Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit, Nacharbeiten			5		
Beurteilungsantrag		Gesamt	100		
Notenschlüssel:		Jeder Teilbereich muss positiv absolviert werden. Bei der FS gilt weiters: Es müssen mehr als 30% der zu vergebenen Punkte pro Teilbereich erreicht werden, damit die Einberechnung der Jahresnote zum Tragen kommt.			
Sehr gut	100-91 Punkte	Anforderungen werden in weit über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt			
Gut	90-81 Punkte	Anforderungen werden in über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt			
Befriedigend	80-71 Punkte	Anforderungen werden in den wesentlichen Bereichen zur Gänze erfüllt			
Genügend	70-61 Punkte	Anforderungen werden in den wesentlichen Bereichen überwiegend erfüllt			
Nicht genügend	60-0 Punkte	Anforderungen werden nicht einmal in den wesentlichen Bereichen überwiegend erfüllt			

4 Prüfungsgebiet Restaurantmanagement

Im Prüfungsgebiet Restaurantmanagement gibt es unterschiedliche Prüfungsmodelle.

4.1 Modelle zur Wahl

Es gibt fünf verschiedene Prüfungsmodelle mit unterschiedlichen Servicearten, außer bei Modell E.

4.1.1 Modell A

Menüservice incl. Getränkeservice und Gästebetreuung (nur für Fachschulen wählbar)

210 Min. Gesamtprüfungszeit

110 Min. Vorbereitung

100 Min. Service incl. Nachbereitung

4.1.2 Modell B

Menüservice mit Sonderaufgabe (Arbeiten am Tisch des Gastes unter Berücksichtigung aktueller Trends u. Zubereitung von Spezialgetränken)

210 Min. Gesamtprüfungszeit

90 Min. Vorbereitung

120 Min. Service incl. Nachbereitung

4.1.3 Modell C

Menüservice mit Wahlmenüs

210 Min. Gesamtprüfungszeit

90 Min. Vorbereitung

120 Min. Service incl. Nachbereitung

4.1.4 Modell D

À la carte Service

210 Min. Gesamtprüfungszeit

80 Min. Vorbereitung

130 Min. Service incl. Nachbereitung

4.1.5 Modell E

Stationenbetrieb

210 Min. Gesamtprüfungszeit

7 Stationen á 30 Minuten

Verpflichtende Stationen:

- Aufdecken 4-gängiges Menü für 2 Personen inkl. Kuvert
- Tragetechnik
- Gästekommunikation /Beschwerdemanagement
- Speisen inkl. Getränkeempfehlung

Wahlweise eine Station aus jeder Gruppe:

Gruppe 1: Weinservice (zur Wahl Weißweinservice, Rotweinservice, Avinieren, Belüften, begleitende Getränke, Dekantieren)

Gruppe 2: Kaffeezubereitung, Bar, Käse

Gruppe 3: Flambieren, Marinieren, Tranchieren, Filetieren

4.2 Aufgabenstellung

Zur Unterstützung bei der Erstellung der Aufgabenstellung ist die Checkliste (siehe Seite 22) heranzuziehen. Die Aufgabenstellung hat sämtliche von der Prüfungskandidatin/dem Prüfungskandidaten durchzuführenden Teilaufgaben (je nach Auswahl des Prüfungsmodells – siehe oben) zu enthalten. Zumindest jene Servicemodelle, die für die fachpraktische Prüfung vorgesehen sind, sind im Unterricht ausreichend zu üben. Zeitangaben sind anzuführen (Prüfungsbeginn und Ende, Beginn des Serviceablaufes – bei Modell A-D).

Ebenso ist das Getränkeservice umfassend im Unterricht zu üben, die Art des auszuführenden Getränkeservices kann für jede Prüfungskandidatin/jeden Prüfungskandidat unterschiedlich festgelegt werden.

Das Bereitstellen der Getränke, das zeitgerechte Einkühlen der Getränke und die Getränkeausgabe fallen nicht in den Aufgabenbereich der Prüfungskandidatin/des Prüfungskandidaten. Das Getränkeangebot soll schuleinheitlich sein.

Die Hüllen für Menü- und Getränkekarten sind in schuleinheitlicher Form zur Verfügung zu stellen. Die fertige Menükarte wird der Prüfungskandidatin/dem Prüfungskandidaten nach der schriftlichen Vorbereitung zur Verfügung gestellt.

Für die Tischgestaltung kommt ausschließlich schuleigenes Inventar zum Einsatz (Tischwäsche, Kerzenständer, Hilfsmittel für floralen Dekor, etc.). Die Tischgestaltung wird seitens der Schule zur Verfügung gestellt.

Serviceinventar ist vorbereitet und geordnet vorhanden. Die Verantwortlichkeit der Prüfungskandidatin/des Prüfungskandidaten beschränkt sich auf die Auswahl und die Kontrolle der von ihr/ihm benötigten Teile.

Wenn eine Fremdsprache als Arbeitssprache im Unterricht angeboten wurde, kann die Fremdsprache auch bei der Prüfung eingesetzt werden.

Die Aufgabenstellung muss selbstständig und ohne Hilfestellung in der vorgegebenen Zeit bewältigt werden.

Servicebeginn und das Ende der Prüfung aus dem Prüfungsgebiet Küchenmanagement müssen sich mindestens eine Stunde überschneiden (nicht bei Servicemodell E zutreffend).

4.3 Schriftliche Planung

Es besteht kein zeitlicher Rahmen für eine schriftliche Vorbereitung, wobei ein Ausmaß von max. 20 Minuten sinnvollerweise nicht überschritten werden soll.

Bei der schriftlichen Vorbereitung sind bei Modell A-D die korrespondierenden Getränke festzulegen. Die Anforderung des gesamten Inventars, das zur Durchführung der gestellten Aufgabe benötigt wird, muss schriftlich fixiert werden.

Bei Modell A-D ist die Verwendung von Unterlagen bei der schriftlichen Planung zulässig, wenn gleichartige Hilfsmittel allen Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten zur Verfügung stehen. Bei Modell E ist nur die zur Verfügung gestellte Weinkarte zulässig.

Alle schriftlichen Aufzeichnungen werden in der Leistungsbeurteilung berücksichtigt.

4.4 Praktische Arbeit

Während der praktischen Arbeit sind keine Hilfsmittel erlaubt, außer die bei der schriftlichen Vorbereitung selbst erstellten.

Ein längeres Prüfungsgespräch in Form einer mündlichen Prüfung ist nicht zu führen, allerdings können situationsangepasste fachtheoretische Fragen an die Prüfungskandidatin/den Prüfungskandidaten gestellt werden, die in die Beurteilung einfließen.

Zusätzliche Punkte bei Modell A – D

Die selbstständige Vorbereitung und Durchführung des Service für vier Personen laut Aufgabenstellung ist Grundlage der Leistungsbeurteilung, wobei die Kriterien des entsprechenden Beurteilungsbogens heranzuziehen sind.

Bei jeder Prüfung ist mindestens einmal ein Flaschenweinservice durchzuführen. Weiters ist das Service von alkoholfreien und warmen Getränken vorzunehmen.

Commis sind nur für folgende Tätigkeiten bei Modell A – D einzusetzen:

- Getränkevorbereitung
- Getränkeausgabe über Annoncierung
- Mise en place-Arbeiten wie Polieren
- Hilfestellung beim Tragen von mehr als drei Tellern
- Clochen abheben
- Hilfestellung bei der Sonderaufgabe
- Nacharbeiten

4.5 Beobachtungsbogen – Restaurantmanagement

Je nach gewähltem Modell treffen nicht alle Bereiche zu.

Teilbereich	Kompetenz	Indikator
1. Prozess/Mise-en-place-Arbeiten		
Zeitökonomie	U	K bewältigt die gestellte Aufgabe in der vorgegebenen Zeit.
Koordination	S, I	K trifft richtige Geschirr- und Gläserauswahl und ruft Speisen und Getränke rechtzeitig ab.
Mise en place Arbeiten	F, U, I	K organisiert eine vollständige Mise en place, achtet auf rationelle Arbeitsweise, deckt nach fachlich richtigen und optisch ansprechenden Kriterien und achtet auf einen ordnungsgemäßen Arbeitsplatz.
Fachkompetenz	F, U	K beantwortet vertiefende Fachfragen richtig. K kann auf geänderte Situationen reagieren.
2. Prozess/Service/Gästekommunikation		
Gästekommunikation	S, I, F, U,	K beherrscht die richtige Reihenfolge des Servierablaufs und die Tragetechniken. K kann eine professionelle Gästebetreuung und –beratung einschließlich der Empfehlung korrespondierender Getränke durchführen. K kann auf geänderte Situationen und auf Gästewünsche lösungsorientiert reagieren. K zeigt den Gästen gegenüber Höflichkeit, Aufmerksamkeit, Flexibilität, Kommunikationsfähigkeit, sprachliche Gewandtheit (Verwendung der Fachsprache/Fremdsprache).
Getränke- und Weinservice	F, U, I, S	K kann die passenden Getränke sowie die entsprechenden Gläser auswählen und in der richtigen Reihenfolge servieren (ein- und nachschenken), die entsprechende Mise en place vorbereiten, K kann die Weine richtig präsentieren, öffnen und servieren.
3. Stationenbereich		
Stationenbereich	F, U, I	K trifft richtige Inventarauswahl, K organisiert eine vollständige Mise en place, achtet auf rationelle Arbeitsweise, achtet auf einen ordnungsgemäßen Arbeitsplatz.
4. Professionelles Auftreten		
Professionelles Auftreten	I, S	K erscheint pünktlich in ordentlicher Arbeitskleidung unter Beachtung der persönlichen Hygiene.
Arbeitshaltung	S, I	K hat eine professionelle Einstellung und zeigt Belastbarkeit, Ausdauer, Selbstständigkeit, Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit.


Kompetenzen: F = Fachkompetenz
U = Umsetzungskompetenz
I = Individualkompetenz

M = Methodenkompetenz
S = Sozialkompetenz

KLAUSURPRÜFUNG	
Aufbaulehrgang für wirtschaftliche Berufe Komplette Anschrift LOGO	
<hr/>	
Praktische Klausurarbeit Haupttermin 20__/__	
Prüfungsgebiet: RESTAURANTMANAGEMENT Modell ____	
Kandidat/in:	Klasse:
Prüfer/in:	
Prüfungstermin:	
Prüfungsraum:	
<u>Beurteilungsantrag:</u>	<u>Note:</u>

<p style="text-align: center;">AUFGABENSTELLUNG</p> <p style="text-align: center;">Prüfungsgebiet: RESTAURANTMANAGEMENT Modell A</p>	<p style="text-align: center;">AUFGABENSTELLUNG</p> <p style="text-align: center;">Prüfungsgebiet: RESTAURANTMANAGEMENT Modell B</p>
<p>Im Prüfungsrestaurant sind für vier Gäste ein Speisen- und Getränkeservice einschließlich Getränkeempfehlung sowie die Gästebetreuung durchzuführen. Für vier Personen ist ein Menügedeck mit Couvert bzw. ein internationales Grundgedeck aufzulegen und die entsprechende Mise en place selbstständig vorzubereiten.</p> <p>Serviceart: Tellerservice</p> <p>Aus der beiliegenden Getränkekarte sind die korrespondierenden Getränke auszuwählen, schriftlich zu fixieren und fachgerecht zu servieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Der korrespondierende Wein zu Vor- und Hauptspeise ist glasweise anzubieten. ▪ Zur Hauptspeise wird Flaschenweinservice geboten. ▪ Der korrespondierende Wein zur Hauptspeise wird in der Portionskaraffe angeboten.* <p style="text-align: center;">SPEISENFOLGE/MENÜ</p> <p><u>Arbeitszeit:</u></p> <p>Praktische Durchführung (210 Minuten):</p> <p><u>Prüfungsraum:</u></p> <p><u>Datum:</u></p>	<p>Im Prüfungsrestaurant sind für vier Gäste ein Speisen- und Getränkeservice einschließlich Getränkeempfehlung sowie die Gästebetreuung durchzuführen. Für vier Personen ist ein Menügedeck mit Couvert bzw. ein internationales Grundgedeck aufzulegen und die entsprechende Mise en place selbstständig vorzubereiten.</p> <p>Serviceart: Tellerservice</p> <p>Der Hauptgang (Kalbsrücken) wird vor dem Gast tranchiert (Gueridonsservice) und anschließend mittels Chef de rang-System serviert.</p> <p>Aus der beiliegenden Getränkekarte sind die korrespondierenden Getränke auszuwählen, schriftlich zu fixieren und fachgerecht zu servieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Der korrespondierende Wein zu Vor- und Hauptspeise ist glasweise anzubieten. ▪ Zur Hauptspeise wird Flaschenweinservice geboten. ▪ Der Wein für den Hauptgang ist zu dekantieren. ▪ Der Wein für den Hauptgang ist zu belüften. ▪ Die Weingläser sind zu avinieren. ▪ Der korrespondierende Wein zur Hauptspeise wird in der Portionskaraffe angeboten.* <p style="text-align: center;">SPEISENFOLGE/MENÜ (ohne Jourgebäck)</p> <p><u>Arbeitszeit:</u></p> <p>Praktische Durchführung (210 Minuten):</p> <p><u>Prüfungsraum:</u></p> <p><u>Datum:</u></p>

<p style="text-align: center;">AUFGABENSTELLUNG</p> <p style="text-align: center;">Prüfungsgebiet: RESTAURANTMANAGEMENT Modell C</p>	<p style="text-align: center;">AUFGABENSTELLUNG</p> <p style="text-align: center;">Prüfungsgebiet: RESTAURANTMANAGEMENT Modell D</p>
<p>Im Prüfungsrestaurant sind für vier Gäste ein Speisen- und Getränkeservice einschließlich Getränkeempfehlung sowie die Gästebetreuung durchzuführen. Für vier Personen ist ein internationales Grundgedeck und die entsprechende Mise en place selbstständig vorzubereiten sowie laut Bestellung der Gäste nachzudecken.</p> <p>Serviceart: Tellerservice</p> <p>Das Getränkeangebot des Hauses ersehen Sie aus der beiliegenden Getränkearte. Die Getränkeauswahl ist schriftlich zu fixieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Der korrespondierende Wein zu Vor- und Hauptspeise ist glasweise anzubieten ▪ Zur Hauptspeise wird Flaschenweinservice geboten. ▪ Der Wein für den Hauptgang ist zu dekantieren. ▪ Der Wein für den Hauptgang ist zu belüften. ▪ Die Weingläser sind zu avinieren. ▪ Der korrespondierende Wein zur Hauptspeise wird in der Portionskaraffe angeboten.* <p>Folgende Wahlmenüs werden geboten:</p> <p style="text-align: center;">SPEISENAUSWAHL</p> <p><u>Arbeitszeit:</u></p> <p>Praktische Durchführung (210 Minuten):</p> <p><u>Prüfungsraum:</u></p> <p><u>Datum:</u></p>	<p>Im Prüfungsrestaurant sind für vier Gäste ein Speisen- und Getränkeservice einschließlich Getränkeempfehlung sowie die Gästebetreuung durchzuführen. Für vier Personen ist ein internationales Grundgedeck aufzulegen und die entsprechende Mise en place selbstständig vorzubereiten sowie laut Bestellung der Gäste nachzudecken.</p> <p>Serviceart: À la carte-Service, Tellerservice</p> <p>Das Speisen- und Getränkeangebot des Hauses ersehen Sie aus der beiliegenden Speise- und Getränkearte. Die Getränkeauswahl ist schriftlich zu fixieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Speisenauswahl aus der Karte ist von den Gästen zu erfragen, schriftlich festzuhalten und in der Küche zu annoncieren. ▪ Korrespondierende Getränke sind im Fachgespräch zu empfehlen. ▪ Der korrespondierende Wein zu Vor- und Hauptspeise ist glasweise anzubieten. ▪ Zur Hauptspeise wird Flaschenweinservice geboten. ▪ Der Wein für den Hauptgang ist zu dekantieren. ▪ Der Wein für den Hauptgang ist zu belüften. ▪ Die Weingläser sind zu avinieren. ▪ Der korrespondierende Wein zur Hauptspeise wird in der Portionskaraffe angeboten*. <p style="text-align: center;">SPEISENANGEBOT SIEHE BEIBLATT</p> <p><u>Arbeitszeit:</u></p> <p>Praktische Durchführung (210 Minuten):</p> <p><u>Prüfungsraum:</u></p> <p><u>Datum:</u></p>

Checkliste praktische Klausurarbeit aus Restaurantmanagement		Gültig für FW/AUL für wirtschaftliche Berufe Schuljahr _____		
		Check <input checked="" type="checkbox"/>	Anmerkungen zur eingereichten praktischen Klausurarbeit	
1	Aufgabenstellung			
1.1	Das Layout der Aufgabenstellung entspricht der Vorgabe der Handreichung.			
1.2	Die Zeitangaben (Beginn, Ende, Servicebeginn)* sind vollständig angegeben.		*bei Modell A-D	
1.3	Servicebeginn und das Ende der Prüfung aus dem Prüfungsgebiet Küche überschneiden sich mindestens um eine Stunde.*		*bei Modell A-D	
1.4	Das Servicemodell ist auf dem Formblatt „Aufgabenstellung“ angegeben.			
2	Themenbereiche für Stationenbereich			
2.1	Die Themenbereiche sind vollständig angegeben und die Arbeitsaufgaben klar definiert.*		*gilt für Modell E	
3	Gedecksskizze bzw. Anforderungsliste/Materialliste			
3.1	Ein Blatt für Gedecksskizze oder eine Anforderungsliste/Materialliste ist auszuwählen.			
4	Beurteilungskriterien			
4.1	Die Beurteilungskriterien beinhalten den Beurteilungsbogen mit dem Notenschlüssel aus der Handreichung.			

Beurteilungsbogen Restaurantmanagement Modell A-D HLW/FW/AUL		Pkt. max.	Pkt. Abzug	Pkt. err.
Name Prüfungskandidat/in:				
1) Prozess/Mise en place Arbeiten		35		
Anmerkungen				
ZEITÖKONOMIE Konsequentes Zeitmanagement angemessenes Arbeitstempo rationelle Koordination der Arbeiten Planungskompetenz		5		
KOORDINATION Inventarauswahl Fachliche Richtigkeit, Art-Design u. Größe, Vollständigkeit, Zustand-Sauberkeit u. Temperatur Annoncieren Zeitgerechtes Abrufen der Speisen u. Getränke, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit u. Eigeninitiative		5		
MEP ARBEITEN, TISCHGESTALTUNG Tischwäsche Richtige Auswahl, fachgerechtes Auflegen von Tischwäsche, Beobachtungskriterien: Bug, Saum, Seitenlänge Servietten Faltechnik, Platzierung Gedeck Fachliche Richtigkeit, Vollständigkeit, korrektes Ablaufschema, rationelles Aufdecken, Genauigkeit, Stellform der Sessel Mise en place Vollständigkeit, ergonomische Anordnung, rationelle Arbeitsweise u. Arbeitsplatzgestaltung Ordnung im Restaurant* Vorhänge-Jalousien, Pflanzen, Boden, Arbeitsgeräte und -mittel		20		
FACHKOMPETENZ Fachfragen Beantwortung vertiefender Fachfragen (situationsangepasst) - lt. Fragenkatalog Schriftliche Vorbereitung Gedeckskizze, Anforderungsliste		5		
2) Prozess/Service/Gästekommunikation		55		
SERVICEABLAUF Präsentieren der Menükarte Getränkeempfehlung Fachwissen, Beratungs- u. Ausdrucksvermögen, Bestellaufnahme, Nachdecken Reihenfolge des Serviceablaufes inkl. Sonderaufgabe Kuvert, Amuse-Bouche, Gang 1-4, Getränke- u. Weinservice, Kaffee- u. Digestifservice Servierhaltung- u. tempo Sicherheit u. Flexibilität Tragetechnik Beherrschung von Ober- u. Untergriff, Tabletttragen, Einhalten der Gehrichtung Nacharbeiten eigenständige Erledigung sämtlicher Nacharbeiten		25		

GETRÄNKE- UND WEINSERVICE Schriftl. Getränkeauswahl Service von alkoholfreien Getränken, Bier, Kaffee, Digestif u. Spezialgetränken richtige Gläserwahl u. Reihenfolge des Service, Einschenken u. zeitgerechtes Nachschenken Wein-Mise en place Weinkühler, Dekanter, Unterteller, Wein- u. Papierservietten, Korkezieher, Korkenteller, richtige Gläserwahl Weinpräsentation u. -service Fachgerechte Handhabung: öffnen u. belüften/dekantieren (Abschneiden der Folie, fachgerechte Handhabung des Öffners, Etikette zum Gast, Abwischen des Flaschenhalses, Sauberkeit am Gueridon, Sicherheit bei der Durchführung), Weinservice (Probeschluck, Beachtung der Reihenfolge des Einschenkens, Gehrichtung, Berühren des Glasrandes, Tropfen, Probeschluck auffüllen, Gläser- und Weinwechsel, zeitgerechtes Nachschenken)							15		
GÄSTEBETREUUNG Begrüßung Kontakt mit dem Gast Sicherheit u. Flexibilität im Umgang mit den Gästen, Eingehen auf die Gästewünsche, Verhalten bei Problemsituationen, Kontakt- u. Kommunikationsfähigkeit, sprachliche Gewandtheit, Umgangsformen wie Höflichkeit u. Aufmerksamkeit Verabschiedung Selbstsicheres Auftreten Verwendung der Fachsprache/Fremdsprache							15		
3) professionelles Auftreten							10		
Erscheinungsbild Persönliche Hygiene (Nägel, Schmuck etc.) Berufsbekleidung (Vollständigkeit, Sauberkeit, Bügelzustand)							5		
Arbeitshaltung Pünktlichkeit, Belastbarkeit, Ausdauer Selbstständigkeit, Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit Nacharbeiten							5		
Beurteilungsantrag		Gesamt					100		
Notenschlüssel:		Jeder Teilbereich muss positiv absolviert werden. Bei der FS gilt weiters: Es müssen mehr als 30% der zu vergebenen Punkte pro Teilbereich erreicht werden, damit die Einberechnung der Jahresnote zum Tragen kommt.							
Sehr gut	100-91 Punkte	Anforderungen werden in weit über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt							
Gut	90-81 Punkte	Anforderungen werden in über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt							
Befriedigend	80-71 Punkte	Anforderungen werden in den wesentlichen Bereichen zur Gänze erfüllt							
Genügend	70-61 Punkte	Anforderungen werden in den wesentlichen Bereichen überwiegend erfüllt							
Nicht genügend	60-0 Punkte	Anforderungen werden nicht einmal in den wesentlichen Bereichen überwiegend erfüllt							

Beurteilungsbogen Restaurantmanagement Modell E HLW/FW/AUL		Pkt. max.	Pkt. Abzug	Pkt. err.
Datum:				
Name Prüfungskandidat/in:				
1) Prozess/Mise en place Arbeiten		25		
Anmerkungen				
Station 1: Aufdecken eines 4-Gang-Menüs		15		
Konsequentes Zeitmanagement angemessenes Arbeitstempo rationelle Koordination der Arbeiten Planungskompetenz				
Prozessablauf-Menügedeck Tischwäsche Richtige Auswahl, fachgerechtes Auflegen von Tischwäsche, Beobachtungskriterien: Bug, Saum, Seitenlänge Servietten Falttechnik, Platzierung Gedeck Fachliche Richtigkeit, Vollständigkeit, korrektes Ablaufschema, rationelles Aufdecken, Genauigkeit, Stellform der Sessel				
Station 2: Tragetechniken		10		
Serviceablauf eines 4-Gang-Menüs inkl. Suppe (mind. 1 x 4 Teller) Servierhaltung- u. tempo Sicherheit u. Flexibilität Tragetechnik Beherrschung von Ober- u. Untergriff Tablett tragen, Einhalten der Gehrichtung Nacharbeiten eigenständige Erledigung sämtlicher Nacharbeiten				
2) Prozess/Service/Gästekommunikation		65		
Station 3: Gästekommunikation/Beschwerdemanagement		10		
Begrüßung Kontakt mit dem Gast Sicherheit und Flexibilität im Umgang mit den Gästen, Eingehen auf die Gästewünsche, Gästeplatzierung, Verhalten bei Problemsituationen, Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit, sprachliche Gewandtheit, Umgangsformen wie Höflichkeit und Aufmerksamkeit Verabschiedung Selbstsicheres Auftreten Verwendung der Fachsprache/Fremdsprache				
Station 4: Speisen und Wein		10		
Weinempfehlung Präsentieren der Menükarte Getränkeempfehlung: Fachwissen, Beratungs- und Ausdrucksvermögen, Empfehlung aus Weinkarte zu 4Gang-Menü Fachfragen: Beantwortung vertiefender Fachfragen				

Station 5: Weinservice (Kork): Weißwein + Mineralwasserservice ODER WW + avinieren & belüften ODER Rotwein + Mineralwasserservice ODER RW + avinieren & belüften		15		
<p>Mise-en-Place – Inventarauswahl Fachliche Richtigkeit, Vollständigkeit, Zustand, Sauberkeit; Vollständigkeit, ergonomische Anordnung, rationelle Arbeitsweise und Arbeitsplatzgestaltung</p> <p>Wein-Mise en place Weinkühler, Dekanter, Unterteller, Wein- und Papierservietten, Korkenzieher, Korkenteller, richtige Gläserwahl</p> <p>Bestellungsaufnahme, Weinservice</p> <p>Weinpräsentation u. -service</p> <p>Fachgerechte Handhabung Öffnen und Belüften/Dekantieren (Abschneiden der Folie, fachgerechte Handhabung des Öffners, Etikette zum Gast, Abwischen des Flaschenhalses, Sauberkeit am Gueridon, Sicherheit bei der Durchführung), Weinservice (Probeschluck, Beachtung der Reihenfolge des Einschenkens, Gehrichtung, Berühren des Glasrandes, Tropfen, Probeschluck auffüllen, Gläser- und Weinwechsel, zeitgerechtes Nachschenken), avinieren der Gläser</p> <p>Fachfragen Beantwortung vertiefender Fachfragen</p>				
Station 6: Spezialaufgabe aus Gruppe 2:		15		
<p>Mise-en-Place</p> <p>Inventarauswahl Fachliche Richtigkeit, Vollständigkeit, Zustand-Sauberkeit; Vollständigkeit, ergonomische Anordnung, rationelle Arbeitsweise und Arbeitsplatzgestaltung</p>				
<p>Arbeiten am Tisch des Gastes Konsequentes Zeitmanagement, angemessenes Arbeitstempo, rationelle Koordination der Arbeiten, Planungskompetenz</p> <p>Fachfragen Beantwortung vertiefender Fachfragen (situationsangepasst) - lt. Fragenkatalog</p>				
Station 7: Spezialaufgabe aus Gruppe 3:		15		
<p>Mise-en-Place</p> <p>Inventarauswahl Fachliche Richtigkeit, Vollständigkeit, Zustand-Sauberkeit; Vollständigkeit, ergonomische Anordnung, rationelle Arbeitsweise und Arbeitsplatzgestaltung</p>				
<p>Arbeiten am Tisch des Gastes Konsequentes Zeitmanagement, angemessenes Arbeitstempo, rationelle Koordination der Arbeiten, Planungskompetenz</p> <p>Fachfragen Beantwortung vertiefender Fachfragen (situationsangepasst) - lt. Fragenkatalog</p>				
3) professionelles Auftreten		10		
<p>Erscheinungsbild Persönliche Hygiene (Nägel, Schmuck etc.) Berufsbekleidung (Vollständigkeit, Sauberkeit, Bügelzustand)</p>				
<p>Arbeitshaltung Pünktlichkeit, Belastbarkeit, Ausdauer Selbstständigkeit, Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit Nacharbeiten</p>				
Beurteilungsantrag	Gesamt	100		
<p>Notenschlüssel: 0 - 60 P. = Nicht genügend, 61 - 70 P. = Genügend, 71 - 80 P. = Befriedigend, 81 - 90 P. = Gut, 91 - 100 = Sehr gut</p> <p>Jeder Teilbereich muss positiv absolviert werden. Bei der Fachschule gilt weiters: Es müssen mehr als 30% der zu vergebenen Punkte pro Teilbereich erreicht werden, damit die Einberechnung der Jahresnote zum Tragen kommt.</p>				

5 Rechtliche Grundlagen

Zur Organisation und Durchführung der Vorprüfung zur Reife- und Diplomprüfung an der Höheren Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe, der Abschlussprüfung an der Fachschule für wirtschaftliche Berufe und der Klausurprüfung an Aufbaulehrgängen an wirtschaftlichen Schulen gelten folgende rechtlichen Bestimmungen.

INFORMATION	VORPRÜFUNG (HLW)	ABSCHLUSS-PRÜFUNG (FW)	KLAUSUR-PRÜFUNG (AUL)
Umfang und Inhalt	§ 34 SchUG, § 52 PVO BMHS	§ 34 SchUG, § 63 PVO BMHS	§ 34 SchUG, § 54 PVO BMHS, Abs. 2
Zulassung	§ 36a SchUG	§ 36a SchUG	§ 36a SchUG
Termine	§ 36 SchUG Abs. 1, § 4 PVO BMHS	§ 36 SchUG Abs. 2, § 11 PVO BMHS	§ 36 SchUG Abs. 2, § 11 PVO BMHS
Aufgabenstellungen	§ 37 Abs. 2, 3, SchUG	§ 14 PVO BMHS § 37 Abs. 2, 3, SchUG	§ 14 PVO BMHS § 37 Abs. 2, 3, SchUG
Termin zur Vorlage der Aufgabenstellungen	bestimmt der/die Vorsitzende/r bzw. die Schulleitung	bestimmt der/die Vorsitzende/r bzw. die Schulleitung	bestimmt der/die Vorsitzende/r bzw. die Schulleitung
Durchführung	§ 6 PVO BMHS	§ 18 PVO BMHS	§ 18 PVO BMHS
Aufsicht	Die Regelungen für die praktische Klausur sind sinngemäß anzuwenden	§ 18 Abs. 1 und 5 PVO BMHS	§ 18 Abs. 1 und 5 PVO BMHS
Hilfsmittel	Die Regelungen für die praktische Klausur sind sinngemäß anzuwenden	§ 14 Abs. 2 und 3 und § 18 Abs. 1 PVO BMHS	§ 14 Abs. 2 und 3 und § 18 Abs. 1 PVO BMHS
Prüfungsdauer	§ 52 Abs. 1 PVO BMHS	§ 63 Abs. 1 Zi. 3-4 PVO BMHS	§ 54 Abs. 2 PVO BMHS
Verhinderung	§ 4 Abs. 2 PVO BMHS § 36 Abs. 5 SchUG	§ 36 Abs. 5 SchUG	§ 36 Abs. 5 SchUG
Durchführung bei körperlicher Behinderung und gesundheitlicher Gefährdung	§ 18 (6) SchUG Rundschreiben 11/21	§ 18 (6) SchUG Rundschreiben 11/21	§ 18 (6) SchUG Rundschreiben 11/21
Prüfungsprotokoll	§ 6 PVO BMHS	§ 18 Abs. 5 PVO BMHS	§ 18 Abs. 5 PVO BMHS
Beurteilungsantrag und Leistungsbeurteilung	§ 18 Abs. 2 und 3 und § 38 Abs. 1 SchUG, § 14 LBVO	§ 18 Abs. 2 und 3 und § 38 Abs. 1 und 3, SchUG, § 14 LBVO	§ 18 Abs. 2 und 3 und § 38 Abs. 1 und 3, SchUG, § 14 LBVO
Vorgetäuschte Leistungen	§ 18 Abs. 4 SchUG	§ 18 Abs. 4 SchUG	§ 18 Abs. 4 SchUG
Zeugnis	§ 39 Abs. 1 und 2 SchUG	§ 39 Abs. 2 SchUG	§ 39 Abs. 2 SchUG
Wiederholung	§ 40 Abs. 1-4 SchUG	§ 40 Abs. 1-4 SchUG	§ 40 Abs. 1-4 SchUG
Prüfungskommission	§ 35 Abs. 1 SchUG	§ 35 Abs. 2 SchUG	§ 35 Abs. 2 SchUG
Beschluss der Prüfungskommission	§ 35 Abs. 3 SchUG	§ 35 Abs. 3 SchUG	§ 35 Abs. 3 SchUG