

## Teilqualifikationen für den Beruf

### Fachkraft für Gastronomie Schwerpunkt Restaurantservice

TQ-Berufsset für den Beruf Fachkraft für Gastronomie Schwerpunkt Restaurantservice gemäß der Ausbildungsordnung vom 9. März 2022 sowie dem Rahmenlehrplan vom 17. Dezember 2021.

Dieses TQ-Berufsset wurde zu einem Konformitätsabgleich beim Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) gemäß der Empfehlung 185 des BIBB-Hauptausschusses vom 10. Dezember 2025 zur qualitätsgesicherten Gestaltung und Umsetzung von Teilqualifikationen eingereicht und in der vorliegenden Form im Juni 2026 durch die TQ-Koordinierungsgruppe bestätigt. Die Veröffentlichung von maximal einem TQ-Set pro Beruf in der BIBB-Datenbank hat eine Orientierungsfunktion für Träger und zuständige Stellen zur Gestaltung und Bewertung von Teilqualifizierungen. Bei dem TQ-Berufsset handelt es sich um fachlich abgestimmte Informationen im Rahmen des Verwaltungshandelns des BIBB auf ministerielle Weisung. Es ist auf der Internetseite [www.bibb.de/tq](http://www.bibb.de/tq) abrufbar.

### A Übersichtsdarstellung des TQ-Berufssets

<b>Ausbildungsberuf Fachkraft für Gastronomie Schwerpunkt Restaurantservice</b>	
<b>TQs im Überblick</b>	
TQ 1: Grundlegende Arbeiten im Service	15-22 Wochen
TQ 2: Grundlegende Arbeiten in der Küche	15-22 Wochen
TQ 3: Getränke ausschenken, anbieten und servieren	13-20 Wochen
TQ 4: Arbeiten im À-la-carte-Restaurant	13-20 Wochen
TQ 5: Verkaufsfördernde Maßnahmen planen und umsetzen	13-20 Wochen
<b>Gesamtdauer</b>	<b>69-104 Wochen</b>

Die festgelegte Dauer gilt bei einer Teilnahme in Vollzeit.

Hinweis: Die Vermittlung von Standardberufsbildpositionen und Wirtschafts- und Sozialkunde erfolgt in den jeweiligen TQs integrativ.

Die vier ersten Teilqualifikationen sind in allen Berufen der Hotellerie/Gastronomie identisch. Dieser Ansatz hat sich in der Praxis bewährt. Dadurch kann es jedoch in weiteren Teilqualifikationen zu Wiederholungen kommen.

## B Die Teilqualifikationen im Detail

<b>TQ 1: Grundlegende Arbeiten im Service</b>	
Voraussetzungen	Keine
Dauer	15-22 Wochen, davon mindestens 1/3 im Betrieb
betriebliche Einsatzfelder	z.B. Hotel, Gaststätte, Restaurant, Kantine, Café

Die Lernenden kennen den Aufbau ihres Teams, beherrschen die Kommunikation mit Kolleginnen und Kollegen sowie den Gästen und wirken im Service mit. Sie kontrollieren Lagerbestände, nehmen Waren nach geltenden Vorgaben an und lagern diese ein.

Sie bereiten die Gast- und Wirtschaftsräume vor und nach und wählen die betriebsüblichen Bedarfsgegenstände korrekt aus.

<b>Lfd. Nr. im ARP</b>	<b>Lerninhalte TQ 1</b> Ausbildungsordnung vom 9. März 2022	<b>Bezug zum Rahmenlehrplan</b> vom 17. Dezember 2021
§ 5 Absatz 2 Nummer 1	<p><b>Umgang mit Gästen und Teammitgliedern, Reflexion der eigenen Rolle im Betrieb, Gestaltung des Gasterlebnisses als Gastgeber oder Gastgeberin</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) das persönliche Erscheinungsbild und Verhalten betriebsangemessen gestalten und die jeweiligen Auswirkungen begründen</li> <li>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</li> <li>e) Gäste empfangen und deren Erwartungen und Wünsche hinsichtlich Beratung, Betreuung und Dienstleistungen ermitteln sowie die Umsetzung der Erwartungen und Wünsche prüfen</li> </ul>	<p>LF 1: Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten sowie Beruf und Betrieb repräsentieren</p> <p>LF 5: Gastbezogenen Service im Restaurant durchführen</p>

	f) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen, einordnen und angemessen reagieren	
§5 Absatz 2 Numm er 2	<b>Annahme und Einlagerung von Waren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Lagerbestände nach Quantität und Qualität kontrollieren, Differenzen zwischen Soll- und Istbeständen dokumentieren und die betriebsüblichen Korrekturmaßnahmen einleiten sowie bei Inventuren und Bestellungen mitwirken</li> <li>b) Ware annehmen, dabei Lieferscheine zu Bestellungen zuordnen und Ware anhand des Bestell- und des Lieferscheins auf Gewicht, Quantität, Qualität und sichtbare Mängel prüfen sowie bei Abweichungen die betriebsüblichen Maßnahmen einleiten</li> <li>c) Ware unter Einhaltung der hygienischen und der rechtlichen Regelungen sowie der betrieblichen Vorgaben prüfen, insbesondere auf die Einhaltung der Kühltette und auf Haltbarkeit, auch unter Nutzung technischer Hilfsmittel, und bei Abweichungen betriebsübliche Maßnahmen einleiten</li> <li>d) die Warenannahme, die Leergut- und Transportgutannahme sowie die Leergut- und Transportgutrückgabe dokumentieren</li> <li>e) den Arbeitsplatz unter Berücksichtigung der hygienischen und ergonomischen Anforderungen vorbereiten</li> <li>f) Lebensmittel bereitstellen und auf Beschaffenheit, Verwendbarkeit und Allergene prüfen</li> </ul>	<p>LF 2: Waren bestellen, annehmen, lagern und pflegen</p> <p>LF 8: Am Getränkeauschank arbeiten</p>
§5 Abs.2, Nr.4	<b>Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Wirtschaftsdienst</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Bedeutung der Gestaltung, Pflege und Reinigung von Gasträumen sowie von Wirtschaftsräumen für das Gasterlebnis erläutern</li> <li>b) Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemaßnahmen unter Beachtung von Nachhaltigkeitsaspekten in Gast- und in Wirtschaftsräumen durchführen, prüfen und dokumentieren</li> <li>c) Gast- und Wirtschaftsräume im Hinblick auf ihre Nutzung und ihre Sicherheit kontrollieren, den Bedarf an Reparaturen</li> </ul>	LF 4: Das Restaurant vorbereiten und pflegen

	<p>und Ersatz ermitteln und die betriebsüblichen Maßnahmen ergreifen</p> <p>d) betriebliche Gebrauchsgegenstände, insbesondere Geschirr, Besteck und Gläser, anlassbezogen auswählen und in ausreichender Menge bereitstellen sowie fachgerecht pflegen und reinigen</p> <p>e) zur Abfallvermeidung beitragen und die fachgerechte Abfallentsorgung unter Beachtung der Hygienevorschriften und von Umweltaspekten durchführen</p>	
§5 Abs.2, Nr.5	<p><b>Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Service</b></p> <p>a) den Arbeitsbereich aufgrund der Tagesplanung anlassbezogen vorbereiten und die erforderlichen Betriebsmittel bereitstellen</p> <p>b) die Verkaufsfähigkeit von Produkten prüfen alkoholische oder nichtalkoholische Getränke ausschenken sowie Aufguss- und Heißgetränke nach den betrieblichen Vorgaben zubereiten</p> <p>c) Service von Speisen, Gerichten und Getränken nach der betrieblichen Serviceform durchführen</p> <p>d) das betriebliche Kassensystem bedienen</p>	LF 5: Gastbezogenen Service im Restaurant durchführen

### Hinweise zur Kompetenzfeststellung

Kompetenzfeststellung TQ 1			
Art der Kompetenzfeststellung	Methodik (Auswahl)	zeitlicher Umfang	Gewichtung
schriftlich	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schriftliche Aufgaben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>45 Minuten</li> </ul>	50 %
praktisch	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praxisbezogene Aufgabenkomplexe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>120-180 Minuten</li> </ul>	50 %

Beide Teile der Kompetenzfeststellung müssen bestanden werden. Im Fall des Nichtbestehens wird eine Möglichkeit zur Wiederholung der Kompetenzfeststellung gegeben.

<b>TQ 2: Grundlegende Arbeiten in der Küche</b>	
Voraussetzungen	TQ 1 oder einschlägige berufliche Erfahrung
Dauer	15-22 Wochen, davon mindestens 1/3 im Betrieb
betriebliche Einsatzfelder	z.B. Hotel, Gaststätte, Restaurant, Kantine, Café

Die Lernenden kennen den Aufbau ihres Teams und beherrschen die Kommunikation mit Kolleginnen und Kollegen. Sie kontrollieren Lagerbestände, nehmen Waren nach geltenden Vorgaben an und lagern diese ein. Sie bereiten einfache Gerichte zu.

<b>Lfd. Nr. im ARP</b>	<b>Lerninhalte TQ 2</b> Ausbildungsordnung vom 9. März 2022	<b>Bezug zum Rahmenlehrplan</b> vom 17. Dezember 2021
§ 5 Absatz 2 Nummer 1	<p><b>Umgang mit Gästen und Teammitgliedern, Reflexion der eigenen Rolle im Betrieb, Gestaltung des Gasterlebnisses als Gastgeber oder Gastgeberin</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) das persönliche Erscheinungsbild und Verhalten betriebsangemessen gestalten und die jeweiligen Auswirkungen begründen</li> <li>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</li> <li>e) Gäste empfangen und deren Erwartungen und Wünsche hinsichtlich Beratung, Betreuung und Dienstleistungen ermitteln sowie die Umsetzung der Erwartungen und Wünsche prüfen</li> <li>f) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen, einordnen und angemessen reagieren</li> </ul>	LF 1: Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten sowie Beruf und Betrieb repräsentieren
§5 Abs.2 Nr.2	<p><b>Annahme und Einlagerung von Waren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Lagerbestände nach Quantität und Qualität kontrollieren, Differenzen zwischen Soll- und Ist-Beständen dokumentieren und die betriebsüblichen Korrekturmaßnahmen einleiten, bei Inventuren und Bestellungen mitwirken</li> <li>b) Ware annehmen, dabei Lieferscheine zu Bestellungen zuordnen und Ware anhand</li> </ul>	<p>LF 2: Waren bestellen, annehmen, lagern und pflegen</p> <p>LF 3: In der Küche arbeiten</p>

	<p>des Bestell- und des Lieferscheins auf Gewicht, Quantität, Qualität und sichtbare Mängel prüfen; bei Abweichungen die betriebsüblichen Maßnahmen einleiten</p> <p>c) Ware unter Einhaltung der hygienischen und der rechtlichen Regelungen sowie der betrieblichen Vorgaben prüfen, insbesondere auf die Einhaltung der Kühltette und auf Haltbarkeit, auch unter Nutzung technischer Hilfsmittel; bei Abweichungen die betriebsüblichen Maßnahmen einleiten</p> <p>d) die Warenannahme, die Leergut- und die Transportgutannahme sowie die Leergut- und die Transportgutrückgabe dokumentieren</p> <p>e) Ware ihren Anforderungen gemäß und unter Anwendung der betrieblichen Vorgaben werterhaltend einlagern</p> <p>f) die Arbeitsschutz-, Sicherheits- und Hygienevorschriften im Lager beachten, das Lager nach den betrieblichen Vorgaben prüfen und reinigen</p>	
<p>§5 Abs.2, Nr.3</p>	<p><b>Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben in der Küche oder in der Produktion</b></p> <p>a) Arbeitsaufgaben erfassen</p> <p>b) Art und Menge von Lebensmitteln unter Berücksichtigung des betrieblichen Angebotes an Speisen und Gerichten bedarfsgerecht auswählen</p> <p>c) Arbeitsschritte zeitlich und organisatorisch planen</p> <p>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</p> <p>e) den Arbeitsplatz unter Berücksichtigung der hygienischen und ergonomischen Anforderungen vorbereiten</p> <p>f) Lebensmittel bereitstellen und auf Beschaffenheit, Verwendbarkeit und Allergene prüfen</p> <p>g) einfache betriebstypische Speisen oder Gerichte nach Rezepturen herstellen, auch unter Verwendung vorgefertigter Produkte</p>	<p>LF 1: Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten sowie Beruf und Betrieb repräsentieren</p> <p>LF 3: In der Küche arbeiten</p>

	<p>und unter Anwendung von Arbeitstechniken sowie unter Beachtung von Ernährungsformen, der Hygienevorschriften, der Wirtschaftlichkeit und der Vermeidung von Lebensmittelverschwendung</p> <p>h) Speisen oder Gerichte nach Vorgabe portionieren und anrichten sowie bei der Produktpräsentation mitwirken</p> <p>i) Lebensmittel unter Einhaltung der Hygienestandards fachgerecht einlagern, andere Verwertungsmöglichkeiten prüfen oder entsorgen</p> <p>j) die eigenen Arbeitsergebnisse kontrollieren, bewerten und optimieren</p>	
--	---	--

### Hinweise zur Kompetenzfeststellung

Kompetenzfeststellung TQ 2			
Art der Kompetenzfeststellung	Methodik (Auswahl)	zeitlicher Umfang	Gewichtung
schriftlich	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schriftliche Aufgaben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>45 Minuten</li> </ul>	50 %
praktisch	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praxisbezogene Aufgabenkomplexe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>120-180 Minuten</li> </ul>	50 %

Beide Teile der Kompetenzfeststellung müssen bestanden werden. Im Fall des Nichtbestehens wird eine Möglichkeit zur Wiederholung der Kompetenzfeststellung gegeben.

<b>TQ 3: Getränke ausschenken, anbieten und servieren</b>	
Voraussetzungen	TQ 2 oder einschlägige berufliche Erfahrung
Dauer	13-20 Wochen, davon mindestens 1/3 im Betrieb
betriebliche Einsatzfelder	z.B. Hotel, Gaststätte, Restaurant, Café, Bar

Die Lernenden kontrollieren Lagerbestände, nehmen Waren nach geltenden Vorgaben an und lagern diese ein. Unter Berücksichtigung der Gästewünsche bieten die Lernenden Getränke an, stellen diese her und servieren sie. Die Lernenden bedienen die Kasse unter Beachtung der betrieblichen Kassieranweisungen und wickeln Zahlungen ab.

<b>Lfd. Nr. im ARP</b>	<b>Lerninhalte TQ 3</b> Ausbildungsordnung vom 9. März 2022	<b>Bezug zum Rahmenlehrplan</b> vom 17. Dezember 2021
§5 Abs.2 Nr.2	<p><b>Annahme und Einlagerung von Waren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Lagerbestände nach Quantität und Qualität kontrollieren, Differenzen zwischen Soll- und Ist-Beständen dokumentieren und die betriebsüblichen Korrekturmaßnahmen einleiten, bei Inventuren und Bestellungen mitwirken</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>d) die Warenannahme, die Leergut- und die Transportgutannahme sowie die Leergut- und die Transportgutrückgabe dokumentieren</li> <li>e) Ware ihren Anforderungen gemäß und unter Anwendung der betrieblichen Vorgaben werterhaltend einlagern</li> <li>f) die Arbeitsschutz-, Sicherheits- und Hygienevorschriften im Lager beachten, das Lager nach den betrieblichen Vorgaben prüfen und reinigen</li> </ul>	<p>LF 2: Waren bestellen, annehmen, lagern und pflegen</p> <p>LF 5: Gastbezogenen Service im Restaurant durchführen</p> <p>LF 8: Am Getränkeauschank arbeiten</p>

<p>§ 5 Absatz 2 Nummer 5</p>	<p><b>Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) den Arbeitsbereich aufgrund der Tagesplanung anlassbezogen vorbereiten und die erforderlichen Betriebsmittel bereitstellen</li> <li>b) die Verkaufsfähigkeit von Produkten prüfen</li> <li>c) alkoholische oder nichtalkoholische Getränke ausschenken sowie Aufguss- und Heißgetränke nach den betrieblichen Vorgaben zubereiten</li> <li>d) Service von Speisen, Gerichten und Getränken nach der betrieblichen Serviceform durchführen</li> <li>e) das betriebliche Kassensystem bedienen</li> </ul>	<p>Nr. 5: Gastbezogenen Service im Restaurant durchführen</p> <p>Nr. 7: Getränke anbieten und servieren</p> <p>Nr. 8: Am Getränkeausschank arbeiten</p>
<p>§ 5 Absatz 3 Nummer 1</p>	<p><b>Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) Gäste über das betriebliche Angebot an Speisen, Gerichten und Getränken unter Berücksichtigung gängiger Ernährungsformen sowie von Inhaltsstoffen und Allergenen beraten</li> <li>f) Produkte und Dienstleistungen den Gästen aktiv anbieten und Zusatzverkäufe tätigen</li> <li>g) Speisen, Gerichte und Getränke unter Berücksichtigung des Serviceablaufs servieren und ausheben, dabei mit den Gästen kommunizieren</li> <li>h) Gästerückmeldungen entgegennehmen und nach den betrieblichen Vorgaben bearbeiten</li> <li>i) die Kasse unter Beachtung der betrieblichen Kassieranweisungen bedienen, Zahlungen abwickeln und dabei Vorsichtsmaßnahmen bei der Annahme von Zahlungsmitteln anwenden</li> </ul>	<p>LF 5: Gastbezogenen Service im Restaurant durchführen</p> <p>LF 7: Getränke anbieten und servieren</p> <p>LF 9: Zahlungen mit dem Gast abwickeln</p>

### Hinweise zur Kompetenzfeststellung

<p style="text-align: center;"><b>Kompetenzfeststellung TQ 3</b></p>			
<p>Art der Kompetenzfeststellung</p>	<p>Methodik (Auswahl)</p>	<p>zeitlicher Umfang</p>	<p>Gewichtung</p>
<p>schriftlich</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schriftliche Aufgaben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 45 Minuten</li> </ul>	<p>50 %</p>

praktisch	<ul style="list-style-type: none"><li>• Praxisbezogene Aufgabenkomplexe</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 120-180 Minuten</li></ul>	50 %
-----------	---	---	------

Beide Teile der Kompetenzfeststellung müssen bestanden werden. Im Fall des Nichtbestehens wird eine Möglichkeit zur Wiederholung der Kompetenzfeststellung gegeben.

<b>TQ 4: Arbeiten im À-la-carte-Restaurant</b>	
Voraussetzungen	TQ 3 oder einschlägige berufliche Erfahrung
Dauer	13-20 Wochen, davon mindestens 1/3 im Betrieb
betriebliche Einsatzfelder	z.B. Hotel, Gaststätte, Restaurant mit À-la-carte-Geschäft

Die Lernenden bereiten Gasträume vor und nach und bearbeiten Reservierungen. Die Lernenden beherrschen den richtigen Umgang mit bestimmten Gästegruppen und Gästetypen. Sie empfangen und beraten Gäste, servieren Speisen und Getränke und wickeln Zahlungen ab.

<b>Lfd. Nr. im ARP</b>	<b>Lerninhalte TQ 4</b> Ausbildungsordnung vom 9. März 2022	<b>Bezug zum Rahmenlehrplan</b> vom 17. Dezember 2021
§ 5 Absatz 2 Nummer 1	<p><b>Umgang mit Gästen und Teammitgliedern, Reflexion der eigenen Rolle im Betrieb, Gestaltung des Gasterlebnisses als Gastgeber oder Gastgeberin</b></p> <p>g) Gäste betreuen, sie über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informieren und beraten und dabei individuelle und kulturelle Bedürfnisse und Wünsche berücksichtigen, insbesondere Besonderheiten im Umgang mit Gästen mit Behinderung</p> <p>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</p> <p>i) Gästereaktionen, insbesondere Reklamationen, entgegennehmen, einordnen und situationsbezogen nach den betrieblichen Vorgaben reagieren</p> <p>j) Ursachen von Konflikten und Kommunikationsstörungen erkennen und zu deren Lösung beitragen; Konfliktpotenzial erkennen und Konflikte vermeiden</p> <p>k) einfache Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen</p>	<p>LF 1: Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten sowie Beruf und Betrieb repräsentieren</p> <p>LF 5: Gastbezogenen Service im Restaurant durchführen</p> <p>LF 6: Gerichte, Menüs und Produkte anbieten und servieren</p> <p>LF 7: Getränke anbieten und servieren</p> <p>LF 8: Am Getränkeausschank arbeiten</p> <p>LF 9: Zahlungen mit dem Gast abwickeln</p>
§ 5 Absatz	<b>Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Wirtschaftsdienst</b>	LF 4: Das Restaurant vorbereiten und pflegen

3 Numm er 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gasträume anlass-, saison- und themenbezogen herrichten und Vor- und Nacharbeiten ausführen</li> <li>b) betriebliche Textilien und Materialien auf verwendungsfähigen Zustand prüfen und geeignete Maßnahmen zur Reinigung und Pflege ergreifen, dabei insbesondere Werterhaltung, Hygiene und Ressourcenschonung berücksichtigen</li> </ul>	
§ 5 Absatz 2 Numm er 5	<p><b>Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>d) Service von Speisen, Gerichten und Getränken nach der betrieblichen Serviceform durchführen</li> <li>e) das betriebliche Kassensystem bedienen</li> </ul>	<p>LF 5: Gastbezogenen Service im Restaurant durchführen</p> <p>LF 6: Gerichte, Menüs und Produkte anbieten und servieren</p> <p>LF 7: Getränke anbieten und servieren</p> <p>LF 8: Am Getränkeausschank arbeiten</p> <p>LF 9: Zahlungen mit dem Gast abwickeln</p>
§ 5 Absatz 3 Numm er 1	<p><b>Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Reservierungen nach betrieblichen Vorgaben entgegennehmen, bearbeiten und ausführen</li> <li>b) bei internen Service- und Menübesprechungen mitwirken</li> <li>c) Gasträume anlassbezogen und entsprechend dem gastronomischen Angebot vorbereiten, insbesondere Tische unter Verwendung von Dekorationselementen nach den betrieblichen Vorgaben eindecken</li> <li>d) Gäste nach den betrieblichen Standards empfangen und platzieren</li> <li>e) Gäste über das betriebliche Angebot an Speisen, Gerichten und Getränken unter Berücksichtigung gängiger Ernährungsformen sowie von Inhaltsstoffen und Allergenen beraten</li> </ul>	<p>LF 5: Gastbezogenen Service im Restaurant durchführen</p> <p>LF 6: Gerichte, Menüs und Produkte anbieten und servieren</p> <p>LF 7: Getränke anbieten und servieren</p> <p>LF 9: Zahlungen mit dem Gast abwickeln</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>f) Produkte und Dienstleistungen den Gästen aktiv anbieten und Zusatzverkäufe tätigen</li> <li>g) Speisen, Gerichte und Getränke unter Berücksichtigung des Serviceablaufs servieren und ausheben, dabei mit den Gästen kommunizieren</li> <li>h) Gästerückmeldungen entgegennehmen und nach den betrieblichen Vorgaben bearbeiten</li> <li>i) die Kasse unter Beachtung der betrieblichen Kassieranweisungen bedienen, Zahlungen abwickeln und dabei Vorsichtsmaßnahmen bei der Annahme von Zahlungsmitteln anwenden</li> </ul>	
--	---	--

### Hinweise zur Kompetenzfeststellung

<b>Kompetenzfeststellung TQ 4</b>			
Art der Kompetenzfeststellung	Methodik (Auswahl)	zeitlicher Umfang	Gewichtung
schriftlich	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schriftliche Aufgaben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 45 Minuten</li> </ul>	50 %
praktisch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praxisbezogene Aufgabenkomplexe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 120-180 Minuten</li> </ul>	50 %

Beide Teile der Kompetenzfeststellung müssen bestanden werden. Im Fall des Nichtbestehens wird eine Möglichkeit zur Wiederholung der Kompetenzfeststellung gegeben.

<b>TQ 5: Verkaufsfördernde Maßnahmen planen und umsetzen</b>	
Voraussetzungen	TQ 4 oder einschlägige berufliche Erfahrung
Dauer	13-20 Wochen, davon mindestens 1/3 im Betrieb
betriebliche Einsatzfelder	z.B. Hotel, Gaststätte, Restaurant, Café, Bar, Kantine

Die Lernenden helfen bei der Erarbeitung und Umsetzung von verkaufsfördernden Maßnahmen mit. Die Lernenden informieren die Gäste über Aktionen und nutzen geeignete Werbemittel, Werbeträger und digitale Medien. Sie dekorieren themenbezogenen Tische, Tafeln und Räume.

<b>Lfd. Nr. im ARP</b>	<b>Lerninhalte TQ 5</b> Ausbildungsordnung vom 9. März 2022	<b>Bezug zum Rahmenlehrplan</b> vom 17. Dezember 2021
§ 5 Absatz 2 Nummer 1	<p><b>Umgang mit Gästen und Teammitgliedern, Reflexion der eigenen Rolle im Betrieb, Gestaltung des Gasterlebnisses als Gastgeber oder Gastgeberin</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) das persönliche Erscheinungsbild und Verhalten betriebsangemessen gestalten und die jeweiligen Auswirkungen begründen</li> <li>b) bei der Kommunikation des Betriebsgeschehens, insbesondere über digitale Medien, die betrieblichen und die rechtlichen Vorgaben beachten</li> <li>c) Aufgaben, Befugnisse und Verantwortlichkeiten im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation berücksichtigen</li> <li>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</li> <li>e) Gäste empfangen und deren Erwartungen und Wünsche hinsichtlich Beratung, Betreuung und Dienstleistungen ermitteln sowie die Umsetzung der Erwartungen und Wünsche prüfen</li> <li>f) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen, einordnen und angemessen reagieren</li> </ul>	<p>LF 1: Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten sowie Beruf und Betrieb repräsentieren</p> <p>LF 5: Gastbezogenen Service im Restaurant durchführen</p> <p>LF 6: Gerichte, Menüs und Produkte anbieten und servieren</p> <p>LF 7: Getränke anbieten und servieren</p> <p>LF 8: Am Getränkeauschank arbeiten</p> <p>LF 9: Zahlungen mit dem Gast abwickeln</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>g) Gäste betreuen, sie über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informieren und beraten und da- bei individuelle und kulturelle Bedürfnisse und Wünsche berücksichtigen, insbesondere Besonderheiten im Umgang mit Gästen mit Behinderung</li> <li>h) das Auftreten und die Rolle gegenüber den Gästen reflektieren und das Verhalten gastorientiert gestalten, Gespräche gast- und betriebsorientiert führen und da- bei verbale und nonverbale Ausdrucksformen anwenden</li> <li>i) Gästereaktionen, insbesondere Reklamationen, entgegennehmen, einordnen und situationsbezogen nach den betrieblichen Vorgaben reagieren</li> <li>j) Ursachen von Konflikten und Kommunikationsstörungen erkennen und zu deren Lösung beitragen; Konfliktpotenzial erkennen und Konflikte vermeiden</li> <li>k) einfache Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen</li> </ul>	
§ 5 Absatz 2 Nummer 5	<p><b>Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>d) Service von Speisen, Gerichten und Getränken nach der betrieblichen Serviceform durchführen</li> <li>e) das betriebliche Kassensystem bedienen</li> </ul>	<p>LF 5: Gastbezogenen Service im Restaurant durchführen</p> <p>LF 7: Getränke anbieten und servieren</p> <p>LF 9: Zahlungen mit dem Gast abwickeln</p>
§ 5 Absatz 2 Nummer 6	<p><b>Unterstützung verkaufsfördernder Maßnahmen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) verkaufsfördernde Maßnahmen und Aktionen, insbesondere im Gastkontakt, umsetzen</li> <li>b) Gastbereiche für verschiedene Zwecke und Anlässe dekorieren</li> <li>c) die Bedeutung von Dekoration, Beleuchtung, Musik und Temperatur für die Atmosphäre und das Gasterlebnis beachten</li> <li>d) bei Maßnahmen zur Verkaufsförderung unter Einsatz geeigneter Werbemittel und Werbeträger und digitaler Medien sowie bei der Erfolgskontrolle mitwirken</li> </ul>	<p>LF 4: Das Restaurant vorbe- reiten und pflegen</p> <p>LF 5: Gastbezogenen Service im Restaurant durchführen</p> <p>LF 6: Gerichte, Menüs und Produkte anbieten und ser- vieren</p>

## Hinweise zur Kompetenzfeststellung

Kompetenzfeststellung TQ 5			
Art der Kompetenzfeststellung	Methodik (Auswahl)	zeitlicher Umfang	Gewichtung
schriftlich	<ul style="list-style-type: none"><li>• Schriftliche Aufgaben</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 45 Minuten</li></ul>	50 %
praktisch	<ul style="list-style-type: none"><li>• Praxisbezogene Aufgabenkomplexe</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 120-180 Minuten</li></ul>	50 %

Beide Teile der Kompetenzfeststellung müssen bestanden werden. Im Fall des Nichtbestehens wird eine Möglichkeit zur Wiederholung der Kompetenzfeststellung gegeben.

**Anhang 1: Standardberufsbildpositionen** (zum 1. August 2021 eingeführt)

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Zuordnung
1	Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht (§ x Absatz y Nummer 1)	
	a) den Aufbau und die grundlegenden Arbeits- und Geschäftsprozesse des Ausbildungsbetriebes erläutern	während der gesamten Ausbildung
	b) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag sowie Dauer und Beendigung des Ausbildungsverhältnisses erläutern und Aufgaben der im System der dualen Berufsausbildung Beteiligten beschreiben	
	c) die Bedeutung, die Funktion und die Inhalte der Ausbildungsordnung und des betrieblichen Ausbildungsplans erläutern sowie zu deren Umsetzung beitragen	
	d) die für den Ausbildungsbetrieb geltenden arbeits-, sozial-, tarif- und mitbestimmungsrechtlichen Vorschriften erläutern	
	e) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungs- rechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes erläutern	
	f) Beziehungen des Ausbildungsbetriebs und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen und Gewerkschaften erläutern	
	g) Positionen der eigenen <b>Entgeltabrechnung</b> erläutern	
	h) wesentliche Inhalte von Arbeitsverträgen erläutern	
	i) Möglichkeiten des beruflichen Aufstiegs und der beruflichen Weiterentwicklung erläutern	
2	Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (§ x Absatz y Nummer 2)	
	a) Rechte und Pflichten aus den berufsbezogenen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften kennen und diese Vorschriften anwenden	während der gesamten Ausbildung
	b) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und auf dem Arbeitsweg prüfen und beurteilen	
	c) sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten erläutern	
	d) technische und organisatorische Maßnahmen zur Vermeidung von Gefährdungen sowie von psychischen und physischen Belastungen für sich und andere, auch präventiv, ergreifen	
	e) ergonomische Arbeitsweisen beachten und anwenden	
	f) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben und erste Maßnahmen bei Unfällen einleiten	

	g) betriebsbezogene Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden, Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und erste Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	
3	Umweltschutz und Nachhaltigkeit (§ x Absatz y 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
	b) bei Arbeitsprozessen und im Hinblick auf Produkte, Waren oder Dienstleistungen Materialien und Energie unter wirtschaftlichen, umweltverträglichen und sozialen Gesichtspunkten der Nachhaltigkeit nutzen	
	c) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes einhalten	
	d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Wiederverwertung oder Entsorgung zuführen	
	e) Vorschläge für nachhaltiges Handeln für den eigenen Arbeitsbereich entwickeln	
	f) unter Einhaltung betrieblicher Regelungen im Sinne einer ökonomischen, ökologischen und sozial nachhaltigen Entwicklung zusammenarbeiten und adressatengerecht kommunizieren	
4	Digitalisierte Arbeitswelt (§ x Absatz y 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
	b) Risiken bei der Nutzung von digitalen Medien und informationstechnischen Systemen einschätzen und bei deren Nutzung betriebliche Regelungen einhalten	
	c) ressourcenschonend, adressatengerecht und effizient kommunizieren sowie Kommunikationsergebnisse dokumentieren	
	d) Störungen in Kommunikationsprozessen erkennen und zu ihrer Lösung beitragen	
	e) Informationen in digitalen Netzen recherchieren und aus digitalen Netzen beschaffen sowie Informationen, auch fremde, prüfen, bewerten und auswählen	
	f) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden, digitale Lernmedien nutzen und Erfordernisse des lebensbegleitenden Lernens erkennen und ableiten	

g) Aufgaben zusammen mit Beteiligten, einschließlich der Beteiligten anderer Arbeits- und Geschäftsbereiche, auch unter Nutzung digitaler Medien, planen, bearbeiten und gestalten
h) Wertschätzung anderer unter Berücksichtigung gesellschaftlicher Vielfalt praktizieren

---

Quelle: [Empfehlung 172](#) des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung vom 17. November 2020.