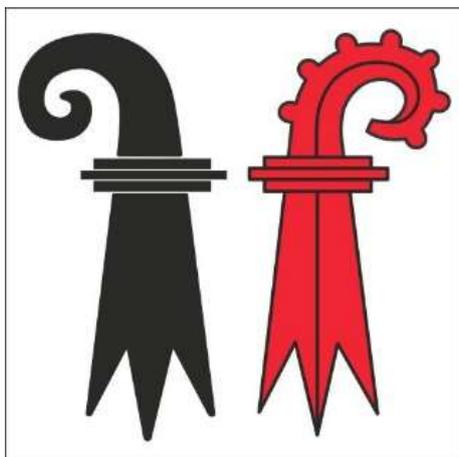


**Allgemeine Informationen
zum Qualifikationsverfahren
Restaurantfachfrau/mann EFZ**



2025

„Der Weg ist das Ziel“



Inhaltsverzeichnis

<i>Einleitung</i>	3
<i>Hinweise für einen reibungslosen Prüfungsablauf</i>	4
<i>Gewichtung der Qualifikationsbereiche</i>	5
<i>Prüfungsdaten mit Zeit- und Ortangaben</i>	6
<i>Tagesablauf praktisches Qualifikationsverfahren</i>	7
<i>Servicebesprechung</i>	8
<i>Tische decken</i>	9
<i>Kasseninstruktion</i>	10
<i>Vorbereitungsarbeiten zur Ergänzungskompetenz</i>	11
<i>Mittagservice</i>	12
<i>Aufräumen, Versorgen, Gästeräume pflegen</i>	13



Einleitung

Liebe Kandidatinnen und Kandidaten

Ihre 3 Ausbildungsjahre in der Grundbildung neigen sich dem Ende zu. Mit der Abschlussprüfung folgt ihr letzter Schritt zu einem erfolgreichen Start in einen neuen Schritt auf dem Arbeitsmarkt. Ich kann verstehen, dass das ein wichtiger Teil in ihrem Leben ist und ihnen vielleicht auch etwas Nervosität in ihre Magengegend zaubert. Dies ist kein schlechtes Zeichen, sondern eine normale Begleiterscheinung. Damit aus dieser Nervosität keine Angst entsteht, bereiten sie sich fleissig auf ihre bevorstehende Abschlussprüfung vor und ich bin sicher, sie bekommen dadurch die Gelegenheit zu zeigen, was in ihnen steckt.

Ich werde in meiner Funktion als Chefexpertin versuchen, ihnen den Prüfungsablauf so angenehm und praxisnah wie möglich zu gestalten. Fairness und wo angebracht mit emphatischer Unterstützung werde ich mein Bestes geben, sie in ihrem Erreichen eines erfolgreichen Abschlusses zu unterstützen.

In diesem Sinne wünsche ich ihnen den notwendigen Mut sich dieser Aufgabe zu stellen, eine fundierte Vorbereitung, um Sicherheit aufzubauen und die notwendige Gelassenheit in der Praxis, um dann als Persönlichkeit am Prüfungstag zu glänzen.

Ihre Chefexpertin

Sandra Bettoni-Lanz



Kontakte

Lehrabschlussprüfungen Gewerbe, Industrie, Dienstleistungen

Frau Fabienne Hürlimann
Prüfungsleitung
Elisabethenstrasse 23
Postfach 332
4010 BASEL
Tel. 061 227 50 40

Chefexperte

Sandra Bettoni
Eidg. dipl. Restaurationsleiterin
Affolternstrasse 28
8105 Regensdorf
sandra.bettoni.lanz@gmail.com
Tel. 079 412 86 82



Hinweise für einen reibungslosen Prüfungsablauf

Pünktlichkeit:

Es ist besonders wichtig, **pünktlich** zu den angegebenen Prüfungsterminen zu erscheinen.

Bei zu spät kommen, können Sie von der jeweiligen Prüfung ausgeschlossen werden.

Bei kurzfristiger Prüfungsabmeldung (ausser Krankheitsfall) oder unentschuldigtem Fernbleiben, werden Ihnen die entstandenen Kosten verrechnet.

Telefonische Notfallnummer: **Sandra Bettoni 079 412 86 82**

Prüfungsvorbereitung:

Verschiedene Hinweise werden es Ihnen ermöglichen, einen praktischen Prüfungsablauf zu üben, um auch der eventuell vorhandenen Prüfungsangst oder den Unsicherheiten entgegenzuwirken.

Bei Fragen und weiteren Auskünften melden sie sich bitte beim Chefexperten.

Allgemeines:

Das Natel ist während der ganzen Prüfungszeit ausgeschaltet! (nicht in den Prüfungsraum mitnehmen)

Im Aufenthaltsraum ist Ordnung zu halten. Tische abräumen, persönliche Gegenstände ordentlich aufhängen oder wegräumen.

Falls Sie von einem Arzt krankgeschrieben wären, dürften Sie die Abschlussprüfung nicht antreten. Wir bitten um frühzeitigen Bescheid.

Beim Start der mündlichen – und praktischen Prüfungen erhalten Sie ein Namensschild.

Bitte am Ende der Prüfungen wieder abgeben.

Haben Sie Ihre persönlichen Serviceutensilien dabei?

Zapfenzieher, Kugelschreiber, Notizblock, Table Crumber, Zündhölzer (kein Wechselgeld).

Die Experteneinteilung wird im Voraus organisiert. Falls Sie Experten näher kennen würden, (Verwandter, Berufsbildner etc.) sind Sie verpflichtet, dies der Prüfungsleitung zu melden, damit die Experten ausgetauscht werden können.

Die Aufgaben werden Ihnen von den Experten schriftlich übergeben. Lesen Sie die Aufgabenstellungen vollständig und ruhig durch, bevor Sie mit der Arbeit beginnen.

Die Prüfungsleitung und die Experten stehen Ihnen bei Unklarheiten und Fragen zur

Verfügung. Für die zeitliche - und fachliche Organisation sind Sie selber verantwortlich.

Während und nach dem Qualifikationsverfahren werden von der Prüfungsleitung und den Experten keinerlei Angaben über Resultate abgegeben.



Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung

Gewichtung der Qualifikationsbereiche

Qualifikationsbereiche und Erfahrungsnote

Positionen

**Qualifikationsbereich
Praktische Arbeit als VPA**
Gewichtung 40 %
Fallnote

Handeln als Gastgeberin oder Gastgeber
Gewichtung 20 %

**Gestalten des Getränkeservice
Gestalten des Speiseservice
Gestalten spezieller betrieblicher Angebote, inkl.
Fachgespräch**
Gewichtung 60 %

**Umsetzen der betriebswirtschaftlichen und
verkaufsorientierten Prozesse
Sicherstellen der logistischen Prozesse und
der Werterhaltung**
Gewichtung 20 %

**Qualifikationsbereich
Berufskennnisse**
Gewichtung 20 %

Handeln als Gastgeberin oder Gastgeber
Gewichtung 20 %

**Gestalten des Getränkeservice
Gestalten des Speiseservice**
Gewichtung 60 %

**Umsetzen der betriebswirtschaftlichen und
verkaufsorientierten Prozesse
Sicherstellen der logistischen Prozesse und
der Werterhaltung**
Gewichtung 20 %

**Qualifikationsbereich
Allgemeinbildung**
Gewichtung 20 %
Gemäss Verordnung des SBFJ
über Mindestvorschriften für
die Allgemeinbildung

Erfahrungsnote
Gewichtung 20 %

Note Unterricht in den Berufskennnissen

Die Gesamtnote wird auf eine
Dezimalstelle gerundet

In der Bildungsverordnung und im Bildungsplan festgehaltene
Positionen werden auf ganze oder halbe Noten gerundet



Prüfungsdaten mit Zeit- und Ortangaben

Schriftliche Prüfung Allgemeine Gewerbeschule Basel 3.Stock Zimmer E 325 - 8.00	
Mittwoch, 28.05.2025	Prüfungsteil 1 – 90 Minuten Prüfungsteil 2 – 90 Minuten Insgesamt 180 Minuten
Praktische Prüfung Gastro Baselland Grammetstrasse 18 4410 Liestal	
2.6.25 – 6.6.25	Gemäss separaten Aufgebot
Praktische Prüfung – Ergänzungskompetenz Fachgespräch Allgemeine Gewerbeschule 3.Stock E 326/ E324/ E 325	
Ergänzungskompetenz Dossier Abgabe - 1.März 2025	Aufgabenstellung gemäss Wegleitung-Dossier Ergänzungskompetenz unter www.refa-rean.ch
Ergänzungskompetenz Mündlich Fachgespräch über das erstellte Dossier Dienstag, 27.5.25	<ul style="list-style-type: none">• Fachgespräch «Kür-Aufgabe» inklusive Reflexion (30 Minuten)<ul style="list-style-type: none">- Präsentation Dossier mit «Kür-Aufgabe» durch die kandidierende Person- Fachgespräch mit Rückfragen und ergänzenden Fragen- Fachgespräch über die im eingereichten Dossier beschriebene Reflexion
Ergänzungskompetenz Praktisch Hinweis: Da beide Aufgaben Kür und Pflicht im Mittagsservice umgesetzt werden ist der Kandidat für eine sinnvolle Zeiteinteilung innerhalb des Mittagsservice verantwortlich 2.6.25 – 6.6.25	<ul style="list-style-type: none">• «Kür-Aufgabe» (20 Minuten)<ul style="list-style-type: none">- Ist nicht im RESTAURANT-SERVICE Skills-TRAININGBOOK enthalten- Wird im Serviceablauf geprüft• «Pflicht-Aufgabe/n» (20 Minuten)<ul style="list-style-type: none">- Sind im RESTAURANT-SERVICE Skills-TRAININGBOOK enthalten.- Es werden auf die gewählte Ergänzungskompetenz bezogene Aufgaben durch die Prüfungsleitung gestellt.- Wird im Serviceablauf geprüft



Tagesablauf praktisches Qualifikationsverfahren

Zeit	Dauer	Arbeiten	Erklärungen
08.00 – 08.30	(30 Min.)	Begrüßung und Erklären der Aufgaben Begrüßung der Experten	Besichtigung der Prüfungsräume Abgabe der Prüfungsunterlagen Vorstellen der Experten
08.30 – 09.00	(30 Min.)	Service- Besprechung mit Kandidierenden	Informationen sollen in der nachfolgenden Aufgabe Tische decken in einer praktischen Handlung direkt angewendet werden
09.00 – 09.15	(15 Min.)	Pause	
09.15 – 10.00	45 Min.	Vorbereitungsarbeiten für den Getränke- und Speiseservice	<ul style="list-style-type: none"> • Decken von 2 x 2er Tischen 2er-Tisch: Grundgedeck (Casual) 2er-Tisch: Menügedeck (Fine Dining) • Falten von 7 Servietten z.B. 4 Gäste- und 3 Dekorservietten
10.00 – 10.30	(30 Min.)	Persönliche Vorbereitung und Kontrolle MEP zur Umsetzung der Ergänzungskompetenz (Kür) im Mittagsservice	Die Kandidierenden kontrollieren und ergänzen ihre Plateaus zur Durchführung ihrer Kür-Aufgabe im Mittagsservice
10.30 – 11.00	(30 Min.)	Essen	Kandidierende und Expertinnen/Experten
11.00 – 11.15	(15 Min.)	Kasseninstruktion	
11.15 – 11.30	15 Min.	Mise en place-Schlussarbeiten	Brot, Eis, Butter etc.
11.30 – 15.00 Gästeservice	210 Min.	Handeln als Gastgeberin/ Gastgeber Getränke- und Speiseservice	Aperitifgetränke 1 x 2er Tisch mit 4-Gang-Menü, à la carte, Spezialgerichte in die Karte integriert, erweiterte Menagen. Käseservice von der Platte 1 x 2er Tisch mit 4-Gang-Menü, Hauptgang auf Teller, Beilage und/oder Sauce passieren
		Ergänzungskompetenz (40 Min.)	Praktischer Teil integriert in Gästeservice
		<ul style="list-style-type: none"> • Jung-Sommelier • Jung-Barista • Jung-Barkeeper • Jung-Chef de Rang 	
			Rechnungstellung und Inkasso Verabschiedung der Gäste Tische abräumen
15.00 – 15.15	(15 Min.)	Pause	
15.15 – 15.45	(30 Min.)	Instruktion an Kandidierende Einzelarbeiten Ab-, Auf- und Einräumen	Anhand von Checklisten / Bedienungsanleitungen: Reinigungs- und Wiederherstellungsarbeiten im Service, Office- und Buffetbereich erledigen (Kandidierende erledigen unterschiedliche Arbeiten)
15.45		Abschluss	

Hinweis: Prüfungsteile, bei denen die Zeitangaben in Klammern stehen, zählen nicht zur Prüfungszeit und werden nicht bewertet.



Praktisches Qualifikationsverfahren Restaurantfachfrau/mann EFZ

Servicebesprechung

Angaben zum Service / Angebot

Halten Sie die für Sie wichtigen Informationen bei der Servicebesprechung **schriftlich** fest. Über folgende Punkte werden Sie orientiert:

- Die Prüfungsleitung informiert Sie über das Speisen – und Getränkeangebot
- Die Prüfungsleitung informiert sie über den Businesslunch des heutigen Tages
- Der Verantwortliche orientiert Sie **auf Anfrage** über Gerichte und Anrichtearten.
- Falls Sie organisatorische oder Ablauf-Fragen haben, stellen Sie diese.
- Es werden keine Fachfragen beantwortet.

Hinweis:

Die Servicebesprechung selbst wird nicht bewertet, jedoch resultiert aus der Servicebesprechung die verschiedensten Handlungen vor und während dem Mittagsservice, welche dort bewertet werden



Praktisches Qualifikationsverfahren Restaurantfachfrau/mann EFZ
Aufgabe: 45 Minuten
Tische decken

Tisch decken

Tisch A – à la carte

Decken sie ihren Gästetisch für 2 Personen mit Tischtuch, zwei identischen Serviettenfalstechniken und dem à la carte Grundgedeck

Schmücken sie ihren Tisch mit den vorhandenen Dekormaterialien und Blumengestecken

Tisch B - Businesslunch

Decken sie ihren Gästetisch für 2 Personen mit Läufer und 2 identischen Falstechniken (sollen sich von Tisch A unterscheiden) gemäss ihrem Business-Lunch

Vorgabe

2 Gänge müssen mindestens eingedeckt werden, ob sie mehrere Gänge zusätzlich eindecken möchten oder sich für ein Nachdecken entscheiden liegt in ihrer Verantwortung.

Schmücken sie ihren Tisch mit den vorhandenen Dekormaterialien und Blumengestecken

Vorbereiten der Guéridons

Bereiten sie ihre beiden Guéridons sinngemäss für ihren bevorstehenden persönlichen Mittagsservice vor

Hinweise:

- Beim bevorstehenden Mittagsservice sind DROP STOP nicht erlaubt
- Arbeiten sie praktisch und fachlich sinnvoll, so wie sie es aus ihrem Ausbildungsbetrieb kennen
- Beachten sie die gängigen Serviceregeln
- Erklären sie ihrem Experten nach Beendigung der Aufgabe ihre Vorgehensweise und persönlichen Entscheide

Ihre Expertinnen und Experten bewerten folgende Punkte:

- Präsentation / Exaktheit
- Vollständigkeit
- Sauberkeit / Hygiene
- Arbeitsweise
- Rationell / überlegt
- Zeiteinteilung
- Gesamteindruck

Es werden immer komplette Handlungen gemäss den vorhandenen Handlungskompetenzen bewertet.



Praktisches Qualifikationsverfahren Restaurantfachfrau/mann EFZ

Kasseninstruktion

Kasseninstruktion

Über die Bedienung der Kasse sind Sie während den Überbetrieblichen Kursen instruiert worden.

Am Prüfungstag werden Sie über die Programmierung der Speisen und Getränke und zum aktuellen Tagesangebot informiert.



Vorbereitungsarbeiten MEP: Ergänzungskompetenzen 30 Minuten

Folgende Arbeiten dürfen, während der 30 Minuten Vorbereitungszeit getätigt werden:

Jung-Sommelier:

- Kontrolle der Weintemperatur und der korrekten Weinflasche zur Küraufgabe
- Mise en place -Vorbereitung zur Durchführung (Gläser, etc.) wie im Dossier besprochen
- Empfehlungen planen zum Businesslunch

Jung-Chef de rang

- Kontrolle der vorbereiteten Plateaus und Vorbereitung im zugeteilten Kühlschrank
- Allenfalls bei Küchenbestellungen Vorbereitungsarbeiten zur Servicedurchführung
- Empfehlungen planen – Rezepte noch einmal durchgehen etc.

Jung-Barkeeper

- Einrichten der Bar-Einheit nach ihren Bedürfnissen
- Vorbereiten der Flaschen und Utensilien
- Rezepte noch einmal durchgehen, falls nötig

Jung-Barista

- Einrichten der Kaffeestation für die Küraufgabe
- Vorbereiten der benötigten Utensilien und Getränkeflaschen
- Rezepte noch einmal durchgehen, falls nötig
- Einstellen der Kaffeemühle

Hinweis:

***Es darf nichts mehr an den Gästetischen verändert werden.
Fragen sind nicht erlaubt.***

Experten sichten nun das Dossiers ihres Kandidaten mit der notwendigen Rezeptur



Praktisches Qualifikationsverfahren Restaurantfachfrau/mann EFZ
Aufgabe: 210 Minuten
Mittagservice

Mittagservice

Vor dem Gästeempfang haben Sie für Ihre persönliche **Vorbereitung, 15 Minuten** zur Verfügung.

Sie nehmen ihre Gäste in Empfang und begleiten sie durch den Mittagservice
Hier werden alle Handlungen vom Gästeempfang bis zur Gästeverabschiedung inklusive der Ergänzungskompetenz „Pflicht“ und „Kür“ bewertet

Hinweise

- Sie sind für einen reibungslosen Serviceablauf verantwortlich
- Tisch A – à la carte
 - Jung-Chef de Rang – Käse portionieren
 - Jung-Sommelier – Küraufgabe und Käse portionieren
 - Jung-Barista – Küraufgabe und Käse portionieren
 - Jung- Barkeeper – Küraufgabe und Käse portionieren
- Tisch B – Business Lunch
 - Jung Chef de Rang – Pflicht – und Küraufgabe
 - Jung-Sommelier – Pflichtaufgabe
 - Jung- Barista – Pflichtaufgabe
 - Jung- Barkeeper – Pflichtaufgabe
- Welche Aufgaben als Pflicht oder Kür im entsprechenden Abschlussjahr gefordert sind, entnehmen sie den separaten Dokumenten zur Ergänzungskompetenz auf www.refa-rean.ch
- Sie treten als kompetente/r Gastgeber auf, betreuen ihre Gäste mit dem entsprechenden Getränke- und Speiseangebot und den anfallenden Mise en place Arbeiten während dem Mittagservice. Ihre Aufmerksamkeit, die Serviceabläufe und die Fachkenntnisse fliessen gekonnt in ihre Handlungen als Gastgeber ein
- Beraten und Empfehlen sie ihren Gästen, mit einem gekonnten Storytelling, fachlicher Beratung von unterschiedlichen Produkten an beiden Gästetischen das entsprechende Angebot, hier sind ausführliche Informationen gefragt
- Erklären sie ihren Gästen ihre Vorgehensweisen und Entstehung der Kür-Aufgabe und geben sie ihnen die notwendigen Informationen zur Pflichtaufgabe
- **Führen sie ebenfalls eine routinierte und nachvollziehbare Bestellaufnahme durch und geben sie alle Bestellaufnahmen und persönlichen Notizen nach dem Mittagservice ihren Experten ab**
- Sie entscheiden selbstständig, wann sie tippen und abrufen
- Seien sie aufmerksam und teilen sie ihre Zeit selbstständig ein, das Restaurant schliesst um 15.00
- Beachten sie, dass die Gästetische um 15.00 aufgeräumt sein sollten, dies wird auch bewertet und gehört in die Prüfungszeit

Ihre Expertinnen und Experten bewerten folgende Punkte:

Alle Handlungen zu den entsprechenden Handlungskompetenzen werden gesamthaft bewertet
Wichtige Punkte sind (Auftrittskompetenz/Fachkompetenz/Arbeitsweise/Mise en place –Arbeiten, etc.)



Praktisches Qualifikationsverfahren Restaurantfachfrau/mann EFZ

Aufräumen, Versorgen, Gästeräume pflegen

Aufräumen und Bereitstellen des Buffets

- Glaswaren, Porzellan und andere Gegenstände reinigen, ausreiben, versorgen
- Bei Kaffeemaschine: Satzbehälter, Tropfschale und Korpus reinigen,
- Kaffee, Tee - MEP, wenn nötig auffüllen (Maschinen - Reinigungsprogramm nicht durchführen)
- Abfälle entsorgen
- Buffet für den nächsten Tag auffüllen (Checkliste beachten und ausfüllen)
- Die Buffetoberflächen reinigen
- Bei Gläser-Abwaschmaschine Wasser ablassen und reinigen
- Boden reinigen

Aufräumen und Bereitstellen des Restaurants

- Geschirr, etc. abräumen und ins Office bringen
- Tischwäsche abräumen und sortieren, und in Wäschewagen verräumen
- Menagen und Zusatzmenagen auf Sauberkeit kontrollieren.
- Spirituosenwagen - MEP bereitstellen
- Stühle auf die Tische stellen
- Feuchtreinigen des Bodens
- Stühle von den Tischen herunternehmen
- Gesamtkontrolle