

Kompetenzbeurteilungsbogen für die ECVET-Lerneregebniseinheiten (Units) Name: _____

Unit 2: Durchführung von Aufgaben im Service		DQR/EQR 4		15 ECVET-Punkte			
Die Auszubildenden führen geplant Arbeiten im Office, Restaurant, am Büfett und in der Bar durch.							
Lernergebnisse (Kenntnisse, Fertigkeiten, Kompetenzen)						Kompetenzstufen	
<i>Bitte zutreffende Kompetenzstufe ankreuzen!</i>						(1 = sehr gute Leistung, 2 = gute Leistung, 3 = befriedigende Leistung, 4 = ausreichende Leistung, 5 = mangelhafte Leistung, 6 = ungenügende Leistung)	
1. Kenntnisse (Knowledge)	Zuordnung zum Unterrichtsfach/Rahmenplan für die Ausbildung zum/zur Staatlich anerkannten internationalen Touristikassistenten/in	1	2	3	4	5	6
Kennen und Beschreiben des Aufbaus und der Bedeutung des F & B- Bereiches für gastgewerbliche Unternehmen	Reisewirtschaft (Teil Hotelwirtschaft)						
Beschreiben von Grundlagen der Organisation des Restaurant- und Barbereichs	Reisewirtschaft (Teil Hotelwirtschaft)						
Erklären der notwendigen vorbereitenden Arbeiten im Service	Reisewirtschaft (Teil Hotelwirtschaft)						
Kennen der Ablaufplanung im Service und Auflistung der einzelnen Arbeitsschritte	Reisewirtschaft (Teil Hotelwirtschaft)						
Darstellen der Grundlagen des Servierens und der Präsentation von Speisen und Getränken	Reisewirtschaft (Teil Hotelwirtschaft)						

2. Fertigkeiten (Skills)	Zuordnung zum Unterrichtsfach/Rahmenplan für die Ausbildung zum/zur Staatlich anerkannten internationalen Touristikassistenten/in	1	2	3	4	5	6
Beratung der Gäste zu Angeboten auf Spanisch, Deutsch, Englisch und Französisch	Spanisch, Englisch, Französisch, Deutsch Bürowirtschaft und Kommunikation (Verkaufstraining)						
Fachgerechtes Eindecken, Abräumen und Dekorieren von Tischen	Reisewirtschaft (Teil Hotelwirtschaft)						
Selbstständige Durchführung von einfachen vor- und nachbereitenden Arbeiten durch (z.B. Gläser; Geräte)	Reisewirtschaft (Teil Hotelwirtschaft) Bürowirtschaft und Kommunikation (Zeitmanagement)						
Lagerung von Getränken unter Beachtung der Ausschanktemperatur	Reisewirtschaft (Teil Hotelwirtschaft)						
Eigenständige Zubereitung von Heißgetränken, alkoholischen und antialkoholischen Getränken	Reisewirtschaft (Teil Hotelwirtschaft)						
Professionelle Beratung zu einzelnen Getränken und deren Zusammensetzungen	Bürowirtschaft und Kommunikation (Verkaufstraining)						
Sachgerechter Umgang mit technischen Geräten im Servicebereich	Reisewirtschaft (Teil Hotelwirtschaft)						
Sichere Kommunikation in den Sprachen Spanisch, Deutsch, Englisch und Französisch	Spanisch, Englisch, Französisch, Deutsch Bürowirtschaft und Kommunikation (Kommunikationstraining)						

3. Kompetenzen (Competence)	Zuordnung zum Unterrichtsfach/Rahmenplan für die Ausbildung zum/zur Staatlich anerkannten internationalen Touristikassistenten/in	1	2	3	4	5	6
Bewusstsein über die Funktion als Gastgeber gästeeorientierte Umsetzung dieser Kenntnisse	Reisewirtschaft (Teil Hotelwirtschaft) Bürowirtschaft und Kommunikation (Kommunikationstraining)						
Wertschätzende Kommunikation mit Kollegen Hotelgästen	Bürowirtschaft und Kommunikation (Kommunikationstraining)						
Situationsbezogene Anbringung und Entgegennahme von Kritik	Bürowirtschaft und Kommunikation (Kommunikationstraining)						
Angemessener Umgang mit kulturellen Eigenschaften und Unterschieden (interkulturelle Kompetenz)	Bürowirtschaft und Kommunikation (Interkulturelle Kommunikation)						
Einfinden in ein eingespieltes Team (Teamfähigkeit) ein und Analyse der Vorteile dieser Arbeitsweise	Bürowirtschaft und Kommunikation (Teamwork)						

Der Kompetenzerfassungsbogen wird von der aufnehmenden Einrichtung im Gastland (Club Magic Life) ausgefüllt. Zusätzlich führt der/die Auszubildende einen wöchentlichen Ausbildungsnachweis (Berichtsheft) um seine/ihre Tätigkeiten und Lernergebnisse zu dokumentieren. Die Lernergebniseinheit 2 wird etwa 16 Wochen des 24-wöchigen Praktikums in Anspruch nehmen.

 Unterschrift aufnehmende Einrichtung

 Unterschrift Auszubildender