Verordnung zur Neuordnung der Ausbildung in den Hotel- und Gastronomieberufen

Vom 9. März 2022

Auf Grund des § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920) in Verbindung mit § 1 Absatz 2 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S. 3165) und dem Organisationserlass vom 8. Dezember 2021 (BGBl. I S. 5176) verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

Inhaltsübersicht

Artikel 1 Verordnung über die Berufsausbildungen zum Hotelfachmann und zur Hotelfachfrau sowie zum Kaufmann für Hotelmanagement und zur Kauffrau für Hotelmanagement (Hotelberufeausbildungsverordnung – HotelAusbV)

Artikel 2 Verordnung über die Berufsausbildungen zur Fachkraft für Gastronomie, zum Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und zur Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie sowie zum Fachmann für Systemgastronomie und zur Fachfrau für Systemgastronomie (Gastronomieberufeausbildungsverordnung – GastroAusbV)

Artikel 3 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Artikel 1

Verordnung über die Berufsausbildungen zum Hotelfachmann und zur Hotelfachfrau sowie zum Kaufmann für Hotelmanagement und zur Kauffrau für Hotelmanagement (Hotelberufeausbildungsverordnung – HotelAusbV)*

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1

Gegenstand, Dauer und Gliederung der Berufsausbildungen

§ 1 Staatliche Anerkennung der Ausbildungsberufe
§ 2 Dauer der Berufsausbildungen
§ 3 Begriffsbestimmungen
§ 4 Gegenstand der Berufsausbildungen und Ausbildungsrahmenpläne
§ 5 Struktur der Berufsausbildung zum Hotelfachmann und zur Hotelfachfrau sowie Ausbildungsberufsbild
§ 6 Struktur der Berufsausbildung zum Kaufmann für Hotelmanagement und zur Kauffrau für Hotelmanagement sowie Ausbildungsberufsbild
§ 7 Ausbildungsplan

Abschnitt 2

Berufsausbildung zum Hotelfachmann und zur Hotelfachfrau

Unterabschnitt 1

Abschlussprüfung

§ 8 Aufteilung in zwei Teile und Zeitpunkt
§ 9 Inhalt des Teiles 1
§ 10 Prüfungsbereich des Teiles 1
§ 11 Inhalt des Teiles 2
§ 12 Prüfungsbereiche des Teiles 2
§ 13 Prüfungsbereich „Veranstaltungen und Food-and-Beverage-Management“
§ 14 Prüfungsbereich „Revenue-Management, Marketing und Verkauf“
§ 15 Prüfungsbereich „Organisation des Beherbergungsbetriebes“
§ 16 Prüfungsbereich „Wirtschafts- und Sozialkunde“
§ 17 Gewichtung der Prüfungsbereiche und Anforderungen für das Bestehen der Abschlussprüfung
§ 18 Mündliche Ergänzungsprüfung

Unterabschnitt 2

Zusatzqualifikation Bar und Wein

§ 19 Inhalt der Zusatzqualifikation
§ 20 Prüfung der Zusatzqualifikation

Abschnitt 3

Berufsausbildung zum Kaufmann für Hotelmanagement und zur Kauffrau für Hotelmanagement

Unterabschnitt 1

Abschlussprüfung

§ 21 Aufteilung in zwei Teile und Zeitpunkt
§ 22 Inhalt des Teiles 1
§ 23 Prüfungsbereich des Teiles 1
§ 24 Inhalt des Teiles 2
§ 25 Prüfungsbereiche des Teiles 2
§ 26 Prüfungsbereich „Warenwirtschaft, Einkauf und Kalkulation“
§ 27 Prüfungsbereich „Revenue-Management, Marketing und kaufmännische Steuerung“
§ 28 Prüfungsbereich „Personalwirtschaft“
§ 29 Prüfungsbereich „Wirtschafts- und Sozialkunde“
§ 30 Gewichtung der Prüfungsbereiche und Anforderungen für das Bestehen der Abschlussprüfung
§ 31 Mündliche Ergänzungsprüfung

Unterabschnitt 2

Zusatzqualifikation Bar und Wein

§ 32 Inhalt der Zusatzqualifikation
§ 33 Prüfung der Zusatzqualifikation

* Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 4 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst im amtlichen Teil des Bundesanzeigers veröffentlicht.

Anlage 1 Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Hotelfachmann und zur Hotelfachfrau

Anlage 2 Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Kaufmann für Hotelmanagement und zur Kauffrau für Hotelmanagement

Anlage 3 Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der Zusatzqualifikation Bar und Wein

Abschnitt 1

Gegenstand, Dauer und Gliederung der Berufsausbildungen

§ 1

Staatliche Anerkennung der Ausbildungsberufe

Die Ausbildungsberufe mit den Berufsbezeichnungen

1. Hotelfachmann und Hotelfachfrau und
2. Kaufmann für Hotelmanagement und Kauffrau für Hotelmanagement

werden nach § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes staatlich anerkannt.

§ 2

Dauer der Berufsausbildungen

(1) Die Berufsausbildung im Ausbildungsberuf Hotelfachmann und Hotelfachfrau dauert drei Jahre.

(2) Die Berufsausbildung im Ausbildungsberuf Kaufmann für Hotelmanagement und Kauffrau für Hotelmanagement dauert drei Jahre.

§ 3

Begriffsbestimmungen

(1) Check-in im Sinne dieser Verordnung ist der gesamte Arbeitsprozess, der bei der Anreise von Gästen durchzuführen ist.

(2) Check-out im Sinne dieser Verordnung ist der gesamte Arbeitsprozess, der bei der Abreise von Gästen durchzuführen ist.

(3) Housekeeping-Management im Sinne dieser Verordnung ist die Planung, Organisation, Kontrolle und Koordination der Reinigung, Pflege, Instandhaltung und Hygiene von Gästezimmern, öffentlichen Gastbereichen und Wirtschaftsräumen.

(4) Food-and-Beverage-Management im Sinne dieser Verordnung ist die Planung, Organisation, Kontrolle und Koordination der gastronomischen Leistungen und Aktivitäten in einem Hotelbetrieb.

(5) Revenue-Management im Sinne dieser Verordnung ist die Steuerung von Verfügbarkeiten, Preisen und Umsätzen zum Zweck der Gewinnmaximierung.

(6) Channel-Management im Sinne dieser Verordnung ist die Erschließung, Umsetzung und Kontrolle verschiedener Vertriebskanäle.

(7) Ein HACCP-Konzept im Sinne dieser Verordnung ist ein systematisches, nach übergeordneten Grundsätzen auf Betriebsebene erstelltes und eingesetztes Konzept, durch das Gefahren bei der Herstellung und beim Umgang mit Nahrungsmitteln mit Hilfe kritischer Kontrollpunkte ermittelt, vermieden, überwacht und dokumentiert werden.

(8) Eine Speise im Sinne dieser Verordnung ist ein Küchenerzeugnis, das einzeln serviert werden kann.

(9) Ein Gericht im Sinne dieser Verordnung ist eine Kombination verschiedener Komponenten.

(10) Einfache Speisen und Gerichte im Sinne dieser Verordnung bestehen aus einer geringen Anzahl an Zutaten, die mit einer geringen Anzahl an Garverfahren zubereitet werden. Die Zubereitung erfordert kein vertieftes Fachwissen.

§ 4

Gegenstand der Berufsausbildungen und Ausbildungsrahmenpläne

(1) Gegenstand der Berufsausbildung zum Hotelfachmann und zur Hotelfachfrau sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 1) genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

(2) Gegenstand der Berufsausbildung zum Kaufmann für Hotelmanagement und zur Kauffrau für Hotelmanagement sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 2) genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

(3) Von der Organisation der Berufsausbildung, wie sie im jeweiligen Ausbildungsrahmenplan vorgegeben ist, darf von den Ausbildenden abgewichen werden, wenn und soweit betriebspraktische Besonderheiten oder Gründe, die in der Person des oder der Auszubildenden liegen, die Abweichung erfordern.

(4) Die im jeweiligen Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen von den Ausbildenden so vermittelt werden, dass die Auszubildenden die berufliche Handlungsfähigkeit nach § 1 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes erlangen. Die berufliche Handlungsfähigkeit schließt insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren bei der Ausübung der beruflichen Aufgaben ein.

§ 5

Struktur der Berufsausbildung zum Hotelfachmann und zur Hotelfachfrau sowie Ausbildungsberufsbild

(1) Die Berufsausbildung gliedert sich in:

1. berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

Die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind in Berufsbildpositionen gebündelt.

(2) Die Berufsbildpositionen der berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind:

1. Umgang mit Gästen und Teammitgliedern, Reflexion der eigenen Rolle im Betrieb, Gestaltung des Gasterlebnisses als Gastgeber oder Gastgeberin,
2. Annahme und Einlagerung von Waren,
3. Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben in der Küche oder in der Produktion,
4. Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Wirtschaftsdienst,

5. Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Service,
6. Wahrnehmung von Aufgaben am Empfang,
7. Verkauf von Übernachtungen und Dienstleistungen sowie Arbeiten in der Reservierung,
8. Gästekommunikation und Beschwerde-Management,
9. Organisation des Empfangs- und Reservierungsbereiches,
10. Wahrnehmung von Aufgaben im Housekeeping-Management,
11. Wahrnehmung von Aufgaben im Food-and-Beverage-Management,
12. Umsetzung der betrieblichen Strategien des Channel-Managements und des Revenue-Managements,
13. Umsetzung von Maßnahmen der Verkaufsförderung und des Marketings,
14. Verkauf, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen,
15. Gestaltung von büroorganisatorischen Prozessen,
16. qualitäts- und prozessorientiertes Handeln im Team und an Schnittstellen und
17. Anleitung und Führung von Mitarbeitenden.

(3) Die Berufsbildpositionen der integrativ zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind:

1. Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht,
2. Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit,
3. Umweltschutz und Nachhaltigkeit,
4. digitalisierte Arbeitswelt und
5. Durchführung von Hygienemaßnahmen.

§ 6

Struktur der Berufsausbildung zum Kaufmann für Hotelmanagement und zur Kauffrau für Hotelmanagement sowie Ausbildungsberufsbild

(1) Die Berufsausbildung gliedert sich in:

1. berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

Die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind in Berufsbildpositionen gebündelt.

(2) Die Berufsbildpositionen der berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind:

1. Umgang mit Gästen und Teammitgliedern, Reflexion der eigenen Rolle im Betrieb, Gestaltung des Gasterlebnisses als Gastgeber oder Gastgeberin,
2. Annahme und Einlagerung von Waren,
3. Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben in der Küche oder in der Produktion,
4. Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Wirtschaftsdienst,
5. Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Service,
6. Wahrnehmung von Aufgaben am Empfang,
7. Verkauf von Übernachtungen und Dienstleistungen sowie Arbeiten in der Reservierung,
8. Gästekommunikation und Beschwerde-Management,
9. Planung, Durchführung und Analyse des Channel-Managements und des Revenue-Managements,
10. Entwicklung, Einsatz und Auswertung von Marketingmaßnahmen,
11. Steuerung, Kalkulation und Analyse von Veranstaltungen,
12. Gestaltung von büroorganisatorischen Prozessen,
13. qualitäts- und prozessorientiertes Handeln im Team und an Schnittstellen sowie Prozesssteuerung,
14. Planung, Umsetzung und Auswertung von Arbeits- und Personalprozessen,
15. Warenwirtschaft und Einkauf und
16. kaufmännische Steuerung und Kontrolle.

(3) Die Berufsbildpositionen der integrativ zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind:

1. Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht,
2. Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit,
3. Umweltschutz und Nachhaltigkeit,
4. digitalisierte Arbeitswelt und
5. Durchführung von Hygienemaßnahmen.

§ 7

Ausbildungsplan

Die Ausbildenden haben spätestens zu Beginn der Ausbildung auf der Grundlage des jeweiligen Ausbildungsrahmenplans für jeden Auszubildenden und für jede Auszubildende einen Ausbildungsplan zu erstellen.

Abschnitt 2

Berufsausbildung zum Hotelfachmann und zur Hotelfachfrau

Unterabschnitt 1

Abschlussprüfung

§ 8

Aufteilung in zwei Teile und Zeitpunkt

(1) Die Abschlussprüfung besteht aus den Teilen 1 und 2.

(2) Teil 1 soll im vierten Ausbildungshalbjahr stattfinden.

(3) Teil 2 findet am Ende der Berufsausbildung statt.

(4) Wird die Ausbildungsdauer verkürzt, so soll Teil 1 der Abschlussprüfung spätestens drei Monate vor dem Zeitpunkt von Teil 2 der Abschlussprüfung stattfinden.

(5) Den jeweiligen Zeitpunkt legt die zuständige Stelle fest.

§ 9

Inhalt des Teiles 1

Teil 1 der Abschlussprüfung erstreckt sich auf

1. die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 1) für die ersten 18 Monate genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er den im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 1) genannten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht.

§ 10

Prüfungsbereich des Teiles 1

(1) Teil 1 der Abschlussprüfung findet im Prüfungsbereich „Aufgaben am Empfang und gastronomische Angebote“ statt.

(2) Im Prüfungsbereich „Aufgaben am Empfang und gastronomische Angebote“ besteht die Prüfung aus zwei Teilen.

(3) Im ersten Teil hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. die aufgabenbezogenen Anforderungen zu erfassen, Arbeitsprozesse zu planen und zu strukturieren sowie die Arbeitsmittel auszuwählen,
2. Gästewünsche und -bedürfnisse aufzugreifen,
3. Kommunikationsprozesse gast- und situationsorientiert zu gestalten,
4. die rechtlichen Vorgaben, insbesondere zum Schutz und zur Sicherheit von Gästedaten, einzuhalten,
5. die Waren und Dienstleistungen für die Abrechnung zu erfassen und zu erläutern,
6. Zusammenhänge in Bezug auf die Rechnungsstellung aufzuzeigen sowie die Inhalte der Rechnung und die Vorgehensweise der Rechnungsstellung zu begründen,
7. Arbeitsabläufe abzustimmen und die Arbeitsergebnisse zu dokumentieren und zu bewerten und
8. die Vorgaben der Hygiene- und Qualitätssicherung sowie Anforderungen an Wirtschaftlichkeit und an Nachhaltigkeit bei der Arbeit zu berücksichtigen.

Für den Nachweis sind folgende Tätigkeiten zugrunde zu legen:

1. Arbeiten am Empfang sowie
2. eine weitere der folgenden Tätigkeiten:
   a) Bearbeitung eines Gästefeedbacks,
   b) Pflege von Gast- und Wirtschaftsräumen oder
   c) Warenannahme und -lagerung.

Die weitere zugrunde zu legende Tätigkeit nach Satz 2 Nummer 2 wählt der Prüfungsausschuss. Der Prüfling hat zwei Arbeitsaufgaben durchzuführen. Während der Durchführung einer der beiden Arbeitsaufgaben wird mit ihm ein situatives Fachgespräch über die betreffende Arbeitsaufgabe geführt. Die Prüfungszeit beträgt insgesamt 60 Minuten. Das situative Fachgespräch dauert höchstens 15 Minuten.

(4) Im zweiten Teil hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. Arbeitsabläufe zu planen, Arbeitsbereiche anlassbezogen vorzubereiten, die erforderlichen Betriebsmittel, Lebensmittel und Produkte zu identifizieren und ihrem Verwendungszweck zuzuordnen,
2. kritische Punkte im Bereich der Produkt-, Personal- und Betriebshygiene in Küche und Service darzustellen und Maßnahmen zur Einhaltung der Hygienebestimmungen einzuleiten,
3. die Zubereitung und die Inhalts- und Zusatzstoffe von einfachen Speisen und Gerichten sowie von Getränken unter Berücksichtigung von Gästewünschen, Ernährungsformen und Allergien zu erläutern und
4. Maßnahmen für Umweltschutz, Nachhaltigkeit, Ressourcenschonung, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in Küche und Service zu ergreifen.

Die Aufgaben müssen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat die Aufgaben schriftlich zu bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

(5) Bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich sind die Bewertungen wie folgt zu gewichten:

1. die Bewertung für den ersten Teil mit 70 Prozent,
2. die Bewertung für den zweiten Teil mit 30 Prozent.

§ 11

Inhalt des Teiles 2

(1) Teil 2 der Abschlussprüfung erstreckt sich auf

1. die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 1) genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er den im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 1) genannten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht.

(2) In Teil 2 der Abschlussprüfung sollen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die bereits Gegenstand von Teil 1 der Abschlussprüfung waren, nur insoweit einbezogen werden, als es für die Feststellung der beruflichen Handlungsfähigkeit erforderlich ist.

§ 12

Prüfungsbereiche des Teiles 2

Teil 2 der Abschlussprüfung findet in den folgenden Prüfungsbereichen statt:

1. „Veranstaltungen und Food-and-Beverage-Management“,
2. „Revenue-Management, Marketing und Verkauf“,
3. „Organisation des Beherbergungsbetriebes“ sowie
4. „Wirtschafts- und Sozialkunde“.

§ 13

Prüfungsbereich „Veranstaltungen und Food-and-Beverage-Management“

(1) Im Prüfungsbereich „Veranstaltungen und Food-and-Beverage-Management“ hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. gastronomische Angebote unter Berücksichtigung von Belegungszahlen, Warenbedarf, organisatorischen Anforderungen, Personaleinsatz und ökologi-

schen sowie ökonomischen Aspekten zu planen, zu kalkulieren und zu bewerten,

2. Beschaffungsbedarfe von Lebensmitteln und Betriebsmitteln zu ermitteln und die Lebensmittel und Betriebsmittel unter Berücksichtigung von Aspekten der Qualität und der Nachhaltigkeit auszuwählen,
3. Wareneinsätze und Verkaufspreise zu kalkulieren,
4. Arbeitsschritte zur Erstellung eines Kassenabschlusses zu erläutern und mögliche Fehlerquellen aufzuzeigen,
5. Kassenberichte, insbesondere im Hinblick auf Artikel, Zahlungsmittel und verkaufsfördernde Maßnahmen, auszuwerten,
6. Warenannahmen, Warenentnahmen oder Lagerbestände unter Berücksichtigung der hygienischen, rechtlichen und ökonomischen Grundsätze sowie unter Berücksichtigung von Aspekten der Nachhaltigkeit zu kontrollieren, zu dokumentieren und bei Abweichungen von den Vorgaben betriebsübliche Korrekturmaßnahmen einzuleiten,
7. Lagerkennzahlen zu ermitteln und zu bewerten und bei Abweichungen von den Vorgaben betriebsübliche Korrekturmaßnahmen einzuleiten und
8. Veranstaltungsangebote für ein Verkaufsgespräch aufzubereiten und zielgruppenorientiert zusammenzustellen oder Ablaufpläne unter Berücksichtigung vorgegebener Rahmenbedingungen und Anforderungen zu erstellen.

(2) Die Aufgaben müssen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat die Aufgaben schriftlich zu bearbeiten.

(3) Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

§ 14

Prüfungsbereich „Revenue-Management, Marketing und Verkauf“

(1) Im Prüfungsbereich „Revenue-Management, Marketing und Verkauf“ hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. Vertriebskanäle unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher Aspekte und Zielgruppen auszuwählen und zur Auslastungssteuerung einzusetzen,
2. Instrumente des Marktvergleichs zu unterscheiden und Einsatzmöglichkeiten aufzuzeigen,
3. die Kennzahlen für das Revenue-Management zu ermitteln und zu bewerten,
4. die Durchführung von verkaufsfördernden Maßnahmen oder von Werbeaktionen zu planen, hierzu Erfolgskontrollen durchzuführen sowie Verbesserungsvorschläge abzuleiten,
5. Werbematerialien und -träger zielgruppengerecht auszuwählen,
6. Maßnahmen zur Förderung der Kundenbindung vorzuschlagen und durchgeführte Maßnahmen im Hinblick auf deren Wirksamkeit auszuwerten und
7. Kommunikationskanäle zu unterscheiden und insbesondere den Einfluss digitaler Kanäle auf die Verkaufsförderung darzustellen.

(2) Die Aufgaben müssen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat die Aufgaben schriftlich zu bearbeiten.

(3) Die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.

§ 15

Prüfungsbereich „Organisation des Beherbergungsbetriebes“

(1) Im Prüfungsbereich „Organisation des Beherbergungsbetriebes“ hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. die berufstypischen Aufgabenstellungen zu erfassen, Vorgehensweisen aufzuzeigen und zu begründen sowie Probleme zu analysieren, Lösungswege aufzuzeigen und zu begründen,
2. Daten und Informationen unter Berücksichtigung der büroorganisatorischen Prozesse aufzubereiten und weiterzugeben,
3. im Team und an Schnittstellen qualitäts- und prozessorientiert zu handeln,
4. situationsgerecht mit Teammitgliedern oder Gästen zu kommunizieren sowie
5. Aspekte der Nachhaltigkeit zu berücksichtigen.

(2) Für den Nachweis nach Absatz 1 ist eines der folgenden Gebiete zugrunde zu legen:

1. Organisation und Arbeiten in der Reservierung,
2. Organisation des Empfangsbereiches oder
3. Housekeeping-Management.

(3) Mit dem Prüfling wird ein fallbezogenes Fachgespräch geführt. Das fallbezogene Fachgespräch dauert höchstens 20 Minuten.

(4) Grundlage für das fallbezogene Fachgespräch ist eine von zwei praxisbezogenen Fachaufgaben, die dem Prüfling unmittelbar vor dem fallbezogenen Fachgespräch vom Prüfungsausschuss zur Wahl gestellt werden. Die praxisbezogenen Fachaufgaben beziehen sich auf zwei unterschiedliche Gebiete nach Absatz 2. Für die Vorbereitung auf das fallbezogene Fachgespräch sind dem Prüfling 15 Minuten einzuräumen.

(5) Das fallbezogene Fachgespräch beginnt damit, dass der Prüfling die von ihm bearbeitete praxisbezogene Fachaufgabe und seinen Lösungsweg darstellt. Ausgehend von der praxisbezogenen Fachaufgabe entwickelt der Prüfungsausschuss das fallbezogene Fachgespräch so, dass die Erfüllung der in Absatz 1 genannten Anforderungen nachgewiesen werden kann.

(6) Bewertet wird nur die Leistung, die der Prüfling im fallbezogenen Fachgespräch erbringt.

§ 16

Prüfungsbereich „Wirtschafts- und Sozialkunde“

(1) Im Prüfungsbereich „Wirtschafts- und Sozialkunde“ hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen.

(2) Die Aufgaben müssen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat die Aufgaben schriftlich zu bearbeiten.

(3) Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

§ 17

Gewichtung der Prüfungsbereiche und Anforderungen für das Bestehen der Abschlussprüfung

(1) Die Bewertungen der einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

1. „Aufgaben am Empfang und gastronomische Angebote“ mit 25 Prozent,
2. „Veranstaltungen und Food-and-Beverage-Management“ mit 15 Prozent,
3. „Revenue-Management, Marketing und Verkauf“ mit 25 Prozent,
4. „Organisation des Beherbergungsbetriebes“ mit 25 Prozent sowie
5. „Wirtschafts- und Sozialkunde“ mit 10 Prozent.

(2) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistungen – auch unter Berücksichtigung einer mündlichen Ergänzungsprüfung nach § 18 – wie folgt bewertet worden sind:

1. im Gesamtergebnis von Teil 1 und Teil 2 mit mindestens „ausreichend“,
2. im Ergebnis von Teil 2 mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens drei Prüfungsbereichen von Teil 2 mit mindestens „ausreichend“ und
4. in keinem Prüfungsbereich von Teil 2 mit „ungenügend“.

Über das Bestehen ist ein Beschluss nach § 42 Absatz 1 Nummer 3 des Berufsbildungsgesetzes zu fassen.

§ 18

Mündliche Ergänzungsprüfung

(1) Der Prüfling kann in einem Prüfungsbereich eine mündliche Ergänzungsprüfung beantragen.

(2) Dem Antrag ist stattzugeben,

1. wenn er für einen der folgenden Prüfungsbereiche gestellt worden ist:
   a) „Veranstaltungen und Food-and-Beverage-Management“,
   b) „Revenue-Management, Marketing und Verkauf“ oder
   c) „Wirtschafts- und Sozialkunde“,
2. wenn der benannte Prüfungsbereich schlechter als mit „ausreichend“ bewertet worden ist und
3. wenn die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Abschlussprüfung den Ausschlag geben kann.

Die mündliche Ergänzungsprüfung darf nur in einem einzigen Prüfungsbereich durchgeführt werden.

(3) Die mündliche Ergänzungsprüfung soll 15 Minuten dauern.

(4) Bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

Unterabschnitt 2

Zusatzqualifikation Bar und Wein

§ 19

Inhalt der Zusatzqualifikation

(1) Über das in § 5 beschriebene Ausbildungsberufsbild hinaus kann die Ausbildung in der Zusatzqualifikation Bar und Wein vereinbart werden.

(2) Gegenstand der Zusatzqualifikation sind die in Anlage 3 genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

§ 20

Prüfung der Zusatzqualifikation

(1) Die Zusatzqualifikation wird auf Antrag des oder der Auszubildenden geprüft, wenn der oder die Auszubildende glaubhaft gemacht hat, dass ihm oder ihr die erforderlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt worden sind. Die Prüfung findet im zeitlichen Zusammenhang mit Teil 2 der Abschlussprüfung als gesonderte Prüfung statt.

(2) Die Prüfung der Zusatzqualifikation erstreckt sich auf die in Anlage 3 genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

(3) In der Prüfung der Zusatzqualifikation hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. Betriebsabläufe an der Bar zu organisieren,
2. Getränke gemäß der empfohlenen Trinktemperatur fachgerecht zu lagern,
3. Lagerbestände zu kontrollieren,
4. Getränkeangebote anlassbezogen zusammenzustellen,
5. Getränke zu empfehlen und hinsichtlich Herkunft, Inhaltsstoffen, Herstellung und Geschmack zu erläutern sowie Fachbegriffe der Bar anzuwenden,
6. Cocktails nach vorgegebener Rezeptur zu kalkulieren, fachgerecht herzustellen, anzurichten und zu servieren,
7. Weine fachgerecht zu servieren und
8. situationsgerecht mit Gästen zu kommunizieren.

(4) Für den Nachweis nach Absatz 3 hat der Prüfling zwei Arbeitsproben durchzuführen. Der Prüfling hat

1. in der ersten Arbeitsprobe drei Cocktails nach den drei Zubereitungsverfahren – geschüttelt, gerührt und gebaut – mit passenden Garnituren nach vorgegebenen Rezepturen zu kalkulieren, herzustellen und anzurichten und
2. in der zweiten Arbeitsprobe zwei vom Prüfungsausschuss ausgewählte Weine oder Spirituosen zu verkosten, in passenden Gläsern auszuschenken und die Getränkeauswahl gastorientiert zu erläutern; dem Prüfling werden Flaschen mit vollständigem Etikett zur Verfügung gestellt.

Nach der Durchführung der Arbeitsproben wird mit dem Prüfling ein auftragsbezogenes Fachgespräch über die Arbeitsproben geführt.

(5) Die Prüfungszeit beträgt insgesamt 60 Minuten. Das auftragsbezogene Fachgespräch dauert höchstens 15 Minuten.

(6) Die Prüfung der Zusatzqualifikation ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden ist.

Abschnitt 3

Berufsausbildung zum Kaufmann für Hotelmanagement und zur Kauffrau für Hotelmanagement

Unterabschnitt 1

Abschlussprüfung

§ 21

Aufteilung in zwei Teile und Zeitpunkt

(1) Die Abschlussprüfung besteht aus den Teilen 1 und 2.

(2) Teil 1 soll im vierten Ausbildungshalbjahr stattfinden.

(3) Teil 2 findet am Ende der Berufsausbildung statt.

(4) Wird die Ausbildungsdauer verkürzt, so soll Teil 1 der Abschlussprüfung spätestens drei Monate vor dem Zeitpunkt von Teil 2 der Abschlussprüfung stattfinden.

(5) Den jeweiligen Zeitpunkt legt die zuständige Stelle fest.

§ 22

Inhalt des Teiles 1

Teil 1 der Abschlussprüfung erstreckt sich auf

1. die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 2) für die ersten 18 Monate genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er den im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 2) genannten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht.

§ 23

Prüfungsbereich des Teiles 1

(1) Teil 1 der Abschlussprüfung findet im Prüfungsbereich „Aufgaben am Empfang und gastronomische Angebote“ statt.

(2) Im Prüfungsbereich „Aufgaben am Empfang und gastronomische Angebote“ besteht die Prüfung aus zwei Teilen.

(3) Im ersten Teil hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. die aufgabenbezogenen Anforderungen zu erfassen, Arbeitsprozesse zu planen und zu strukturieren sowie die Arbeitsmittel auszuwählen,
2. Gästewünsche und -bedürfnisse aufzugreifen,
3. Kommunikationsprozesse gast- und situationsorientiert zu gestalten,
4. die rechtlichen Vorgaben, insbesondere zum Schutz und zur Sicherheit von Gästedaten, einzuhalten,
5. die Waren und Dienstleistungen für die Abrechnung zu erfassen und zu erläutern,
6. Zusammenhänge in Bezug auf die Rechnungsstellung aufzuzeigen sowie die Inhalte der Rechnung und die Vorgehensweise der Rechnungsstellung zu begründen,
7. Arbeitsabläufe abzustimmen und die Arbeitsergebnisse zu dokumentieren und zu bewerten und
8. die Vorgaben der Hygiene- und Qualitätssicherung sowie Anforderungen an Wirtschaftlichkeit und an Nachhaltigkeit bei der Arbeit zu berücksichtigen.

Für den Nachweis sind folgende Tätigkeiten zugrunde zu legen:

1. Arbeiten am Empfang sowie
2. eine weitere der folgenden Tätigkeiten:
   a) Bearbeitung eines Gästefeedbacks,
   b) Pflege von Gast- und Wirtschaftsräumen oder
   c) Warenannahme und -lagerung.

Die weitere zugrunde zu legende Tätigkeit nach Satz 2 Nummer 2 wählt der Prüfungsausschuss. Der Prüfling hat zwei Arbeitsaufgaben durchzuführen. Während der Durchführung einer der beiden Arbeitsaufgaben wird mit ihm ein situatives Fachgespräch über die betreffende Arbeitsaufgabe geführt. Die Prüfungszeit beträgt insgesamt 60 Minuten. Das situative Fachgespräch dauert höchstens 15 Minuten.

(4) Im zweiten Teil hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. Arbeitsabläufe zu planen, Arbeitsbereiche anlassbezogen vorzubereiten, die erforderlichen Betriebsmittel, Lebensmittel und Produkte zu identifizieren und ihrem Verwendungszweck zuzuordnen,
2. kritische Punkte im Bereich der Produkt-, Personal- und Betriebshygiene in Küche und Service darzustellen und Maßnahmen zur Einhaltung der Hygienebestimmungen einzuleiten,
3. die Zubereitung und die Inhalts- und Zusatzstoffe von einfachen Speisen und Gerichten sowie von Getränken unter Berücksichtigung von Gästewünschen, Ernährungsformen und Allergien zu erläutern und
4. Maßnahmen für Umweltschutz, Nachhaltigkeit, Ressourcenschonung, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in Küche und Service zu ergreifen.

Die Aufgaben müssen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat die Aufgaben schriftlich zu bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

(5) Bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich sind die Bewertungen wie folgt zu gewichten:

1. die Bewertung für den ersten Teil mit 70 Prozent,
2. die Bewertung für den zweiten Teil mit 30 Prozent.

§ 24

Inhalt des Teiles 2

(1) Teil 2 der Abschlussprüfung erstreckt sich auf

1. die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 2) genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er den im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 2) genannten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht.

(2) In Teil 2 der Abschlussprüfung sollen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die bereits Gegenstand von Teil 1 der Abschlussprüfung waren, nur insoweit einbezogen werden, als es für die Feststellung der beruflichen Handlungsfähigkeit erforderlich ist.

§ 25

Prüfungsbereiche des Teiles 2

Teil 2 der Abschlussprüfung findet in den folgenden Prüfungsbereichen statt:

1. „Warenwirtschaft, Einkauf und Kalkulation“,
2. „Revenue-Management, Marketing und kaufmännische Steuerung“,
3. „Personalwirtschaft“ sowie
4. „Wirtschafts- und Sozialkunde“.

§ 26

Prüfungsbereich „Warenwirtschaft, Einkauf und Kalkulation“

(1) Im Prüfungsbereich „Warenwirtschaft, Einkauf und Kalkulation“ hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. Soll- und Istbestände zu unterscheiden und den Warenbedarf sowie Bezugsquellen zu ermitteln,
2. Angebote im Hinblick auf Quantität, Qualität, Nachhaltigkeit und Lieferkonditionen zu vergleichen und die erforderlichen Liefertermine in Bezug auf die Lagerkapazität zu prüfen,
3. Handlungs- und Lagerhinweise zu Bestellungen zu geben,
4. Lagerkennzahlen auf der Grundlage von Inventurdaten zu berechnen und auszuwerten sowie Verbesserungsvorschläge für die Wirtschaftlichkeit abzuleiten,
5. Preise für Speisen, Getränke und Veranstaltungen zu kalkulieren und Verkaufspreise festzulegen und
6. die Wirtschaftlichkeit von Veranstaltungen zu bewerten.

(2) Die Aufgaben müssen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat die Aufgaben schriftlich zu bearbeiten.

(3) Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

§ 27

Prüfungsbereich „Revenue-Management, Marketing und kaufmännische Steuerung“

(1) Im Prüfungsbereich „Revenue-Management, Marketing und kaufmännische Steuerung“ hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. die betriebswirtschaftlichen Kennzahlen zu ermitteln und zu bewerten und Schlussfolgerungen abzuleiten,
2. Marktanalysen und Mitbewerbervergleiche durchzuführen, auszuwerten und Schlussfolgerungen abzuleiten,
3. Auswirkungen von direkten und indirekten Vertriebskanälen auf das Auslastungsmanagement darzustellen und Maßnahmen zur Auslastungsoptimierung vorzuschlagen,
4. die betrieblichen Prozesse im Hinblick auf Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit zu beurteilen und Verbesserungsvorschläge abzuleiten,
5. Geschäftsvorgänge zu erfassen und Zahlungsvorgänge zu bearbeiten,
6. die rechtlichen Regelungen zur Archivierung von Daten aufzuzeigen,
7. Marketingmaßnahmen auf der Grundlage von Kosten-Nutzen-Analysen zu bewerten und geeignete interne und externe Kommunikationsmaßnahmen vorzuschlagen und
8. Erhebungsmethoden zur Messung der Gästezufriedenheit zu unterscheiden oder Erhebungsergebnisse auszuwerten.

(2) Die Aufgaben müssen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat die Aufgaben schriftlich zu bearbeiten.

(3) Die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.

§ 28

Prüfungsbereich „Personalwirtschaft“

(1) Im Prüfungsbereich „Personalwirtschaft“ hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. personalwirtschaftliche Aufgabenstellungen zu erfassen, Vorgehensweisen aufzuzeigen und zu begründen sowie Probleme zu analysieren, Lösungswege aufzuzeigen und zu begründen,
2. die arbeits- oder sozialrechtlichen Regelungen anzuwenden,
3. Daten und Informationen unter Berücksichtigung der büroorganisatorischen Prozesse aufzubereiten und weiterzugeben,
4. im Team und an Schnittstellen qualitäts- und prozessorientiert zu handeln und
5. situationsgerecht mit Mitarbeitenden zu kommunizieren und sie zu motivieren.

(2) Für den Nachweis nach Absatz 1 sind mindestens zwei und höchstens drei der folgenden Tätigkeiten zugrunde zu legen:

1. Bearbeitung von Vorgängen in Verbindung mit Personalbedarfsplanung, Rekrutierung und Begründung von Arbeitsverhältnissen,
2. Planung und Durchführung von Mitarbeitergesprächen und Personalbeurteilungen,
3. Wahrnehmung von Aufgaben der Personalentwicklung, Einarbeitung, Unterweisung, Anleitung oder Schulung von Mitarbeitenden,
4. Bearbeitung von Vorgängen in Verbindung mit Personalbetreuung und -verwaltung oder Personalcontrolling oder
5. Bearbeitung von Vorgängen in Verbindung mit der Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen.

(3) Mit dem Prüfling wird ein fallbezogenes Fachgespräch geführt. Das fallbezogene Fachgespräch dauert höchstens 20 Minuten.

(4) Grundlage für das fallbezogene Fachgespräch ist eine von zwei praxisbezogenen Fachaufgaben, die dem Prüfling unmittelbar vor dem fallbezogenen Fachgespräch vom Prüfungsausschuss zur Wahl gestellt werden. Die praxisbezogenen Fachaufgaben beziehen

sich auf jeweils mindestens zwei und höchstens drei unterschiedliche Tätigkeiten nach Absatz 2. Für die Vorbereitung auf das fallbezogene Fachgespräch sind dem Prüfling 15 Minuten einzuräumen.

(5) Das fallbezogene Fachgespräch beginnt damit, dass der Prüfling die von ihm bearbeitete praxisbezogene Fachaufgabe und seinen Lösungsweg darstellt. Ausgehend von der praxisbezogenen Fachaufgabe entwickelt der Prüfungsausschuss das fallbezogene Fachgespräch so, dass die Erfüllung der in Absatz 1 genannten Anforderungen nachgewiesen werden kann.

(6) Bewertet wird nur die Leistung, die der Prüfling im fallbezogenen Fachgespräch erbringt.

§ 29

Prüfungsbereich „Wirtschafts- und Sozialkunde“

(1) Im Prüfungsbereich „Wirtschafts- und Sozialkunde“ hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen.

(2) Die Aufgaben müssen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat die Aufgaben schriftlich zu bearbeiten.

(3) Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

§ 30

Gewichtung der Prüfungsbereiche und Anforderungen für das Bestehen der Abschlussprüfung

(1) Die Bewertungen der einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

1. „Aufgaben am Empfang und gastronomische Angebote“ mit 25 Prozent,
2. „Warenwirtschaft, Einkauf und Kalkulation“ mit 15 Prozent,
3. „Revenue-Management, Marketing und kaufmännische Steuerung“ mit 25 Prozent,
4. „Personalwirtschaft“ mit 25 Prozent sowie
5. „Wirtschafts- und Sozialkunde“ mit 10 Prozent.

(2) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistungen – auch unter Berücksichtigung einer mündlichen Ergänzungsprüfung nach § 31 – wie folgt bewertet worden sind:

1. im Gesamtergebnis von Teil 1 und Teil 2 mit mindestens „ausreichend“,
2. im Ergebnis von Teil 2 mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens drei Prüfungsbereichen von Teil 2 mit mindestens „ausreichend“ und
4. in keinem Prüfungsbereich von Teil 2 mit „ungenügend“.

Über das Bestehen ist ein Beschluss nach § 42 Absatz 1 Nummer 3 des Berufsbildungsgesetzes zu fassen.

§ 31

Mündliche Ergänzungsprüfung

(1) Der Prüfling kann in einem Prüfungsbereich eine mündliche Ergänzungsprüfung beantragen.

(2) Dem Antrag ist stattzugeben,

1. wenn er für einen der folgenden Prüfungsbereiche gestellt worden ist:
   a) „Warenwirtschaft, Einkauf und Kalkulation“,
   b) „Revenue-Management, Marketing und kaufmännische Steuerung“ oder
   c) „Wirtschafts- und Sozialkunde“,
2. wenn der benannte Prüfungsbereich schlechter als mit „ausreichend“ bewertet worden ist und
3. wenn die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Abschlussprüfung den Ausschlag geben kann.

Die mündliche Ergänzungsprüfung darf nur in einem einzigen Prüfungsbereich durchgeführt werden.

(3) Die mündliche Ergänzungsprüfung soll 15 Minuten dauern.

(4) Bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

Unterabschnitt 2

Zusatzqualifikation Bar und Wein

§ 32

Inhalt der Zusatzqualifikation

(1) Über das in § 6 beschriebene Ausbildungsberufsbild hinaus kann die Ausbildung in der Zusatzqualifikation Bar und Wein vereinbart werden.

(2) Gegenstand der Zusatzqualifikation sind die in Anlage 3 genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

§ 33

Prüfung der Zusatzqualifikation

(1) Die Zusatzqualifikation wird auf Antrag des oder der Auszubildenden geprüft, wenn der oder die Auszubildende glaubhaft gemacht hat, dass ihm oder ihr die erforderlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt worden sind. Die Prüfung findet im zeitlichen Zusammenhang mit Teil 2 der Abschlussprüfung als gesonderte Prüfung statt.

(2) Die Prüfung der Zusatzqualifikation erstreckt sich auf die in Anlage 3 genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

(3) In der Prüfung der Zusatzqualifikation hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. Betriebsabläufe an der Bar zu organisieren,
2. Getränke gemäß der empfohlenen Trinktemperatur fachgerecht zu lagern,
3. Lagerbestände zu kontrollieren,
4. Getränkeangebote anlassbezogen zusammenzustellen,

5. Getränke zu empfehlen und hinsichtlich Herkunft, Inhaltsstoffen, Herstellung und Geschmack zu erläutern sowie Fachbegriffe der Bar anzuwenden,
6. Cocktails nach vorgegebener Rezeptur zu kalkulieren, fachgerecht herzustellen, anzurichten und zu servieren,
7. Weine fachgerecht zu servieren und
8. situationsgerecht mit Gästen zu kommunizieren.

(4) Für den Nachweis nach Absatz 3 hat der Prüfling zwei Arbeitsproben durchzuführen. Der Prüfling hat

1. in der ersten Arbeitsprobe drei Cocktails nach den drei Zubereitungsverfahren – geschüttelt, gerührt und gebaut – mit passenden Garnituren nach vorgegebenen Rezepturen zu kalkulieren, herzustellen und anzurichten und
2. in der zweiten Arbeitsprobe zwei vom Prüfungsausschuss ausgewählte Weine oder Spirituosen zu verkosten, in passenden Gläsern auszuschenken und die Getränkeauswahl gastorientiert zu erläutern; dem Prüfling werden Flaschen mit vollständigem Etikett zur Verfügung gestellt.

Nach der Durchführung der Arbeitsproben wird mit dem Prüfling ein auftragsbezogenes Fachgespräch über die Arbeitsproben geführt.

(5) Die Prüfungszeit beträgt insgesamt 60 Minuten. Das auftragsbezogene Fachgespräch dauert höchstens 15 Minuten.

(6) Die Prüfung der Zusatzqualifikation ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden ist.

Artikel 3

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung im Gastgewerbe vom 13. Februar 1998 (BGBl. I S. 351) außer Kraft.

Berlin, den 9. März 2022

Der Bundesminister
für Wirtschaft und Klimaschutz
In Vertretung
Sven Giegold