

**Bewertungsbogen "Fünf-Gang-Menü mit korresp. Getränken"**  
 Restaurantfachmann

Prüfling «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	ja	nein	Bemerkungen	max. Punkte	Erreichte Punkte	Faktor	Errechnete Punkte
<b>Form Menükarte</b>							
Deckblatt, Aufteilung							
1.1 Schriftbild, Sauberkeit, Datum, Ort, Anlass, Schreibweise, Rechtschreibung, Sprachgemisch, Fachausdrücke				10		x 15	
1.2 Getränke links, Speisen rechts, Kaffee rechts unten				10		x 5	
1.3 Gestaltung				10		x 5	
<b>Menüzusammenstellung</b>							
2.1 Anlassgerecht, saisongerecht				10		x 10	
2.2 Fachliche Reihenfolge, sind 5 Gänge vorhanden				10		x 5	
2.3 Reihenfolge innerhalb des Ganges				10		x 5	
2.4 keine Wiederholung der Rohstoffe				10		x 5	
2.5 keine Wiederholung der Garmethoden				10		x 5	
2.6 keine Wiederholungen der Farben und Bindungen der Speisen				10		x 5	
<b>Korrespondierende Getränke</b>							
3.1 Fachliche Reihenfolge				10		x 5	
3.2 Aperitif, Digestif				10		x 5	
3.3 Weindeklaration				10		x 10	
3.4 Wein zur Vorspeise				10		x 5	
3.5 Wein zum Fischgang/ Zwischengericht				10		x 5	
3.6 Wein zum Hauptgang				10		x 5	
3.7 Wein zum Käse oder Dessert				10		x 5	
<b>Summe</b>							
<b>Gesamtpunktzahl</b>					<b>Summe / 10</b>		
<b>Handlungskompetenz:</b>							<b>max. ± 15 P.</b>
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung):							
_____ _____ Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!							
<b>Gesamtpunkte</b>							

Datum

Unterschrift Prüfer

**Bewertungsbogen „Ablaufplan für eintägigen Aufenthalt“**  
 Restaurantfachfrau/ -mann

**Prüfling: «Vorname» «Name»**

**Prüf-Nr. «PrüfNr»**

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	Erreichte Punkte
<b>Form</b> Anordnung, Übersicht				30	
<b>Rechtschreibung</b>				10	
<b>Inhalt</b>					
Anreisedatum und -zeit				5	
Veranstalter				5	
Veranstaltung				5	
Personenzahl				5	
Anzahl der Zimmer (EZ/DZ)				5	
Mittagessen nach Ankunft				5	
Programmvorschlag Nachmittag (evtl. mit Alternative)				5	
Empfangsgetränk zu Beginn der Abendveranstaltung				5	
Programm Abendveranstaltung				5	
Mitternachtssnack (Vorschlag)				5	
Ablauf des Vormittags bis zur Abreise				5	
Abreisedatum und -zeit				5	
<b>Gesamtpunktzahl</b>				<b>100</b>	
<b>Handlungskompetenz:</b>					<b>max. ± 15 P.</b>
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung):					
_____ _____ _____					
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!					
<b>Gesamtpunkte</b>					

Datum

Unterschrift Prüfer

Bewertungsbogen „Rahmenprogramm/Ablaufplan“  
Hotelfachfrau/ -mann

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte
Datum				10		x 5	
Anreise/Abreise				10		x 5	
Ablauf				10		x 10	
Programm				10		x 10	
Programm – Zielgruppenbezug Motto werbewirksam hervorgehoben				10		x 10	
Programm - Tageszeitbezug				10		x 10	
Programm - Saisonbezug				10		x 5	
Vier-Gang-Menü/Büffet (Platzierung)				10		x 5	
Verpflegungsangebot				10		x 20	
Pauschalpreis oder Einzelpreise, die eine Berechnung des Gesamtpreises ermöglichen				10		x 10	
Kreativität/Vielseitigkeit				10		x 10	
<b>Summe</b>							
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>	
<b>Handlungskompetenz:</b>					<b>max. ± 15 P.</b>		
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung):							
_____							
_____							
_____							
_____							
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!							
<b>Gesamtpunkte</b>							

Datum

Unterschrift

**Bewertungsbogen „Ablaufplan Tagung“**  
 Hotelfachfrau/ -mann

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte
<b>Form</b> Übersicht, evtl. Tabelle, Veranstalter, Personenzahl, Raum				<b>10</b>		<b>x 25</b>	
<b>Inhalt</b>							
Anreise-/Abreisezeit				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
Tagungsintervalle (1,5 - 2 Stunden)				<b>10</b>		<b>x 20</b>	
Gesamttagungszeit/Tag (mind. 6 Stunden)				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
Einplanen der Mahlzeiten Frühstück Mittagessen Abendessen				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
Einplanen der Kaffeepausen				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
Verpflegungsangebote in den Kaffeepausen				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
Einplanen des Festmenüs/-büffets				<b>10</b>		<b>x 5</b>	
<b>Summe</b>							
<b>Punkte</b>					<b>Summe / 10</b>		
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/ keine Doppelbewertung): _____ _____ _____ _____					<b>max. ± 15 P.</b>		
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!							
<b>Gesamtpunkte</b>							

Datum

Unterschrift

**Bewertungsbogen „Aktionskalender“**  
 Hotelfachfrau/ -mann

Prüfling:     **«Vorname» «Name»**

Prüf-Nr.    **«PrüfNr»**

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	Erreichte Punkte	Faktor	Errechnete Punkte
Je zwei Aktionen pro Monat genannt				je 1 P. = <b>24</b>			
Aktionen saisonal passend				je 2,5P. = <b>60</b>			
Format und Gestaltung				je 4 P. = <b>16</b>			
<b>Gesamtpunktzahl</b>				<b>100</b>			
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung): _____ _____ _____ _____							<b>max. ± 15 P.</b>
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!							
<b>Gesamtpunkte</b>							

Datum

Unterschrift

**Bewertungsbogen „Angebotsschreiben – Tagung“**  
Hotelfachfrau/ -mann

Prüfling: «**Vorname**» «**Name**»

Prüf-Nr. «**PrüfNr**»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	Erreichte Punkte	Faktor	Errechnete Punkte
<b>Form</b> Absender (Kopf), Empfänger, Datum, Bezugszeichen, Betreffzeile, Anrede, Konto- Verbindung, Fax, E-Mail, Grußformel, Anlagen, Gliederung				<b>10</b>		<b>x 30</b>	
<b>Rechtschreibung</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
<b>Ausdruck</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
<b>Inhalt</b>							
Dank für das Interesse am Haus				<b>10</b>		<b>x 2</b>	
Wiederholung der Daten				<b>10</b>		<b>x 6</b>	
Raumangebot				<b>10</b>		<b>x 4</b>	
Raummiete				<b>10</b>		<b>x 4</b>	
Angebot Zimmer, Preis, Frühstück				<b>10</b>		<b>x 5</b>	
Zimmerbeschreibung (Hinweis aus Hausprospekt)				<b>10</b>		<b>x 4</b>	
Hinweis auf Freizeitmöglichkeiten				<b>10</b>		<b>x 5</b>	
Tagungs-Pauschale- Preis				<b>10</b>		<b>x 5</b>	
--damit verbundene Leistungen (KP, HP, VP, Getr.)				<b>10</b>		<b>x 6</b>	
Hinweis auf Tagungstechnik				<b>10</b>		<b>x 5</b>	
Optionstermin				<b>10</b>		<b>x 2</b>	
Hinweis auf Rückbestätigung				<b>10</b>		<b>x 2</b>	
<b>Summe</b>							
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 100</b>	
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/ keine Doppelbewertung): _____ _____ _____ _____					<b>max. ± 15 P.</b>		
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!							
<b>Gesamtpunkte</b>							

Datum

Unterschrift

**Bewertungsbogen „Angebotsschreiben“**  
Hotelfachfrau/ -mann

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte
<b>Form</b> Absender (Kopf), Empfänger, Datum, Bezugszeichen, Betreffzeile, Anrede, Konto- Verbindung, Fax, E-Mail, Grußformel, Anlagen, Gliederung				<b>10</b>		<b>x 30</b>	
<b>Rechtschreibung</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
<b>Ausdruck</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
<b>Inhalt</b>							
Dank für das Interesse am Haus				<b>10</b>		<b>x 2</b>	
Wiederholung der Daten				<b>10</b>		<b>x 6</b>	
Hinweis auf Rahmenprogramm				<b>10</b>		<b>x 5</b>	
Angebot Zimmer, Preis, Frühstück				<b>10</b>		<b>x 5</b>	
Zimmerbeschreibung oder Hinweis auf Hausprospekt				<b>10</b>		<b>x 4</b>	
Hinweis auf besondere Ausstattung oder Angebote des Hauses				<b>10</b>		<b>x 5</b>	
Gesamtpreis				<b>10</b>		<b>x 6</b>	
--damit verbundene Leistungen (KP, HP, VP, Getr.)				<b>10</b>		<b>x 6</b>	
Hinweis AGB oder Stornobedingungen				<b>10</b>		<b>x 5</b>	
Optionstermin				<b>10</b>		<b>x 2</b>	
Anlagen				<b>10</b>		<b>x 4</b>	
<b>Summe</b>							
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>	
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung): _____ _____ _____ _____						<b>max. ± 15 P.</b>	
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!							
<b>Gesamtpunkte</b>							

Datum

Unterschrift

**Bewertungsbogen „Angebotsschreiben“**  
 Restaurantfachfrau/ -mann

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	Erreichte Punkte
<b>Form</b> Absender (Kopf), Empfänger, Datum, Bezugszeichen, Betreffzeile, Anrede, Konto- Verbindung, Fax, E-Mail, Grußformel, Anlagen, Gliederung				30	
<b>Rechtschreibung</b>				10	
<b>Ausdruck</b>				10	
<b>Inhalt</b>					
Dank für das Interesse am Haus				5	
Wiederholung der Daten				10	
Hinweis auf Rahmenprogramm				5	
Zimmerbeschreibung, Hinweis auf Hausprospekt				5	
Gesamtpreis				6	
--damit verbundene Leistungen (KP, HP, VP, Getr.)				6	
Hinweis auf Veranstaltungstechnik				10	
Optionstermin				5	
Anlagen				4	
Gesamtpunktzahl				100	
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung): _____ _____ _____ _____					<b>max. ± 15 P.</b>
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!					
<b>Gesamtpunkte</b>					

Datum

Unterschrift



**Bewertungsbogen "Büffet mit korresp. Getränken"**  
 Hotelfachmann/Restaurantfachmann

Prüfling:    **«Vorname» «Name»**           Prüf-Nr.    **«PrüfNr»**

Bewertungskriterien	ja	nein	Bemerkungen	max. Punkte	Erreichte Punkte	Faktor	Errechnete Punkte
5 Aperitive				<b>10</b>		<b>x 4</b>	
10 Fingerfood				<b>10</b>		<b>x 2</b>	
Vielfältigkeit Fingerfood				<b>10</b>		<b>x 3</b>	
Vielfältigkeit des Angebotes Aperitif				<b>10</b>		<b>x 1</b>	
Summe							
<b>Gesamtpunktzahl</b>				<b>Summe / 10</b>			
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung): _____ _____							<b>max. ± 15 P.</b>
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!							
<b>Gesamtpunkte</b>							

Datum

Unterschrift Prüfer

**Bewertungsbogen „Arrangement“**  
Hotelfachfrau/ -mann

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	Erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte	
Terminvorgabe				10		x 5		
Gestaltung				10		x 15		
Motto				10		x 10		
Programm – Zielgruppenbezug Motto werbewirksam hervorgehoben				10		x 10		
Programm - Tageszeitbezug				10		x 5		
Programm - Saisonbezug				10		x 5		
Vier-Gang-Menü/Büffet (Platzierung)				10		x 5		
Verpflegungsangebot				10		x 10		
Pauschalpreis oder Einzelpreise, die eine Berechnung des Gesamtpreises ermöglichen (angemessen)				10		x 15		
Kreativität/Vielseitigkeit				10		x 20		
Summe								
Punkte						<b>Summe / 10</b>		
<b>Handlungskompetenz:</b>								
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung):								
_____								
_____								
_____								
_____								
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!								
<b>Gesamtpunkte</b>								

Datum

Unterschrift

**Bewertungsbogen zur Auftragsbestätigung**  
 Hotelfachfrau/ -mann und Restaurantfachmann/-frau

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	Erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte	
<b>Form</b> Absender (Kopf), Empfänger, Datum, Bezugszeichenzeile, Betreffzeile, Anrede, Konto- Verbindung, Fax, E-Mail, Grußformel, Anlagen, Gliederung				10		x 30		
<b>Rechtschreibung</b>				10		x 10		
<b>Ausdruck</b>				10		x 10		
<b>Inhalt:</b>								
Dank für Interesse am Haus				10		x 2		
Anlass, Datum, Ort der Veranstaltung				10		x 10		
Personen, Personenzahl				10		x 5		
Raum, Nummer oder Bezeichnung, Tafelform				10		x 5		
Extras (Deko/Sonderausstattung..)				10		x 5		
Getränkefolge				10		x 5		
Menüvorschlag, oder –Verweis auf Anlagen				10		x 5		
Preise				10		x 6		
Unterschrift Absender, Funktion				10		x 5		
Kopie				10		x 2		
<b>Summe</b>								
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>		
<b>Handlungskompetenz:</b>								
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung):								
_____								
_____								
_____								
_____								
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!								
<b>Gesamtpunkte</b>								

Datum

Unterschrift

**Bewertungsbogen zur Bankettvereinbarung**  
 Hotelfachfrau/-mann/Restaurantfachfrau/ -mann

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte	
Veranstalter, Name, Anschrift, Telefon, Fax- Nummer, e-mail				10		x 5		
Art der Veranstaltung				10		x 5		
Wochentag, Datum, Uhrzeit, Beginn und Ende der Veranstaltung				10		x 5		
Besteller, Ansprechpartner mit Telefon und Faxnummer				10		x 5		
Rechnungsanschrift				10		x 5		
Angenommen, durch wen				10		x 5		
Personen mit besonderen Interessen, Personenzahl				10		x 5		
Raum, Nummer oder Bezeichnung, Tafelform				10		x 5		
Getränkfolge, Preisangabe				10		x 5		
Menüvorschlag, Preisangabe				10		x 5		
Bemerkungen, Sonstiges				10		x 5		
Menükarten				10		x 5		
Dekoration, Blumen, Gestecke...				10		x 5		
Musik, Tanz, Technik wie Mikrofon...				10		x 5		
Geschenktisch/Bühne				10		x 5		
Zimmerreservierung, EZ, DZ, ÜF, HP, Preise				10		x 5		
Verteilervermerk				10		x 5		
Unterschriften: Hotel und Besteller				10		x 5		
Kopie				10		x 5		
<b>Form:</b> Übersichtlich, sauber, Zahlen lesbar				10		x 5		
<b>Summe</b>								
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>		
<b>Handlungskompetenz:</b>					<b>max. ± 15 P.</b>			
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung):								
_____								
_____								
_____								
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!								
<b>Gesamtpunkte</b>								

Datum

Unterschrift

**Bewertungsbogen "Büffet mit korresp. Getränken"**  
 Hotelfachmann/Restaurantfachmann

Prüfling:      «Vorname» «Name»                      Prüf-Nr.      «PrüfNr»

Bewertungskriterien	ja	nein	Bemerkungen	max. Punkte	Erreichte Punkte	Faktor	Errechnete Punkte
<b>Form, Deckblatt, Aufteilung</b>							
1.1 Schriftbild, Sauberkeit, Datum, Ort, Anlass, Schreibweise, Rechtschreibung, Sprachgemisch, Fachausdrücke				10		x 15	
1.2 Skizze Reihenfolge der Speisen, Anordnung				10		x 10	
<b>Büffetzusammenstellung</b>							
2.1 Anlassgerecht, saisongerecht, Motto				5		x 5	
2.2 Reihenfolge nach der klassischen Speisenfolge				5		x 5	
2.3 Sind alle geforderten Gänge vorhanden? Stimmt die Anzahl der Speisen?				10		x 10	
2.4 Ist die Speisenauswahl büffetgerecht? Wird Kurzgebratenes angeboten?				10		x 10	
2.5 Können die Speisen warm/kühl gehalten werden?				5		x 5	
2.6 Ist die Speisenauswahl groß genug? (Beilagen, Saucen, Salate...)				5		x 5	
2.7 Werden auch vegetarische Gerichte angeboten?				5		x 5	
2.8 Zeitgemäße Ernährung				5		x 5	
<b>Korrespondierende Getränke</b>							
3.1 Werden verschiedene Geschmacksrichtungen angeboten? Ist die Weinauswahl umfassend und angemessen				15		x 15	
3.2 Weindeklaration				5		x 5	
3.3 Werden Alternativgetränke angeboten? Bier und alkoholfreie Getränke				5		x 5	
Summe							
<b>Gesamtpunktzahl</b>				<b>Summe / 10</b>			
<b>Handlungskompetenz:</b>						<b>max. ± 15 P.</b>	
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung):							
_____ a							
<b>Dass Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!</b>							
<b>Gesamtpunkte</b>							

Datum

Unterschrift Prüfer

**Bewertungsbogen Büfett / Menü (Tabelle)  
Hotelfachmann/Restaurantfachmann**

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr.: «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkungen	Max. Punkte	Erreichte Punkte
Tabelle				6	
Schriftbild, Rechtschreibung				10	
Anzahl der Argumente stimmt Büfett > Gast/Unternehmer Menü > Gast/Unternehmer Jeweils 3 Punkte pro Argument				72	
Argumente treffen zu, wiederholen sich nicht				12	
<b>Gesamtpunkte</b>				<b>100</b>	
<b>Handlungskompetenz:</b>					<b>max. ± 15 P.</b>
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung): _____					
_____					
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!					
<b>Gesamtpunkte</b>					

Datum

Unterschrift

**Bewertungsbogen „Check-in/Check-out mit Reklamation“**  
Hotelfachfrau/ -mann

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte	
<b>1. Vorbereitung</b> Anreiseliste einsehen Reservierungsunterlagen bereitlegen Zimmer sauber gemeldet (VIP-Treatment beachtet) (Begrüßungscocktail vorbereitet bzw. veranlasst)				10		x 15		
<b>2. Ankunft des Gastes</b> Begrüßung Aufnahmeformalitäten (Meldeschein, Zimmerpass, Schlüssel, eingegangene Post) <b>Reservierung prüfen</b>				10		x 15		
<b>3. Haus- und Zimmerinformationen</b> Hausbeschreibung oder Zimmerlage erklären Wichtigste Details und Ausstattungsmerkmale erklären <b>Angenehmen Aufenthalt wünschen</b>				10		x 10		
<b>4. Nachbereitende Arbeiten am Empfang</b> Anlegen der Hotelrechnung Ablegen des Meldescheins <b>Buchen PC/Einordnen der Reservierungsunterlagen</b>				10		x 10		
<b>5. Am Abreisetag</b> Noch offene Rechnungen verbuchen (Minibar, Frühstücksextras, Telefon), Rechnung ausstellen, vorlegen oder zusenden Zahlungsart feststellen, Kassieren Bedanken, Verabschiedung, <b>Gute Heimreise wünschen</b>				10		x 25		
<b>6. Nach der Abreise</b> Anlegen oder vervollständigen der Gästekartei (evtl. Gästewünsche vermerken), bzw. – Einpflegen der Daten am PC				10		x 15		
<b>7. Reklamation</b>				10		x 10		
<b><u>Ergänzung bei Gruppen (Je 10 Punkte hierfür aus Check-in und Check-out übertragen):</u></b> Check-in: Zimmerzuweisung anhand der Namensliste schon vorbereitet, Kennzeichnung des Gepäcks, Reiseleiter-Gruppen-Information, Busfahrer Check-out: Rechnungs-Splitting, Debitoren-R.								
<b>Summe</b>								
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>		
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung): _____ _____ _____ _____					<b>max. ± 15 P.</b>			
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!								
<b>Gesamtpunkte</b>								

Datum

Unterschrift

**Bewertungsbogen „Check-in/Check-out“**  
Hotelfachfrau/ -mann

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte	
<b>1. Vorbereitung</b> Anreiseliste einsehen Reservierungsunterlagen bereitlegen Zimmer sauber gemeldet (VIP-Treatment beachtet) (Begrüßungscocktail vorbereitet bzw. veranlasst)				10		x 15		
<b>2. Anknunft des Gastes</b> Begrüßung Aufnahmeformalitäten (Meldeschein, Zimmerpass, Schlüssel, eingegangene Post) <b>Reservierung prüfen</b>				10		x 15		
<b>3. Haus- und Zimmerinformationen</b> Hausbeschreibung oder Zimmerlage erklären Wichtigste Details und Ausstattungsmerkmale erklären <b>Angenehmen Aufenthalt wünschen</b>				10		x 15		
<b>4. Nachbereitende Arbeiten am Empfang</b> Anlegen der Hotelrechnung Ablegen des Meldescheins <b>Buchen PC/Einordnen der Reservierungsunterlagen</b>				10		x 15		
<b>5. Am Abreisetag</b> Noch offene Rechnungen verbuchen (Minibar, Frühstücksextras, Telefon), Rechnung ausstellen, vorlegen oder zusenden Zahlungsart feststellen, Kassieren Bedanken, Verabschiedung, <b>Gute Heimreise wünschen</b>				10		x 25		
<b>6. Nach der Abreise</b> Anlegen oder vervollständigen der Gästekartei (evtl. Gästewünsche vermerken), bzw. – Einpflegen der Daten am PC <b>Ergänzung bei Gruppen (Je 10 Punkte hierfür aus Check-in und Check-out übertragen):</b> Check-in: Zimmerzuweisung anhand der Namensliste schon vorbereitet, Kennzeichnung des Gepäcks, Reiseleiter-Gruppen-Information, Busfahrer Check-out: Rechnungs-Splitting, Debitoren-R.				10		x 15		
<b>Summe</b>								
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>		
<b>Handlungskompetenz:</b>					<b>max. ± 15 P.</b>			
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung):								
_____								
_____								
_____								
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!								
<b>Gesamtpunkte</b>								

Datum

Unterschrift



# Bewertungsbogen "Checkliste Bankettraum-festlich"

Hotelfachmann/-frau

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte	
<b>Äußere Form</b>								
Lesbarkeit, Sauberkeit				10		x 10		
Eintragung unterstützt durch Tabellenform oder Ankreuzfelder				10		x 10		
<b>Bestandteile</b>								
<b>Raum</b> Vorhänge, Teppich, Mülleimer, Klimaanlage, Licht, Stühle (Sauberkeit)				10		x 10		
<b>Tafelform/Bestuhlung</b> Angemessene Aufteilung (Raum/Veranstaltung), Personenzahl				10		x 8		
<b>Tischwäsche</b> Moltons, Tischdecken, Servietten				10		x 8		
<b>Besteck</b> Anzahl, Ausrichtung, Auswahl, Sauberkeit				10		x 8		
<b>Gläser</b> Anzahl, Ausrichtung, Auswahl, Sauberkeit				10		x 8		
<b>Porzellan</b> Brotteller – Ausrichtung, Sauberkeit				10		x 8		
<b>Dekoration</b> Menükarten, Blumengesteck, Kerzen				10		x 8		
<b>Gueridon</b> Handservietten, Menagen, Vorleger, Weinkühler				10		x 10		
<b>Festgestellte Mängel</b> (die korrigiert werden sollen)				10		x 6		
<b>Kontrolliert am/durch</b> (Unterschrift)				10		x 6		
<b>Summe</b>								
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>		
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung): _____ _____ _____ _____						<b>max. ± 15 P.</b>		
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!								
<b>Gesamtpunkte</b>								

Datum

Unterschrift Prüfer

**Bewertungsbogen „Checkliste erstellen für Tagungsraum“**  
Hotelfachmann/-frau

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte	
<b>Äußere Form</b>								
Lesbarkeit, Sauberkeit				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
Eintragung unterstützt durch Tabellenform oder Ankreuzfelder				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
<b>Bestandteile</b>								
<b>Raum</b> Vorhänge, Teppich, Mülleimer, Klimaanlage, Licht, Stühle				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
<b>Bestuhlung/Tischform</b> Angemessene Aufteilung (Raum/Veranstaltung)				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
<b>Tagungstechnik</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
<b>Tagungs-Set-up</b> Getränke, Schreibutensilien				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
<b>Ausschilderung</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
<b>Sauberkeit/Ordnung</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
<b>Personenzahl</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
<b>Fundsachen</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
<b>Summe</b>								
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>		
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung): _____ _____ _____ _____ Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!					<b>max. ± 15 P.</b>			
<b>Gesamtpunkte</b>								

Datum

Unterschrift Prüfer

# Bewertungsbogen "Checkliste - Gästezimmer" (Checkliste/Kontrolle)

Hotelfachmann/-frau

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte	
<b>Äußere Form</b>								
Lesbarkeit, Sauberkeit				10		x 5		
Eintragung unterstützt durch Tabellen- form oder Ankreuzfelder				10		x 10		
<b>Bestandteile</b>								
<i>Anklopfen</i>				10		x 5		
<i>Zimmer gelüftet</i>				10		x 5		
<i>Kontrolle des Zimmers (Sauberkeit) Fenster, Vorhänge, Staub gewischt, Bett bezogen und gerichtet, Teppichboden, Schränke</i>				10		x 15		
<i>Kontrolle der Gegenstände auf Vollständigkeit</i> Einrichtungsgegenstände, Kleiderbügel, Bibel, Bilder, Wäschebeutel, Formulare für den Gast, Gastinformationen, Schreibmaterial, Fluchtwegkennzeichnung				10		x 10		
<i>Kontrolle der Technik/Funktionsprüfung</i> Telefon/TV/Heizung/Klimaanlage/Licht				10		x 5		
<i>Kontrolle des Bades</i> Sauberkeit von: Spiegel, Ablage, Zahnbecher, Waschbecken, innen, außen, Toilette, innen, außen, Armaturen, Wände Badewanne, Badevorhang, Boden				10		x 15		
<i>Kontrolle auf Vollständigkeit</i> Einrichtungsgegenstände, Kosmetikartikel, Handtücher, Bademantel, Slippers				10		x 10		
<i>Kontrolle der Technik</i> Fön, Entlüftung, Licht, Wasser				10		x 5		
<i>Fundsachen</i>				10		x 5		
<i>Festgestellte Mängel</i> (die korrigiert werden sollen)				10		x 5		
<i>Kontrolliert am/durch</i> (Unterschrift)				10		x 5		
<b>Summe</b>								
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>		
<b>Handlungskompetenz:</b>					<b>max. ± 15 P.</b>			
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung):								
_____								
_____								
_____								
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!								
<b>Gesamtpunkte</b>								

Datum

Unterschrift Prüfer

## Bewertungsbogen "Checkliste Verkaufsgespräch am Telefon"

Hotelfachmann

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte
<b>Form</b>							
Gestaltung als Checkliste mit Ankreuzfeldern, Leerzeilen usw.				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
Ordnung, Sauberkeit				<b>10</b>		<b>x 5</b>	
Sachlogische Gliederung				<b>10</b>		<b>x 5</b>	
<b>Inhalt</b>							
Bereits vorhandene persönliche Daten des Gastes schon notiert (Name, Mitreisende, Adresse, Tel.-Nr., Fax-Nr.)				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
Stichwortartige Beschreibung des Angebotes, das verkauft werden soll				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
Anreisedatum, -zeit/Abreisedatum, -zeit				<b>10</b>		<b>x 5</b>	
Zimmerbeschreibung (Personenzahl, Kategorie, Ausstattung...)				<b>10</b>		<b>x 5</b>	
Verpflegungsleistung (falls vom Angebot abweichend)				<b>10</b>		<b>x 5</b>	
Besonderheiten: Allergiker, Diäten, Raucher/Nichtraucher, Zusatzbett/en, Kinderausstattung				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
Rechnungsinstruktionen Angaben zur Zahlungsweise/Angaben zur Kreditkarte				<b>10</b>		<b>x 5</b>	
Hinweise auf AGB, Stornierungsbedingungen				<b>10</b>		<b>x 5</b>	
Schriftliche Bestätigung/Bestätigung per Fax				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
Vermerke zur Annahme und Buchung (Mitarbeiter, Datum, Unterschrift)				<b>10</b>		<b>x 5</b>	
Hinweis auf Wiederholung aller Fakten am Ende des Gesprächs				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
<b>Summe</b>							
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>	
<b>Handlungskompetenz:</b>					<b>max. ± 15 P.</b>		
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung):							
_____							
_____							
_____							
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!							
<b>Gesamtpunkte</b>							

Datum

Unterschrift

## Bewertungsbogen Materialanforderung Veranstaltung Außer-Haus Hofa/Refa

Prüfling:    «**Vorname**» «**Name**»

Prüf-Nr.:    «**PrüfNr**»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkungen	Max. Punkte	Erreichte Punkte	Faktor	Errechnete Punkte
<b>Mobiliar</b>							
Tische, Stühle, Stehtische, Gueridons, Servicetische, Bar Hocker, Tische für Büffet				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
<b>Besteck lt. Menü/Büffet</b>							
Couvertmesser, Vorspeise Anzahl, Suppe Anzahl, Hauptgang Anzahl, Dessert Anzahl, Kaffeezubereitung Anzahl Sonstige: Vorleger, Kellen, Schaumlöffel, Tranchierbesteck, Käsemesser, Zangen				<b>10</b>		<b>x 15</b>	
<b>Tischwäsche</b>							
Moltons, Tischdecken, Tafeldecken>Büffet Servietten: Mundservietten, Handservietten, Skirtings, Papierservietten, Hussen				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
<b>Dekoration</b>							
Dekoration, Blumen, Kerzen, Kerzenständer Sonstiges: Tücher, Bänder etc.				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
<b>Gläser</b>							
Aperitif, Wassergläser, Vorspeise, Hauptgang, Dessert, Digestif, Biergläser, sonstige Gläser				<b>10</b>		<b>x 15</b>	
<b>Geschirr</b>							
Teller Vorspeise, Brot, Zwischengericht, Suppe, Hauptgang, Dessert, Kaffeegedecke				<b>10</b>		<b>x 15</b>	
<b>Sonstiges</b>							
Kühler für Weißwein/Sekt, Kellnerbesteck, Tablets, Menagen, Aschenbecher, Streichhölzer, Zahnstocher, Brotkörbe, Tranchierbretter, Zuckermenagen, Kaffeesahne, Menükarten>Platzkarten, Reinigungsutensilien/-mittel>Besen, Schaufel, Eimer, Tücher				<b>10</b>		<b>x 15</b>	
<b>Technik</b>							
Klebeband, Schere, Reißnägel, Stecknadeln, Verlängerungskabel, Mehrfachstecker etc.				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
<b>Summe</b>							
<b>Gesamtpunktzahl</b>				<b>Summe / 10</b>			
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung): _____ _____ Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!							<b>max. ± 15 P.</b>
<b>Gesamtpunkte</b>							

Datum

Unterschrift

**Bewertungsbogen zur Checkliste - Veranstaltung**  
Hotelfachfrau/ -mann

**Prüfling:** «Vorname» «Name»

**Prüf-Nr.** «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte	
<b>Äußere Form:</b> Übersichtlich, sauber, Zahlen lesbar				<b>10</b>		<b>x 15</b>		
<b>Inhalt:</b>								
Veranstalter, Name, Anschrift, Telefon, Fax- Nummer, e-mail				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
Art der Veranstaltung				<b>10</b>		<b>x 5</b>		
Wochentag, Datum,				<b>10</b>		<b>x 5</b>		
Zeitplan (konkret)				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
Personenzahl, Besonderheiten				<b>10</b>		<b>x 5</b>		
Raum, Nummer oder Bezeichnung, Tischform				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
Verpflegung (TP, HP, VP)				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
Getränke				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
Verteiler				<b>10</b>		<b>x 5</b>		
Tagungstechnik				<b>10</b>		<b>x 15</b>		
<b>Summe</b>								
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>		
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung): _____ _____ _____ _____						<b>max. ± 15 P.</b>		
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!								
<b>Gesamtpunkte</b>								

Datum

Unterschrift

**Bewertungsbogen „Dienstplan“**  
Hotelfachfrau/ -mann

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte	
<b>Berechnung des täglichen Arbeitskräftebedarfes</b>								
- Leistungsmaßstab				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
- AK-bedarf für jeden Tag richtig ermittelt				<b>10</b>		<b>x 15</b>		
<b>Vorgaben berücksichtigt</b> (Guttage, Minustage der einzelnen Personen, Feiertage, Schultage)				<b>10</b>		<b>x 15</b>		
<b>Arbeitszeit</b>								
- 5-Tage-Woche beachtet				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
- Gut- und Minustage am Ende notiert				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
- Zusatzarbeiten verteilt				<b>10</b>		<b>x 5</b>		
- Günstige Arbeitsverteilung (gerecht, wirtschaftlich, sinnvoll)				<b>10</b>		<b>x 15</b>		
- Vergleich von Soll- und Iststunden				<b>10</b>		<b>x 5</b>		
<b>Sauberkeit, Übersicht, Lesbarkeit</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
<b>Verwendete Abkürzungen erklärt</b>				<b>10</b>		<b>x 5</b>		
<b>Summe</b>								
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>		
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung): _____ _____ _____ _____					<b>max. ± 15 P.</b>			
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!								
<b>Gesamtpunkte</b>								

Datum

Unterschrift

# Bewertungsbogen "Büffet mit korresp. Getränken"

Hotelfachmann/Restaurantfachmann

Prüfling: «Vorname» «Name» Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	ja	nein	Bemerkungen	max. Punkte	Erreichte Punkte	Faktor	Errechnete Punkte
7 Digestife				10		x 20	
Gläserauswahl				10		x 20	
Stimmende Grundmaterialien				10		x 30	
Serviertemperaturen				10		x 20	
Vielfältigkeit des Angebotes				10		x 10	
Summe							
<b>Gesamtpunktzahl</b>				<b>Summe / 10</b>			
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung): _____ _____ Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!							<b>max. ± 15 P.</b>
<b>Gesamtpunkte</b>							

Datum

Unterschrift Prüfer



# Bewertungsbogen "Eindecken eines Menüs"

Hotelfachfrau/ -mann

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte	
<b>Mise en place</b>				<b>10</b>		<b>x 20</b>		
Bereitlegen aller benötigten Materialien Gläser, Bestecke, Teller, Servietten, Tischdecken, Moltons, Poliertücher)								
Standfestigkeit des Tisches								
Abdrehen der Stühle zum Auflegen der Tischdecke								
Menagen								
<b>Hygiene</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
Persönliche Hygiene								
Arbeitsmittel								
Arbeitsweise								
<b>Tischwäsche</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
Tischdeckengröße								
Sauberkeit								
Auflegen/Brüche								
Serviettenformen								
Ausrichtung der Servietten								
<b>Ablauf des Eindeckens</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
Transport zum Tisch								
Festlegen der Gedeckmitte (Aufteilung)								
Systematische Vorgehensweise beim Eindecken								
<b>Bestecke</b>				<b>10</b>		<b>x 20</b>		
Besteckauswahl								
Polieren								
Abstände								
Ausrichtung								
Brotteller und Messer								
<b>Gläser</b>				<b>10</b>		<b>x 20</b>		
Gläserauswahl								
Polieren								
Gläserstellung								
angemessene Abstände								
Linien								
<b>Gesamteindruck</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
<b>Summe Punkte</b>							<b>Summe / 10</b>	
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung):							<b>max. ± 15 P.</b>	
_____ _____ _____ _____								
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!								
<b>Gesamtpunkte</b>								

Datum

Unterschrift Prüfer

# Bewertungsbogen "Eindecken eines Menüs" Restaurantfachmann

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	ja	nein	Bemerkung	Max. Punkte	Erreichte Punkte	Faktor	Errechnete Punkte
<b>Mise en place</b>				<b>10</b>		<b>x 20</b>	
Bereitlegen aller benötigten Materialien (Gläser, Bestecke, Teller, Servietten, Tischdecken, Moltens, Poliertücher)							
Standfestigkeit des Tisches							
Abdrehen der Stühle zum Auflegen der Tischdecke							
Menagen							
<b>Hygiene</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
Persönliche Hygiene							
Arbeitsmittel							
Arbeitsweise							
<b>Tischwäsche</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
Tischdeckengröße							
Sauberkeit							
Auflegen/Brüche							
Serviettenformen							
Ausrichtung der Servietten							
<b>Ablauf des Eindeckens</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
Transport zum Tisch							
Festlegen der Gedeckmitte (Aufteilung)							
Systematische Vorgehensweise beim Eindecken							
<b>Bestecke</b>				<b>10</b>		<b>x 20</b>	
Besteckauswahl							
Polieren							
Abstände							
Ausrichtung							
Brotteller und Messer							
<b>Gläser</b>				<b>10</b>		<b>x 20</b>	
Gläserauswahl							
Polieren							
Gläserstellung							
angemessene Abstände							
Linien							
<b>Gesamteindruck</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
<b>Summe</b>							
<b>Gesamtpunkte</b>			<b>Summe / 10</b>				
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung): _____ _____							<b>max. ± 15 P.</b>
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!							
<b>Gesamtpunkte</b>							

Datum

Unterschrift Prüfer

**Bewertungsbogen "Arbeiten in der Küche**

**Fachkraft im Gastgewerbe**

**Prüfling:** «Vorname» «Name»

**Prüf-Nr.** «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte	
<b>Mise en place</b>				<b>10</b>		<b>x 15</b>		
Bereitlegen aller benötigten Materialien Brett und feuchte Unterlage, Messer, 3 Eimer (Restmüll, Plastik, Spüleimer) Arbeitsmaterial: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schneebesen,</li> <li>- Löffel,</li> <li>- Abtrockentücher,</li> <li>- Spülmittel,</li> <li>- Waage</li> </ul>								
<b>Arbeitsweise</b>				<b>10</b>		<b>x 30</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- systematisch</li> <li>- zügig</li> <li>- fachlich korrekt</li> <li>- abschmecken</li> </ul>								
<b>Hygiene</b>				<b>10</b>		<b>x 15</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal</li> <li>- Material</li> <li>- Arbeitsweise</li> </ul>								
<b>Anrichteweise</b>				<b>10</b>		<b>x 20</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aussehen</li> <li>- Portionsgröße</li> </ul>								
<b>Verkaufsfähigkeit</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
<b>Nacharbeit</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Säuberung Arbeitsplatz</li> <li>- Lebensmittel fachgerecht verräumen</li> </ul>								
<b>Summe Punkte</b>							<b>Summe / 10</b>	
<b>Handlungskompetenz:</b>							<b>max. ± 15 P.</b>	
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung):								
_____								
_____								
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!								
<b>Gesamtpunkte</b>								

Datum

Unterschrift Prüfer

**Bewertungsbogen „Bestellung“**  
 Fachkraft im Gastgewerbe

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte
<b>Form</b>							
Absender (Kopf), Empfänger, Datum, Betreffzeile, Anrede, Fax, E-Mail, Grußformel, Anlagen, Gliederung, DIN 5008				10		x 30	
Rechtschreibung				10		x 10	
<b>Inhalt</b>							
Artikelnummer, Artikelbezeichnung, Menge, Beschreibung, Einzelpreis, Gesamtpreis				10		x 30	
Dank für das Angebot				10		x 5	
Zahlungsbedingungen				10		x 10	
Liefertermin				10		x 5	
Steuernummer/Finanzamt, Gerichtsstand, Konto-Verbindung				10		x 10	
<b>Summe</b>							
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>	
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung): _____ _____ _____ _____					<b>max. ± 15 P.</b>		
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!							
<b>Gesamtpunkte</b>							

Datum

Unterschrift Prüfer

**Bewertungsbogen „Checkliste zur Reinigung eines Bankettraumes“**  
 Fachkraft im Gastgewerbe

**Prüfling:** «Vorname» «Name»

**Prüf-Nr.** «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte	
<b>Mise en place</b>								
Putzeimer, Besen, Staubsauger, Wischer, Staubtuch, Putzmittel, Schwamm etc.				<b>10</b>		<b>x 20</b>		
<b>Sauberkeit</b>								
Teppich gesaugt und shamponiert				<b>10</b>		<b>x 5</b>		
Vorhänge gewaschen und gestärkt				<b>10</b>		<b>x 5</b>		
Fliesen und Parkett feucht gewischt				<b>10</b>		<b>x 5</b>		
Fenster gereinigt innen und außen				<b>10</b>		<b>x 5</b>		
Spinnweben entfernt				<b>10</b>		<b>x 5</b>		
<b>Sichtkontrolle</b>								
Stühle und Tische sauber				<b>10</b>		<b>x 5</b>		
Bilder gerade hängend				<b>10</b>		<b>x 5</b>		
Gastraum/Garderobe nach Fundsachen überprüft				<b>10</b>		<b>x 5</b>		
Blumen/Pflanzen gegossen				<b>10</b>		<b>x 5</b>		
Bilder/Lampen/Stuhl/Tisch abgestaubt				<b>10</b>		<b>x 5</b>		
<b>Technik</b>								
Licht/Klimaanlage funktioniert				<b>10</b>		<b>x 5</b>		
Defekte Glühbirnen ausgetauscht				<b>10</b>		<b>x 5</b>		
<b>Mängelliste</b>								
Mängelliste erstellt (defekte Glühbirnen, wackelnde Stühle, Tische etc.)				<b>10</b>		<b>x 20</b>		
<b>Summe</b>								
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>		
<b>Handlungskompetenz:</b>								
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung):							<b>max. ± 15 P.</b>	
_____								
_____								
_____								
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!								
<b>Gesamtpunkte</b>								

Datum

Unterschrift Prüfer

# Bewertungsbogen "Eindecken eines Menüs" Hotelfachmann/Fachk. i. Gastgew.

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte	
<b>Mise en place</b>				<b>10</b>		<b>x 20</b>		
Bereitlegen aller benötigten Materialien (Gläser, Bestecke, Teller, Servietten, Tischdecken, Moltons, Poliertücher)								
Standfestigkeit des Tisches								
Abdrehen der Stühle zum Auflegen der Tischdecke								
Menagen								
<b>Hygiene</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
Prüfling								
Arbeitsmittel								
Arbeitsweise								
<b>Tischwäsche</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
Tischdeckengröße								
Sauberkeit								
Auflegen/Brüche								
Serviettenformen								
Ausrichtung der Servietten								
<b>Ablauf des Eindeckens</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
Festlegen der Gedeckmitte								
Systematische Vorgehensweise beim Eindecken								
Transport zum Tisch								
<b>Bestecke</b>				<b>10</b>		<b>x 20</b>		
Besteckenauswahl								
Polieren								
Abstände								
Ausrichtung								
Brotteller und Messer								
<b>Gläser</b>				<b>10</b>		<b>x 20</b>		
Gläserauswahl								
Polieren								
Gläserstellung								
angemessene Abstände								
Linien								
<b>Gesamteindruck</b>				<b>10</b>		<b>x 10</b>		
<b>Summe</b>								
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>		
<b>Handlungskompetenz:</b>						<b>max. ± 15 P.</b>		
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung):	_____ _____ _____ _____							
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!								
<b>Gesamtpunkte</b>								

Datum

Unterschrift Prüfer

# Bewertungsbogen "Materialanforderung und Arbeitsablaufplan"

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr.

«PrüfNr»

Bewertungskriterien	ja	nein	Bemerkung	Punkte (max. Punkte)
<b>Materialanforderung</b>				
1.1 Übersichtlichkeit Form				(5)
1.2 Zutatenliste Vollständigkeit Menge				(35)
1.3 Garnituren				(5)
1.4 Kreativität				(5)
<b>Arbeitsablauf</b>				
2.1 Strukturierte Arbeitsschritte				(20)
2.2 Ökonomische Arbeitsweise (Arbeitsmittel, Geräte, Zeit)				(10)
<b>Hygiene</b>				
3.1 Hygienemaßnahmen				(15)
3.2 Bezug zum Arbeitsablauf				(5)
<b>Gesamtpunktzahl</b>				
				<b>100</b>
<b>Handlungskompetenz:</b>				
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung):				<b>max. ± 15 P.</b>
_____				
_____				
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!				
<b>Gesamtpunkte</b>				

Datum

Unterschrift Prüfer

**Bewertungsbogen „Materialanforderung“**  
 Fachkraft im Gastgewerbe

**Prüfling:** «Vorname» «Name»

**Prüf-Nr.** «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte
<b>Mise en place</b>							
Tücher für Gläser und Besteck Gefäß für heißes Wasser heißes Wasser, Essig, Korkscheiben				10		x 20	
<b>Besteck</b>							
Couvertmesser Vorspeise Anzahl Suppe Anzahl Hauptgang Anzahl Dessert Anzahl Kaffe Zubereitung Anzahl				10		x 25	
<b>Tischwäsche</b>							
Moltons Tischdecken Servietten: - Mundservietten - Handservietten				10		x 10	
<b>Dekoration</b>							
Dekoration Blumen Kerzen Sonstiges Aschenbecher Couvertteller Menagen				10		x 10	
<b>Gläser</b>							
Aperitif Wassergläser Vorspeise Hauptgang Dessert Digestif				10		x 25	
<b>Sonstiges</b>							
Kühler für Weißwein Kellnerbesteck Abstellmöglichkeit für zusätzliches Besteck/Gläser/Geschirr				10		x 10	
<b>Summe</b>							
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>	
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung): _____ _____ _____ _____						<b>max. ± 15 P.</b>	
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!							
<b>Gesamtpunkte</b>							

Datum

Unterschrift Prüfer



# Bewertungsbogen "Restaurantrechnung"

Fachkraft im Gastgewerbe

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte
<b>Bestandteile</b>							
Name, Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail des Restaurants, Internetadresse				10		x 10	
Name, Anschrift des Gastes				10		x 4	
Datum der Rechnung und Leistungen				10		x 6	
Rechnungsnummer, Tischnummer, Kellnernummer bzw. -kürzel				10		x 6	
Anlass der Bewirtung				10		x 6	
Einzelnachweis von Speisen und Getränken (Gliederung: Getränke und Speisen)				10		x 6	
Zwischensummen, Bruttobetrag, Nettobetrag, Mehrwertsteuer				10		x 6	
Steuernummer des Restaurants				10		x 8	
Grußformel, Unterschrift				10		x 2	
Kontoverbindungen, Kopievermerk				10		x 6	
<b>Äußere Form</b>							
Lesbarkeit der Zahlen, Sauberkeit, Zahlen ordentlich untereinander geschrieben, Rand links und rechts				10		x 10	
Sind die <b>Zwischensummen</b> richtig?				10		x 10	
Ist die <b>Mehrwertsteuersumme</b> richtig?				10		x 10	
<b>Verkaufsfähigkeit</b>							
Bruttobetrag und Nettobetrag richtig?				10		x 10	
<b>Summe</b>							
<b>Punkte</b>					<b>Summe / 10</b>		
<b>Handlungskompetenz:</b>					<b>max. ± 15 P.</b>		
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung):							
_____							
_____							
_____							
_____							
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!							
<b>Gesamtpunkte</b>							

Datum

Unterschrift

**Bewertungsbogen „Gästefragebogen“**  
 Restaurantfachmann / Hotelfachmann

**Prüfling:** «Vorname» «Name»

**Prüf-Nr.**

**«PrüfNr»**

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	Erreichte Punkte	Faktor	Errechnete Punkte
<b>Form / Gesamtlayout</b>							
Formulierungen, Rechtschreibung, Verständlichkeit, Nachvollziehbarkeit				<b>10</b>		<b>x 15</b>	
Tabellarischer Aufbau, Schriftbild, Sauberkeit				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
Kreativität				<b>10</b>		<b>x 5</b>	
Bewertungszahl (z.B. 1-4)				<b>10</b>		<b>x 5</b>	
<b>Bewertungskriterien</b>							
<b>5 Bewertungskriterien</b>							
In Abhängigkeit vom Arrangement, Angebot...) z.B. Speisen, Atmosphäre, Service, Ausstattung, Preis-/Leistungsverhältnis, Rahmenprogramm...				<b>10</b>		<b>x 10</b>	
<b>jeweils 4 Unterpunkte</b>							
z.B. Speisen, Auswahl, Geschmack, Anrichteweise, Harmonie				<b>10</b>		<b>x 40</b>	
Bemerkungen des Gastes in freier Form				<b>10</b>		<b>x 5</b>	
freundliche Aufforderung				<b>10</b>		<b>x 5</b>	
Dank (freundlich formuliert)				<b>10</b>		<b>x 5</b>	
<b>Gesamtpunkte</b>				<b>100</b>			
<b>Handlungskompetenz:</b>					<b>max. ± 15 P.</b>		
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung):							
_____							
_____							
_____							
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!							
<b>Gesamtpunkte</b>							

Datum

Unterschrift



Datum

Prüfer

## Bewertungsbogen "Gastorientiertes Gespräch"

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	ja	nein	Hilfe	Punkte
<b>Gastgeberfunktion</b>				<b>max 100</b>
Begrüßung				
Freundlichkeit				
Erscheinungsbild				
bietet Getränke an (auch für Prüfling)				
hat Blickkontakt				
aktives Zuhören				
macht eigene Vorschläge				
geht auf Wünsche der Gäste ein/ bietet Alternativen				
fasst Wünsche zusammen/macht sich Notizen				
<b>Sozialkompetenz/Gesamteindruck</b>				<b>max 100</b>
baut Atmosphäre auf				
deutliche Sprache				
Ausdruck				
Gesprächsführung				
Flexibilität				
identifiziert sich mit dem Beruf				
<b>Fachkompetenz</b>				<b>max 100</b>
fragt nach der Personenzahl				
Datum und Uhrzeit				
Rechnungsanschrift				
Raum und Tafelform				
Dekoration				
Menükarten				
Musik/Technik				
Menüerklärungen				
Aperitif				
Vorspeise				
Suppe				
Zwischengericht				
Hauptgang				
Käse/Dessert				
Korrespondierende Getränke				
Digestif und Kaffee				
Zahlungsmodalitäten				
<b>Summe</b>				
<b>Punkte</b>	<b>Summe / 3</b>			
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung): _____ _____				<b>max. ± 15 P.</b>
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten !				
<b>Gesamtpunkte</b>				

Datum

Prüfer

# Bewertungsbogen "Hotelrechnung"

Hotelfachfrau/ -mann

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte	
<b>Äußere Form</b> Lesbarkeit der Zahlen, Sauberkeit, Zahlen ordentlich untereinander geschrieben, Rand links und rechts				10		x 10		
<b>Bestandteile</b>								
Name, Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail des Hotels				10		x 4		
Anschrift des Gastes				10		x 4		
Datum der Rechnung, Rechnungsnummer				10		x 4		
An- und Abreisedatum				10		x 4		
Zimmernummer(n)				10		x 4		
Personenzahl (Erwachsene/Kinder)				10		x 4		
Anzahl der Übernachtungen				10		x 4		
Leistungs- Einzelpreise und Gesamtpreise				10		x 4		
Hinweis auf Restaurantrechnungen				10		x 4		
Abzug von Rabatten oder Ermäßigungen, Freipersonen/Anzahlung				10		x 4		
Grußformel				10		x 4		
Unterschrift mit Funktion				10		x 4		
Finanzamt, Steuernummer				10		x 4		
Kontoverbindungen				10		x 4		
Kopie, Durchschlag				10		x 4		
Sind die <b>Zwischensummen</b> richtig?				10		x 10		
Sind <b>Mehrwertsteuersatz und -betrag</b> richtig?				10		x 10		
Ist der <b>Endbetrag</b> richtig (Brutto/Netto/Restsumme)?				10		x 10		
<b>Summe</b>								
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>		
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung): _____ _____ _____ _____					<b>max. ± 15 P.</b>			
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!								
<b>Gesamtpunkte</b>								

Datum

Unterschrift Prüfer

# Bewertungsbogen „Materialanforderung“

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte
<b>Mise en place</b>							
Tücher für Gläser und Besteck Gefäß für heißes Wasser heißes Wasser, Essig, Korkscheiben				10		x 20	
<b>Tische und Stühle</b>							
Anzahl und Berechnung				10		x 10	
<b>Besteck</b>							
Couvertmesser Vorspeise Anzahl Suppe Anzahl Hauptgang Anzahl Dessert Anzahl Kaffe Zubereitung Anzahl				10		x 25	
<b>Tischwäsche</b>							
Moltens Tischdecken Servietten: - Mundservietten - Handservietten				10		x 10	
<b>Gläser</b>							
Aperitif Wassergläser Vorspeise Hauptgang Dessert Digestif				10		x 25	
<b>Sonstiges</b>							
Couvertteller, Menagen Kühler für Weißwein Kellnerbesteck Abstellmöglichkeit für zusätzliches Besteck/Gläser/Geschirr				10		x 10	
<b>Summe</b>							
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>	
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung): _____ _____ _____ _____					<b>max. ± 15 P.</b>		
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!							
<b>Gesamtpunkte</b>							

Datum

Unterschrift Prüfer

**Bewertungsbogen "Vier-Gang-Menü mit korresp. Getränken"**  
 Hotelfachmann

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte	
<b>Form,</b> Deckblatt, Aufteilung								
1.1 Schriftbild, Sauberkeit, Datum, Ort, Anlass, Schreibweise, Rechtschreibung, Sprachgemisch, Fachausdrücke				10		x 15		
1.2 Getränke links, Speisen rechts, Kaffee rechts unten				10		x 5		
1.3 Gestaltung				10		x 5		
<b>Menüzusammenstellung</b>								
2.1 Anlassgerecht, saisongerecht				10		x 15		
2.2 Fachliche Reihenfolge, sind 4 Gänge vorhanden				10		x 5		
2.3 Reihenfolge innerhalb des Ganges				10		x 5		
2.4 keine Wiederholung der Rohstoffe				10		x 5		
2.5 keine Wiederholung der Garmethoden				10		x 5		
2.6 keine Wiederholungen der Farben und Bindungen der Speisen				10		x 5		
2.7 Zeitgemäße Ernährung				10		x 5		
<b>Korrespondierende Getränke</b>								
3.1 Fachliche Reihenfolge				10		x 5		
3.2 Aperitif, Digestif				10		x 5		
3.3 Weindeklaration Anbaugebiet, Qualitätsstufe, Erzeuger, Abfüller				10		x 5		
3.4 Wein zur Vorspeise – Zwischengericht				10		x 5		
3.5 Wein zum Hauptgang				10		x 5		
3.6 Wein zum Käse oder Dessert				10		x 5		
<b>Summe</b>								
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 100</b>		
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung): _____ _____ _____ _____					<b>max. ± 15 P.</b>			
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!								
<b>Gesamtpunkte</b>								

Datum

Unterschrift Prüfer



# Bewertungsbogen Restaurantfachmann /-frau

## Herstellen von Mixgetränken

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr.: «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	Erreichte Punkte	Faktor	Errechnete Punkte
<b>Mise en Place</b> Vollständig entsprechend der Aufgabe Arbeitsgeräte vollständig				10		x 20	
<b>Glasauswahl</b>				10		x 5	
<b>Rezeptur- Zutaten</b> Stimmt das Rezept? Werden alle Zutaten fachgerecht behandelt? Werden die Maßeinheiten eingehalten?				10		x 15	
<b>Arbeitstechnik</b> <b>Schütteln im Shaker:</b> Eiswürfel in Shaker geben, Glas vorkühlen Zutaten abmessen, in Shaker geben Shaken, Shakerhaltung, Grifftechnik Cocktail in Glas seihen Garnitur anbringen <b>Rühren im Rührglas:</b> Glas vorkühlen, Eiswürfel in Rührglas geben Zutaten abmessen, Aromen (Abspritzen) zugeben, Cocktail rühren Cocktail in Glas seihen, Garnitur anbringen <b>Mengen und Materialverwendung</b>				10		x 25	
<b>Geschmack</b> frisch und artgerecht, gut gekühlt und erfrischend, abgestanden und verwässert einseitiger Geschmack, zuviel Alkohol				10		x 20	
<b>Hygiene und Sicherheit</b> Verräumen der Arbeitsgeräte, Arbeitsplatz				10		x 15	
<b>Summe</b>							
<b>Gesamtpunktzahl</b>				<b>Summe / 10</b>			
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung): _____ – _____ – Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten !							<b>max. ± 15 P.</b>
<b>Gesamtpunkte</b>							

Datum

Unterschrift

**Bewertungsbogen „Newsletter“**  
Hotelfachfrau/ -mann

**Prüfling:** «Vorname» «Name»

**Prüf-Nr.** «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte
<b>Äußere Form</b>				<b>10</b>		<b>x 30</b>	
Anschrift Hotel, E-Mail-Adresse Gast							
Betreff: Motto							
Datum, Anrede, Rand,							
Rechtschreibung (keine Kleinschreibung)							
Grußformel, Name, Position							
Formulierungen in ganzen Sätzen							
<b>Inhalt</b>				<b>10</b>		<b>x 50</b>	
Einleitung/Bezug (Stammgäste, Infos erbeten beim letzten Besuch							
Infos Hotel (Öffnungszeiten, Besonderes, Veränderungen, neue Preise.....)							
Hinweis Anhang							
Schlussatz							
Abmeldelink							
<b>Kreativität</b>				<b>10</b>		<b>x 20</b>	
Verkaufsfördernde Formulierungen							
das Motto genannt und ansprechend erläutert							
<b>Summe</b>							
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>	
<b>Handlungskompetenz:</b>					<b>max. ± 15 P.</b>		
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung):							
_____							
_____							
_____							
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!							
<b>Gesamtpunkte</b>							

Datum

Unterschrift

## Cocktails und Longdrinks (nach Aka/ IHK)

Shaken und Rühren mit Eis aber es sollte nicht im Glas ankommen  
Bauen, hier bleibt das Eis im Glas

Name	Rezeptur	Arbeitsweise	Glas
Americano	3 cl Campari, 3 cl Vermouth rot, Sodawasser, Zitronenzeste	Bauen	Longdrinkglas
Bloody Mary	2 cl Zitronensaft, 4 cl Wodka, 10 cl To-saft, 2 ds Worcester-shiresauce, 2 ds Tabasco, Sellarisalz und Pfeffer	Bauen	Longdrinkglas
Caipirinha	Crushed Eis, 6 cl Cachaca, 2 TL brauner Zucker, 1 Limette geviertelt	Bauen	Tumbler
Sektcocktail	1 St Würfelzucker, 1 ds Angostura, Sekt	Bauen	Sektschale
Gin Fizz	2cl Zuckersirup und 2 cl Zitronensaft, 4 cl Dry Gin, Sodawasser	Shaken	Longdrink
Manhattan	1ds Angostura, 2 cl Vermouth rot, 4 cl Canadian Club, Cocktailkirsche	Rühren	Cocktailglas
Martini dry	2 cl Vermouth dry, 4 cl Gin, gr. Olive mit Stein	Rühren	Cocktailglas
Side Car	2 cl Zitronensaft, 2cl Cointreau, 2 cl Cognac	Shaken	Cocktailglas
White Lady	2 cl Zitronensaft, 2cl Cointreau, 2 cl Gin	Shaken	Cocktailglas
Daiquiri	4 cl w. Rum, 2 cl Zitronensaft, 2 Bl Zuckersirup	Shaken	Cocktailglas
Old Fashioned	4 cl Bourbon, 3 ds Angostura, 1 St. Würfelzucker, Orangenscheibe, Zitronenscheibe, Cocktailkirsche	Bauen	Tumbler Old Fashioninglas
Alexander	2 cl Cognac, 2 cl Crème de Cacao braun, 2 cl Sahne und Muskat anbieten	Shaken (ohne zu frappieren beim Glas)	Cocktailglas
Whiskey Sour	4 cl Bourbon, 2 cl Zitronensaft, 1 Bl Zuckersirup, Orangenscheibe u. Cocktailkirsche	Shaken	Tumbler
<b>Alkoholfreie</b>			
Florida	1 cl Zitronensaft, 8 cl Orangensaft, 12 cl Ananassaft, 1 cl Grenadine	Shaken	Tumbler
Golden Ginger	2 cl Orangensaft, 2 cl Grapefruit-saft, 2 cl Ananassaft, Ginger Ale	Bauen	Tumbler

# Praktische Prüfung der Restaurantfachleute

## Prüfungsaufgabenkatalog der IHK Trier für „Arbeiten am Tisch“

Amerikanische Bar laut IHK Getränkatalog

Dekantieren von Wein

Weinservice

Irish Coffee

Rüdesheimer Kaffee

Crevettencocktail

Blattsalate

Räucherlachs

Rehrücken

Hasenrücken

Kalbshaxe

Lammrücken

Entrecôte double

Masthähnchen oder Hähnchenbrust

Forelle blau oder Müllerin

Seezunge

Crêpes Suzettes

Flambierte Früchte (u. a. Ananas, Banane und Erdbeeren)

Ananas tranchieren

Käseauswahl am Tisch servieren

**Bewertungsbogen „Rahmenprogramm/Ablaufplan“**  
Hotelfachfrau/ -mann

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte	
Datum				10		x 5		
Anreise/Abreise				10		x 5		
Ablauf				10		x 10		
Programm				10		x 10		
Programm – Zielgruppenbezug Motto werbewirksam hervorgehoben				10		x 10		
Programm - Tageszeitbezug				10		x 10		
Programm - Saisonbezug				10		x 5		
Vier-Gang-Menü/Büffet (Platzierung)				10		x 5		
Verpflegungsangebot				10		x 20		
Pauschalpreis oder Einzelpreise, die eine Berechnung des Gesamtpreises ermöglichen				10		x 10		
Kreativität/Vielseitigkeit				10		x 10		
<b>Summe</b>								
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>		
<b>Handlungskompetenz:</b>								
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung):								
_____								
_____								
_____								
_____								
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!								
<b>Gesamtpunkte</b>								

Datum

Unterschrift

**Bewertungsbogen „Raumbelegungsplan“**  
Hotelfachfrau/ -mann

**Prüfling:** «Vorname» «Name»

**Prüf-Nr.** «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte	
<b>Form: Aufbau und Gliederung</b>								
- Bezeichnung als Veranstaltungsplan - Raumbelegungsplan				10		x 5		
- Vermerk Kalenderwoche Zeitraum von ... bis ...				10		x 5		
- linke Seite senkrecht Wochentage und Datum				10		x 10		
- rechts waagerecht Veranstaltungsräume mit Sitzkapazität				10		x 10		
<b>Inhaltliche Behandlung -Vorschau</b>								
- Sind die vorkommenden Veranstaltungen richtig gebucht?								
- 1. Veranstaltung				10		x 10		
- 2. Veranstaltung				10		x 10		
- 3. Veranstaltung				10		x 10		
<b>Aufgabenstellung</b>								
- Wurde die Veranstaltung aus der Aufgabe richtig gebucht?				10		x 30		
- Ist der Raumbelegungsplan übersichtlich, sauber und gut lesbar dargestellt?				10		x 10		
<b>Summe</b>								
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>		
<b>Handlungskompetenz:</b>					<b>max. ± 15 P.</b>			
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung):								
_____								
_____								
_____								
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!								
<b>Gesamtpunkte</b>								

Datum

Unterschrift

**Bewertungsbogen "Reklamation"**  
Hotelfachmann/-frau

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte	
<b>Sozialkompetenz/Gesamteindruck</b>				<b>10</b>		<b>x 60</b>		
beruhigt die Atmosphäre								
deutliche Sprache								
Ausdruck								
Gesprächsführung								
Konstruktiv, zielführend entschuldigt sich Lässt den Gast ausreden, die Situation schildern								
Flexibilität								
Macht sich Notizen								
Wiederholung, Spiegelung								
<b>Fachkompetenz</b>				<b>10</b>		<b>x 40</b>		
Angemessener Lösungsvorschlag								
Kümmert sich sofort								
Einverständnis des Gastes geprüft								
<b>Summe</b>								
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>		
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung): _____ _____ _____ _____						<b>max. ± 15 P.</b>		
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!								
<b>Gesamtpunkte</b>								

Datum

Prüfer

**Bewertungsbogen "Restaurantrechnung"/"Bankettrechnung mit Versand"**  
**Restaurantfachmann**

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	Erreichte Punkte	Faktor	Errechnete Punkte
<b>Bestandteile</b>							
Name, Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail des Restaurants, Internetadresse				10		x 6	
Name, Anschrift des Gastes				10		x 6	
Datum der Rechnung und Leistungen				10		x 6	
Rechnungsnummer, Tischnummer, Kellnernummer bzw. -kürzel				10		x 6	
Anlass der Bewirtung				10		x 6	
Einzelnachweis von Speisen und Getränken (Gliederung: Getränke und Speisen)				10		x 6	
Zwischensummen, Bruttobetrag, Nettobetrag, Mehrwertsteuer				10		x 6	
Steuernummer des Restaurants				10		x 6	
Grußformel, Unterschrift				10		x 6	
Kontoverbindungen, IBAN, BIC				10		x 6	
<b>Äußere Form</b>							
Lesbarkeit der Zahlen, Sauberkeit, Zahlen ordentlich untereinander geschrieben, Rand links und rechts				10		x 5	
Sind die <b>Zwischensummen</b> richtig?				10		x 5	
Ist die <b>Mehrwertsteuersumme</b> richtig?				10		x 5	
<b>Verkaufsfähigkeit</b> Bruttobetrag und Nettobetrag richtig?				10		x 25	
<b>Summe</b>							
<b>Gesamtpunktzahl</b>						Summe / 10	
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung): _____ _____					<b>max. ± 15 P.</b>		
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten !							
<b>Gesamtpunkte</b>							

Datum

Unterschrift



**Bewertungsbogen Tafelorientierungsplan ( Intern) Büffet  
Hotelfachmann/Restaurantfachmann**

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr.: «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkungen	Max. Punkte	Erreichte Punkte	Faktor	Errechnete Punkte
<b>Äußere Form</b>							
Sauberkeit des Schriftbildes				10		x 5	
Struktur (Übersichtlichkeit)				10		x 5	
Belegungsplan / Personenzahl beachtet / Nummerierung Tischform / Tischnummerierung				10		x 10	
Eingang und Ausgang / Fluchtwege Officezugang, Küche, evtl. Abräumstation, Garderobe, WC				10		x 10	
Stationsplanung, Laufwege vorgegeben				10		x 5	
Anzahl der Gäste pro Station Anzahl der Servicemitarbeiter				10		x 5	
Gastgeberplatz / Ehrenplatz				10		x 5	
Rednerpult / Tanzfläche / Geschenktisch / Technik / Feuerlöscher, Gueridons, Musik / Technik				10		x 10	
Standort Büfett ( nicht am Fenster /Heizung, für Gäste u. Mitarbeiter gut zugänglich (z.B. Bestücken > Austausch der Platten etc.)				10		x 15	
Angemessene Büfettform (je nach Pax u. Räumlichkeit) z.B. Marktstände, L-Form, U-Form >beidseitig begehbar (Länge mtr. Büfett realistisch?)				10		x 15	
Servierwege berücksichtigt Genügend Platz zwischen Büfett u. Gästetischen > Office, Notausgänge nicht zugestellt				10		x 15	
<b>Summe</b>							
<b>Gesamtpunkte</b>					Summe / 10		
<b>Handlungskompetenz:</b>							
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung):							
_____							
_____							
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!							
<b>Gesamtpunkte</b>							

Datum

Unterschrift

**Bewertungsbogen Tafelorientierungsplan  
Hotelfachmann/Restaurantfachmann**

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr.: «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkungen	Max. Punkte	Erreichte Punkte	Faktor	Errechnete Punkte	
<b>Äußere Form</b>								
Sauberkeit des Schriftbildes				10		x 5		
Struktur (Übersichtlichkeit)				10		x 5		
Belegungsplan / Personenzahl beachtet / Nummerierung				10		x 10		
Tischform / Tischnummerierung				10		x 10		
Eingang und Ausgang / Fluchtwege				10		x 5		
Officezugang				10		x 5		
Stationsplanung				10		x 20		
Anzahl der Gäste pro Station				10		x 10		
Gastgeber / Ehrenplatz				10		x 10		
Rednerpult / Tanzfläche / Geschenketisch / Technik / Feuerlöscher				10		x 10		
Musik / Technik				10		x 10		
<b>Summe</b>								
<b>Gesamtpunkte</b>						Summe / 10		
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung): _____ _____						<b>max. ± 15 P.</b>		
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!								
<b>Gesamtpunkte</b>								

Datum

Unterschrift

## Bewertungsbogen "Telefongespräch"

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr. «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung / Hilfe	Max. Punkte	Erreichte Punkte
<b>Gastgeberfunktion</b>				<b>100</b>	
Begrüßungsformel (Name des Hotels, Mitarbeiter, Tagesgruß, Aufforderung zum Gespräch)					
Freundlicher Ton / Stimmmodulation					
Lächeln					
Namen des Gastes nennen (mind. 3 x)					
Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail notieren					
auf vorangegangene Korrespondenz Bezug nehmen					
geht auf Wünsche der Gäste ein / bietet Alternativen					
fasst Wünsche zusammen / macht sich Notizen					
günstigen Termin für Rückruf klären					
Dank / Verabschiedung					
<b>Sozialkompetenz / Gesamteindruck</b>					
baut Atmosphäre auf					
deutliche Sprache					
kurze Sätze					
langsames Sprechen					
aktives Zuhören / Bestätigen					
Ausdruck präzise					
positive Formulierungen					
Gesprächsführung (Wer fragt, der führt)					
geschickte Fragetechnik					
Flexibilität, erfragt Wünsche der Gäste					
<b>Fachkompetenz / Inhalt</b>					
Anreisedatum / Abreisedatum					
Personenzahl					
Anzahl der Zimmer (EZ / DZ)					
Gewünschte Zimmerkategorie / Ausstattung					
vereinbarter Preis					
Verpflegungswunsch mit Preis					
Mitteilung der im Preis enthaltenen Leistungen / Ablaufplan					
Zusatzleistungen des Hotels anbieten					
bei Gruppen: Bitte um Teilnehmerliste					
Angaben zur Rechnungslegung					
erfragt Sonderwünsche / Bemerkungen					
<b>Summe</b>					
<b>Punkte</b>	<b>Summe / 3</b>				
<b>Handlungskompetenz:</b> Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung): _____ _____					<b>max. ± 15 P.</b>
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!					
<b>Gesamtpunkte</b>					

Datum

Unterschrift Prüfer

**Zubereiten von Speisen im Gästebereich  
Bewertungsbogen Restaurantfachmann /-frau**

Thema (Variabel): \_\_\_\_\_

Prüfling: «Vorname» «Name»

Prüf-Nr: «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	Erreichte Punkte	Faktor	Errechnete Punkte
<b>Planung</b> Mise en Place Strukturiert (vollständig) Einsatz von Geräten				10		x 20	
<b>Hygiene</b> Hände waschen Sauberer Arbeitsplatz Sauberes Spülen Verräumen der Arbeitsgeräte Sauberkeit im Office				10		x 20	
<b>Gastorientierung</b> Begrüßung Anbieten der Speisen und Getränke Freundlichkeit / souveränes Verhalten Kommunikation				10		x 15	
<b>Handlung</b> Technik – Arbeitsmittel Eindecken des Gastplatzes Einhalten der Serviertechniken Flambieren usw. Anrichteweise Portionsgröße Präsentation Abräumen Bietet Kaffee und Digestif an				10		x 30	
<b>Verkaufsfähigkeit</b>				10		x 15	
<b>Summe</b>							
<b>Gesamtpunktzahl</b>				<b>Summe / 10</b>			
<b>Handlungskompetenz:</b>							<b>max. ± 15 P.</b>
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung): _____ _____							
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten !							
<b>Gesamtpunkte</b>							

Datum

Unterschrift

**Bewertungsbogen Veranstaltungsauftrag für Veranstaltung oder Tagung**  
 Hotelfachfrau/ -mann

**Prüfling:** «Vorname» «Name»

**Prüf-Nr.** «PrüfNr»

Bewertungskriterien	Ja	Nein	Bemerkung	Max. Punkte	erreichte Punkte	Faktor	errechnete Punkte	
Äußere Form: Übersichtlich, sauber, Zahlen lesbar				10		x 5		
Veranstalter, Name, Anschrift, Telefon, Fax- Nummer				10		x 10		
Art der Veranstaltung				10		x 10		
Wochentag, Datum				10		x 5		
Zeitplanung (konkret)				10		x 5		
Personen, Personenzahl				10		x 10		
Raum (Nummer oder Bezeichnung) Tischform				10		x 10		
Verpflegung (TP, HP, VP)				10		x 5		
Getränke				10		x 5		
Veranstaltungs-/Tagungspauschalpreis				10		x 10		
Technik				10		x 10		
Zimmerreservierung, EZ, DZ, ÜF, Preise				10		x 5		
Unterschriften: Hotel und Besteller				10		x 5		
Kopie/Verteiler				10		x 5		
<b>Summe</b>								
<b>Punkte</b>						<b>Summe / 10</b>		
<b>Handlungskompetenz:</b>					<b>max. ± 15 P.</b>			
Auf- oder Abwertung durch (detaillierte Begründung/keine Doppelbewertung):								
_____								
_____								
_____								
Das Gesamtergebnis darf 100 Punkte nicht überschreiten!								
<b>Gesamtpunkte</b>								

Datum

Unterschrift