



	RefuSkills: Koch/Köchin							
Allgemeine Bezeichnung der Einheit:	RefuSkills: Berufliche Kompetenzen							
RefuSkills: Koch/Köchin SQR Niveaustufe:	(falls zutreffend)							
Gesamt ECVET Punkte:	(falls zutreffend)							
Gesamt ECTS-Punkte:	(falls zutreffend)							
EQR(NQR) Niveaustufe	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	
				x				
Lernergebniseinheiten	RefuSkills: Koch/Köchin -U1	Speisenzubereitung, Menüdefinition, Produktqualitätsmanagement						
	RefuSkills: Koch/Köchin -U2	Organisation und Hygiene und Sicherheit in der Küche						



		Koch/Köchin						
Allgemeine Bezeichnung der Einheit:	RefuSkills: U1 - Speisenzubereitung, Menüdefinition, Produktqualitätsmanagement							
ECVET Punkte:	(falls zutreffend)							
ECTS-Punkte:	(falls zutreffend)							
EQR(NQR) Niveaustufe	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	
				x				
Lernergebnisse								
RefuSkills: Berufliche Kompetenzen – U1 - Bezeichnung des Lernergebnisses	Code des Trainingsmoduls	Kompetenzen						
		Kenntnisse			Fertigkeiten			
Speisenzubereitung, Menüdefinition, Produktqualitätsmanagement	U1	Zubereiten der Mahlzeiten nach dem festgelegten Menü, unter Berücksichtigung der Ernährungseigenschaften und Lebensmittelzusammensetzung, Nahrungsmittelallergien und Intoleranz, Verwalten der Küche nach der Speisekarte und die Menge der Mahlzeiten zur Verfügung gestellt						
		<p>Sie / er kennt die Regionalität und Saisonalität des gastronomischen Angebots von Rezepten, die spezifische Zusammensetzung von Lebensmitteln und Ernährungseigenschaften</p> <p>Sie / er kennt die Kochtechniken, die Eigenschaften, die Bedienung und den Gebrauch der wichtigsten Technologie, Ausrüstung, Werkzeuge und Küchengeräte;</p> <p>Sie / er kennt die Qualitätsstandards von Lebensmitteln;</p>			<p>Sie / er definiert das Menü auf der Grundlage von Regionalität, Saisonalität der Produkte und Art des Restaurants; Sie / er wendet die Prinzipien der Ernährung und der Vorbereitungstechniken an, die mit Nahrungsmittelintoleranzen kompatibel sind</p> <p>Sie / er wendet Rezepte, Kochtechniken und Dekorationsmethoden und -techniken an;</p> <p>Sie / Er kontrolliert die Qualität und Quantität der Produkte;</p>			




		Sie / er kennt Methoden zum Bestellen von Speisen und Prinzipien, Techniken und Methoden zum Aufbewahren von Lebensmitteln				Sie / er nimmt Techniken der Lebensmittelverarbeitung und Konservierung an		
		Koch/Köchin						
Allgemeine Bezeichnung der Einheit:		RefuSkills: U2 - Organisation und Hygiene und Sicherheit in der Küche						
ECVET Punkte:		(falls zutreffend)						
ECTS-Punkte:		(falls zutreffend)						
EQR(NQR) Niveaustufe		L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7
					x			
Lernergebnisse								
RefuSkills: Berufliche Kompetenzen – U2 - Bezeichnung des Lernergebnisses		Code des Trainingsmoduls	Kompetenzen					
			Kenntnisse			Fertigkeiten		
Organisation und Hygiene und Sicherheit in der Küche		U2	Hygiene und Sicherheit in der Küche in Übereinstimmung mit den Regeln für Arbeitssicherheit und Umweltschutz sowie die Verbraucherhygiene und Lebensmittelsicherheit zu verwalten, organisieren Sie die Küche nach den Anweisungen des Personals					
			Sie / er kennt die Vorschriften für die Umwelt und Sicherheit bei der Arbeit in der Küche; Sie wendet die Prinzipien, Techniken und Methoden der Reinigung und Hygiene in der Arbeitsumgebung und Ausrüstung in der Gastronomie, Kleidung und			Sie / er benutzt persönliche Hygienewerkzeuge und -verfahren; Sie / er wendet Methoden und Techniken an, die den Sicherheits- und Hygienestandards entsprechen.		





		<p>Körperpflege an;</p> <p>Sie kennt die Hygiene- und Lebensmittelsicherheitsprotokolle (HACCP);</p> <p>Sie / er kennt die Prinzipien und Techniken der Planung, Organisation und Synchronisierung der Arbeit in der Küche;</p>	<p>Sie wendet die Prinzipien, Techniken und Methoden an, die in den Vorschriften für die Reinigung und Hygiene der Arbeitsumgebung für die Gastronomie vorgesehen sind;</p> <p>Sie / er wendet Restaurantplanungstechniken an</p>
--	--	---	---





Allgemeine Bezeichnung der Einheit:	RefuSkills:	Berufliche Kompetenzen: Friseur/ in						
RefuSkills: Friseur/in SQR Niveaustufe:	(falls zutreffend)							
Gesamt ECVET Punkte:	(falls zutreffend)							
Gesamt ECTS-Punkte:	(falls zutreffend)							
EQR(NQR) Niveaustufe	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	
		x						
Lernergebniseinheiten	RefuSkills: Friseur/in -U1	Haar- und Kopfhautpflege						
	RefuSkills: Friseur/in -U2	Haare schneiden, Frisuren gestalten, färben, bleichen, Hygiene- und Gesundheitsschutz einhalten						



	RefuSkills: Friseur/in									
Allgemeine Bezeichnung der Einheit:	RefuSkills: U1 - Haar- und Kopfhautpflege									
ECVET Punkte:	(falls zutreffend)									
ECTS-Punkte:	(falls zutreffend)									
EQR(NQR) Niveaustufe	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7			
		x								
Lernergebnisse										
RefuSkills: Berufliche Kompetenzen - U1 - Bezeichnung des Lernergebnisses	Code des Trainingsmoduls	Kompetenzen								
		Kenntnisse	Fertigkeiten							
Haar- und Kopfhautpflege	U1	<p>Kann Haarpflege durchführen und Haarpflegemittel für die Pflege der Kopfhaut auswählen</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Sie / Er kennt und bewertet die Beschaffenheit von Kopfhaut und Haaren</p> <p>Sie / er kennt verschiedene Haarreiniger und Haarpflegeprodukte</p> <p>Sie / Er kennt Methoden zur Reinigung und Pflege von Haar und Kopfhaut</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Sie / er untersucht und beurteilt den Zustand und die Beschaffenheit von Kopfhaut und Haaren</p> <p>Sie / er schlägt Maßnahmen zur Behandlung vor</p> <p>Sie / er wählt Haarreiniger und Haarprodukte, dosiert und wendet sie an</p> <p>Sie / er reinigt und pflegt das Haar und die Kopfhaut</p> <p>Sie / er reinigt und pflegt Haarteile und Haarersatz</p> </td> </tr> </table>							<p>Sie / Er kennt und bewertet die Beschaffenheit von Kopfhaut und Haaren</p> <p>Sie / er kennt verschiedene Haarreiniger und Haarpflegeprodukte</p> <p>Sie / Er kennt Methoden zur Reinigung und Pflege von Haar und Kopfhaut</p>	<p>Sie / er untersucht und beurteilt den Zustand und die Beschaffenheit von Kopfhaut und Haaren</p> <p>Sie / er schlägt Maßnahmen zur Behandlung vor</p> <p>Sie / er wählt Haarreiniger und Haarprodukte, dosiert und wendet sie an</p> <p>Sie / er reinigt und pflegt das Haar und die Kopfhaut</p> <p>Sie / er reinigt und pflegt Haarteile und Haarersatz</p>
<p>Sie / Er kennt und bewertet die Beschaffenheit von Kopfhaut und Haaren</p> <p>Sie / er kennt verschiedene Haarreiniger und Haarpflegeprodukte</p> <p>Sie / Er kennt Methoden zur Reinigung und Pflege von Haar und Kopfhaut</p>	<p>Sie / er untersucht und beurteilt den Zustand und die Beschaffenheit von Kopfhaut und Haaren</p> <p>Sie / er schlägt Maßnahmen zur Behandlung vor</p> <p>Sie / er wählt Haarreiniger und Haarprodukte, dosiert und wendet sie an</p> <p>Sie / er reinigt und pflegt das Haar und die Kopfhaut</p> <p>Sie / er reinigt und pflegt Haarteile und Haarersatz</p>									





	RefuSkills: Friseur/in										
Allgemeine Bezeichnung der Einheit:	RefuSkills: U2 - Haare schneiden, Frisuren gestalten, färben, bleichen, Hygiene- und Gesundheitsschutz einhalten										
ECVET Punkte:	(falls zutreffend)										
ECTS-Punkte:	(falls zutreffend)										
EQR(NQR) Niveaustufe	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7				
		x									
Lernergebnisse											
RefuSkills: Berufliche Kompetenzen - U1 - Bezeichnung des Lernergebnisses	Code des Trainingsmoduls	Kompetenzen									
		Kenntnisse	Fertigkeiten								
2.1 Haare schneiden, Frisuren gestalten, färben, bleichen, Hygiene- und Gesundheitsschutz einhalten	U2	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1088 951 2056 1062"> Ist in der Lage, Haare nach unterschiedlichen Frisuren zu schneiden und Haare zu färben und zu bleichen </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1088 1062 1559 1420"> Sie / er stellt sich die geplante Frisur vor Sie / er ist in der Lage, Haarlänge unter Berücksichtigung der geplanten Frisur zu schätzen und zu teilen Sie / er kennt klassische Schnitttechniken Sie / er kennt Vorbereitungen für die </td> <td data-bbox="1559 1062 2056 1420"> Sie / er bildet die geplante Frisur unter Berücksichtigung von Haaransatz, Haarqualität, Haarwuchsrichtung und Haarausfall Sie / er schätzt und teilt die Haarlänge Sie / er wählt klassische Schnitttechniken und führt Haarschnitte durch Sie / er wählt Vorbereitungen zur </td> </tr> </table>						Ist in der Lage, Haare nach unterschiedlichen Frisuren zu schneiden und Haare zu färben und zu bleichen		Sie / er stellt sich die geplante Frisur vor Sie / er ist in der Lage, Haarlänge unter Berücksichtigung der geplanten Frisur zu schätzen und zu teilen Sie / er kennt klassische Schnitttechniken Sie / er kennt Vorbereitungen für die	Sie / er bildet die geplante Frisur unter Berücksichtigung von Haaransatz, Haarqualität, Haarwuchsrichtung und Haarausfall Sie / er schätzt und teilt die Haarlänge Sie / er wählt klassische Schnitttechniken und führt Haarschnitte durch Sie / er wählt Vorbereitungen zur
Ist in der Lage, Haare nach unterschiedlichen Frisuren zu schneiden und Haare zu färben und zu bleichen											
Sie / er stellt sich die geplante Frisur vor Sie / er ist in der Lage, Haarlänge unter Berücksichtigung der geplanten Frisur zu schätzen und zu teilen Sie / er kennt klassische Schnitttechniken Sie / er kennt Vorbereitungen für die	Sie / er bildet die geplante Frisur unter Berücksichtigung von Haaransatz, Haarqualität, Haarwuchsrichtung und Haarausfall Sie / er schätzt und teilt die Haarlänge Sie / er wählt klassische Schnitttechniken und führt Haarschnitte durch Sie / er wählt Vorbereitungen zur										





		<p>Unterstützung des Friseurhandwerks Sie / Er kennt Gestaltungsmöglichkeiten von Frisuren</p> <p>Sie / Er kennt Färbe- und Bleichtechniken Sie / er kann Bärte schneiden und formen und behandelt die Haut vor und nach der Rasur Sie / er kennt Techniken für die Rasur</p> <p>Sie / er kann mit Scheren, Haarschneidern und Haartrocknern umgehen</p>	<p>Unterstützung des Friseurhandwerks und verwendet diese Sie / er entwirft Frisuren durch Lockenwickler, Crimps und Papillotier-Techniken Sie / er entwirft Frisuren durch Fönen Sie / er gestaltet Pin-Up-Frisuren und aufgedruckte Frisuren Sie / er verwendet Styling- und Finish-Techniken Sie / er färbt und bleicht Haare</p> <p>Sie / er schneidet und formt Bärte, behandelt die Haut vor und nach der Rasur</p> <p>Sie / er führt Rasuren mit verschiedenen Techniken aus Sie / er benutzt Scheren, Haarschneidegeräte und Haartrockner</p>
<p>2.2 Einhaltung des Hygiene- und Gesundheitsschutzes</p>		<p>Kann Hygiene- und Gesundheitsschutz einhalten</p>	
		<p>Sie / er kennt Sicherheitsvorschriften</p> <p>Sie / Er kennt Gesundheitsschutzmaßnahmen und Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemittel</p> <p>Sie / Er kennt die Maßnahmen der Körperhygiene und die Anwendung von Arbeitskleidungsanforderungen</p>	<p>Sie / er reinigt, desinfiziert und pflegt Werkzeuge Sie wählt und verwendet Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemittel Sie / er führt persönlich Gesundheitsschutzmaßnahmen, insbesondere Hautschutz, durch Sie / er wendet individuelle Gesundheitsschutzmaßnahmen an</p>



	RefuSkills: Bürokaufmann /-frau							
Allgemeiner Titel der Lerneinheit:	RefuSkills: Berufliche Kompetenzen							
RefuSkills: Bürokaufmann /-frau SQF Level:	(falls zutreffend)							
Total ECVET Punkte:	(falls zutreffend)							
Total ECTS Punkte:	(falls zutreffend)							
EQF(NQF) Stufe	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	
		x						
Lernresultate der Lehreinheit	RefuSkills: Bürokaufmann/-frau – U 1		Geschäftsprozesse					
	RefuSkills: Bürokaufmann/-frau – U 2		Büroorganisation					
	RefuSkills: Bürokaufmann/-frau – U 3		Büroabläufe					





	RefuSkills: Bürokaufmann /-frau						
Allgemeiner Titel der Lerneinheit:	RefuSkills: Berufskompetenzen –U1:						
ECVET Punkte:	(falls zutreffend)						
ECTS Punkte:	(falls zutreffend)						
EQF(NQF) Stufe	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7
		x					
Learning outcomes							
RefuSkills: Berufliche Kompetenzen – U1- Kennzeichen der Lernergebnisse	Training Modul Code	Kompetenzen					
		Wissen			Fähigkeiten		
Geschäftsprozesse	U1	Geschäftsprozesse, Buchhaltung					
		Sie/er wendet Kassaregeln an.			Sie/er führt eine Kassa. Sie/er macht Aufzeichnungen für die Buchhaltung. Sie/er ordnet Dokumente (z.B. Rechnungen, Lieferscheine, etc.) in einer		



		<p>Sie/er wendet Buchhaltungsregeln an.</p>	<p>systematischen Ordnung. Sie/er stellt Rechnungen aus. Sie/er kontrolliert Rechnungen. Sie/er schreibt Kostenvoranschläge. Sie/er administriert Rechnungen, Lieferscheine und andere Dokumente.</p>
--	--	---	--





		RefuSkills: Bürokaufmann /-frau						
Allgemeiner Titel der Lerneinheit:		RefuSkills: Berufliche Kompetenzen – U2						
ECVET Punkte:		(falls zutreffend)						
ECTS Punkte:		(falls zutreffend)						
EQF(NQF) Stufe		L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7
			x					
Lernresultate								
RefuSkills: Berufliche Kompetenzen – U3- Kennzeichnung der Lernresultate		Trainings Modul Code	Kompetenzen					
			Wissen			Fähigkeiten		
Büroorganisation		U2	Organisation der Arbeitsabläufe und des Arbeitsplatzes					
			Sie/er wendet Bestellprozesse im Büro an.			Sie/er bestellt Güter und kontrolliert den Verbrauch. Sie/er holt Kostenvoranschläge ein und schreibt Kostenvoranschläge. Sie/er bearbeitet Reklamationen.		



		<p>Sie/er wendet Informationsmanagementsysteme an.</p> <p>Sie/er verwendet ein professionelles Zeitmanagementsystem.</p>	<p>Sie/er verwendet unterschiedliche Informations- und Medienkanäle (z.B. Datenbanken zur Administration, Google office, Sharepoint, etc.) Sie/er wendet verschiedene Informationstechnologien an. Sie/er strukturiert Informationen in einer professionellen Weise auf dem PC (Ordner, Dokumentenname, etc.). Sie/er kennt wichtige IT Programme. Sie/er verarbeitet Informationen und kann diese weiterleiten.</p> <p>Sie/er plant Termine und Tagespläne mit elektronischen Medien. Sie/er plant Arbeitsaufgaben. Sie/er kontrolliert und verbessert das Zeitmanagement des Büros.</p>
--	--	--	---



		RefuSkills: Bürokaufmann /-frau							
Allgemeiner Titel der Lerneinheit:		RefuSkills: Berufliche Kompetenzen –U3:							
ECVET Punkte:		(falls zutreffend)							
ECTS Punkte:		(falls zutreffend)							
EQF(NQF) Stufe		L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	
			x						
Lernresultate									
RefuSkills: Berufliche Kompetenzen – U6-Kennzeichnung der Lernresultate		Trainings Modul Code	Kompetenzen						
			Wissen			Fähigkeiten			
Büroabläufe		U3	Abläufe im Büro und am Arbeitsplatz						
			Sie/er erkennt Arbeitsaufgaben im Büro. Sie/er wendet Textverarbeitungssoftware an.			Sie/er führt Aufzeichnungen über Einnahmen und Ausgaben. Sie/er wendet unterschiedliche Funktionen in Word an, z.B. Kontrolle, Aufzählung, Tabulator, etc. Sie/er layoutiert Texte in Word.			





		<p>Sie/er wendet Excel an.</p> <p>Sie/er erstellt ein Ordnersystem.</p> <p>Sie/er wendet Datensicherheitsmaßnahmen an.</p> <p>Sie/er kann ein professionelles Telefongespräch führen.</p>	<p>Sie/er wendet unterschiedliche Funktionen an um einen Geschäftsbrief zu verfassen. Sie/er nutzt die Textverarbeitung effizient.</p> <p>Er/sie erstellt Dokumente und Texte mit Hilfe von Wörtern. Sie/er rechnet mit Excel. Sie/er nützt die unterschiedlichen Funktionen von Excel, wie Tabellen, Formeln, Formate, etc.</p> <p>Sie/er nützt unterschiedliche Ordnerstrukturen. Sie/er implementiert ein effizientes Ordnersystem.</p> <p>Sie/er verarbeitet externe Informationen nach Sicherheitsrichtlinien. Sie/er implementiert Updates, Virenschutz und Firewalls und/oder weiß, wer dafür im Unternehmen verantwortlich ist. Sie/er reagiert auf Viruswarnungen.</p> <p>Sie/er nützt verschiedene Online-Kommunikationsformen wie z.B. Skype. Sie/er kann ein professionelles Telefonat organisieren (Vorbereitung, Notizen machen, Arbeit nach dem Gespräch). Sie/er nimmt das Telefon korrekt</p>
--	--	---	--





		<p>Sie/er kann Meetings und Events organisieren.</p> <p>Sie/er verwendet PowerPoint.</p>	<p>entgegen und verbindet Anrufe.</p> <p>Sie/er verwendet Outlook um Events zu planen.</p> <p>Sie/er koordiniert Meetings.</p> <p>Sie/er plant die Organisation von Events, Reisen, Meetings, etc.</p> <p>Sie/er lädt Personen zu einem Event ein (mit Outlook, Email, etc.).</p> <p>Sie/er schreibt Berichte und macht sich Notizen.</p> <p>Sie/er bucht und bereitet Meetingräume vor.</p> <p>Sie/er empfängt Gäste und lädt Gäste ein.</p> <p>Sie/er nützt PowerPoint um kurze Präsentationen zu schreiben.</p> <p>Sie/er nützt verschiedene Funktionen von PowerPoint (Bilder einfügen, Tabellen einfügen, etc.).</p>
--	--	--	---





	RefuSkills: Verkäufer/Verkäuferin							
Allgemeiner Titel der Lerneinheit:	RefuSkills: Berufliche Kompetenzen							
RefuSkills: Verkäufer/Verkäuferin SQF Niveau:	(falls zutreffend)							
Total ECVET Punkte:	(falls zutreffend)							
Total ECTS Punkte:	(falls zutreffend)							
EQF(NQF) Stufe	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	
		x						
Lernresultate der Lerneinheit	RefuSkills: Verkäufer / Verkäuferin – U 1		Vorbereitung und Verkauf					
	RefuSkills: Verkäufer / Verkäuferin – U 2		Warenpäsentation und Verkaufstechniken					



		RefuSkills: Verkäuferin / Verkäufer						
Allgemeiner Titel der Lerneinheit:		RefuSkills: U1 - Vorbereitung und Verkauf						
ECVET Punkte:		(falls zutreffend)						
ECTS Punkte:		(falls zutreffend)						
EQF(NQF) Stufe		L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7
			x					
Lernergebnisse								
RefuSkills: berufliche Kompetenzen – U1- Bezeichnung des Lernergebnisses		Trainings Modul Code	Kompetenzen					
			Wissen			Fähigkeiten		
Prospecting, Vorbereitung und Verkauf		U1	Er/sie ist in der Lage, einen Verkaufsprozess zu gestalten					
			Er/sie weiß, wie man einen Verkauf vorbereitet und durchführt.			Er/sie ist in der Lage, einen KundInnenkontakt herzustellen.		
			Er/sie kennt Techniken der KundenInnenorientierung und –bindung.			Er/sie ist in der Lage, die unterschiedlichen KundInnentypen zu erkennen.		
			Er/sie erkennt, die Bedürfnisse und die Kaufmotivationen des Kunden / der Kundin.					



		<p>Er/sie weiß, wie man ein Produkt / eine Dienstleistung präsentiert und wie man KundInnen berät.</p> <p>Er/sie kennt den generellen Ablauf eines Verkaufsgesprächs und wendet Verkaufstechniken an.</p>	<p>Er/sie ist in der Lage, das Produkt bzw. die Dienstleistung vorteilhaft zu präsentieren.</p> <p>Er/sie ist in der Lage, Argumentationstechniken anzuwenden.</p> <p>Er/sie ist in der Lage, den Kunden / der KundIn in angemessener Weise gegenüberzutreten.</p> <p>Er/sie ist in der Lage, einen Verkauf abzuschließen.</p>					
		RefuSkills: Verkäuferin / Verkäufer						
Allgemeiner Titel der Lerneinheit:		RefuSkills: U2 – Warenpräsentation und Verkaufstechnik						
ECVET Punkte:		(falls zutreffend)						
ECTS Punkte:		(falls zutreffend)						
EQF(NQF) Stufe		L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7
			x					
Lernergebnisse								





RefuSkills: Berufliche Kompetenzen – U 2 Bezeichnung der Lerneinheit	Training Modul Code	Kompetenzen	
		Wissen	Fähigkeiten
Warenpräsentation im Verkaufsraum & Merchandising	U2	Er/sie ist in der Lage, Waren zu präsentieren und Verkaufsflächen optimal zu gestalten.	
		Er/sie weiß, wie man Waren permanent oder temporär im Verkaufsraum präsentiert.	Er/sie ist in der Lage, mit Anleitung Waren im Verkaufsraum einzuschichten / zu präsentieren. Er/sie ist in der Lage, unter Berücksichtigung des Präsentationskonzepts des Unternehmens die Waren im Verkaufsraum einzuräumen.
		Er/sie weiß wie man Waren neu sortiert.	Er/sie wendet geeignete Präsentationstechniken an, welche mit den Unternehmensziele im Einklang stehen. Er/sie ist in der Lage, den Verkaufsraum optimal für den Verkauf zu gestalten.




			<p>Er/sie ist in der Lage, die Waren so zu schichten um den Verkauf gemäß den Unternehmensrichtlinien zu fördern.</p> <p>Er/sie ist in der Lage, Produkte auszustellen, die den Verkauf gemäß den Unternehmensrichtlinien optimieren.</p>
--	--	--	---



 Erasmus+	RefuSkills: Kellner/in							
Allgemeine Bezeichnung der Einheit:	RefuSkills: Berufliche Kompetenzen							
RefuSkills: Kellner/in SQR Niveaustufe:	(falls zutreffend)							
Gesamt ECVET Punkte:	(30)							
Gesamt ECTS-Punkte:	(22,4) 560 h							
EQR(NQR) Niveaustufe	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	
				x				
Lernergebniseinheiten	RefuSkills: Kellner/in - U1			Essen- und Getränke-Servicetechniken an Bar und Tisch				
	RefuSkills: Kellner/in - U2			Getränke- und Wein-Service				
	RefuSkills: Kellner/in - U3			Sicherheit, Hygiene und Umweltschutz in der Hotellerie				
	RefuSkills: Kellner/in - U4			Bar-Cafeteria Management und professionelles Englisch				





	RefuSkills: Kellner/in							
Allgemeine Bezeichnung der Einheit:	RefuSkills: U1 - Essen- und Getränke-Servicetechniken an Bar und Tisch							
ECVET Punkte:	(falls zutreffend)							
ECTS-Punkte:	(2,8) 70 h							
EQR(NQR) Niveaustufe	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	
				x				
Lernergebnisse								
RefuSkills: Berufliche Kompetenzen - U1 - Bezeichnung des Lernergebnisses	Code des Trainingsmoduls	Kompetenzen						
		Kenntnisse			Fertigkeiten			
Essen- und Getränke-Servicetechniken an Bar und Tisch	U1	Service- und Getränkedienstprozesse in der Bar entwickeln und einen Tisch servieren						



		<ul style="list-style-type: none"> - Er / Sie entwickelt den Pre-Service-Prozess in der Bar-Cafeteria. - Er / Sie begrüßt und betreut die Kunden in der Cafeteria. - Er / Sie serviert Speisen, Getränke und verwaltet Werkzeuge und Zubehör gemäß den Servicestandards. - Er / sie stellt einen Scheck oder eine Rechnung aus, sammelt und entlässt die Kunden nach den festgelegten Regeln. - Er / Sie führt in der Bar-Cafeteria Nachsorgeoperationen durch, um möglichen Risiken vorzubeugen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Er / Sie führt den Eröffnungsprozess der Räumlichkeiten durch. - Er füllt die Gutscheine der Lieferung aus. - Er / sie stellt die Zentralstation zusammen und überprüft das Material und die Ausrüstung für ihre Implementierung. - Er / Sie analysiert die Angebote und Speisen der Gerichte. - Er / Sie kommuniziert fließend mit Kunden. - Er wendet die definierten Arbeitsmittel an. - Sie informiert über die Kreditkarten, die der Betrieb akzeptiert. - Er / Sie kennt die Regeln für die Lagerung und den Austausch, die Eignung der Cafeteria und den Abschluss des Services.
--	--	--	--





		RefuSkills: Kellner/in						
Allgemeine Bezeichnung der Einheit:		Getränke- und Wein-Service						
ECVET Punkte:		(falls zutreffend)						
ECTS-Punkte:		(6,8) 170 h						
EQR(NQR) Niveaustufe		L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7
					X			
Lernergebnisse								
RefuSkills: Berufliche Kompetenzen – U2 - Bezeichnung des Lernergebnisses		Code des Trainingsmoduls	Kompetenzen					
			Kenntnisse			Fertigkeiten		
Getränke- und Wein-Service		U2	Um über andere Getränke als Weine zu beraten, bereiten Sie diese vor und präsentieren Sie sie den Kunden.					

		<ul style="list-style-type: none"> - Er / Sie definiert eine attraktive Getränkekarte, damit der Verkauf gesteigert wird. - Er / sie bestimmt den Grad der notwendigen Qualität für die Zubereitung eines Getränks. - Er / Sie führt die interne Beschaffung von Waren und Utensilien durch. - Er / Sie stellt andere Getränke als Weine her und präsentiert diese. 	<ul style="list-style-type: none"> - Er / Sie kennt die Konsumgewohnheiten und etabliert ein System der Menürotation. - Er identifiziert Merkmale des Produkts, um die vom Kunden erwartete Qualität zu gewährleisten. - Er / Sie folgt dem Arbeitsplan, der für die ordnungsgemäße interne Beschaffung von Waren und Gattungen erstellt wurde. - Er / Sie lernt, alle Arten von Getränken zu präsentieren und zuzubereiten.
		Um Weine zu servieren und grundlegende Informationen über sie zu geben	



		<ul style="list-style-type: none"> - Er / Sie definiert Grundmenüs, um sie für den Kunden attraktiv zu machen. - Er / sie liefert die Weine des aktuellen Verbrauchs für das Weingut. - Er bietet und serviert Weine gemäß den Typen und Standards des Services. - Er / Sie führt einfache Verkostungen der wichtigsten Weine durch. 	<ul style="list-style-type: none"> - Er / sie definiert die Weinkarte unter Berücksichtigung von: Angebotsmöglichkeiten, Angeboten, Existenz, Preis-Leistungs-Verhältnis, gastronomischem Angebot des Betriebes. - Er / sie lernt die Merkmale der Nachfrage und kontrolliert die Existenz von Weinen. - Er / Sie kennt die Eignung des Weinangebots, das die Erwartungen der Kunden erfüllt. - Er / Sie kennt die am besten geeigneten Eigenschaften für die Weinprobe
--	--	--	---



		RefuSkills: Kellner/in						
Allgemeine Bezeichnung der Einheit:		Sicherheit, Hygiene und Umweltschutz in der Hotellerie						
ECVET Punkte:		(falls zutreffend)						
ECTS-Punkte:		(4,4) 110 h						
EQR(NQR) Niveaustufe		L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7
					X			
Lernergebnisse								
RefuSkills: Berufliche Kompetenzen – U3 - Bezeichnung des Lernergebnisses		Code des Trainingsmoduls	Kompetenzen					
			Kenntnisse			Fertigkeiten		
Zubereitung und Ausstellung von Mahlzeiten in der Bar-		U3	Vorbereitung und Ausstellung grundlegender Ausarbeitungen der Bar-Cafeteria					

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union





The information and views set out in this study are those of the author(s) and do not necessarily reflect the official opinion of the European Union. Neither the European Union institutions and bodies nor any person acting on their behalf may be held responsible for the use which may be made of the information contained therein.

<p>Cafeteria. Sicherheit, Hygiene und Umweltschutz in der Hotellerie</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Er / Sie definiert ein attraktives, ausgewogenes und angemessenes gastronomisches Angebot. - Er / sie bestimmt den Qualitätsgrad der Rohstoffe. - Er / Sie bereitet Frühstück, Vorspeisen und Gerichte gemäß der Definition der Produkte und den Grundregeln für die Zubereitung zu und präsentiert sie. - Er / Sie entwirft grundlegende Dekorationen für Lebensmittel. 	<ul style="list-style-type: none"> - Er / Sie definiert gastronomische Angebote unter Berücksichtigung von Aspekten wie Bedürfnissen, Geschmack, Rohstoffen usw. - Er / Sie prüft, ob das Produkt das vom Kunden erwartete Qualitätsniveau hat und die wirtschaftlichen Ziele der Cafeteria erreicht werden. - Er / sie lernt grundlegende Techniken der Nahrungsmittelausarbeitung und reagiert auf Besonderheiten der Präsentation wie. - Er / Sie lernt verschiedene Techniken und dekorative Elemente, die am besten zum Genre und zum kulinarischen Produkt passen.
		<p>In der Hotellerie unter Sicherheits-, Hygiene- und Umweltschutzvorschriften handeln</p>	



		<ul style="list-style-type: none"> - Er wendet die in den geltenden Vorschriften festgelegten Regeln der persönlichen Hygiene an und kontrolliert sie. - Er / Sie führt die Reinigung durch und kontrolliert den guten Zustand von Ausrüstung, Maschinen und Küchengeräten. - Er / Sie führt und führt die Abläufe des Sammelns, der Reinigung und der Abgabe der Lebensmittelabfälle durch. 	<ul style="list-style-type: none"> - Er / sie lernt, wie die vorgeschriebene Kleidung verwendet wird und wie Hygiene und persönliche Hygiene optimal sind. - Er / sie kennt im Krankheitsfall die etablierten Meldeverfahren. - Er / Sie kennt und vermeidet Gewohnheiten, Gesten oder Praktiken, die Keime projizieren könnten. - Er / Sie unterhält und kontrolliert die Arbeitsbereiche und Einrichtungen des Hotelbetriebs und insbesondere die Zubereitung und den Service von Speisen und Getränken. - Er / sie handelt nach den Regeln der Sicherheit, der Hygiene und der Gesundheit.
--	--	---	--

 Erasmus+	RefuSkills: Kellner/in	
Allgemeine Bezeichnung der Einheit:	Bar-Cafeteria Management und professionelles Englisch	

ECVET Punkte:	(falls zutreffend)							
ECTS-Punkte:	(8,4) 210 h							
EQR(NQR) Niveaustufe	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	
				X				
Lernergebnisse								
RefuSkills: Berufliche Kompetenzen – U4 - Bezeichnung des Lernergebnisses	Code des Trainingsmoduls	Kompetenzen						
		Kenntnisse			Fertigkeiten			
Bar-Cafeteria Management und professionelles Englisch	U4	Verwalten der Bar-Cafeteria						

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



The information and views set out in this study are those of the author(s) and do not necessarily reflect the official opinion of the European Union. Neither the European Union institutions and bodies nor any person acting on their behalf may be held responsible for the use which may be made of the information contained therein.

		<ul style="list-style-type: none"> - Er ist sich der Verwaltung der erforderlichen Einkäufe und der Lieferung der Waren bewusst. - Er / Sie speichert die erhaltenen Lebensmittel, Getränke und sonstigen Waren. - Er / Sie führt die tägliche Schließung der Produktion und des Barausgleichs gemäß den Regeln und festgelegten Verfahren durch. - Er / sie beurteilt den Bedarf an Computerressourcen für den Betrieb der Bar-Cafeteria. 	<ul style="list-style-type: none"> - Er / Sie lernt, mit Lieferanten zu verhandeln, um unter den Aspekten wie Marktpreis, Lieferzeit, Qualitäten usw. die günstigsten Bedingungen zu erhalten. - Er / Sie kennt die Merkmale einer korrekten Lagerung der Produkte sowie die aus dem Prozess abgeleitete Dokumentation und die optimalen Reinigungsbedingungen. - Er kennt die Regeln für die tägliche Schließung. - Er / sie identifiziert gemeinsam die Verwaltung der verschiedenen Programme, die auf rationelle, sichere und effektive Weise verwendet werden.
		<p>In englischer Sprache mit einer unabhängigen Benutzer-Ebene in den Catering-Diensten kommunizieren</p>	



		<p>- Er / Sie versteht mündliche und schriftliche Informationen in englischer Sprache im Bereich Restaurierung.</p>	<p>- Er / Sie kennt und versteht vorhersehbare Situationen auf Englisch, z. B. Begrüßung und Verabschiedung, Informationsanfrage über das gastronomische Angebot, Bereitstellung von Speisen und Getränken, Abrechnung usw.</p> <p>- Er / Sie produziert einfache mündliche Mitteilungen in allgemeiner Arbeitssituation auf Englisch.</p> <p>- Er / sie lernt, Informationen aus kurzen und grundlegenden Dokumenten auf Englisch zu extrahieren.</p> <p>- Er / Sie fertigt oder verfasst kurze und einfache schriftliche Dokumente in englischer Sprache.</p>
--	--	---	---

