

# **Berufsfachschule Service**

## **Lehrplan nach Lernfeldern**

**Gültig ab dem Schuljahr**

**2012/13**

Bezeichnung des Berufsbilds	FACHKRAFT FÜR DAS GASTSTÄTTEN- UND HOTELGEWERBE: SERVIERFACHKRAFT
Referenzierungen des Berufsbilds	
Entsprechende Berufe gemäß NUP/ISTAT	52 in kaufmännischer Tätigkeit und Dienstleistungen qualifizierte Berufe 5.2.2.3 Kellner und vergleichbare Berufe 5.2.2.4 Schankkellner und vergleichbare Berufe
Wirtschaftstätigkeiten: ATECO 2007/ISTAT	55.10 Gasthöfe und ähnliche Einrichtungen 56.10 Restaurants und fahrbare Verpflegungsangebote 56.21 Event-Caterer 56.29 Mensen und Dauer-Cateringservice auf vertraglicher Grundlage 56.30 Schankbetriebe und Gastbetriebe ohne Küche
Damit verbundene/s Berufsbild/er des gesamtstaatlichen Verzeichnisses	Fachkraft für das Gaststättengewerbe
Fachrichtungen des/der damit verbundenen Berufsbildes/Berufsbilder des gesamtstaatlichen Verzeichnisses	Ausrichtung: Speisesaal – Schankbetrieb

Kurze Beschreibung des Berufsbildes	<p>Die Servierfachkraft umsorgt die Gäste von der Begrüßung bis zur Verabschiedung. Sie erledigt die Vorbereitungsarbeiten im Restaurant- und Barbereich. Die Servierfachkraft empfängt die Gäste, informiert und berät über Speisen und Getränke, serviert diese fachgerecht und verrichtet spezielle Arbeiten am Tisch des Gastes. Sie handelt gast- und teamorientiert im Sinne des Betriebes unter Beachtung der geltenden Grundsätze von Hygiene, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz. Die Servierfachkraft geht rationell, methodisch geschickt und ordentlich vor, nutzt verschiedene Beratungs- und Verkaufsmethoden, ist kreativ und präsentiert kundenorientiert.</p> <p>Sie ist eine Persönlichkeit, die Freude am Umgang mit Menschen hat, eigenständig denkt und eigenverantwortlich handelt. Empathie und Authentizität im Umgang mit dem Gast zählen zu ihren Stärken. Sie besitzt Selbstbeherrschung und ist seelisch und körperlich belastbar. Sie hat eine gute Allgemeinbildung, korrekte Umgangsformen und eine gepflegte Erscheinung. Kommunikative Fähigkeiten, insbesondere das Beherrschen von Fremdsprachen sind von großer Bedeutung. In Konfliktsituationen reagiert sie diplomatisch und kann mit Reklamationen kompetent und zielorientiert umgehen.</p> <p>Sie plant ihre Tätigkeiten und teilt diese in den ihr zugeteilten Bereichen selbstständig ein. Rücksicht nimmt sie auf die Betriebsorganisation und deren wirtschaftlichen Erfordernisse. Sie kennt die Produkte, welche sie den Gästen serviert und weiß über deren Herkunft, Zubereitung und Wirkung Bescheid. Mit Arbeitsutensilien und Inventar geht sie sorgfältig und pfleglich um. Jenseits jeder Untertänigkeit erbringt</p>
Berufliche/r Referenzbereich/e	Gaststätten und Beherbergungsbetriebe
Für das Berufsbild prägender Arbeitsprozess:	<p>GASTSTÄTTENGEWERBE</p> <p>Berufliche Planung und Organisation</p> <p>Lagerhaltung</p> <p>Fortgeschrittene Dienstleistungen in Speisesaal und Schankbetrieb</p> <p>Grundlegende Speisenvorbereitung</p> <p>Grundlegende Dienstleistungen am Empfang</p>

	Kommunikation und Beratung des Gastes
Zuordnung des Abschlusses zum Europäischen Qualifikationsrahmen	Niveau 3
Voraussichtliche Aufstiegsmöglichkeiten	Kann nach weiterer, durch die berufliche Befähigung erworbener Kompetenzentwicklung die Abteilung technisch und praktisch leiten. Chef de rang Sommelier
Nächste berufliche Weiterentwicklung	Das Berufsbild ist dafür bestimmt, in Gaststätten und Beherbergungsbetrieben der technischen Entwicklung sowie der Verbrauchernachfrage gemäß tätig zu sein.
Persönliche Ressourcen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzentrationsvermögen</li> <li>• Genauigkeit</li> <li>• Ordnungssinn</li> <li>• motorische Koordinierung</li> <li>• die Fähigkeit, Änderungen positiv wahrzunehmen</li> <li>• die Bereitschaft, Probleme zu lösen</li> <li>• Bereitschaft zur Zusammenarbeit</li> <li>• Lernbereitschaft</li> </ul>

## Das Lernfeldkonzept

Unterricht und Lernen erfolgte bisher zumeist nach Fächern getrennt und als ein Nacheinander von verschiedenen, nach Fächern geordneten Inhalten, deren Zusammenhang für die Schüler/innen und Lehrlinge oft wenig einsehbar war. Lernen für Gegenwart und Zukunft, zumal berufliches Lernen, orientiert sich hingegen vor allem an betrieblichen Handlungsabläufen und zielt auf die Ganzheitlichkeit der Lernprozesse ab. Dafür stehen der Begriff und das Konzept „Lernfeld“.

Ein Lernfeld ist die Bündelung von Inhalten und Themen aus verschiedenen Fächern und Sachgebieten zu sachlogischen Einheiten, deren Zusammenhang auch für die Schüler/-innen und Lehrlinge für notwendig und daher für sinnvoll erachtet wird. Dies stärkt die Lernmotivation der Jugendlichen und führt dazu, dass sie am Ende des Ausbildungsabschnittes die beruflichen Handlungsabläufe in ihrer Gesamtheit (Auftragsakquisition, -analyse, -planung, -durchführung und -auswertung) beherrschen.

Die Unterrichtsplanung orientiert sich daher nicht mehr ausschließlich an fachsystematischen Inhaltskatalogen; sie hat berufliche und betriebliche Handlungsabläufe und die Person des Lehrlings, der Schülerin, des Schülers im Blick. Dadurch geht dieses fächerübergreifende Lernen in Lernfeldern über die reine Vermittlung von Fachkompetenz hinaus, indem es zusätzlich auf den Erwerb von Methoden-, Sozial- und Individualkompetenzen abzielt. Dafür muss allmählich auch die traditionelle Segmentierung der Lernzeiten überwunden werden, muss die traditionelle Stundentafel größere Zeitgefäße vorsehen.

Das Lernfeld wird zu einem Identitätsmerkmal der Berufsbildung, welches folgende Vorzüge aufweist:

- die Lernenden können möglichst eigenständig analysieren, planen, durchführen, kontrollieren, korrigieren und ihre eigenen Leistungen bewerten;
- berufliches Fachwissen und das Wissen um Arbeitsabläufe wird in ganzheitlicher Form, d.h. mitsamt den notwendigen kommunikativen Kompetenzen, Sozial und Methodenkompetenzen vermittelt;
- die Eigenverantwortung der Einzelnen tritt in den Vordergrund, das Individuum wird gestärkt für einen produktiven Umgang mit dem gesellschaftlichen Wandel und mit pluralen Werten.

**Berufsfachschule Service**  
**Corso triennale di qualifica professionale camerieri**

STUDENTAFEL - QUADRO ORARIO	2.	KO	3.	KO
<b>Allgemeinbildender Fachbereich - cultura generale</b>				
Religion - religione	1		1	
Deutsch - tedesco*	3		5	
Italienisch - italiano*	4		2	
Englisch - inglese*	2		4	
Gemeinschaftskunde, Zeitgeschichte - educazione civica, storia contemporanea	2		-	
Rechts- und Wirtschaftskunde - diritto ed economia	-		2	
Mathematik - matematica	2		2	
Bewegung und Sport - educazione fisica	2		2	
	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>
<b>Fachtheorie - area della teoria</b>				
Restaurantführung und -organisation - gestione e organizzazione servizi ristorativi	6		6	
Touristik - turistica	2		-	
Deutsch - tedesco	-		(*2)	
Italienisch - italiano	(*2)		-	
Englisch - inglese	-		(*2)	
	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>
<b>Fachpraxis - pratica in laboratorio</b>				
Praxis Servieren - laboratorio servizio sala bar	12	12	12	12
	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
<b>Wochenstunden gesamt / monte ore</b>	<b>36</b>	<b>12</b>	<b>36</b>	<b>12</b>

It. Beschluss Nr. 43 vom 13.01.2003 bzw. R.S. des Abteilungsdirektors Nr. 03 vom 23.03.2009

Copresenze ai sensi della delibera della giunta provinciale 13.01.2003, n. 43 concernente la formazione delle classi e della circolare del direttore di ripartizione 23.03.2009, n. 03

\*mit jeweils berufsbezogenem Inhalt

\*con rispettivo contenuto tecnico

## **Beschreibung der benötigten berufstypischen Kompetenzen**

### **1. Arbeitshaltung**

Der Schüler/die Schülerin

zeigt Interesse an allem was den Beruf Service ausmacht, bringt sich aktiv ein, hält Termine und Absprachen ein, erfüllt zuverlässig Aufträge, übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln, hält hohe Arbeitsbelastungen aus, arbeitet organisiert, zielführend mit guter Übersicht und Ordnung, ist sich bewusst, dass durch sein/ihr Handeln die Atmosphäre und die Zufriedenheit des Gastes im Betrieb in hohem Maße beeinflusst wird, pflegt einen sorgsamen Umgang mit Speisen und Getränken.

### **2. Sozialkompetenz**

Jahr 2: zeigt in der Begegnung mit anderen Wohlwollen und Zugewandtheit in Sprache und Handlung, übernimmt Verantwortung, übt konstruktiv Kritik, kennt verschiedene Methoden des differenzierten, zielgerichteten Handelns und setzt diese im Team situationsgerecht um.

Jahr 3: ist in der Begegnung mit anderen authentisch, fördert die Qualität der Zusammenarbeit, reflektiert eigene Motive und Einstellungen, übernimmt für sich und für andere Verantwortung, arbeitet konstruktiv, produktiv und kreativ im Team, ordnet sich in der Gruppe ein, übernimmt die Rolle als Servierfachkraft.

### **3. Kommunikationskompetenz**

Jahr 2: begründet eigene Meinungen und Ideen, nimmt Rückmeldungen an und geben sie auch, bietet Speisen und Getränke an, drückt sich in Deutsch und Italienisch angemessen aus und verständigt sich in Englisch, spricht Empfehlungen aus.

Jahr 3: initiiert Kontakte und Gespräche; reagiert entsprechend auf verbale Signale, und deutet nonverbale Signale, greift Themen gezielt auf, geht auf Gäste individuell ein, geht mit Reklamationen um, schätzt sie ein und leitet diese gegebenenfalls an die Verantwortlichen weiter, drückt sich in Deutsch und Italienisch angemessen aus und verständigt sich in Englisch.

### **4. Methodenkompetenz**

Jahr 2: analysiert und synthetisiert, gliedert Gedankengänge, plant Maßnahmen personen- und ressourcenorientiert und führt diese durch, kennt verschiedene Methoden des differenzierten, zielgerichteten Handelns und setzt sie situationsgerecht ein.

Jahr 3: denkt in Zusammenhängen und stellt fächerübergreifende Querverbindungen her, zieht Schlüsse, setzt Medien zielgerichtet ein, erstellt Arbeitshilfen, berücksichtigt Schutzvorrichtungen und Hygienemaßnahmen, plant, organisiert und führt Veranstaltungen in der Gastronomie durch und evaluiert diese, erkennt Situationen, schätzt diese ein und reagiert darauf angemessen, entwickelt die eigene Kreativität.



## Lernfelder

Nr.	Lernfeld		Zeitrichtwert in Unterrichtswochen
2.1	<b>Servieren von Wein</b>	1. – 8 Woche	8
2.2	<b>Servieren an der Bar</b>	24. – 31 Woche	8
2.3	<b>Gäste im Restaurant und Hotel betreuen</b>	16. – 23 Woche	8
2.4	<b>Servieren im Bankettbereich und Catering</b>	9 – 15 Woche	7
3.1	<b>Spezielle Arbeiten am Tisch des Gastes durchführen</b>	1. – 12. Woche	12
3.2	<b>Zubereitung und Eigenschaften der Speisen erklären</b>	13. – 23. Woche	11
3.3	<b>Besondere Gästebedürfnisse berücksichtigen</b>	24 – 31. Woche	8

### **Praktikumspflicht:**

In der 2. Klasse 3 Wochen in der Unterrichtszeit und 5 Wochen in der unterrichtsfreien Zeit.

In der 3. Klasse 3 Wochen in der Unterrichtszeit.

**Lernfeld: 2.1 Servieren von Wein**

Zeitrichtwert: 8 Wochen

Die Servierfachkraft führt den Weinservice in Restaurant, Bar und auf der Etage aus.

Sie füllt den Weintageskeller laut Weinkarte auf, berücksichtigt dabei besondere Anlässe. Sie erhält den Auftrag, einen speziellen Wein zu servieren. Sie wählt aus dem Lager den richtigen Wein und achtet auf die korrekte Trinktemperatur. Sie bereitet die erforderlichen Utensilien für den Weinservice vor.

Sie präsentiert den ausgewählten Wein und gibt den Gästen in Deutsch, Italienisch und Englisch Auskunft hinsichtlich der Art, der Qualität und des Geschmacks des Weins. Der Wein wird fachgerecht geöffnet und serviert.

Die Servierfachkraft nutzt bei der Beratung Kommunikationsregeln sowie verkaufpsychologische und produktbezogene Kenntnisse. Sie gibt in Deutsch, Italienisch und Englisch Auskunft über Herkunft, Erzeugung und Besonderheiten von Weinen aus Südtirol und weiteren Regionen Italiens.

Die Servierfachkraft nennt korrespondierende Weine für Speisen und Speisenfolgen und ermittelt die Bedarfsmenge unter Berücksichtigung des Einschankmenge. Sie achtet auf die fachgerechte Lagerung im Wein- und Tageskeller.

Kompetenzen	Fertigkeiten	Grundkenntnisse
Sie <b>bereitet</b> den Weinservice <b>vor</b> .	<ul style="list-style-type: none"><li>• Weinkarte lesen, analysieren und recherchieren</li><li>• Etiketten lesen und Weinsorten identifizieren</li><li>• Weine sortieren und richtig einordnen</li><li>• Serviertemperatur kontrollieren</li><li>• Weine für besondere Anlässe lagern</li><li>• Passende Weingläser vorbereiten</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Weintageskeller</li><li>• Serviertemperatur</li><li>• Weinsorten des Weinsortiments</li><li>• Sekt, Weiß-, Rosé-, Rot-, Dessert-, Südweine</li><li>• Weingläser</li></ul>

<p>Sie <b>erklärt</b> dem Gast den zu servierenden <b>Wein</b> auch in Italienisch und in Englisch.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wein hinsichtlich Herkunft, Lage, Klima, Böden und Winzer beschreiben</li> <li>• Wein hinsichtlich Erzeugung, Traube, Alkoholgehalt und Geschmack beschreiben</li> <li>• Fachsprache benutzen</li> <li>• Über Sehenswürdigkeiten und kulturelle Besonderheiten Südtirols sprechen</li> <li>• Besonderheiten der Regionen Italiens beschreiben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weine Italiens</li> <li>• Weinbaugebiet Südtirol</li> <li>• Lagen-, Sortenweine</li> <li>• Böden und Klima</li> <li>• Kellereien mit deren Weine</li> <li>• Gesetzliche Bestimmungen</li> <li>• Weinfehler und -krankheiten</li> <li>• Kultur und Sehenswürdigkeiten</li> <li>• Geographie Südtirols</li> <li>• Regionen Italiens</li> </ul>
<p>Die Servierfachkraft <b>kommuniziert</b> mit dem Gast, dem Vorgesetzten und den Kollegen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auf Signale reagieren</li> <li>• Kommunikationsmodelle einsetzen</li> <li>• Gesprächsregeln anwenden</li> <li>• Konstruktive Kritik üben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikationsmodelle (verbale/ nonverbale Kommunikation)</li> <li>• Kommunikationsregeln</li> <li>• Positives Feedback</li> </ul>
<p>Sie führt einen <b>Weinservice</b> fachgerecht durch.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dem Gast den Wein auch in Italienisch und Englisch präsentieren</li> <li>• Weinflasche öffnen und einschenken</li> <li>• Gegebenenfalls dekantieren und lüften</li> <li>• Korrekte Menge einschenken</li> <li>• Wein glasweise ausschenken</li> <li>• Schankverluste berechnen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ablauf des Weinservices</li> <li>• Methoden des Präsentierens</li> <li>• Techniken des Öffnens von Wein, Flaschenverschlüsse</li> <li>• Sicherheit beim Öffnen der Flasche</li> <li>• Funktion des Dekantierens, Lüftens</li> <li>• glasweiser Ausschank aus der Flasche</li> <li>• Fachvokabular in den Fremdsprachen</li> <li>• Hohlmaße</li> <li>• Prozentrechnung</li> <li>• Dreisatz</li> </ul>

<p>Sie <b>betreut</b> den Gast.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Positive Atmosphäre herstellen</li> <li>• Situationen richtig einschätzen und angemessen reagieren</li> <li>• Bedürfnisse des Gastes erfragen</li> <li>• Mimik und Gestik situationsgerecht einsetzen</li> <li>• Wein verkaufen in allen drei Sprachen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begrüßung</li> <li>• Kontaktaufnahme</li> <li>• Nonverbale Kommunikation</li> <li>• Steuerung von Abläufen</li> <li>• Betriebswirtschaftliche Bedeutung des Weinverkaufs</li> <li>• Doppelte Pronomen</li> <li>• Would like/like</li> </ul>
<p>Sie führt die <b>Nachbereitung</b> und <b>Vorbereitung</b> des nächsten Weinservices durch.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weingläser pflegen und lagern</li> <li>• Karaffen säubern</li> <li>• Leergut sortieren und entsorgen</li> <li>• Ordnung wieder herstellen</li> <li>• Hygieneregeln beachten und sicherstellen</li> <li>• Mit Reinigungsmitteln sicher arbeiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weingläser, Glasqualitäten, Preise, Herstellung</li> <li>• Karaffen</li> <li>• Hygiene, HACCP</li> <li>• Reinigung von Gläsern</li> <li>• Bedienung der Spülmaschinen</li> <li>• Reinigungsmittel</li> </ul>

**Lernfeld: 2.2 Servieren an der Bar**

Zeitrictwert: 8 Wochen

Die Servierfachkraft führt einen fachgerechten Service an der Bar aus.

Sie achtet auf die produktgerechte Lagerung und Bereitstellung der Getränke. Sie präsentiert die Getränke und berät die Gäste in Deutsch, Italienisch und Englisch über das Angebot hinsichtlich Art, Qualität und Geschmack.

Die Servierfachkraft berücksichtigt bei der Beratung Kommunikationsregeln, verkaufpsychologische und produktbezogene Kenntnisse. Zudem beachtet sie die rechtlichen Vorgaben und die Bestimmungen zur Hygiene und zum Getränkeausschank.

Sie bereitet dem Gast die Bargetränke fach- und situationsgerecht zu, serviert diese und beachtet die Wirkung der Inhaltsstoffe.

Sie bereitet unter Berücksichtigung verschiedener Methoden Cocktails der Tages- und der Jahreszeit entsprechend zu und beschreibt und empfiehlt diese einem Gast aus dem In- und Ausland.

Die Servierfachkraft erfragt die Zufriedenheit des Gastes. Sie entwickelt Ideen, um die Servicequalität zu steigern und die Erwartungen des Gastes zu übertreffen.

Sie berechnet die Materialkosten der Mischgetränke, den Ethanolgehalt sowie die Blutalkoholkonzentration.

Sie beachtet die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes im Hinblick auf den Ausschank von Alkohol an Jugendliche.

**Kompetenzen**

Die Servierfachkraft führt eine gepflegte **Kommunikation** mit dem Gast.

**Fertigkeiten**

- Fachkundig kommunizieren
- In Deutsch, Englisch, Italienisch „small talk“ führen
- Geschichten erzählen
- Verhält sich angemessen in der Bar

**Grundkenntnisse**

- Bartypen
- Kaffeehäuser
- Barkultur
- Bargeschichte(n)
- Berühmte Bars
- Gesellschaftliche Bedeutung von Bars
- Barbücher
- Menschen an der Bar

<p>Sie <b>bereitet</b> den Service an der Bar <b>vor</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsplatz säubern und vorbereiten</li> <li>• Ordnung herstellen</li> <li>• Barkarte lesen, analysieren und recherchieren</li> <li>• Etiketten lesen und Getränke identifizieren</li> <li>• Getränke sortieren und richtig einordnen</li> <li>• Serviertemperatur kontrollieren</li> <li>• Getränke und Lebensmittel vorbereiten und lagern</li> <li>• Maschinen und Geräte auf ihre Funktion überprüfen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Barstaff und deren Aufgaben</li> <li>• Fachausdrücke in der Bar</li> <li>• Barkarten</li> <li>• Warenkunde</li> <li>• Getränke in der Bar</li> <li>• Obst und Früchte</li> <li>• Imbisse und Snacks</li> <li>• Kaffee</li> <li>• Maschinenbedienung</li> <li>• Bargeräte</li> <li>• HACCP, Hygiene und Arbeitssicherheit</li> </ul>
<p>Sie <b>beschreibt</b> Gegenstände, Arbeitsabläufe und Personen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gegenstände im jeweiligen Fachgebiet beschreiben</li> <li>• Über Arbeitsabläufe sprechen und verschiedene Aspekte miteinander verbinden</li> <li>• Arbeitsablauf chronologisch und schrittweise aufschreiben</li> <li>• Personen beschreiben und charakterisieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigenschaften, Funktionen und Handhabungen von Gegenständen</li> <li>• Merkmalen von Arbeitsabläufen</li> <li>• Merkmale der Personenbeschreibung/ Charakteristik</li> <li>• Mündliche Berichte</li> </ul>
<p>Sie <b>berät den Gast</b>, nimmt die <b>Bestellung</b> auf.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedürfnisse des Gastes erfragen</li> <li>• Situationen richtig einschätzen und angemessen reagieren</li> <li>• Den Gast beraten</li> <li>• Bargetränke verkaufen, Bestellung aufnehmen</li> <li>• Positive Bar-Atmosphäre herstellen</li> <li>• Gästewünsche erkennen und respektieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spezifika der Produkte</li> <li>• Inhaltsstoffe, Eigenschaften</li> <li>• Lagerung</li> <li>• Alkoholgehalt und Wirkung</li> <li>• Herstellungsmethoden</li> <li>• Markenprodukte</li> <li>• Besonderheiten der Bestellung</li> <li>• Gästewünsche</li> <li>• Verkaufspsychologie</li> <li>• Stammgäste</li> </ul>

<p>Sie <b>bereitet</b> die Getränke <b>zu</b> und <b>serviert</b> diese.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dem Gast das gewünschte Getränk professionell und folgerichtig zubereiten</li> <li>• Hygieneregeln beachten und sicherstellen</li> <li>• Bar-Eis richtig verwenden</li> <li>• Alkoholfreie und alkoholische Cocktails mixen</li> <li>• Garnituren herstellen</li> <li>• Getränk an Theke bzw. am Tisch transportieren und servieren</li> <li>• Mengen und Preise berechnen</li> <li>• Ethanolgehalt und Blutalkoholkonzentration berechnen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heißgetränke: Kaffee, Tee...</li> <li>• Kaltgetränke: Mineralwasser, Säfte,...</li> <li>• Gläser</li> <li>• Ausschankmaße und Barmaße</li> <li>• Serviermöglichkeiten von Getränken</li> <li>• Serviertemperatur</li> <li>• Eisarten</li> <li>• Garnituren, Untersätze und Trinkhalme</li> <li>• Tragen und Service</li> <li>• Materialkosten (Zweisatz)</li> <li>• Prozent- und Promillerechnung</li> <li>• Durchschnittsrechnung</li> </ul>
<p>Sie <b>pfl egt</b> und <b>reinigt</b> die Bar sowie die Maschinen, Gläser und Utensilien.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit Reinigungsmitteln sicher arbeiten</li> <li>• Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz wieder herstellen</li> <li>• Gläser pflegen und lagern</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maschinenbedienung, -reinigung und -pflege</li> <li>• Hygiene, HACCP</li> <li>• Reinigung von Gläsern und Tassen</li> </ul>

**Lernfeld: 2.3 Gäste im Restaurant und Hotel betreuen**

Zeitrichtwert: 8 Wochen

Die Servierfachkraft betreut den Gast von der Begrüßung bis zur Verabschiedung.

Sie empfängt den Gast und weist ihm einen Tisch zu. Sie berät den Gast in Deutsch, Italienisch und Englisch bei der Auswahl der Speisen und Getränke, nimmt Bestellungen unter Anwendung verschiedener Hilfsmittel auf und leitet diese an die Küche und Bar weiter.

Sie hört aktiv zu, wendet die richtigen Fragetechniken an und führt ein Verkaufsgespräch. Im Service beachtet sie die kulturellen, wirtschaftlichen und sozialen Eigenheiten ihrer Gäste.

Sie führt mit dem Gast eine situations- und adressatengerechte Unterhaltung über Speisen, Getränke, regionale und internationale Spezialitäten und über Land und Leute.

Sie organisiert und strukturiert Arbeitsvorgänge und gestaltet dreisprachige Menü- und Speisekarten. Ihre Arbeiten koordiniert sie mit Küche und Bar. Sie berechnet Nährstoff- und Energiegehalt von Speisen und Getränken und erläutert diese auf Nachfrage. Die Servierfachkraft erkennt Gästetypologien und geht mit ihnen angemessen um. Sie schätzt Rückmeldungen und Reklamationen richtig ein und behandelt diese zielführend.

Die Servierfachkraft informiert sich über Ess- und Trinkgewohnheiten der Gäste und arbeitet hierzu mit verschiedenen Arten der Recherche.

Kompetenzen	Fertigkeiten	Grundkenntnisse
Sie <b>nimmt Reservierungen</b> direkt oder am Telefon <b>an</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In Deutsch, Italienisch und Englisch am Telefon kommunizieren und auf einfache Fragen antworten</li> <li>• Telefonreservierungen entgegennehmen und berufsrelevante Rückfragen machen</li> <li>• Buchstabieralphabet anwenden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fragetechnik</li> <li>• Höflichkeitsform in Italienisch</li> <li>• Buchstabieralphabet</li> <li>• Kardinal und Ordnungszahlen</li> <li>• Datum und Uhrzeit</li> </ul>
Sie <b>bereiten</b> die Räumlichkeiten <b>vor</b> und <b>planen</b> den Serviceablauf.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeit planen</li> <li>• Tischgestaltung und Dekorationen in Speisesaal und Bar passend zur Jahreszeit einkaufen und arrangieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reservierung</li> <li>• Arbeitsplanung</li> <li>• Tischgestaltung und Dekoration</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menüs mit dem Maître und Küchenchef besprechen</li> <li>• Menüs für verschiedene Anlässe schreiben und in Italienisch und Englisch übersetzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menübesprechung</li> <li>• Menürechtschreibung</li> </ul>
Sie <b>begrüßt</b> den Gast und begleitet ihn zu Tisch. Sie schätzt die <b>Eigenheiten ihrer Gäste</b> ein und reagiert entsprechend.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gast anreden und begrüßen</li> <li>• Gästetypologien erkennen und richtig damit umgehen</li> <li>• Kommunikation mit dem Gast führen</li> <li>• Tisch zuweisen</li> <li>• Besonderheiten ausländischer Gäste berücksichtigen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gästetypologien</li> <li>• Kommunikation mit Gast</li> <li>• Eigenheiten unserer Gäste</li> <li>• Geographie Europas</li> </ul>
Sie gibt Empfehlungen und <b>nimmt die Bestellungen</b> auch in Italienisch und Englisch <b>auf</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Speisen und Getränke empfehlen und erklären</li> <li>• Verkaufsgespräch führen</li> <li>• Bestellung aufnehmen und an die Küche und Bar weiterleiten</li> <li>• Nährwertberechnungen durchführen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalte Vorspeisen</li> <li>• Suppen</li> <li>• Warme Vorspeisen</li> <li>• Fischspeisen</li> <li>• Hauptspeisen</li> <li>• Beilagen</li> <li>• Käse</li> <li>• Süßspeisen</li> <li>• Obst</li> <li>• Beratungsgespräch</li> <li>• Verkaufsgespräch und -technik</li> <li>• Nährstoff- und Energiegehalt von Nahrungsmitteln und Getränken</li> </ul>
Sie kann <b>über Land und Leute Auskunft geben</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auskunft geben über Wetter und Ausflugsmöglichkeiten in der Umgebung</li> <li>• Über die wichtigsten Sehenswürdigkeiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wetter</li> <li>• Sehenswürdigkeiten Südtirols</li> <li>• Geschichte Südtirols</li> </ul>

	<p>des Landes sprechen und auf Nachfragen reagieren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Über die Eckdaten der Südtiroler Geschichte Bescheid wissen und über Land und Leute Informationen geben</li> </ul>	
Sie geht mit <b>Reklamationen</b> fachgerecht um.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reklamationen richtig einschätzen</li> <li>• Situationsgemäß reagieren</li> <li>• Reklamationsstandardsätze auch in Italienisch und Englisch verwenden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reklamationsgründe</li> <li>• Reklamationsfolgen</li> <li>• Handlungsempfehlungen</li> </ul>
Sie führt die <b>Abrechnung</b> durch.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preise im Kopf berechnen</li> <li>• Kassieren</li> <li>• Mit Zahlungsmitteln umgehen</li> <li>• Währungen umrechnen</li> <li>• Mit Kassensystemen arbeiten</li> <li>• Steuerbelege ausstellen</li> <li>• Mit Betrieb abrechnen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abrechnungsformen</li> <li>• Zahlungsmöglichkeiten</li> <li>• Zahlungsverkehr</li> <li>• Mehrwertsteuerberechnungen</li> <li>• Trinkgeld</li> </ul>
Sie stellt die <b>Qualität</b> im Service sicher.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zufriedenheit des Gastes ermitteln</li> <li>• Fehler analysieren und besprechen</li> <li>• Maßnahmen zur Optimierung diskutieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gästefeedback</li> <li>• Fehlerquellen</li> <li>• Verbesserungsmöglichkeiten</li> </ul>

**Lernfeld: 2.4 Servieren im Bankettbereich und Catering**

Zeitrichtwert: 7 Wochen

Die Servierfachkraft organisiert und plant unter Anleitung des Restaurantleiters Empfänge, Tagungen, festliche Veranstaltungen, Buffets, Bankette und Veranstaltungen außer Haus.

Sie stellt unter Berücksichtigung von Vorgaben und nach Absprache mit der Küche Menüs und Büffets zusammen und empfiehlt korrespondierende Getränke.

Sie plant unterschiedliche Tafelformen und ermittelt den Platzbedarf für bestimmte Räumlichkeiten. Die Dekoration richtet sich dabei nach der Art der Veranstaltung.

Sie bereitet die Veranstaltungen methodisch korrekt und zeitgerecht vor. Sie erfüllt die ihr zugewiesenen Aufgaben zuverlässig und reagiert flexibel auf besondere Situationen. Sie beteiligt sich an einer Nachbesprechung mit dem Ziel der Qualitätsverbesserung.

Sie übersetzen konkrete Problemstellungen in mathematische Modelle und umgekehrt.

Kompetenzen	Fertigkeiten	Grundkenntnisse
Die Servierfachkraft <b>organisiert eine Veranstaltung</b> mit dem Maitre, dem Küchenchef und dem Gast.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reservierungsannahme direkt oder am Telefon vornehmen</li><li>• Veranstaltungen mit dem Gast besprechen und planen</li><li>• Bestellungen annehmen und Rahmenbedingungen klären</li><li>• Speisenfolgen und die dazu harmonisierenden Getränke empfehlen</li><li>• Menüs mit den Beteiligten besprechen</li><li>• Dem Gast Speisen erklären</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anlässe</li><li>• Function Sheet</li><li>• Telefongespräch</li><li>• Checklisten</li><li>• Personalbedarf</li><li>• Mitarbeitereinteilung</li><li>• Verkaufsgespräche</li><li>•</li></ul>
Sie plant den <b>Serviceablauf</b> und bereitet die Räumlichkeiten vor.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Einsatz- und Ablaufpläne lesen und erstellen</li><li>• Aperitif Empfänge aufbauen und</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Buffetaufbau</li><li>• Saal- und Tischstellungen, Tafelformen, Sitzpläne</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>durchführen</li> <li>• Büffets aufbauen</li> <li>• Bankettveranstaltung planen und durchführen</li> <li>• Tischgestaltung und Dekorationen passend zur Jahreszeit arrangieren oder einkaufen</li> <li>• Serviceablauf besprechen und klären</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dekorationsmöglichkeiten</li> <li>• Rahmenprogramm</li> <li>• Gesetzliche Grundlagen</li> <li>• Serviermethoden</li> <li>• Servicevorbesprechung</li> </ul>
Sie führt den <b>Service</b> im Team durch.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufgaben koordiniert ausführen</li> <li>• Teamarbeit tolerant umsetzen</li> <li>• Auf Unvorhergesehenes flexibel und kreativ reagieren</li> <li>• Gekonnt improvisieren</li> <li>• Ausdauernd arbeiten und Arbeitsbelastungen aushalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teamarbeit</li> <li>• Mitarbeiterführung</li> <li>• Unvorhergesehene Situationen</li> <li>• Arbeitsbelastung</li> <li>•</li> </ul>
<p>Sie <b>beendet die Veranstaltung</b> und übergibt die Örtlichkeiten bei Außerhaus-Veranstaltungen.</p> <p>Sie schreibt Protokolle, Geschäftsbriefe und Berichte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gäste verabschieden</li> <li>• Veranstaltungsort aufräumen und übergeben</li> <li>• Getränkeverbrauch ermitteln</li> <li>• Veranstaltung im Team nachbesprechen</li> <li>• Mit Mitarbeitern abrechnen</li> <li>• Arbeitsvorgängen und Ereignissen protokollieren</li> <li>• Berichte schreiben</li> <li>• Korrespondenz führen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Übergabemodalitäten</li> <li>• Evaluation</li> <li>• Unterschied Ergebnis- und Verlaufsprotokoll</li> <li>• Merkmale des Berichts</li> <li>•</li> </ul>
Sie nutzt Instrumente des <b>Marketings</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprachliche Mittel der Werbung analysieren</li> <li>• Ideen für Marketing entwickeln</li> <li>• Strategien und Instrumente anwenden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reisekataloge</li> <li>• Werbesprache</li> <li>• Tourismuspolitik</li> </ul>
Sie entwickelt eine <b>kritische Sichtweise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktuelle Presstexte analysieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Südtiroler Medienlandschaft</li> </ul>

gegenüber der <b>Medienlandschaft</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sich mit den unterschiedlichen Medien auseinandersetzen</li> <li>• Meldungen hinterfragen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pressefreiheit und Recht auf Information</li> </ul>
Sie führt eine <b>Präsentation</b> durch.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sich selbst präsentieren, über den eigenen Beruf und eigene Werte sprechen</li> <li>• Aktuelle, berufsbezogene, geschichtliche Themen einem Publikum vorstellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referat</li> <li>• Struktur des Referates</li> <li>• Präsentationstechniken</li> <li>• Präsentationssoftware</li> </ul>

## Weitere Kompetenzen, Fertigkeiten und Grundkenntnisse der Allgemeinbildenden Fächer in der 2. Klasse

### Mathematik

Kompetenzen	Fertigkeiten	Grundkenntnisse
Sie übersetzt konkrete Problemstellungen in <b>mathematische Modelle</b> und umgekehrt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit Zahlen, Größen und Symbolen umgehen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zahlenmengen (N,Z,Q)</li> <li>• Schätzen, Überschlagen</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit dem Taschenrechner sinnvoll umgehen</li> <li>• Mit Termen rechnen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wertberechnung</li> <li>• Umformung durch Addition, Subtraktion, Division und Multiplikation</li> <li>• Terme</li> <li>• Auflösen von Klammern</li> <li>• Faktorisieren</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineare Gleichungen lösen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gleichungen</li> <li>• Ungleichungen</li> <li>• Äquivalenzumformung</li> <li>• Textgleichungen</li> <li>• Zuordnungen</li> </ul>

### Italienisch

Kompetenzen	Fertigkeiten	Grundkenntnisse
Sie versteht <b>Anweisungen, Erklärungen, berufsbezogene Informationen</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein Gespräch führen können, mit dem Ansprechpartner in der Fachsprache des Services kommunizieren.</li> <li>• Anweisungen verstehen und ausführen.</li> <li>• Den Inhalt eines neuen Textes verstehen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachbegriffe im Bereich Services</li> <li>• Befehlsformen</li> <li>• Adjektive anwenden</li> <li>• Internet Recherchen ausführen</li> </ul>
Sie erkennt unterschiedliche <b>Textarten</b> und kann daraus die wichtigsten <b>Informationen</b> herausholen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte trotz unbekannter Begriffe verstehen</li> <li>• Texte zusammenfassen und wiedergeben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konditionalmodus</li> <li>• Vergleich zwischen Indikativ und Konjunktiv</li> </ul>
Sie kommuniziert aktiv im <b>Berufsleben</b> , sie schlägt dem Gesprächspartner <b>Lösungen</b> vor und gibt den Kunden die gewünschten <b>Erklärungen</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einem Kunden typische Gerichte der Gegend und deren Kombinationen vorschlagen.</li> <li>• Eine Speise beschreiben</li> <li>• Dem Kunden bei der Getränkeauswahl beraten und deren Zusammenstellung erklären</li> <li>• Beschwerden annehmen, Lösungen vorschlagen und anbieten.</li> <li>• Über Alltagsthemen Gespräche führen</li> <li>• Berufsbezogenen Wortschatz entwickeln</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wortschatz zu Gerichte und Getränke</li> <li>• Standardsätze bezüglich Beschwerden</li> <li>• Wiederholung der Modi und der Zeiten der Verben. Die Zeitform Zukunft</li> <li>• Gebrauch von “é/c’é – sono/ci sono”</li> <li>• Zutaten und Maßeinheiten</li> </ul>

## Englisch

Kompetenzen	Fertigkeiten	Grundkenntnisse
Sie versteht berufliche und berufsgruppentypische Erklärungen, Anweisungen, Hinweise oder Informationen, sofern in deutlich artikulierter Standardsprache und in normalem Sprechtempo gesprochen wird. Sie erfasst das Wesentliche von längeren Aussagen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• An Gesprächen teilnehmen sowie Gespräche beginnen, fortführen und auch bei sprachlichen Schwierigkeiten aufrechterhalten</li> <li>• Internetrecherchen durchführen</li> <li>• Über berufliche Erfahrungen anhand von Unterlagen berichten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitformen und Grammatik:</li> <li>• Present tenses</li> <li>• Past Simple/Continuous</li> <li>• Comparison of adjectives</li> <li>• Quantifiers</li> <li>• Nach Schlagwörtern im Internet suchen</li> </ul>
Sie versteht berufsgruppentypische Texte, sucht gezielt nach Informationen und erkennt unterschiedliche Aussagen und Meinungen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inhalt längerer Texte verstehen, selbst wenn nicht alle Wörter bekannt sind,</li> <li>• Texte zusammenfassen und wiedergeben</li> <li>• Mit dem Wörterbuch effektiv arbeiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachvokabeln</li> <li>• Verschiedene Zeitformen</li> </ul>
Sie beteiligt sich aktiv und ohne größere Anstrengungen an Fachgesprächen. Sie vertritt Standpunkte und unterbreitet Vorschläge.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• An Gesprächen über Themen des Alltags teilnehmen und diese aufrecht erhalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitformen und Grammatik</li> </ul>

## Deutsch

Kompetenzen	Fertigkeiten	Grundkenntnisse
Sie <b>liest, analysiert und interpretiert</b> verschiedene Textsorten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesen, verstehen und nacherzählen von Texten</li> <li>• Journalistische Textsorten unterscheiden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurzgeschichten</li> <li>• Sachtexte</li> <li>• Kleinformen der Epik: Märchen, Fabeln, Sagen</li> <li>• Zeitungsberichte</li> <li>• Reportage</li> <li>• Kommentar</li> </ul>
Sie <b>schreibt</b> eigene Texte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kreative Texte verfassen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textsorten</li> </ul>

## Gemeinschaftskunde

Kompetenzen	Fertigkeiten	Grundkenntnisse
Die Servierfachkraft nimmt sich als aktiver und passiver Akteur des politischen Umfeldes wahr, findet sich darin zurecht und lernt Möglichkeiten der <b>aktiven Mitgestaltung</b> kennen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Möglichkeiten der eigenen Mitbestimmung kennen</li> <li>• Wichtigste Organe und politischen Akteure von Gemeinde, Land und Staat kennen und deren Aufgaben- und Verantwortungsbereiche verstehen und beschreiben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organe von Gemeinde, Land und Staat</li> <li>• Aufgaben und Funktionen</li> <li>• Italienische Verfassung</li> <li>• Wahlrecht und Wahlsysteme</li> <li>• Politische Macht – politische Freiheit, politische Willensbildung</li> </ul>
Sie entwickelt ein eigenes Bewusstsein und Verständnis für die <b>Geschichte und kulturelle Entwicklung</b> des eigenen Landes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die bedeutendsten historischen Ereignisse einordnen</li> <li>• Eigene Recherchen zur Geschichte planen</li> <li>• Die Problematik der unterschiedlichen Staatssysteme erkennen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das 20. Jhd. im Überblick</li> <li>• Vom Friedensvertrag von St. Germain bis in die heutige Zeit</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Rolle der Autonomie für Südtirol beschreiben</li> </ul>	
Sie beschäftigt sich mit den <b>eigenen Rechten</b> und respektiert die Rechte ihrer Mitmenschen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respekt den Mitmenschen zeigen</li> <li>• Spannungsfeld zwischen individuellen Freiheitsrechten und dem Gemeinwohl analysieren</li> <li>• Mit Verteidigung und Gefährdung von Grundrechten sich auseinandersetzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bürgerrechte</li> <li>• Gewalt und Extremismus</li> </ul>

## Touristik

Kompetenzen	Fertigkeiten	Grundkenntnisse
Die Servierfachkraft handelt aktiv im Sinne der Förderung des Tourismus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begriffe klären</li> <li>• Voraussetzungen für den Tourismus analysieren und beschreiben</li> <li>• Formen des Tourismus benennen</li> <li>• Neue Trends im Tourismus recherchieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begriffsdefinition Tourismus/Tourist</li> <li>• Geschichtliche Entwicklung des Tourismus mit Schwerpunkt Südtirol</li> </ul>

Lernfeld: 3.1 Spezielle Arbeiten am Tisch des Gastes durchführen		Zeitrictwert: 12 Wochen
<p>Die Servierfachkraft führt spezielle Arbeiten wie Marinieren, Filetieren, Tranchieren und Flambieren am Tisch des Gastes durch. Sie bestellt die Speisen in der Küche und bereitet sich im Speisesaal entsprechend vor.</p> <p>Unter Berücksichtigung der Hygiene- und Sicherheitsbestimmungen vollendet die Servierfachkraft diese Speisen am Tisch. Diese speziellen Arbeiten führt sie unter Anleitung des Restaurantleiters am Tisch des Gastes aus. Zu den Spezialgerichten werden die entsprechenden Bestecke und Utensilien eingedeckt. Die korrespondierenden Getränke werden dem Gast dazu empfohlen und bereitgestellt. Während der Durchführung der speziellen Arbeiten werden mit dem Gast in Deutsch, Italienisch und Englisch Details der Zubereitung besprochen.</p> <p>Sie wenden die Kostenrechnung an, um Gewinn und Verkaufspreise zu ermitteln.</p>		
Kompetenzen	Fertigkeiten	Grundkenntnisse
Die Servierfachkraft <b>bereitet sich</b> für die speziellen Arbeiten <b>vor</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vom Küchenchef die nötigen Informationen holen</li> <li>• Hygiene und Sicherheitsmaßnahmen treffen</li> <li>• Brandschutzbestimmungen kennen</li> <li>• Erste Hilfe Maßnahmen kennen</li> <li>• Fachbegriffe in Deutsch, Italienisch und Englisch benutzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geräucherter, pochierter und gebratener Fisch</li> <li>• Fleischteile, rohes Fleisch und Gewürze</li> <li>• Milchprodukte und deren Verarbeitung</li> <li>• Früchte und deren Verwendung</li> <li>• gesetzliche Vorschriften zur Führung eines Gastbetriebes</li> <li>• Gastgewerbeordnung</li> </ul>
Sie <b>serviert</b> passende <b>Getränke</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Getränke servieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Getränkeanpassung</li> </ul>
Sie <b>erklärt</b> dem Gast die zu servierenden <b>Speisen</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rezepte lesen, analysieren und recherchieren</li> <li>• Speisen in drei Sprachen erklären</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachbücher</li> <li>• Rezepte</li> </ul>
Sie führt die <b>Arbeiten am Tisch des Gastes</b> rasch und sauber aus, setzt Mimik,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lachs vor dem Gast tranchieren</li> <li>• Tatar vor dem Gast marinieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lachs, Forelle, Seezunge</li> <li>• Tatar. Chateaubriand</li> </ul>

<p>Gestik und Sprache gastorientiert ein.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forelle dem Gast filetieren</li> <li>• Seezunge dem Gast filetieren</li> <li>• Steinbutt dem Gast filetieren</li> <li>• Chateaubriand dem Gast tranchieren</li> <li>• Käse vor dem Gast portionieren und servieren</li> <li>• Früchte vor dem Gast filetieren und einen Fruchtsalat anrichten</li> <li>• Früchte vor dem Gast flambieren</li> <li>• Mimik, Gestik und Sprache geschickt einsetzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Käse</li> <li>• Früchte</li> <li>• Werkzeuge</li> <li>• Tranchieren</li> <li>• Filetieren</li> <li>• Marinieren</li> <li>• Flambieren</li> <li>• Portionieren und Anrichten</li> </ul>
<p>Sie führen die <b>Nachbereitung</b> und <b>Vorbereitung</b> für den nächsten Service durch.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Speisen aufbewahren</li> <li>• Utensilien und Geräte reinigen und pflegen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kühlmöglichkeiten</li> <li>• Hygiene</li> <li>• Putzmöglichkeiten</li> <li>• Reinigungsmittel</li> <li>• Hygienebestimmungen im Gastgewerbe</li> </ul>
<p>Sie ermittelt <b>Verkaufspreise</b> von Speisen und Getränken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verkaufspreise berechnen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausführliche und verkürzte Kalkulationsverfahren, Rückwärtskalkulation</li> </ul>
<p>Sie <b>kommunizieren</b> mit Gästen, Vorgesetzten und Kollegen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verbale und nonverbaler Kommunikation gezielt einsetzen</li> <li>• aktiv zuhören</li> <li>• Gespräche analysieren</li> <li>• Lösungen für Kommunikationsstörungen finden</li> <li>• Standpunkte zu einem Thema differenziert begründen</li> <li>• auf Gegenargumente sachlich eingehen</li> <li>• unterschiedliche Argumentations- und Diskussionsstrategien konstruktiv einsetzen</li> <li>• Konstruktives Feedback geben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkmale der verbalen, nonverbalen Kommunikation</li> <li>• Aktives Zuhören</li> <li>• Kommunikationsstörungen</li> <li>• Kommunikationsmodelle</li> <li>• Wirkung von Sprache und Körpersprache</li> <li>• Die Argumentation</li> <li>• Fragetypen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gezielt Fragetechniken einsetzen</li> </ul>	
Sie referiert vor einem Publikum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Multimediale Präsentationen vorbereiten</li> <li>• Dem Plenum unter Anwendung der rhetorischen Grundregeln vorstellen</li> <li>• Berufsbezogene Präsentationstechniken verwenden</li> <li>• Fachgerechte Sprache verwenden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referate</li> </ul>

**Lernfeld: 3.2 Zubereitung und Eigenschaften der Speisen erklären**

Zeitrichtwert: 11 Wochen

Die Servierfachkraft erklärt dem Gast auf Nachfrage die Zubereitung und Eigenschaften der Speisen.

Sie berücksichtigt unterschiedliche Ernährungsformen der Gäste bei der Beratung und Bestellung. Sie handelt verantwortungsvoll und weiß, dass hiervon das Wohlbefinden und die Gesundheit des Gastes abhängen. Sie nutzt bei der Beratung ihre Kenntnis um Regeln, Richtlinien und Zusammensetzung von Lebensmitteln für Kostformen, welche ethnischen und moralischen Ansprüchen unterliegen.

Sie vergleicht verschiedene Angebote und Preise und wählt unter Berücksichtigung der Liefer- und Zahlungsbedingungen das Produkt gezielt aus.

Die Servierfachkraft setzt sich mit den Grundlagen der Ernährungslehre auseinander. Sie kennt die Produkte und ihre Eigenschaften ebenso wie ihre Zusammensetzung und Zubereitung. Sie beobachtet die Zubereitungsprozesse, unterscheidet die verschiedenen Garmethoden und erläutert diese dem Gast in Deutsch, Italienisch und Englisch.

Die Gerichte werden verkostet und geschmacklich sowie optisch beschrieben.

Sie kennt Zivilisationskrankheiten sowie Nahrungsmittelunverträglichkeiten und die problematische Wirkung einiger Lebensmittelinhaltsstoffe auf den Körper und bietet dem Gast alternative Gerichte an.

Kompetenzen	Fertigkeiten	Grundkenntnisse
Die Servierfachkraft <b>nennt</b> dem Gast die <b>servierten Speisen</b> .	<ul style="list-style-type: none"><li>• Die zu servierenden Speisen bei der Ausgabestelle in der Küche erkennen, sich diese merken und dem Gast präsentieren</li><li>• Die servierten Speisen auf Italienisch und Englisch dem Gast benennen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Speisekarte studieren</li><li>• Raumpläne sowie Tischpläne studieren</li></ul>
Sie <b>erklärt</b> und beschreibt dem Gast bei der Bestellaufnahme auf Nachfrage die Zubereitung, Aussehen und den Geschmack der <b>Speisen</b> und empfiehlt ein passendes <b>Getränk</b> hierzu.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Speisen sprachlich korrekt dem Gast nennen, beschreiben und empfehlen</li><li>• Getränke empfehlen</li><li>• Menüs übersetzen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Übersetzungsbücher</li><li>• Internet Recherche</li><li>• HGV Speisen-Übersetzungsportal</li><li>• Getränkekarte</li></ul>

Sie <b>analysiert Speisen</b> nach Zubereitung, Aussehen und Geschmack.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garmethoden erkennen und beschreiben</li> <li>• Lebensmittel und Speisen mit deren Eigenschaften benennen</li> <li>• Wirkung von Saucen beschreiben</li> <li>• Speisen zubereiten und verkosten</li> <li>• Speisen–Getränkeanpassung erproben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produktwissen: Nudeln, Reis, Mehl, Öle, Milchprodukte, Fische, Salate, Reis, Kartoffel, Gemüse, Pilze, Fleisch, Brot, Gewürze, Käse, Teige, Eis, Obst</li> <li>• Grundlagen der Speisenzubereitung, Garmethoden</li> <li>• kalte und warme Vorspeisen, Suppen, Fischgerichte, Hauptspeisen, Beilagen, Käse, Süßspeisen</li> </ul>
Sie tätigen den <b>Einkauf</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liefer-und Zahlungsbedingungen vergleichen und auswählen</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineare Funktionen</li> <li>• Lineare Gleichungssysteme</li> <li>• Rabatt, Skonto und Zinsrechnung</li> <li>•</li> </ul>
Sie schreibt <b>Geschäftsbriefe</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anfrage, Angebot, Bestellung Adressaten bezogen lesen und schreiben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaufmännischer Schriftverkehr</li> </ul>
Sie geht mit <b>Beschwerden und Reklamationen</b> situationsgerecht um.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiv zuhören und gezielt Missverständnisse ausräumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verkaufs- und Beschwerdegespräch</li> </ul>
Die Servierfachkraft orientiert sich im <b>wirtschaftlichen Gefüge</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wichtigste Wirtschaftsfaktoren und Verbände kennen</li> <li>• Ihre Bedeutung für die eigene Person einordnen</li> <li>• Stellenwert des eigenen Landes im wirtschaftlichen Gefüge analysieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marktwirtschaft und Gerechtigkeit im Sozialstaat Italien</li> <li>• Wirtschaftsordnungen</li> <li>• Konkurrenz, Preisentwicklung, Angebot und Nachfrage</li> </ul>
Sie geht mit <b>Zahlungsmittel</b> sorgsam um und kennt sich mit unterschiedlichen Zahlungsmitteln aus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verschiedene Möglichkeiten des Zahlungsverkehrs erklären</li> <li>• Vor- und Nachteile benennen</li> <li>• Vorsichtsmaßnahmen einhalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zahlungsverkehr</li> </ul>

Lernfeld: 3.3 Besondere Gästebedürfnisse berücksichtigen		Zeitrichtwert: 8 Wochen
<p>Die Servierfachkraft geht auf die unterschiedlichen Ess- und Trinkgewohnheiten lokaler und internationaler Gäste ein und berücksichtigt dabei spezielle Kost- und Diätformen.</p> <p>Sie hat ein Verständnis für verschiedene Kulturen und Essgewohnheiten der Gäste und berücksichtigt diese beim Service. Da Allergien und Ernährungsunverträglichkeiten immer häufiger werden, verhält sie sich sensibel und bemüht sich, die Ernährungsbedürfnisse der Gäste zu erfüllen.</p> <p>Die Servierfachkraft liest einschlägige Fachliteratur und ist sich bewusst über die Notwendigkeit beruflicher Weiterbildung für ihre berufliche Karriere.</p> <p>Sie öffnet ihren Blick für Trends und Moden, kennt neuzeitliche Kochstile und Kochtechniken.</p>		
Kompetenzen	Fertigkeiten	Grundkenntnisse
Die Servierfachkraft <b>berücksichtigt</b> beim Service <b>unterschiedliche Ess- und Trinkgewohnheiten</b> verschiedener Kulturkreise.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trink- und Essgewohnheiten unterschiedlicher Kulturkreise erläutern</li> <li>• Lebensmittel und Speisen, deren Inhaltsstoffe und Eigenschaften beschreiben</li> <li>• Religiöse Vorgaben respektieren und dementsprechend handeln</li> <li>• Kommunikation mit ausländischen Gästen führen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gästebedürfnisse</li> <li>• Gästetypologien</li> <li>• Kulturkreise und Feiertage</li> <li>• Bevorzugte Speisen und Getränke</li> <li>• religiöse Hintergründe</li> <li>• Zubereitungsmethoden</li> <li>•</li> </ul>
Die Servierfachkraft respektiert die <b>Bedürfnisse der Gäste</b> mit speziellen Diätplänen und beachtet diese im Service.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gäste mit individuellen Diätplan ernst nehmen und dementsprechend handeln</li> <li>• Kostformen beschreiben</li> <li>• Energiegehalt der Nährstoffe berechnen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zivilisationskrankheiten</li> <li>• Nahrungsmittelunverträglichkeiten</li> <li>• Allergien</li> <li>• Diäten</li> <li>• Zubereitungsmethoden</li> <li>• Energiebedarf</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mineralstoffe</li> <li>• Vitamine</li> <li>• Fette</li> <li>• Eiweißstoffe</li> <li>• Vollwertige Ernährung</li> <li>• Nährstoff-und Energiegehalt von Nahrungsmitteln und Getränken</li> <li>• Broteinheiten</li> </ul>
Sie öffnet ihren Blick für <b>Trends und Moden</b> , diskutieren neuzeitliche Kochstile und Kochtechniken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trends recherchieren</li> <li>• Fachzeitschriften lesen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trends in der Gastronomie: Slow Food, steigendes Qualitätsbewusstsein, Preisbewusstsein, die neue Einfachheit,</li> <li>• Gästebedürfnisse im Wandel der Zeit</li> </ul>

### Weitere Kompetenzen, Fertigkeiten und Grundkenntnisse der Allgemeinbildenden Fächer in der 3. Klasse

#### Italienisch

Kompetenzen	Fertigkeiten	Grundkenntnisse
<p>Die Servierfachkraft versteht komplexe Erklärungen und Anweisungen im Berufsfeld.</p> <p>Sie erkennt unterschiedliche Sichtweisen in einem Gespräch.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sich mit dem Gesprächspartner ganz auseinandersetzen.</li> <li>• Begründete Meinungen äußern.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wiederholung der Zeiten und der Modi.</li> <li>• Verwendung des Konditionals, um eine geschehene Handlung in der Zukunft auszudrücken</li> <li>• Die Konditionalsätze</li> </ul>
Sie versteht komplexere, am Berufsbereich gebundene Texte im Berufsbereich.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inhalte aus komplexeren schriftlichen Texten im Berufsbereich verstehen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufsbezogene sowie allgemeine Zeitungsartikel</li> <li>• Fachartikeln zur Vertiefung</li> </ul>



<p>Sie erfüllt die Wünsche des Gastes in der zweiten Sprache von der Bestellung bis zum Abschied, beim Empfang, Bestellung, Bearbeitung von eventuellen Reklamationen und Zwischenfällen, gastronomischen Beratungen, Wegbeschreibungen, Veranstaltungen und Sehenswürdigkeiten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Gerichte und Weine der Regionalküche und deren Kombinationen beraten/erklären/empfehlen</li> <li>• Die Gerichte und die Weine der internationalen Küche beraten/erklären/empfehlen</li> <li>• Auskünfte über die Wetterbedingungen geben</li> <li>• Die Naturschönheiten, die Denkmäler der Umgebung oder die örtliche Sehenswürdigkeiten beschreiben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein Wein beschreiben</li> <li>• Eine Speise beschreiben können</li> <li>• Die unterschiedlichen Zahlungsmöglichkeiten</li> </ul>
<p>Sie kann über Land und Leute Auskunft geben und einem Gast in verschiedenen Situationen antworten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Über die wichtigsten Sehenswürdigkeiten des Landes sprechen und auf Nachfragen reagieren</li> <li>• Über die Eckdaten der Südtiroler Geschichte Bescheid wissen und über Land und Leute Informationen geben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lokalküche</li> <li>• Kenntnisse der Südtiroler Geschichte</li> </ul>
<p>Sie erstellt eine Arbeitsanfrage.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachausdrücke der Arbeitsinserate</li> <li>• Sich vorstellen und ein Arbeitsgespräch mit Angabe der wichtigsten persönlichen Daten unter Berücksichtigung der eigenen Stärken und Schwächen führen können.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wiederholung der bereits durchgeführten Argumente</li> </ul>

## Englisch

Kompetenzen	Fertigkeiten	Grundkenntnisse
<p>Sie versteht komplexe berufliche Erklärungen, Anweisungen, Hinweise oder Informationen. Sie folgt fachlichen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auf Vorschläge reagieren, anderen zustimmen oder widersprechen</li> <li>• Meinungen begründen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vokabelausbau</li> <li>• Like to do /like doing</li> <li>• Zeitformen</li> </ul>

<p>Diskussionen und erfasst Informationsgehalte, Standpunkte und Einstellungen der Sprechenden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In Form kurzer Äußerungen an Gesprächen über persönliche Gefühle und Erlebnisse sowie über Themen des Alltags vergangener, gegenwärtiger und zukünftiger Natur teilnehmen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<p>Sie versteht komplexe fachspezifische Texte und erkennt unterschiedliche Aussagen und Meinungen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte lesen und gezielt Informationen entnehmen</li> <li>• Selbstständig neuen Wortschatz aus Texten erschließen</li> <li>• Aus Annoncen Informationen herauslesen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werbebroschüren</li> <li>• Zeitungsartikel</li> <li>• Fachspezifische Texte zu Wein und Käse</li> <li>•</li> </ul>
<p>Sie führt unter Berücksichtigung verschiedener Gästetypologien einen vollständigen Service – von der Begrüßung bis zur Verabschiedung – in der Fremdsprache durch.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Speisen-Wein-Anpassung kommunikativ gestalten</li> <li>• Informationen zu Südtiroler Weinen geben</li> <li>• Empfehlungen aussprechen</li> <li>• Internationale und nationale Gerichte empfehlen</li> <li>• Garmethoden sowie Schnittarten benennen</li> <li>• Auskunft zu lokalen Spezialitäten geben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weinbeschreibung</li> <li>• Küchenkenntnisse zu den verschiedenen Garmethoden</li> <li>• Fachvokabular zu den verwendeten Lebensmitteln</li> <li>• Südtirols Küche und Getränke</li> </ul>
<p>Sie gibt über Land und Leute Auskunft und antwortet einem Gast in verschiedenen Situationen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auskunft geben über das Wetter und Ausflugsmöglichkeiten in der Umgebung</li> <li>• Über die wichtigsten Sehenswürdigkeiten des Landes sprechen und auf Nachfragen reagieren</li> <li>• Über die Eckdaten der Südtiroler Geschichte Bescheid wissen und über Land und Leute Informationen geben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Future will/going to</li> <li>• Empfehlungen geben</li> <li>• Past tense</li> <li>• Südtirols Geschichte</li> <li>•</li> </ul>
<p>Sie verfasst komplexe berufsrelevante Texte klar strukturiert, wobei sie die Sachverhalte adressaten- und</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lebenslauf und Bewerbungsschreiben verfassen</li> <li>• Fachwortschatz für Vorstellungs- und</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Future</li> <li>• Present Perfect</li> <li>• Present and Past tenses</li> </ul>

situationsgerecht formuliert.	Bewerbungsgespräche anwenden • Über eigene Stärken und Schwächen sprechen	• Vokabular über eigene Stärken und Schwächen • Auf Fragen antworten
-------------------------------	--	---

## Mathematik

Kompetenzen	Fertigkeiten	Grundkenntnisse
Beziehungen und Veränderungen beschreiben und erkunden	• Konkrete Problemstellungen in mathematische Modelle übersetzen •	• Verschiedene Darstellungsformen linearer Funktionen • Nutzung der Parameter der Termdarstellung von linearen Funktionen in der grafischen Darstellung (Steigung und Achsenabschnitt)

## Deutsch

Kompetenzen	Fertigkeiten	Grundkenntnisse
Sie bewirbt sich.	• Anschreiben, Kurzbewerbung und Lebenslauf verfassen • Vorstellungsgespräch vorbereiten • Informationen über die Arbeitswelt beschaffen	• Anschreiben • Kurzbewerbung • Lebenslauf • Vorstellungsgespräch • Anlaufstellen bei der Arbeitssuche
Sie schreibt Erörterungen und Argumentationen.	• Aktuelle Themen und Situationen aus der Arbeitswelt erörtern und argumentieren	• Erörterung • Argumentation
Sie verfasst eine berufsbezogene Facharbeit	• Informationen zu einem berufsbezogenen Thema recherchieren • Inhalte sammeln und strukturieren	• Formale Aspekte einer Facharbeit

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit eigenen Worten schriftlich wiedergeben</li> <li>• Eigene passende Untersuchungen durchführen und auswerten</li> <li>• Unterschiedliche Quellen verwenden</li> <li>• Facharbeit präsentieren</li> </ul>	
Sie ordnet Texte den literarischen Epochen zu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Literarische Gattungen erkennen</li> <li>• Literarische Texte lesen, analysieren und interpretieren</li> <li>• Journalistischen Textarten ergänzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überblick über literarische Epochen</li> <li>• Literarische Texte</li> <li>• Journalistische Texte</li> </ul>

#### Rechts- und Wirtschaftskunde

Kompetenzen	Fertigkeiten	Grundkenntnisse
Sie ist ein Teil des Steuersystems und kennt die Grundlagen des Steuerrechts.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Steuern zuordnen</li> <li>• Unterlagen für eine Steuererklärung zusammenstellen</li> <li>• Steuerbescheid des Arbeitgebers/CUD lesen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Steuern und Beiträge</li> </ul>
Sie weiß um die Wichtigkeit um einer Absicherung im Notfall und leistet Vorsorge.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einzelne Versicherungen unterscheiden</li> <li>• Die Abläufe im Versicherungswesen erklären</li> <li>• Notwendigkeit der einzelnen Versicherungen kennen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versicherungswesen</li> </ul>
Sie liest einen Lohnstreifen und kennt ihre Rechte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen des Arbeitsrechts kennen, Funktion von Gewerkschaften erklären</li> <li>• Abhängige Arbeitsverhältnisse: Arbeitsvertrag und Lehrvertrag lesen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lohnstreifen</li> <li>• Gewerkschaften</li> </ul>
Sie schließt Verträge mit der notwendigen Sorgfalt ab.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zwischen verschiedenen Arten unterscheiden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verträge</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedingungen, Konsequenzen und Risiken bei Abschluss von Verträgen erklären</li> <li>• Kleingedrucktes lesen</li> </ul>	
Sie nimmt die eigene Lebenswelt im europäischen Kontext wahr, kennt aktuelle europäische politische Zusammenhänge und stellt internationale Vergleiche.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eckpunkte der geschichtlichen Entwicklung der EU kennen und Schlüsse zu aktuellen politischen Themen und wirtschaftlichen Ereignissen ziehen</li> <li>• Wichtigste Organe der EU kurz benennen und deren Aufgaben und Funktionen beschreiben</li> <li>• Chancen und Gefahren einer globalisierten Welt benennen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EU</li> <li>• Internationale Organisationen</li> </ul>
Sie orientiert sich im Rechtsgefüge.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktische Beispiele den verschiedenen Bereichen der Gerichtsbarkeit zuordnen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zivilgerichtsbarkeit</li> <li>• Strafgerichtsbarkeit</li> <li>• Jugendgericht</li> <li>• Aufgaben und Zuständigkeit des Zivilgerichts, Strafgerichts und Jugendgerichts</li> </ul>