

# Restaurantfach

## Kompetent in Ausbildung und Beruf

Konzeption:

Michael Schopohl

Heinz-Peter Wefers

Autoren:

Michael Hummel

Michael Schopohl

Sandra Warden

Heinz-Peter Wefers

## **Autoren**

**Hummel, Michael:** Oberstufenzentrum „Alfred Flakowski“, Brandenburg

**Schopohl, Michael:** Albrecht-Dürer-Schule, Berufskolleg der Stadt Düsseldorf

**Warden, Sandra:** DEHOGA Bundesverband, Geschäftsführung Fachabteilung Systemgastronomie, Berlin

**Wefers, Heinz-Peter:** Albrecht-Dürer-Schule, Berufskolleg der Stadt Düsseldorf

## **Hinweis der Autoren:**

Wegen der besseren Lesbarkeit verwenden wir im Buch meistens die männliche Berufsbezeichnung.

Selbstverständlich sprechen wir aber in gleichem Maße alle weiblichen Auszubildenden an.

## **Danksagung**

Wir danken den vielen Privatpersonen und Unternehmen, die uns Bildmaterial zur Verfügung gestellt haben und Informationen und Hinweise gegeben haben.

Ein detailliertes Bildquellenverzeichnis befindet sich auf Seite 627.

## **Begutachtung**

**Sattler, Hans-Peter:** Städtische Berufsschule für das Hotel-, Gaststätten- und Braugewerbe sowie

Kermess Berufsfachschule, München; Deutsche Hotelakademie, Köln

ISBN 978-3-582-04996-4

---

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich oder durch bundesweite Vereinbarungen zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Die Verweise auf Internetadressen und -dateien beziehen sich auf deren Zustand und Inhalt zum Zeitpunkt der Drucklegung des Werks. Der Verlag übernimmt keinerlei Gewähr und Haftung für deren Aktualität oder Inhalt noch für den Inhalt von mit ihnen verlinkten weiteren Internetseiten.

Verlag Handwerk und Technik GmbH,

Lademannbogen 135, 22339 Hamburg; Postfach 63 05 00, 22331 Hamburg – 2016

E-Mail: [info@handwerk-technik.de](mailto:info@handwerk-technik.de) – Internet: [www.handwerk-technik.de](http://www.handwerk-technik.de)

Satz und Layout: PER Medien & Marketing GmbH, 38102 Braunschweig

Umschlagmotiv: Kaktusfactory, Thailand

Druck: appl druck GmbH, 86650 Wemding

---

## Geleitwort

Liebe Auszubildende,

freundlicher und professioneller Service, das ist dieses „kleine bisschen mehr“, das dem Gast vermittelt: „Sie sind uns herzlich willkommen! Sie sind bei uns der König!“

Genauso wollen Sie es machen, denn Sie haben sich für die Ausbildung zur Restaurantfachfrau bzw. zum Restaurantfachmann entschieden. Täglich haben Sie dabei mit unterschiedlichen Gästen zu tun. Die Rolle des Gastgebers bringt Ihnen Spaß. Egal, wen Sie bedienen.

Sie mögen Menschen und haben gute Umgangsformen. Ein höflicher Ton und ein gutes Gedächtnis sind ebenso wie Fremdsprachenkenntnisse unerlässlich und wenn es mal hektisch wird, sind starke Nerven, Improvisationstalent und ein souveräner Umgang mit Reklamationen gefragt. Gäste sind heutzutage anspruchsvoller, selbstbewusster, offener und aufgrund der vielseitigen und schnellen medialen Informationskanäle immer gut informiert.

Die Gastronomieszene ist ständig in Bewegung. Die Bandbreite der Trendgastronomie ist schier unbegrenzt. Daneben ist auch die traditionelle und klassische Gastronomie fester Bestandteil des Angebots. Ein Berufsfeld kann also kaum abwechslungsreicher sein.

Restaurantfachleute haben hervorragende Aufstiegschancen vom Commis de Rang bis zum Abteilungsleiter, Restaurantdirektor oder Wirtschaftsdirektor (F & B-Manager). Mit der Ausbildung erhalten Sie als Restaurantfachleute ideale Voraussetzungen für Positionen im Event- und Veranstaltungswesen. Oder Sie wagen den Schritt in die Selbstständigkeit mit der Eröffnung eines eigenen gastgewerblichen Betriebs.

Ihr



Bernhard Böttel  
Präsident der Gastronomischen Akademie Deutschlands e. V.



Sie starten also in einen abwechslungsreichen Beruf, der Ihnen noch dazu interessante Weiterbildungsmöglichkeiten und hervorragende Karrierechancen bietet! Und Ihre Ausbildung öffnet außerdem den Weg in die große weite Welt – guter Service ist überall gefragt.

Das im Verlag Handwerk und Technik erschienene und von Ihnen erworbene Buch „Restaurantfach“ wird für Sie ein wichtiger Begleiter bei einer modernen und fundierten Ausbildung sein. Darin finden Sie alles rund um guten und professionellen Service.

Ich wünsche Ihnen im Namen der Gastronomischen Akademie Deutschlands e. V. (GAD), die sich als unabhängiges Gremium Themen rund um „gutes und gesundes Essen & Trinken“ und „zeitgerechte Gastlichkeit“ verschrieben hat, Freude und Erfolg bei der Ausbildung. Ich bin sicher, dass Sie mit Ihrem gewählten Beruf und den sich daraus bietenden Möglichkeiten die große Faszination der gastronomischen Branche erleben werden.



# Inhaltsverzeichnis

Lernfeldkompass .....	6	<b>6 Kommunikation</b> .....	99
Symbolerläuterungen .....	6	6.1 Grundlagen der Kommunikation .....	100
<b>1 Gastgewerbe</b> .....	7	6.2 Verkaufsgespräche .....	106
1.1 Definition und Einteilung .....	8	6.3 Kommunikation und Marketing .....	110
1.2 Gaststättenerlaubnis/Konzession .....	9	6.4 Online-Marketing .....	116
1.3 Berufliche Ausbildung im Gastgewerbe .....	11	6.5 Reservierungsmanagement .....	125
1.4 Aufgaben .....	16	6.6 Angebotskarten .....	126
<b>2 Arbeitssicherheit</b> .....	17	6.7 Rechtliche Bestimmungen für Angebotskarten .....	132
2.1 Unfallschutz .....	18	6.8 Abrechnungs- und Zahlungssysteme .....	136
2.2 Brandschutz .....	23	6.9 Reklamationen .....	139
2.3 Erste Hilfe .....	26	6.10 Aufgaben .....	142
2.4 Versicherungsschutz bei Arbeitsunfällen .....	31	<b>7 Servicemitarbeiter und Serviceausstattung</b> .....	143
2.5 Aufgaben .....	32	7.1 Servicemitarbeiter .....	144
<b>3 Umweltschutz</b> .....	33	7.2 Recht im Service .....	147
3.1 Definition .....	34	7.3 Restaurantgestaltung .....	158
3.2 Bereiche des Umweltschutzes .....	34	7.4 Einrichtungsgegenstände .....	162
3.3 Nachhaltigkeit .....	41	7.5 Geschirr .....	165
3.4 Aufgaben .....	42	7.6 Gläser .....	167
<b>4 Hygiene im Umgang mit Lebensmitteln</b> .....	43	7.7 Besteck .....	169
4.1 Mikroorganismen .....	44	7.8 Einweggeschirr, Einweggläser und Einwegbesteck .....	172
4.2 Viren .....	54	7.9 Servicegeräte .....	174
4.3 Parasiten .....	54	7.10 Servicelogistik .....	175
4.4 Schädlinge .....	55	7.11 Tischwäsche .....	176
4.5 Lebensmittel-, Personal-, Arbeitsplatz- und Produkthygiene .....	56	7.12 Servietten .....	178
4.6 Hygieneschulungen .....	68	7.13 Aufgabe .....	182
4.7 HACCP-Konzept .....	69	<b>8 Organisation im Betrieb</b> .....	183
4.8 Lebensmittelüberwachung .....	71	8.1 Grundlagen der Organisation .....	184
4.9 Aufgaben .....	72	8.2 Organisation in der Küche .....	194
<b>5 Ernährung</b> .....	73	8.3 Organisation im Restaurant .....	212
5.1 Nahrungsinhaltsstoffe .....	74	8.4 Organisation im Hotel .....	233
5.2 Grundlagen der Ernährung .....	90	8.5 Organisation im systemgastronomischen Betrieb .....	240
5.3 Ernährungsformen .....	94	8.6 Aufgaben .....	250
5.4 Ernährungsstörungen .....	95	<b>9 Warenwirtschaft</b> .....	251
5.5 Diabetes mellitus .....	96	9.1 Waren beschaffen .....	252
5.6 Aufgaben .....	98	9.2 Waren lagern .....	266
		9.3 Warenausgabe .....	279
		9.4 Einsatz von Warenwirtschaftssystemen .....	279
		9.5 Preise kalkulieren .....	280
		9.6 Aufgaben .....	288

<b>10 Lebensmittel</b> .....	289	<b>15 Restaurantmanagement</b> .....	509
10.1 Lebensmittelrechtliche Grundlagen .....	290	15.1 Angebotsgestaltung und Menügestaltung ...	510
10.2 Eier .....	293	15.2 Street Food .....	521
10.3 Milch und Milcherzeugnisse .....	297	15.3 Arbeiten am Guéridon .....	523
10.4 Käse .....	301	15.4 Sommelier .....	534
10.5 Obst .....	305	15.5 Barkeeper/Bartender/Barmixer .....	543
10.6 Gemüse .....	309	15.6 Zigarrenservice .....	548
10.7 Pilze .....	312	15.7 Aufgaben .....	550
10.8 Hülsenfrüchte und Keimlinge .....	313	<b>16 MICE-Management</b> .....	551
10.9 Küchenkräuter, Gewürze und Würzmittel ...	314	16.1 Tagungsmarkt und Kongressmarkt .....	552
10.10 Getreide .....	317	16.2 Grundlagen einer professionellen Veranstaltungsplanung .....	553
10.11 Brot und Kleingebäck .....	319	16.3 Green Meetings .....	566
10.12 Nudeln/Teigwaren .....	320	16.4 Catering .....	567
10.13 Reis .....	321	16.5 Klassische Bankettplanung .....	569
10.14 Kartoffeln .....	322	16.6 Aufgaben .....	574
10.15 Fleisch und Fleischerzeugnisse .....	323	<b>17 Fachrechnen</b> .....	575
10.16 Wild .....	327	17.1 Grundlagen .....	576
10.17 Hausgeflügel und Wildgeflügel .....	329	17.2 Bruchrechnen .....	579
10.18 Fische und Meeresfrüchte .....	333	17.3 Rechnen mit Einheiten .....	580
10.19 Convenience-Produkte .....	338	17.4 Dreisatzrechnen .....	583
10.20 Aufgaben .....	340	17.5 Prozentrechnen .....	586
<b>11 Speisen</b> .....	341	17.6 Zinsrechnen .....	591
11.1 Mahlzeiten .....	342	17.7 Währungsrechnen .....	593
11.2 Speisenangebote/Gerichte .....	352	17.8 Verteilungsrechnen .....	594
11.3 Büffets mit kalten und warmen Speisen ...	379	17.9 Mischungsrechnen .....	596
11.4 Aufgaben .....	382	17.10 Grafische Darstellungen .....	597
<b>12 Getränke</b> .....	383	17.11 Gemischte Rechenaufgaben .....	600
12.1 Sortimentsgestaltung .....	384	<b>18 Lernfeldorientierte Aufgaben</b> .....	601
12.2 Alkoholfreie Getränke .....	385	LF 1.1 – Arbeiten in der Küche .....	602
12.3 Alkoholhaltige Getränke .....	407	LF 1.2 – Arbeiten im Service .....	603
12.4 Aufgaben .....	450	LF 1.3 – Arbeiten im Magazin .....	604
<b>13 Wirtschaftsdienst</b> .....	451	LF 2.1 – Beratung und Verkauf im Restaurant .....	605
13.1 Materialkunde .....	452	LF 2.2 – Marketing .....	606
13.2 Reinigungsmittel, Pflegemittel und Desinfektionsmittel .....	454	LF 2.3 – Wirtschaftsdienst .....	607
13.3 Reinigung von Böden, Geschirr und Wäsche	458	LF 2.4 – Warenwirtschaft .....	608
13.4 Organisation von Reinigung und Pflege .....	470	LF 3.1 – Restaurantorganisation .....	609
13.5 Aufgaben .....	474	LF 3.2 – Getränkepflege und Getränkeverkauf .....	610
<b>14 Marketing</b> .....	476	LF 3.3 – Führen einer Station .....	611
14.1 Grundlagen .....	476	LF 3.4 – Arbeiten im Bankettbereich .....	612
14.2 Marktuntersuchung .....	477	Sachwortverzeichnis .....	613
14.3 Marketingplanung .....	483	Rezeptverzeichnis .....	623
14.4 Marketinginstrumente .....	490	Quellenverzeichnis .....	624
14.5 Marketing-Controlling .....	498	Bildquellenverzeichnis .....	627
14.6 Recht im Marketing .....	501		
14.7 Aufgaben .....	508		

# Lernfeldkompass

Nr.	Lernfelder	Zeitrichtwerte in Stunden	Behandelt in Kapitel	Nr.	Lernfelder	Zeitrichtwerte in Stunden	Behandelt in Kapitel
1.1	Arbeiten in der Küche	140	2 Arbeitssicherheit 3 Umweltschutz 4 Hygiene im Umgang mit Lebensmitteln 5 Ernährung 8 Organisation im Betrieb 10 Lebensmittel 11 Speisen	2.4	Warenwirtschaft	60	2 Arbeitssicherheit 3 Umweltschutz 4 Hygiene im Umgang mit Lebensmitteln 8 Organisation im Betrieb 9 Warenwirtschaft
1.2	Arbeiten im Service	120	6 Kommunikation 7 Servicemitarbeiter und Serviceausstattung 8 Organisation im Betrieb 11 Speisen 12 Getränke 15 Restaurantmanagement	3.1	Restaurantorganisation	40	6 Kommunikation 7 Servicemitarbeiter und Serviceausstattung 8 Organisation im Betrieb 11 Speisen 12 Getränke 13 Wirtschaftsdienst 15 Restaurantmanagement 16 MICE-Management
1.3	Arbeiten im Magazin	60	2 Arbeitssicherheit 3 Umweltschutz 4 Hygiene im Umgang mit Lebensmitteln 9 Warenwirtschaft	3.2	Getränkepflege und Getränkeverkauf	100	7 Servicemitarbeiter und Serviceausstattung 8 Organisation im Betrieb 12 Getränke 15 Restaurantmanagement
2.1	Beratung und Verkauf im Restaurant	100	6 Kommunikation 8 Organisation im Betrieb 11 Speisen 12 Getränke 15 Restaurantmanagement	3.3	Führen einer Station	80	6 Kommunikation 7 Servicemitarbeiter und Serviceausstattung 8 Organisation im Betrieb 11 Speisen 12 Getränke 15 Restaurantmanagement
2.2	Marketing	80	6 Kommunikation 14 Marketing 16 MICE-Management	3.4	Arbeiten im Bankettbereich	60	6 Kommunikation 7 Servicemitarbeiter und Serviceausstattung 8 Organisation im Betrieb 11 Speisen 12 Getränke 14 Marketing 15 Restaurantmanagement 16 MICE-Management
2.3	Wirtschaftsdienst	40	2 Arbeitssicherheit 3 Umweltschutz 8 Organisation im Betrieb 13 Wirtschaftsdienst				

Folgende Kapitel enthalten allgemeine Inhalte:

1 Gastgewerbe

17 Fachrechnen

18 Lernfeldorientierte Aufgaben

## Symbolerläuterungen



Wesentliches im Blick



Gastgewerberecht im Blick



Nachhaltigkeit im Blick

[www ...](#) Internetverweise

# 1 GASTGEWERBE





## Gastgewerbe

Im Gastgewerbe arbeiten derzeit fast 1,8 Millionen Beschäftigte und über 60.000 Auszubildende in den unterschiedlichsten Betrieben. Kaum ein anderes Tätigkeitsgebiet ist so vielseitig und bietet so viele verschiedene Ausbildungsmöglichkeiten.

Schulabgänger können zwischen vielen verschiedenen Ausbildungsberufen wählen. Haupteinsatzgebiete sind die Küche, das Restaurant, das Hotel und die Systemgastronomie.

Mit einer gastgewerblichen Ausbildung werden außerdem die Grundsteine für das Eröffnen eines eigenen Betriebs gelegt.



Gastronomie



Hotellerie

### Unterscheidungen in der Gastronomie

- **Schankwirtschaften:** hier werden Getränke zum Verbrauch an Ort und Stelle angeboten
- **Speisewirtschaften:** hier werden zubereitete Speisen zum Verzehr an Ort und Stelle angeboten

Manchmal unterscheidet man innerhalb der Gastronomie zusätzlich zwischen

- **klassischer Gastronomie**  
und
- **Systemgastronomie**

## 1.1 Definition und Einteilung

Der Begriff „Gastgewerbe“ ist gesetzlich nicht geregelt. Eine Definition ist daher schwierig. Im Wort lassen sich jedoch zwei Begriffe erkennen:

- Ein „Gast“ ist ein Besucher, der für eine begrenzte Zeit zum Bleiben eingeladen ist. Man kann ihn bewirten, d.h. etwas zum Essen oder Trinken geben und/oder ihn beherbergen, d.h. ihm eine Unterkunft für seinen Aufenthalt und eine Übernachtungsmöglichkeit anbieten.
- Als „Gewerbe“ wird eine erlaubte und selbständige Tätigkeit bezeichnet, die auf Dauer und mit der Absicht, Gewinne zu erzielen, ausgeübt wird. Mit anderen Worten heißt das, dass die angebotene Tätigkeit, von dem, der sie in Anspruch nimmt, bezahlt werden muss.

Das Gastgewerbe lässt sich in die beiden Bereiche **Bewirtung** und **Beherbergung** gliedern. Man spricht auch von **Gastronomie** (Gaststättengewerbe) und **Hotellerie**.

### Gastronomie (Gaststättengewerbe)

Zur Gastronomie bzw. zum Gaststättengewerbe gehören alle gewerblichen Unternehmen, deren Hauptleistung die Verpflegung bzw. Bewirtung von Gästen ist. Zur Bewirtung gehören die Speisen und Getränke. Sie werden auch als **Food & Beverage (F & B)** bezeichnet.

Der Betreiber eines Gastronomiebetriebs wird **Gastwirt** oder **Gastronom** genannt. Für alle Gastronomiebetriebe gelten u.a. die Vorschriften des **Lebensmittelrechts** und der **Lebensmittelhygiene**. Außerdem unterliegen sie der **Lebensmittelüberwachung**. Manche Unternehmen des Gaststättengewerbes benötigen zusätzlich eine **Konzession** (siehe nächste Seite).

### Hotellerie

Unternehmen, deren Hauptleistung die Gästeübernachtung ist, zählen zur Hotellerie. Bieten Hotels neben der Beherbergung der Gäste auch deren Verpflegung als Dienstleistung an, wird von **Kost** und **Logis** gesprochen.

### AUFGABE

Erläutern Sie die Begriffe

- Gastgewerbe
- Gastronomie
- Hotellerie
- Food and Beverage
- Kost und Logis

## 1.2 Gaststättenerlaubnis/Konzession

Für die Eröffnung eines Bewirtungs- oder Hotelbetriebs sind einige rechtliche Voraussetzungen zu beachten.

### Gewerbeanzeige

Unabhängig davon, ob im jeweiligen Bundesland eine Erlaubnispflicht besteht oder nicht, ist der Betreiber eines Bewirtungs- oder Beherbergungsbetriebs verpflichtet, den Beginn, die Verlegung oder die Aufgabe eines Gaststättengewerbes bei der Behörde anzuzeigen

### Erlaubnispflicht

Jeder, der einen Gastronomie- oder Hotelleriebetrieb führen wollte, brauchte vor wenigen Jahren noch eine Erlaubnis, die sogenannte **Konzession**. Inzwischen ist in den meisten Bundesländern die **Erlaubnispflicht** abgeschafft. In manchen Bundesländern gibt es sie noch für Betriebe, in denen Alkohol ausgeschenkt wird.

Mit der Erlaubnispflicht wollen die Behörden die Allgemeinheit, Gäste und Mitarbeiter vor Gefahren, die mit Alkoholmissbrauch verbunden sind, schützen. Einem Gastronomen kann die Konzession entzogen und die Gaststätte geschlossen werden, wenn er gegen die Gesetze verstößt.

### Erlaubnisverfahren

Die Gaststättenerlaubnis muss bei der zuständigen Behörde (meist Landkreis oder kreisfreie Stadt) beantragt werden. Für die Erlaubnis muss eine Gebühr entrichtet werden. Die Erlaubnis gilt nur für einen bestimmten Erlaubnisträger, eine bestimmte Betriebsart und für bestimmte Räume. Bei wesentlichen Betriebsänderungen wird deshalb eine neue Konzession erforderlich.

Sowohl natürliche als auch juristische Personen (z.B. GmbH) können eine Gaststättenerlaubnis erhalten. Der Erlaubnisträger ist abhängig von der Rechtsform des Unternehmens. Werden z.B. einzelne Betriebe oder ein ganzer Geschäftsbereich verkauft oder wechselt die Firma eines Unternehmens, so muss eine neue Erlaubnis beantragt werden.

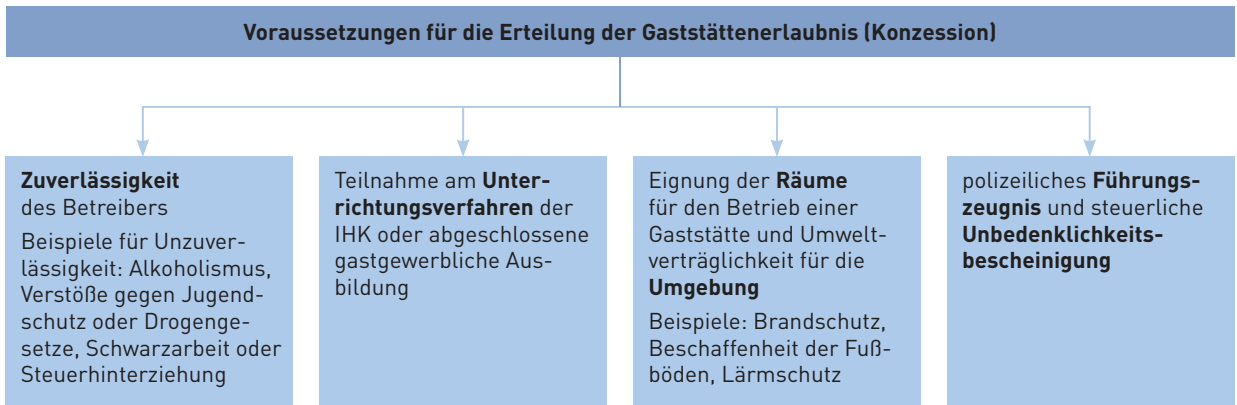
Typische Bewirtungsbetriebe	Typische Beherbergungsbetriebe
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Restaurant</li> <li>■ Bistro</li> <li>■ Pub</li> <li>■ Wirtshaus</li> <li>■ Autobahnraststätte</li> <li>■ Bahnhofsgaststätte</li> <li>■ Café</li> <li>■ Eisdiele</li> <li>■ Bar</li> <li>■ Imbisshalle</li> <li>■ Kantine</li> <li>■ Schankwirtschaft</li> <li>■ Food-Trucks</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hotel</li> <li>■ Hotel Garni</li> <li>■ Aparthotel</li> <li>■ Pension</li> <li>■ Gasthof</li> <li>■ Motel</li> <li>■ Boardinghouse</li> <li>■ Kurhotel</li> </ul>

Anmerkung: Ein „Party-Service“ ist kein Gaststättengewerbe im Sinne des Gaststättengesetzes. Er unterliegt jedoch den Vorschriften des Lebensmittel- und des Hygienerechts sowie der Lebensmittelüberwachung.



Die Gaststättenerlaubnis gilt nur für einen Erlaubnisträger, eine Betriebsart und bestimmte Räume – innen und außen

Unternehmensform	Erlaubnisträger
Einzelunternehmer bzw. e.K.	Unternehmer
GbR	jeder einzelne Gesellschafter mit Geschäftsführungsbefugnis
OHG	jeder einzelne Gesellschafter mit Geschäftsführungsbefugnis
KG	jeder voll haftende Gesellschafter, nicht aber begrenzt haftende Gesellschafter
GmbH	GmbH selbst
GmbH & Co. KG	GmbH
AG	AG selbst



Bei den Öffnungszeiten sind vorgeschriebene Sperrzeiten zu beachten. Eine 24-stündige Öffnung ist nicht immer und überall erlaubt.



Außengastronomie ist für Gäste einladend, für Anwohner hingegen eine Ruhestörung

## Sperrzeiten

Die Sperrzeit ist die Zeit, in der kein Gast in den Räumen einer Gaststätte verweilen darf.



Es ist Sache der einzelnen Bundesländer, ob sie überhaupt eine Sperrzeit festsetzen und wenn ja, welche. Die Regelungen sind daher von Land zu Land unterschiedlich. Sperrzeiten dienen insbesondere dem Schutz der Nachbarn vor Lärm. Teilweise gibt es am Wochenende andere Regelungen als von sonntags bis donnerstags.

In den letzten Jahren sind die meisten Bundesländer dazu übergegangen, die Sperrzeit ganz abzuschaffen oder lediglich auf eine sogenannte „Putzstunde“ von 5.00 bis 6.00 Uhr zu verkürzen. Jedoch gibt es in vielen Orten eigene Sperrzeitregelungen.

Auch für die **Außengastronomie** haben viele Bundesländer oder Kommunen Regelungen erlassen. Oftmals fühlen sich Anwohner durch die Außengastronomie in ihrer Nachtruhe gestört. Reichen diese Regelungen nicht aus, kann die Behörde für ein bestimmtes Gebiet oder einen einzelnen Betrieb eine **Sperrzeitverlängerung** aussprechen. Andererseits kann ein Gastronom unter bestimmten Voraussetzungen eine **Sperrzeitverkürzung** beantragen.

Pflichten des Gastronomen zur Einhaltung der Vorschriften:

- Bei Eintritt der Sperrzeit seine Gaststätte schließen.
- Vor Eintritt der Sperrzeit seine Gäste auffordern, die Gaststätte zu verlassen. Außerdem muss er alles tun, dies auch durchzusetzen (z.B. Tische und Theke abräumen, Beleuchtung im Wesentlichen löschen). Eine Schonfrist sieht das Gesetz nicht vor. Meistens werden in der Praxis aber 15–20 Minuten zum Austrinken und Bezahlen anerkannt.
- Als letztes Mittel, wenn der Gast sich weigert zu gehen, die Polizei verständigen.
- Ausgenommen sind Hotelgäste in Räumen, die nicht für die Allgemeinheit zugänglich sind.

## 1.3 Berufliche Ausbildung im Gastgewerbe

### 1.3.1 Ausbildungsberufe und Ausbildungsinhalte

Laut DEHOGA Bundesverband werden derzeit ca. 60 000 junge Menschen deutschlandweit in einem der sechs gastgewerblichen Ausbildungsberufe ausgebildet:

- Koch/Köchin
- Hotelfachmann/Hotelfachfrau
- Hotelkaufmann/Hotelkauffrau
- Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau
- Fachmann/Fachfrau für Systemgastronomie
- Fachkraft im Gastgewerbe

Die Ausbildung ist in drei Zeitabschnitte gegliedert. Für das erste **Ausbildungsjahr** sehen Ausbildungsrahmenplan und Lehrplan für alle sechs Ausbildungsberufe eine gemeinsame berufliche Grundbildung vor. Dadurch ist es möglich, am Ende des ersten Ausbildungsjahres ohne Zeitverlust gegebenenfalls in einen anderen Ausbildungsberuf innerhalb des Berufsfeldes Gastgewerbe wechseln zu können.

Auch die einzelnen Lernbereiche für das zweite **Ausbildungsjahr** (die **gemeinsame berufliche Fachbildung** oder die sogenannte Fachstufe 1) sind bis auf den Ausbildungsberuf Koch/Köchin gleich.

Im **dritten Ausbildungsjahr** werden im Rahmen der **besonderen beruflichen Fachbildung** (Fachstufe 2) die Inhalte vermittelt, die für die einzelnen Ausbildungsberufe besonders typisch sind.

Vermittelt werden soll während der Ausbildung in erster Linie **Handlungskompetenz**. Sie beinhaltet eine Kombination aus:

- Fachkompetenz
- Sozialkompetenz
- Methodenkompetenz

Die Ausbildung zur Fachkraft im Gastgewerbe endet nach zwei Ausbildungsjahren mit Bestehen der Abschlussprüfung. Ausgebildete Fachkräfte können in einem weiteren zusätzlichen Ausbildungsjahr zum/zur Hotelfachmann/Hotelfachfrau, Hotelkaufmann/Hotelkauffrau, Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau oder Fachmann/Fachfrau für Systemgastronomie weiter ausgebildet werden. Hierfür ist aber ein neuer Ausbildungsvertrag notwendig.

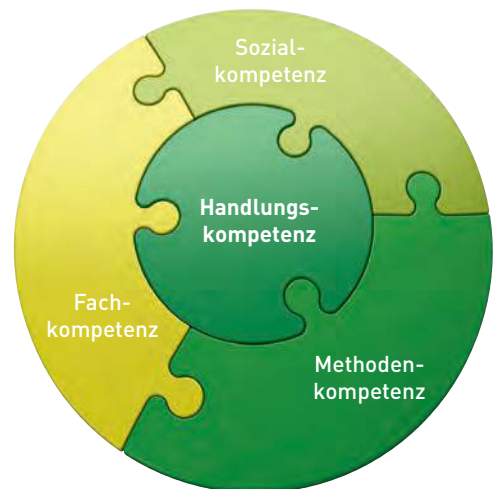
Die Ausbildung der anderen Berufe endet nach drei Jahren mit Bestehen der Abschlussprüfung. Eine Verkürzung der Ausbildung ist allerdings möglich (z. B. aufgrund guter Leistungen).



#### Informationen über die Berufsbildung

Über das System der beruflichen Bildung und seine Möglichkeiten informiert die Kampagne der Bundesministerien für Bildung und für Wirtschaft

[www.praktisch-unschlagbar.de](http://www.praktisch-unschlagbar.de)



## 1 Gastgewerbe

Die Ausbildung erfolgt überwiegend im Betrieb – begleitet durch Unterricht in der Berufsschule.

Für beide Lernorte gibt es eigenständige, jedoch aufeinander abgestimmte Regelungen.



Das duale Ausbildungssystem

### 1.3.2 Aufbau der Berufsausbildung

#### Das duale Ausbildungssystem

Die Berufsausbildung richtet sich nach dem Berufsbildungsgesetz. Dieses fordert für jeden Ausbildungsberuf eine eigene Ausbildungsordnung. In der Ausbildungsordnung ist festgelegt:

- die Bezeichnung des Ausbildungsberufes
- die Ausbildungsdauer
- die beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die mindestens vermittelt werden sollen (das sogenannte Ausbildungsberufsbild)
- eine Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Vermittlung der beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (der sogenannte Ausbildungsrahmenplan)
- die Prüfungsanforderungen

In Deutschland wird die Berufsausbildung nach dem dualen System durchgeführt. Das bedeutet, es gibt zwei Lernorte, die sich ergänzen: Ausbildungsbetrieb und Berufsschule.

Der schulische Teil der Berufsausbildung richtet sich nach dem **Rahmenlehrplan**. Dieser gilt für alle Bundesländer gemeinsam. Er beschreibt die Lerninhalte und Lernziele für den Berufsschulunterricht und ist in Lernfelder gegliedert. Ausgehend vom Rahmenlehrplan entwickeln dann die einzelnen Bundesländer eigene konkrete **Lehrpläne**.

#### Ausbildungsrahmenplan

[www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/gastgewausbv\\_1998/gesamt.pdf](http://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/gastgewausbv_1998/gesamt.pdf)

Der betriebliche Teil der Ausbildung richtet sich nach dem **Ausbildungsrahmenplan**. Nach diesem erstellt jeder Betrieb einen **Ausbildungsplan**, der auf die speziellen Gegebenheiten im Betrieb abgestimmt ist. Im Ausbildungsplan ist aufgeführt, wann, wie und in welchem Ausmaß im Betrieb die erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse vermittelt werden.

#### Eignung der Ausbildungsstätte, der Auszubildenden und Ausbilder

Auszubildende dürfen nur eingestellt werden, wenn die Ausbildungsstätte nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung geeignet ist. Die Zahl der Auszubildenden muss in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Fachkräfte stehen. Auszubildender (Vertragspartner) und Ausbilder (vermittelt die Ausbildungsinhalte) müssen **persönlich geeignet** sein. Daran fehlt es z. B., wenn sie wiederholt gegen das Berufsbildungsgesetz verstoßen haben oder wegen eines Verbrechens verurteilt wurden.

Ausbilden darf weiterhin nur, wer **fachlich geeignet** ist, d. h. wer die beruflichen sowie berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt.



Unterweisung des Auszubildenden durch den Ausbilder

Die berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation wird über die **Ausbildereignungsprüfung** (auch AEVO-Prüfung oder umgangssprachlich AdA-Schein – Ausbildung der Ausbilder) nachgewiesen. Wenn der Auszubildende fachlich nicht geeignet ist, muss er einen Ausbilder beauftragen. Über die Eignung wacht die Industrie- und Handelskammer (IHK).

### Abschluss des Berufsausbildungsvertrags

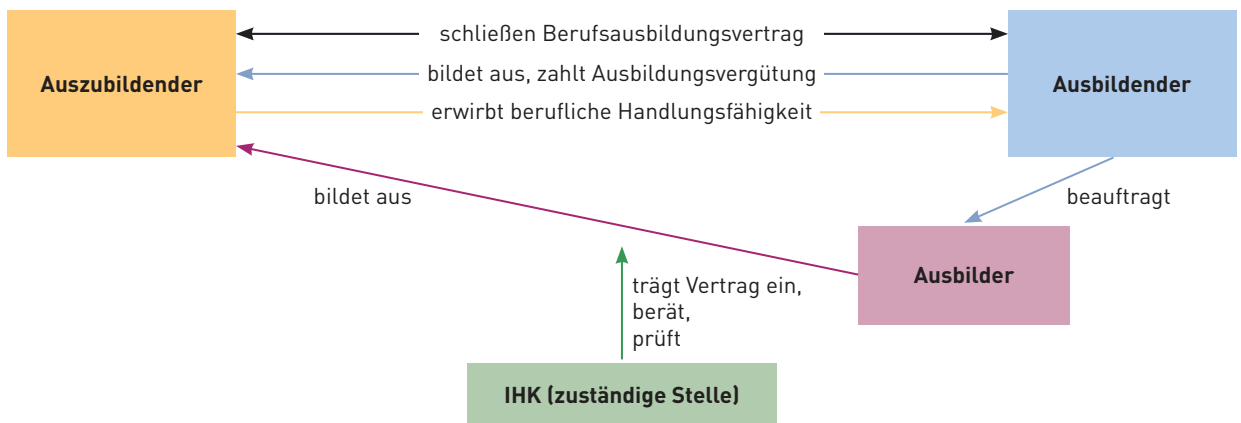
Der Berufsausbildungsvertrag wird zwischen dem **Ausbildenden** und dem **Auszubildenden** abgeschlossen. Als **Ausbilder** bezeichnet man demgegenüber die Person, die die Berufsausbildung *tatsächlich* durchführt. Die rechtlichen Regelungen über den Berufsausbildungsvertrag finden sich insbesondere im Berufsbildungsgesetz.

Zuständige Stelle für die Überwachung der Berufsausbildung und die Beratung ist die **Industrie- und Handelskammer (IHK)**. Sie führt ein Verzeichnis, in das der Ausbildungsvertrag einzutragen ist. Die IHK ist auch zuständig für die **Zwischen- und Abschlussprüfung** und erlässt die Prüfungsordnung.



Der Ausbildungsvertrag muss schriftlich vorliegen

### Aufgaben der Auszubildenden, des Ausbildenden, des Ausbilders und der IHK



Auf den Berufsausbildungsvertrag finden grundsätzlich die Bestimmungen über den Arbeitsvertrag Anwendung. Jedoch gelten einige Besonderheiten:

### Vertragsniederschrift

Der Ausbildungsvertrag muss vor Antritt der Ausbildung **schriftlich niedergelegt** werden. Eine elektronische Form reicht dafür nicht aus. Folgende Punkte sind laut Berufsbildungsgesetz im Vertrag vorgeschrieben

1. Art, sachliche und zeitliche Gliederung, sowie Ziel der Berufsausbildung, insbesondere die Berufstätigkeit, die ausgebildet wird
2. Beginn und Dauer der Berufsausbildung
3. Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte
4. Dauer der täglichen Arbeitszeit
5. Dauer der Probezeit
6. Zahlung und Höhe der Vergütung
7. Dauer des Urlaubs
8. Voraussetzungen, unter denen der Berufsausbildungsvertrag gekündigt werden kann
9. Hinweis auf die Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen, die auf das Berufsausbildungsverhältnis anwendbar sind

Der Vertrag wird vom Ausbildenden und vom Auszubildenden unterschrieben. Eine Ausfertigung des Vertrages erhält der Auszubildende.

**Berufsbildungsgesetz**  
[www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/bbig\\_2005/gesamt.pdf](http://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/bbig_2005/gesamt.pdf)

**Deutscher Industrie- und Handelskammertag**  
**Merkblätter zu verschiedenen Ausbildungsthemen, Musterverträge und Formulare:**  
[www.dihk.de](http://www.dihk.de)

## 1 Gastgewerbe



*Bei minderjährigen Auszubildenden muss der Vertrag auch von den Eltern unterschrieben werden*



*Minderjährige müssen eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung vorlegen*

### Gesetzliche Vertreter

Viele Auszubildende sind bei Abschluss des Ausbildungsvertrags noch minderjährig und damit nur **beschränkt geschäftsfähig**. Der Ausbildungsvertrag muss dann zusätzlich auch von dessen gesetzlichen Vertretern, das sind meist die Eltern, unterschrieben werden. Diese erhalten dann ebenfalls eine Ausfertigung des Vertrages.

### Erstuntersuchung

Bei jugendlichen Auszubildenden (d. h. Minderjährigen zwischen 14 und 17 Jahren) muss eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung aus den letzten 14 Monaten vorliegen.

### Dauer der Berufsausbildung

Das Berufsausbildungsverhältnis endet mit dem Ablauf der Ausbildungszeit. Besteht der Auszubildende bereits vorher die **Abschlussprüfung**, so endet es mit Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses durch den Prüfungsausschuss. Bei **Nichtbestehen** der Abschlussprüfung verlängert sich das Ausbildungsverhältnis auf Wunsch des Auszubildenden bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens um ein Jahr.

### Probezeit

Die Probezeit muss mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate betragen.

### Kündigung

Während der Probezeit kann das Ausbildungsverhältnis von beiden Seiten ohne Kündigungsfrist gekündigt werden. Danach kann der Auszubildende mit Vierwochenfrist kündigen, wenn er die Ausbildung aufgibt oder sich für einen anderen Ausbildungsberuf entscheidet. Der Ausbildungsbetrieb kann nur aus **wichtigem Grund** kündigen. Das können z.B. Diebstähle oder Tätlichkeiten gegenüber Kollegen oder Vorgesetzten sein, aber auch Betriebsstilllegungen infolge von Insolvenz. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

### Arbeitszeiten

Für volljährige und jugendliche Auszubildende gelten bezüglich der Arbeitszeiten, der Freistellung für die Berufsschule und des Urlaubs Sonderregelungen nach dem Berufsbildungsgesetz und dem Jugendarbeitsschutzgesetz.



*Tätigkeitsbereiche im Gastgewerbe*

**Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung**

Der Berufsausbildungsvertrag regelt die wechselseitigen Pflichten von Ausbildendem und Auszubildendem.

Der Ausbildende	Der Auszubildende
... vermittelt die notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten und sorgt so für die <b>berufliche Handlungsfähigkeit</b> , die zum Erreichen des Ausbildungsziels erforderlich ist.	... bemüht sich, die berufliche Handlungsfähigkeit zu erwerben ( <b>Lernpflicht</b> ).
... ordnet nur Arbeiten an, die <b>ausbildungsgerecht</b> sind.	... befolgt die Anweisungen ( <b>Gehorsamspflicht</b> ).
... stellt dem Auszubildenden kostenlos die erforderlichen <b>Ausbildungsmittel</b> zur Verfügung, z. B. Berichtsheft, Schreibmaterial, eventuell Berufskleidung.	... führt seine Aufgaben sorgfältig aus und behandelt Werkzeuge, Maschinen und sonstige Einrichtungen pfleglich ( <b>Sorgfaltspflicht</b> ).
... hält den Auszubildenden zum Führen von <b>schriftlichen Ausbildungsnachweisen</b> an.	... führt ordnungsgemäß das <b>Berichtsheft</b> und legt es regelmäßig vor.
... <b>stellt</b> den Auszubildenden für den <b>Berufsschulunterricht</b> (einschließlich Pausen und Wegstrecke) und für die Teilnahme an <b>Prüfungen frei</b> . Berufsschulunterricht wird auf die Arbeitszeit angerechnet.	... nimmt an den Veranstaltungen, für die er freigestellt worden ist, teil. Die <b>Berufsschulpflicht</b> richtet sich nach Landesrecht.
... zahlt spätestens am letzten Arbeitstag des Monats eine angemessene monatliche <b>Ausbildungsvergütung</b> . Diese steigt mit fortschreitender Berufsausbildung, mindestens jährlich, an. Sie richtet sich in der Regel nach dem geltenden Tarifvertrag.	
... fördert den Auszubildenden charakterlich und sorgt dafür, dass er sittlich und körperlich nicht gefährdet wird.	... beachtet die für die Ausbildungsstätte geltende <b>Ordnung</b> (z. B. Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften, Rauchverbote, Hygienevorschriften, Haus- und Kleiderordnung, betriebliche Pausenregelungen).
... stellt bei Beendigung der Ausbildung ein schriftliches <b>Zeugnis</b> aus.	... bewahrt <b>Stillschweigen</b> über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse.

**AUFGABEN**

- 1 | Erklären Sie, was unter dem „dualen System“ in der Berufsausbildung zu verstehen ist.
- 2 | Nennen Sie die Inhalte Ihres Ausbildungsvertrags.
- 3 | Stellen Sie folgende Aufgaben unter Bezug auf Ihr Berufsausbildungsverhältnis dar:
  - a) Aufgaben Ihres Ausbilders
  - b) Ihre Aufgaben als Auszubildende/Auszubildender
- 4 | Nennen und erläutern Sie die Aufgaben der Industrie- und Handelskammer (IHK) bei der Berufsausbildung.
- 5 | Nennen und erläutern Sie die Besonderheiten, die für minderjährige Azubis gelten.
- 6 | Erläutern Sie die Begriffe
  - a) Rahmenlehrplan
  - b) Ausbildungsrahmenplan
  - c) Ausbildungsplan



## 1.4 Aufgaben

- 1 | Das Gastgewerbe lässt sich in die beiden Bereiche **Hotellerie** und **Gastronomie** unterscheiden. Ordnen Sie die im Kasten vorgegebenen Begriffe jeweils dem richtigen Bereich zu. Begründen Sie Ihre Zuordnung.

- |                      |                    |
|----------------------|--------------------|
| ■ Food and Beverage  | ■ Schankwirtschaft |
| ■ Motel              | ■ Beherbergung     |
| ■ Bewirtung          | ■ Pension          |
| ■ Café               | ■ Speisewirtschaft |
| ■ Kost und Logis     | ■ Pub              |
| ■ Gaststättengewerbe |                    |

- 2 | Sie haben eine Ausbildung im Gastgewerbe begonnen. Erläutern Sie in einer kurzen Präsentation
- das Berufsbild Ihres Ausbildungsberufs,
  - die Anforderung an Ihre Person bezüglich der Ausbildung.
- 3 | Im folgenden Rätsel sind 7 Begriffe versteckt, die etwas mit der Gaststättenerlaubnis zu tun haben. Notieren Sie die Begriffe und erklären Sie den Zusammenhang mit dem Gaststättengesetz.

L	B	G	A	S	T	R	O	N	O	M	Z
E	I	U	L	A	G	E	R	U	N	G	I
H	S	N	K	N	I	G	G	E	H	R	O
R	L	K	O	N	Z	E	S	S	I	O	N
G	M	Y	H	A	U	S	I	T	Ü	T	E
A	N	F	O	L	G	E	B	Ü	H	R	L
N	E	F	L	I	S	T	E	C	K	E	L
G	A	O	M	A	N	Z	E	K	E	R	P
A	B	E	T	R	I	E	B	S	A	R	T

- 4 | Die Erteilung einer Gaststättenerlaubnis/Gaststättenkonzession ist an bestimmte Voraussetzungen geknüpft. Begründen Sie, warum bei folgenden Situationen die Erteilung verweigert werden kann.
- Bei der Kontrolle der betrieblichen Räume von Volker L. fällt auf, dass Feuerlöscher fehlen und die Küche über keine ausreichende Abluftmöglichkeit verfügt.
  - Der Unternehmer Peter K., der die Erlaubnis beantragt, ist vor 2 Jahren wegen Drogendelikten rechtskräftig verurteilt worden.
  - Das Finanzamt verweigert der Unternehmerin Heike P. eine steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung.

- 5 | In manchen Bundesländern gibt es noch Sperrzeiten.
- Erklären Sie kurz den Begriff „Sperrzeit“.
  - Wer legt die Sperrzeiten fest?
  - Wozu dienen sie?
  - Beschreiben Sie stichwortartig die Pflichten des Gastwirts kurz vor bzw. bei Eintritt der Sperrzeit.
  - In Ihrem Restaurant befinden sich kurz vor Eintritt der Sperrzeit noch einige Gäste. Sie haben noch nicht ausgetrunken und noch nicht bezahlt. Formulieren Sie mit eigenen Worten, wie Sie diese Gäste freundlich auf die Sperrzeit und das Verlassen des Restaurants hinweisen.
  - Wie verhalten Sie sich, wenn die Gäste sich weigern, zur Sperrzeit das Restaurant zu verlassen?
- 6 | Vor Beginn Ihrer Ausbildung haben Sie einen Ausbildungsvertrag geschlossen. Prüfen Sie, welche der folgenden Aussagen in Bezug auf den Ausbildungsvertrag und die Ausbildung richtig sind. Notieren Sie die richtigen Aussagen und begründen Sie Ihre Antworten.
- Rechtliche Regelungen über die Berufsausbildung finden sich vor allem im Berufsausbildungsgesetz.
  - Der Ausbildungsvertrag wird zwischen dem Ausbilder und Auszubildenden geschlossen.
  - Der Ausbildungsvertrag muss vor Antritt der Ausbildung schriftlich verfasst und unterschrieben sein.
  - Der Ausbildungsvertrag muss auf jeden Fall auch vom gesetzlichen Vertreter des bzw. der Auszubildenden unterschrieben werden.
  - Die IHK trägt die abgeschlossenen Ausbildungsverhältnisse in ein Verzeichnis ein.
  - Die Probezeit darf maximal vier Monate dauern.
  - Nur Auszubildende, die unter 18 Jahre alt sind, müssen zum Besuch der Berufsschule freigestellt werden.
  - Die Berufsschule ist für die Durchführung der Zwischen- und Abschlussprüfung zuständig.
  - Der Ausbildungsvertrag endet automatisch mit Ablauf des angegebenen Datums.
- 7 | Bei Ihrer IHK stieg die Anzahl der im Gastgewerbe abgeschlossenen Ausbildungsverträge im Vergleich zum letzten Jahr von 50 auf 60. Von diesen 60 Ausbildungsverträgen wurden 22 mit weiblichen Auszubildenden geschlossen. Berechnen Sie
- den prozentualen Anstieg der abgeschlossenen Verträge bezogen auf das letzte Jahr;
  - die prozentuale Verteilung von männlichen und weiblichen Auszubildenden.

A lit matchstick is shown at the bottom left, with a bright red and white tip. From the tip, a thick, vibrant orange and yellow flame rises, transitioning into a wispy, translucent blue smoke that drifts upwards and to the right. The background is a solid, deep black, which makes the colors of the fire and smoke stand out sharply.

## **2 Arbeits- sicherheit**



## Arbeitsicherheit

Jahr für Jahr passieren in der Gastronomie Tausende von Arbeitsunfällen, die meisten von ihnen im Küchenbereich. Immer wieder stellt sich daher die Frage: Wie konnte das passieren? Und man überlegt, wie sich Unfälle in Zukunft verhindern ließen. Um hierauf Antworten zu finden, ist es sinnvoll, sich mit folgenden Themen zu beschäftigen:

- Unfallursachen und Grundregeln zur Arbeitsicherheit
- Unfallarten und Maßnahmen zur Unfallverhütung
- Sofortmaßnahmen und Erste Hilfe
- Brandursachen und Maßnahmen zum Brandschutz
- Versicherungsschutz

## 2.1 Unfallschutz

### 2.1.1 Grundlagen

#### Unfallursachen

Unfälle können viele Ursachen haben. Typische Beispiele sind:

- Übermüdung und Konzentrationsschwierigkeiten
- Unaufmerksamkeit und Ablenkung
- Stress und Hektik
- Unkenntnis von Gefahrensituationen
- fehlende Einweisung im Umgang mit Geräten und Maschinen
- Leichtsinn
- bewusste Missachtung der Sicherheitsvorschriften
- Alkohol- und Drogenkonsum
- Einnahme von Medikamenten



*Putzwagen mit Handschuhen für die Arbeit mit Reinigungsmitteln*

#### Grundregeln zur Arbeitsicherheit

Schon das Einhalten weniger Grundregeln kann das Unfallrisiko senken:

- Kommen Sie ausgeruht zur Arbeit!
- Arbeiten Sie ruhig, aufmerksam und konzentriert!
- Halten Sie Ordnung am Arbeitsplatz und räumen Sie weg, was nicht gebraucht wird!
- Planen Sie die einzelnen Arbeitsschritte!
- Lassen Sie sich über mögliche Unfallgefahren aufklären!
- Befolgen Sie die Gebrauchsanleitungen für die einzelnen Maschinen!
- Beachten Sie mögliche Gefahrenquellen!
- Berücksichtigen Sie die Sicherheitsvorschriften!
- Tragen Sie bei Ihrer Arbeit die vorgeschriebene Arbeits- und Schutzkleidung!
- Nutzen Sie an den Geräten die vorgeschriebenen Schutzvorrichtungen!
- Sortieren Sie schadhafte Geräte umgehend aus!
- Berücksichtigen Sie die Sicherheits- und Gesundheitsschutzzeichen am Arbeitsplatz!



*Aufschnittmaschine mit Schutzvorrichtung*

### Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichen am Arbeitsplatz

Der Gebrauch von Sicherheitszeichen trägt zur Arbeitssicherheit bei und ist oft vorgeschrieben. Sie sind ähnlich wie Verkehrszeichen gestaltet und unterscheiden sich je nach Bedeutung in ihrer Farbe und Form.

#### Symbole, Formen und Farben für die Schilder für die Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung am Arbeitsplatz

Art der Zeichen	Geometrische Form	Farbe	Aussehen	Art der Zeichen	Geometrische Form	Farbe	Aussehen
Verbotsschilder	Kreis	Rot		Kein Trinkwasser	Kreis	Rot	
Warnschilder	Dreieck	Gelb		Warnung vor feuergefährlichen Stoffen	Dreieck	Gelb	
Gebotsschilder	Kreis	Blau		Warnung vor ätzenden Stoffen	Dreieck	Gelb	
Rettungszeichen und Erste-Hilfe-Zeichen	Rechteck, Quadrat	Grün		Warnung vor gefährlicher elektrischer Spannung	Dreieck	Gelb	
Brand- und Schutzzeichen	Rechteck, Quadrat	Rot		Gefahrenstelle	Dreieck	Gelb	
Rauchen verboten	Kreis	Rot		Fußschutz benutzen	Kreis	Blau	
Feuer, offenes Licht und Rauchen verboten	Kreis	Rot		Handschutz benutzen	Kreis	Blau	
Mit Wasser löschen verboten	Kreis	Rot		Augenschutz benutzen	Kreis	Blau	

## 2 Arbeitssicherheit



*Koch in vorschriftsmäßiger  
Arbeitskleidung*



*Stechhandschuh zur Vermeidung  
von Schnittverletzungen*

### Was bedeutet „ständig beschäftigt“?

Als ständig beschäftigt gelten Mitarbeiter, wenn sie mindestens 13 Wochen zusammenhängend im Beschäftigungsverhältnis eines Unternehmens stehen.

### Arbeitskleidung

Arbeitskleidung ist die Kleidung, die während der Arbeit anstelle oder ergänzend zur Privatkleidung getragen wird (siehe auch Kapitel 4.5.3). Die richtige Arbeitskleidung hilft ebenfalls, Unfälle zu verhüten und den Arbeitnehmer vor Unfallgefahren zu schützen. Vor allem bei den Schuhen ist darauf zu achten, dass sie für den entsprechenden Arbeitsplatz geeignet sind.

### Schutzausrüstungen

Bei besonderen Unfall- bzw. Gesundheitsgefahren hat der Arbeitgeber den Mitarbeitern besondere Schutzausrüstungen zur Verfügung zu stellen. Hierzu gehören u. a.:

- Kopfschutz, z. B. Helm im Lager- oder Verladebereich
- Fußschutz, z. B. Sicherheitsschuhe im Transportbereich
- Augen- und Gesichtsschutz, z. B. Brille beim Umgang mit ätzenden Reinigungs- und Desinfektionsmitteln
- Schutzkleidung und Schutzhandschuhe zum Schutz vor Verätzungen, Verbrennungen, Unterkühlungen oder Stich- und Schnittverletzungen

Gefahr erkannt – Gefahr gebannt!



### Sicherheitsunterweisungen

Neue Mitarbeiter müssen im Umgang mit den Maschinen, Geräten und Arbeitsmitteln, die die Gesundheit gefährden können, unterwiesen werden. Dies geschieht entweder durch den Arbeitgeber selbst oder durch andere erfahrene Mitarbeiter. Die Sicherheitsunterweisungen sollen möglichst praxisnah vor Ort erfolgen. Dabei werden die Mitarbeiter über mögliche Gefahren informiert. Gleichzeitig wird ihnen gezeigt, wie sie sich schützen können. Die Arbeitnehmer haben die Anweisungen zu beachten.

Die **Sicherheitsunterweisungen** sind in regelmäßigen Abständen, mindestens jedoch einmal jährlich, zu wiederholen. Die Unterweisungen sind zu dokumentieren.

### Sicherheitsbeauftragte

Arbeiten in einem Betrieb regelmäßig mehr als 20 ständig beschäftigte Mitarbeiter, muss es dort Sicherheitsbeauftragte geben. Die Sicherheitsbeauftragten unterstützen den Arbeitgeber bei der Durchführung der Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten.

## AUFGABEN

- 1 | Unfälle geschehen oft durch persönliches Fehlverhalten.
  - a) Nennen Sie dafür mindestens fünf Beispiele.
  - b) Wie verhalten Sie sich korrekt? Nennen und erläutern Sie fünf Grundregeln, die das Unfallrisiko senken.
- 2 | Sicherheitszeichen geben Informationen in bildhafter Form. Welche Form und Farbe haben jeweils Verbotsschilder, Warnzeichen und Gebotszeichen.
- 3 | Beschreiben Sie die geeignete Arbeitskleidung eines Kochs, einer Fachkraft im Gastgewerbe, die im Restaurant arbeitet, und eines Lageristen.
- 4 | Was versteht man unter Schutzausrüstungen? Nennen Sie Beispiele aus Ihrem beruflichen Alltag.