



**Schweizer Fleisch-Fachverband SFF  
und  
Ausbildungszentrum für die  
Schweizer Fleischwirtschaft Spiez**

**Empfehlungen zur Durchführung der eidgenössischen Berufsprüfung Betriebsleiter  
Fleischwirtschaft**

Version 5.1

**Verfasser:**

Philipp Sax  
Sihlquai 255  
8031 Zürich  
044 250 70 67  
[p.sax@sff.ch](mailto:p.sax@sff.ch)

Sascha Fliri  
Schachenstrasse 43  
3700 Spiez  
033 650 81 71  
[sascha.fliri@abzspiez.ch](mailto:sascha.fliri@abzspiez.ch)

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung .....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung.....</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>Anforderungsprofil für Experten .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Allgemeine Informationen zu den Prüfungen.....</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Detaillierte Informationen zu den einzelnen Modulen .....</b>	<b>6</b>
5.1	Modul 11: Führung .....	6
5.2	Modul 12: Kalkulation .....	6
5.3	Modul 13: Qualitätssicherung.....	6
5.4	Fleischkenntnis und -bearbeitung.....	6
5.5	Modul 21 Einkauf / Gewinnung.....	7
5.6	Modul 22 Wursterei .....	7
5.7	Modul 23 Pökelwaren .....	7
5.8	Modul 24 Traiteur .....	8
5.9	Modul 25 Gastronomie .....	8
5.10	Modul 31 Produktion .....	8
5.11	Modul 32 Verkauf KMU .....	9
5.12	Modul 33 Verkauf .....	9
<b>6</b>	<b>Berufsprüfung praktisch / Material und Hilfsmittel.....</b>	<b>10</b>
6.1	Material .....	10
6.2	Erlaubte Hilfsmittel .....	10
6.3	Prüfungsdaten und Experten.....	10
6.4	„Softskills“ / Tipps für eine erfolgreiche Prüfung .....	11

# 1 Einleitung

Mit diesen Empfehlungen wollen der Schweizer Fleisch-Fachverband SFF, das Ausbildungszentrum für die Schweizer Fleischwirtschaft, ABZ Spiez und die Gewerblich-Industrielle Berufsschule Bern GIBB, gemeinsam mit den Experten der Branche einen einheitlichen Prüfungsablauf definieren. Diese Empfehlungen sollen die Experten und Kandidaten bei der Vorbereitung und Durchführung der praktischen Berufsprüfung unterstützen. Weder Kandidaten noch Experten können aus ihnen Rechte ableiten.

Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt, nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige aller Geschlechter.

# 2 Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung

Nachfolgend sind Aufgaben, Kompetenzen sowie Verantwortungen aufgeführt.

Aufgabe	Wann	SFF	ABZ GIBB	Experte 1 und 2	Kandidat	QSK	SBFI
Erstellen und Aktualisieren der Empfehlungen zur Durchführung der Prüfung unter Berücksichtigung der Vorgaben SBFI und BP/HFP-Kommission (QSK)	Herbst	D	M	M		E	
Erstellen der schriftlichen Prüfung	Herbst	D	M	M		E	
Ausschreibung in allen 3 Landessprachen publizieren inkl. Anmeldeformular / ungefähre Daten	4 Monate vor Prüfung	D	I				
Anmeldungen der Kandidaten prüfen und bestätigen - bei Bedarf Kommission involvieren	November	D	M			E	
Gegenlesen, übersetzen und drucken des Prüfungsbogen	Januar	D	M				
Experteneinsatzplanung: Analyse Anzahl, Machbarkeit, Unabhängigkeit, mögliche Daten und Zuteilung	Bis Mitte Jan	D	M	M	I	E	
Verständigung der Betriebe und Kandidaten betreffend Prüfungsdatum- / -zeit (Aufgebote)	Dezember	D	I	I	I	I	
Antrag für Wechsel der Experten, wenn zugeteilte Experten nicht „passend“ sind	Bis Ende Jan	I			D		

Prüfungsprotokoll versenden	Min. 2 Wochen vor erster Prüfung	D					
Aufgaben pro Prüfungsteil / zugeteilter Kandidat basierend auf Protokoll vorbereiten.	Min. 1 Woche vor Prüfung	I		D			
Verständigung der Kandidaten, der Betriebe und der Experten (Tagung) über allfällige Änderungen	Bis Ende Jahr	D	M	I	I	E	
Expertenausbildung planen, durchführen	Frühjahr	D	M	M		E	
Daten der Experten pflegen (inkl. Rekrutierung, Mutationen, Korrespondenz)	Laufend	D	I	I		I	
Durchführen des Vorbereitungsmoduls 40	Januar		D		M		
Auskünfte gegenüber Kandidaten / Betrieben	Laufend	D	M				
Planen der Experten für die Kontrolle der schriftlichen Prüfung (je 2 pro Modul 11, 12, 13, 14)	Januar	M	D	M		I	
Prüfungsprogramm erstellen und den Experte vorschlagen	ASAP			I	D		
Kontaktaufnahme mit Experte zwecks „Check»: Alles ok für den Prüfungstag?“ Allfällige Anpassungen	2 Wochen vor Prüfung			I, D	D		
Durchführen der schriftlichen Prüfung	Frühjahr	D	M				
Korrigieren / Auswerten der schriftlichen Prüfung	ASAP	M	D				
Durchführen der praktischen Prüfung	Gemäss Programm	I		D	D		
Erstellen Protokoll und Bewertung inkl. Zustellung	ASAP	I		D			
Notenkonvent und Massnahmen für nächsten Durchgang / Anpassungen	ASAP	M	M	M		E	M
Verständigung der Kandidaten	ASAP	D			I		
Zertifikate / Einträge SBF1	ASAP	D					M
Diplomfeier	Frühjahr	D	I	I	I	M	I
Entschädigung Experten, Kommission etc.	Laufend	D	I	I		I	I
<b>Legende:</b> <b>A</b> Antrag stellen <b>M</b> Mitarbeiten, Unterstützen <b>D</b> Durchführen, Erarbeiten <b>I</b> Information empfangen <b>E</b> Entscheiden							

### 3 Anforderungsprofil für Experten

Nachfolgend sind die Qualifikationskriterien für Experten aufgeführt.

1. Grundausbildung / Weiterbildung							
<input checked="" type="checkbox"/> Grundbildung	<input checked="" type="checkbox"/> 3-jährige Lehre	Abschluss als <b>Detailhandelsfachmann/-frau, Fleisch- und Charcuterieverkäufer/in, Fleischfachmann/-frau, Metzger/in oder verwandter Beruf</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> Fortbildung	<input checked="" type="checkbox"/> Tertiärer Abschluss	<input checked="" type="checkbox"/> Berufsprüfung Metzger					
		<input checked="" type="checkbox"/> Berufsprüfung Betriebsleiter Fleischw.					
		<input checked="" type="checkbox"/> eidg. Prüfung HFP Metzgermeister					
		<input checked="" type="checkbox"/> Lebensmitteltechniker oder -technologe					
<input checked="" type="checkbox"/> Weiterbildung	<input checked="" type="checkbox"/> Kursteilnahme	<input checked="" type="checkbox"/> Expertenausbildung					
2. Sprachkenntnisse							
		Sprachniveau					
		Elementare Sprachverwendung		Selbständige Sprachverwendung		Kompetente Sprachverwendung	
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
Prüfungssprache Deutsch, französisch oder italienisch	<input checked="" type="checkbox"/> verstehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> sprechen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> schreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alter	<input checked="" type="checkbox"/> mind. 23 Jahre						
3. IT-Kenntnisse							
	Elementare Programmverwendung	Selbständige Programmverwendung		Kompetente Programmverwendung			
MS-Office (Word, Excel, PowerPoint)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
Internet	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
4. Erfahrung im beruflichen Umfeld > fachliche Kompetenzen							
	Anzahl Jahre	Bemerkungen					
<input checked="" type="checkbox"/> Berufserfahrung	<b>3</b>	Idealerweise auch als Anbieter eines Arbeitsplatzes „Berufsprüfung“. Sofern mehr als 3-5 Jahre nicht mehr in der Branche tätig: keine Expertentätigkeit nur 2. Experte.					
<input checked="" type="checkbox"/> Bildungskenn- nisse	<b>0</b>	Optimal, wenn Grundkenntnisse vorhanden sind (allenfalls auch aus privatem Umfeld).					
<input checked="" type="checkbox"/> Führungserfah- rung		Optimal, wenn aktuelle Führungserfahrung vorhanden ist.					
<input checked="" type="checkbox"/> Protokoll führen		Präzise, wahrheitsgetreu und vollständig					
<input checked="" type="checkbox"/> Organisation		Organisatorische Fähigkeiten Niveau „Meisterprüfung“					
<input checked="" type="checkbox"/> Andere		Glaubwürdigkeit, Unabhängigkeit, positiver „Sinn“					
<input checked="" type="checkbox"/> Fachkenntnisse		Fachkenntnisse gemäss Leistungszielen					

5. Erfahrung im beruflichen Umfeld > Soziale Kompetenzen				
Kompetenzen	Indikatoren	Anspruchsniveau		
		gering	mittel	hoch (max. 6 auf «hoch»!)
<b>Zusammenarbeit</b>				
Teamarbeit	Akzeptanz bei anderen, Flexibilität, Hilfsbereitschaft, Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konfliktfähigkeit	Belastbarkeit, Respekt gegenüber anderen, Offenheit, Einfühlungsvermögen, Kompromissbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kritikfähigkeit	Umgangston, Umgang mit Feedback (Rückmeldung), Veränderungsbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kommunikation	Sprachkenntnisse, sprachliches Ausdrucksvermögen, Nachfragen, Umgang mit Informationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Umgang mit Wandel</b>				
Wandel mittragen	Einstellung gegenüber Veränderungen, Bereitschaft zur eigenen Veränderung, Beteiligung an Veränderungsprozessen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Offenheit für Neues	Haltung gegenüber Neuem, Optimismus, Einbezug der Zukunft, Kenntnis von Entwicklungen der eigenen Branche / Funktion, Vorstellungsvermögen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Flexibilität	Fähigkeit, sich auf neue Situationen einzustellen, Akzeptieren kurzfristiger Änderungen, Denken in Plänen, Realisierungsschritte ableiten aus Zielvorgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kreativität	Aktives Mitdenken, Eigeninitiative, konstruktives Hinterfragen, Einbringen von Ideen und Verbesserungsmöglichkeiten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Persönlichkeit</b>				
Fairness	Ehrlichkeit, Zuverlässigkeit, Umgang mit Vorgesetzten und Mitarbeitenden, Loyalität zum Unternehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Verantwortung	Aktives Mitdenken und Handeln, Geradestehen für eigenes Verhalten, Übernahme von Verantwortung, Handeln in neuen Situationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Leistungsbereitschaft	Einstellung zur Arbeit, Genauigkeit, Termineinhaltung, Tempo, Durchhaltevermögen, Arbeitsmenge	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbststeuerung	Erkennen eigener Stärken und Schwächen, Interesse an persönlicher Entwicklung, Veränderungsbereitschaft, Ausgleich Arbeit – Privates	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Berufliche Entwicklung	Besuch von Aus- und Weiterbildungen, Streben nach beruflicher Weiterentwicklung, Umsetzen von Gelerntem im Arbeitsalltag	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Neutralität	In Bezug auf ethnische und geschlechtliche Unterschiede neutral. Es gilt das Amtsgeheimnis, die Schweige- und die Ausstandspflicht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Unternehmerische Haltung</b>				
Erfolgsorientierung	Persönliches Engagement zum Unternehmenserfolg, Verantwortungsbereitschaft, Zielorientierung, Erkennen von Chancen und Prozessverbesserungsmöglichkeiten, Durchsetzungsvermögen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kunden- und Qualitätsorientierung	Umgang mit internen / externen Kunden, Kundenbedürfnisse kennen, Umgang gegenüber Kunden in Ausnahmesituationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ergebnisorientierung	Zielorientierung, Lösungsorientierung, Prioritäten setzen, Leistungssteigerung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Praxisorientierung	Verpflichtung, die praktische Prüfung im jeweiligen Ausbildungsbetrieb des Lernenden abzunehmen und sich über die betrieblichen Gegebenheiten im Vorfeld des Qualifikationsverfahrens zu informieren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

---

## 4 Allgemeine Informationen zu den Prüfungen

Um innerhalb der Vorschriften einen einheitlichen Prüfungsrahmen für die eidgenössische Prüfung zu gewährleisten, sind folgende Punkte zu beachten:

- Grundsätzlich gilt die Prüfungsordnung, Wegleitung.
- Bei der Durchführung haben die Experten ergänzende Unterlagen wie den „Expertenordner“ und weitere Dokumente verfügbar.
- Jedes Thema / Frage kann einem Leistungsziel zugeordnet werden. Wird durch den Kandidaten das definierte quantifizierte Leistungsziel erreicht, erhält er die maximale Punktzahl (=Note 6).
- Arbeiten welche nicht ausgeführt werden, bzw. nicht ausgeführt werden können, sind mit 0 Punkten (Aufgabe nicht gelöst) zu beurteilen.
- Alle Experten bereiten sich umfassend auf die Prüfung vor (siehe Zusatzdokument Anhang 1 „Leitfaden für Experten zur Vorbereitung der eidg. Prüfung Betriebsleiter Fleischwirtschaft“).
- Die Kandidaten sollen in Arbeitsbekleidung zur Prüfung erscheinen.
- Der Experte ist angemessen gekleidet - falls vorhanden, die Expertenkleidung der Grundbildung.
- Grundsätzlich haben sich sowohl der Kandidat als auch die Experten mit einem amtlichen Ausweis zu identifizieren.
- Grundsätzlich haben die Prüfungsexperten Zutritt zu allen Räumlichkeiten.
- Die Experten erklären dem Kandidaten vor der Prüfung:
  - ➔ Aufgaben der Experten (Fragestellung, Protokollführung)
  - ➔ Ablauf der Prüfung
  - ➔ Verhaltensweisen (z.B. falls eine Prüfungsfrage nicht verstanden wird)
- Grundsätzlich ist das «Mise en Place» der jeweiligen Module auf den Prüfungsbögen vorzubereiten.
- Es ist nicht Pflicht, dass der Kandidat das «Mise en place» selber hergestellt hat. Logischerweise wird es jedoch für den Kandidaten einfacher sein, wenn er die Erzeugnisse selber hergestellt hat.
- Die Prüfungsdauer ist grundsätzlich einzuhalten. Eine kürzere Prüfungsdauer ist nur möglich, wenn der Kandidat sehr gute Noten erzielt oder den Experten gegenüber bestätigt, dass er mit einem vorzeitigen Ende der Prüfung einverstanden ist.
- Die maximalen Punktetotale je Bereich dürfen nicht überschritten werden.
- Der protokollierende Experte ist für die Einhaltung der Zeiten verantwortlich.
- Hilfestellungen durch den Experten sind erlaubt und erwünscht, sind jedoch zu protokollieren und bei der Noten-/Punktegebung zu berücksichtigen.
- Themen / Fragestellungen müssen der entsprechenden Taxonomie (nennen, zeigen, erklären, analysieren) entsprechen.
- Falls der Kandidat eine Prüfungsfrage nicht versteht, versucht der Experte die Frage umzuformulieren. Dies wird jedoch nicht protokolliert und nicht in Abzug gebracht.
- Eine vollständige Protokollführung ist Grundlage für die korrekte Bewertung, aber auch bei einem Rekurs das entscheidende Dokument für die Überprüfung Ihrer Bewertung. Was nicht protokolliert ist, kann nicht als Grundlage verwendet werden!
- Der Experte denkt immer daran, dass er die Leistungen des Kandidaten bewertet, und nicht diejenigen des Betriebs. Er verhält sich neutral gegenüber dem Betrieb.
- Die ausgefüllten Protokolle sind vertrauliche Dokumente.
- Der Experte leitet sein Feedback zum Ablauf / Handling an den SFF weiter.

---

## 5 Detaillierte Informationen zu den einzelnen Modulen

### 5.1 Modul 11: Führung

- Führung wird in sämtlichen Prüfungsmodulen geprüft und bewertet.
- Es ist möglich, dass der Kandidat in einem Modul eine sehr gute Bewertung in Sachen Führung erhält und in einem anderen Modul eine schwächere Bewertung.

### 5.2 Modul 12: Kalkulation

- Die Kalkulationen haben analog dem betrieblichen Standard zu erfolgen, sie müssen erklärt werden und nachvollziehbar sein.
- Alternativ zum betrieblichen Standard können die im Unterricht erstellten Grundlagen adaptiert werden.
- Für das Ausbeinen, etc. gelten die Richtzeiten des Schlussqualifikationsverfahren EFZ Fleischfachleute
- Schnittführung muss nicht nach Einheitsschema erfolgen, aber BEGRÜNDET werden
- Schnittführung muss mit betriebsüblichem Schnitt und der Kalkulation übereinstimmen
- Marktpreise für gängige Fleischhandelsstücke sowie Detailhandelspreise nicht berechnen, sondern kennen und erläutern

### 5.3 Modul 13: Qualitätssicherung

Die Leistungsziele umschreiben detailliert den Umfang. Speziell zu beachten:

- Unterschiede diverser Systeme erläutern
- HACCP Konzept des Betriebs, aber auch allgemeiner Art erklären
- Prozessorientierten CCP bestimmen und mit Massnahmen erläutern
- Die Deklaration vorverpackter Lebensmittel erläutern
- Diverse Lebensmittel richtig deklarieren
- Vorschriften kennen
- Mindestens Branchenlösung des SFF für eine gute Hygiene im Betrieb umgesetzt (inkl. Ordner oder elektronische Lösung)
- Mindestens Branchenlösung SGA im Betrieb umgesetzt

### 5.4 Fleischkenntnis und -bearbeitung

Die Leistungsziele umschreiben detailliert den Umfang. Beim Modul 14 ist die Vielfalt der Themen und die geforderte Tiefe speziell zu beachten. Vorsicht, dass die Anforderungen in Modul 14 nicht mit den Anforderungen in einem Wahlmodul (z.B.: Wursterei) vermischt werden.

- Eidgenössische Gesetze und Verordnungen nicht auswendig kennen, aber nachschlagen können
- Ziel und Zweck der Lebensmittel-Gesetzgebung kennen und deren Aufsichtsbehörden kennen
- Verordnungen, die im Zusammenhang mit Fleisch bestehen kennen!
- Grundlagen zu den Modulen 21 – 33 kennen und erarbeiten.
- Fachwissen über den gesamten Bereich des Fleischfachgeschäftes wiedergeben, nicht nur in den Wahlmodulthemen
- Fischkenntnisse wiedergeben



---

## 5.5 Modul 21 Einkauf / Gewinnung

Die Leistungsziele umschreiben detailliert den Umfang. Speziell zu beachten:

- Einschätzung und Übernahmepreise der Proviande -Tabelle verwenden
- Markt- und Handelspreise kennen
- Die verschiedenen Börsenpreise für Schlachtschweine und Schlachtvieh wissen!  
[www.proviande.ch/marktpreise](http://www.proviande.ch/marktpreise) <https://www.sbv-usp.ch/de/preise/>
- **Tierkrankheiten:** Grundprinzipien der Krankheit kennen, die Auswirkungen, was passiert mit dem Fleisch, Symptome erkennen, Gefahren und Verluste für den Metzger realisieren, Unterschied geniessbar-ungeniessbar, Leberegel, Dasselfliege, etc.
- Schlachtgewichtsverordnung, einschätzen der Schlacht tierkörper, Geschlecht, Fleischigkeit, Knochenbau, Fettklasse
- Kalkulationen bei verschiedenen Tierarten ausführen

## 5.6 Modul 22 Wursterei

Die Leistungsziele umschreiben detailliert den Umfang. Speziell zu beachten:

- Zutaten und Zusatzstoffe kennen und Vorschriften finden (LMG, ZuV)
- Höchstwerte im Endprodukt
- Kalkulationen vorhanden, alle Zutaten und Zusatzstoffe gewichtsmässig berücksichtigen, Wurst-hülle separat erfassen
- Spezifikationen aller Produkte vorhanden
- Vorbereitete Einlagen (z.B. Stern TK) muss der Kandidat selber herstellen können (Material zur Verfügung haben)
- Verkaufsfertige Produkte für die Degustation bereithalten (siehe Protokoll)

- **Mit dem Experten vorgängig besprechen:** Spezielle Wünsche? Regionale Wurstspezialität (Wintiwurst, Bassersdorfer Schübli)? Terrinen, Galantinen? Aufschnittbräte angeschafft? «Mise en place» für welche Würste inklusive Menge?

- Aufschnittsortiment: Die 45' Minuten können auch auf mehrere Blöcke aufgeteilt werden (z.B.: Blitz reinigen / abkühlen).

## 5.7 Modul 23 Pökelwaren

Die Leistungsziele umschreiben detailliert den Umfang. Speziell zu beachten:

- «Mise en place» je nach System :
  - a) Alles abgewogen und zum Mischen bereit
  - b) Rezepte und alle Zutaten griffbereit
- Salzerei: Rezepte und Kalkulationen bereithalten
- Spezifikationen aller Produkte vorhanden
- Zuschnitte und Verarbeitungsmethoden verschiedener Pökelwaren kennen und ausführen können (z.B: Bündner Rohschinken, Walliser Trockenfleisch, Appenzeller Mostbröckli etc.)
- Fertige Pökelwaren für die Degustation bereithalten (siehe Protokoll)

- **Mit dem Experten besprechen:** Welche Stücke für die Salzerei bereithalten? Spezialitäten nennen! Welche Koch- und Rohpökelwaren soll hergestellt werden?

---

## 5.8 Modul 24 Traiteur

Die Leistungsziele umschreiben detailliert den Umfang. Speziell zu beachten:

- «Mise en place» je nach System :
  - a) Alles abgewogen und zum Mischen bereit
  - b) Rezepte und alle Zutaten griffbereit
- Zutaten und Zusatzstoffe kennen und Vorschriften finden (LMG, ZuV)
- Kalkulationen vorhanden, alle Zutaten und Zusatzstoffe gewichtsmässig berücksichtigen
- Spezifikationen aller Produkte vorhanden
- Verkaufsfertige Produkte für die Degustation bereithalten (siehe Protokoll)

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Mit dem Experten besprechen:</b> Welche Stücke für den Traiteur bereithalten? Spezialitäten nennen! Welche Traiteurware soll hergestellt werden?</li></ul> |
|---|

## 5.9 Modul 25 Gastronomie

Die Leistungsziele umschreiben detailliert den Umfang. Speziell zu beachten:

- «Mise en place» je nach System :
  - a) Alles abgewogen und zum Mischen bereit
  - b) Rezepte und alle Zutaten griffbereit
- Zutaten und Zusatzstoffe kennen und Vorschriften finden (LMG, ZuV)
- Kalkulationen vorhanden, alle Zutaten und Zusatzstoffe gewichtsmässig berücksichtigen
- Spezifikationen aller Produkte vorhanden
- Offertenerstellung: Vorlage bereithalten
- 3 Vorschläge für ein Menü mit 3 Gänge für 4 Personen bereithalten

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Mit dem Experten besprechen:</b> Welches Menü gekocht werden muss.</li></ul> |
|---|

## 5.10 Modul 31 Produktion

Die Leistungsziele umschreiben detailliert den Umfang. Speziell zu beachten:

- Prozess von einer Produktentwicklung mit den verschiedenen Phasen gross und anschaulich darstellen (Meilensteinplan, Konzept)
- Quantitative Ziele des Projektes schriftlich bereithalten (unbedingt nach der SMART-Regel formuliert!)
- Kritische Punkte des Projektes kennen und mögliche Alternativen erläutern können
- Vergleichbare, erfolgreiche Projekte als „Muster“ (Beispiel) kennen und erläutern
- Produkt(e), das (weiter) entwickelt oder neu kreiert wird, zum Degustieren bereithalten
- Unbedingt die guten und zu verbessernden Punkte erläutern können
- Projekt, wenn möglich mit interaktiven Präsentationen (zBsp: Kundeninterview auf Video), Fragebogen, Degustation, etc. auflockern
- SGA und QS Unterlagen bereithalten

---

## 5.11 Modul 32 Verkauf KMU

Die Leistungsziele umschreiben detailliert den Umfang. Speziell zu beachten:

- Konzept für ein Point of Sale (POS) erarbeiten und betreiben während der Prüfung
- Preisschilder sauber und vollständig im Buffet
- Hergestellte Produkte müssen der Kalkulation entsprechen
- Rezepte für Volkswurstwaren kennen
- Landesübliche Spezialitäten und Rezepte kennen
- Aktionsplatten besonders auffällig beschriften
- Aktionsfleisch muss gleich dressiert sein, wie das Fleisch im Verkaufsbuffet
- Sauberes, gepflegtes Aussehen
- Achtet auf Blick, Mimik, Sprache, Gestik, Hygiene, Service
- Kochkenntnisse, Menüzusammenstellung, Portionengewichte, Gewichtsverluste, Kochzeiten, Alternativen, gesetzliche Bestimmungen
- Fleisch und -erzeugnisse auf Papier oder Plättli präsentieren
- Lehrbuch der Küche "Pauli" ist der Massstab bei Meinungsverschiedenheiten
- Beim Schneiden auf Gewicht: 1. Stück Toleranz 10%, 2. Stück Toleranz kleiner
- Beispielhaft gefüllte Vitrine (Ausführung durch Gehilfen, Verantwortung beim Kandidaten)
- SGA und QS Unterlagen bereithalten

## 5.12 Modul 33 Verkauf

Die Leistungsziele umschreiben detailliert den Umfang. Speziell zu beachten:

- Konzept für ein Point of Sale (POS) erarbeiten und betreiben während der Prüfung
- Leitung der Verkaufsabteilung
- Beratung am Telefon
- Preisschilder sauber und vollständig im Buffet
- Hergestellte Produkte müssen der Kalkulation entsprechen
- Rezepte für Volkswurstwaren auswendig kennen
- Landesübliche Spezialitäten und Rezepte kennen
- Aktionsplatten besonders auffällig beschriften
- Aktionsfleisch muss gleich dressiert sein, wie das Fleisch im Verkaufsbuffet
- Sauberes, gepflegtes Aussehen, Krawatte erwünscht
- Achtet auf Blick, Mimik, Sprache, Gestik, Hygiene, Service
- Kochkenntnisse, Menüzusammenstellung, Portionengewichte, Gewichtsverluste, Kochzeiten, Alternativen, gesetzliche Bestimmungen
- Fleisch und -erzeugnisse auf Papier oder Plättli präsentieren
- Lehrbuch der Küche "Pauli" ist der Massstab bei Meinungsverschiedenheiten
- Beim Schneiden auf Gewicht: 1. Stück Toleranz 10%, 2. Stück Toleranz kleiner
- Beispielhaft gefüllte Vitrine (Ausführung durch Gehilfen, Verantwortung beim Kandidaten)
- SGA und QS Unterlagen bereithalten

---

## 6 Berufsprüfung praktisch / Material und Hilfsmittel

### 6.1 Material

Die Bereitstellung der Waren, Rohmaterialien, usw. ist Sache des Kandidaten.

Bei Verwendung von Halbfabrikaten, fertigen Garnituren oder vergleichbaren vorfabrizierten Zutaten kann der Experte die Wiederholung bzw. die detaillierte Erläuterung des Herstellungsprozesses verlangen. Halten Sie genügend Rohmaterial für die Herstellung bereit. Bei „kritischen“ Aufgaben ist es ideal, wenn Sie Rohmaterial für einen zweiten Herstellungsprozess bereithalten (z.B. Block, Dekorationen).

### 6.2 Erlaubte Hilfsmittel

Grundsätzlich sind alle im Betrieb vorhandenen Hilfsmittel erlaubt. Sie „zeigen“ dem Experten, wie Sie den Betrieb bzw. die Abteilung führen. Die wichtigsten Hilfsmittel:

- Nährwerttabellen
- Eidg. und kantonale Verordnungen auf Computer abrufbar (z.B.: Favoriten)
- Einschätzungstabellen und Übernahmepreise der Proviande
- Produktkalkulation **für jedes Produkt** in den ausgewählten Modulen
- Detail- und Engrospreise
- Lieferantenliste inklusive Preise
- CH-TAX-Tabellen von Proviande
- Zugriff auf aktuelle Rechnungen von Strom, Wasser, etc.
- Taschenrechner (+ Reserve)
- Computer mit allen aktuellen Unterlagen
- Drucker eingerichtet und in der Nähe
- Vorlagen (elektronisch) für die Kalkulationen
- Sämtliche Kursunterlagen inklusive Fachbuch für die Schweizer Fleischwirtschaft 2015
- Aktuelle Branchenlösungen für eine gute Hygienepraxis (QKS) und Arbeitssicherheit & Gesundheitsschutz (inkl. Zugriff auf alle Checklisten - elektronisch)!
- Pro Modul: Auszug / Übersicht der Leistungsziele
- Arbeitsvertrag
- Versicherungsbestimmungen
- Tabellen mit %-ualen Gewichtsanteilen von Fleischstücken
- Rezepte und Kalkulationen

**Diese Liste ist nicht abschliessend. Pro Modul ist unbedingt das «Mise en place» gemäss Prüfungsprotokoll in perfekter Art vorzubereiten. Auch sämtliche Deklarationen sind pro Produkt / Artikel aktuell!**

### 6.3 Prüfungsdaten und Experten

Die Prüfungsdaten legt der SFF fest. Die Ausschreibung zur Anmeldung wird gemäss Prüfungsordnung in der Regel in der Verbandspresse publiziert. Parallel zu Ihrer Anmeldung erfolgt die Planung der Experten. Beachten Sie als Kandidat folgende Punkte:

- Kandidaten dürfen Einsprache gegen das Datum und den Expertenvorschlag machen
- Dieser ist aber in jedem Fall zu begründen (Datum wegen „xy“ unpassend, persönliche Differenzen mit Experten / ehemaliger Arbeitgeber).
- Ob das Geschäft an den Prüfungstagen geöffnet ist oder nicht, besprechen Sie mit dem Experten (siehe Prüfungsprotokoll Modul 32 / 33).

---

## 6.4 „Softskills“ / Tipps für eine erfolgreiche Prüfung

Folgende Tipps können für Kandidaten durchaus entscheidend sein, um erfolgreiche Prüfungstage absolvieren zu können:

- Nehmen Sie ein Frühstück und auch ein Mittagessen ein!
- Planen Sie genügend Pausen ein
- Trinken Sie während der ganzen Prüfungszeit (Wasser, isotonisches Produkt oder auch Cola (Blutzuckerspiegel))
- Nutzen Sie die Checklisten des Betriebs
- Behalten Sie stets Ruhe und zeigen Sie, was Sie können
- Gehen Sie niemals davon aus, dass der Experte Sie und Ihren Betrieb kennt. Der Experte kann nur das beurteilen, was Sie erklären, zeigen oder vormachen!
- Notieren Sie die Aufträge der Experten und wiederholen Sie die Aufträge in Ihren Worten!
- Wenn Sie eine Frage des Experten nicht verstanden haben, fragen Sie nach!
- Analysieren Sie die Frage und beantworten Sie nur die Frage des Experten (= nicht ausschweifen).
- Halten auch Sie den Leistungsziel-Katalog inklusive Ihrer Unterlagen griffbereit - welche Note würden Sie Ihren Unterlagen geben?
- Erscheinen Sie und Ihre Arbeitskollegen in gepflegter Form!
- Denken Sie positiv und verwenden Sie keine destruktiven Wörter.