



# Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung

## Restaurantfachfrau / Restaurantfachmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

vom 20.03.2018 (Entwurf)

---

**78705**

**Restaurantfachfrau EFZ /  
Restaurantfachmann EFZ  
Spécialiste en restauration CFC  
Impiegata di ristorazione AFC /  
Impiegato di ristorazione AFC**

---

*Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI),  
gestützt auf Artikel 19 des Berufsbildungsgesetzes vom 13. Dezember 2002<sup>1</sup>,  
auf Artikel 12 der Berufsbildungsverordnung vom 19. November 2003<sup>2</sup> (BBV)  
und auf Artikel 4 Absatz 4 der Jugendarbeitsschutzverordnung  
vom 28. September 2007<sup>3</sup> (ArGV 5),  
verordnet:*

### 1. Abschnitt: Gegenstand und Dauer

#### Art. 1 Berufsbild

Restaurantfachfrauen und Restaurantfachmänner auf Stufe EFZ beherrschen namentlich die folgenden Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Kenntnisse, Fähigkeiten und Haltungen aus:

- a. Als Gastgeberin oder Gastgeber organisieren sie Anlässe gemäss den betrieblichen Vorgaben; sie sorgen für die passende Raumgestaltung und das entsprechende Ambiente und empfangen die Gäste; mit ihrer Persönlichkeit schaffen sie eine angenehme Atmosphäre und sorgen für das Wohlbefinden der Gäste; sie erkennen die speziellen Gästebedürfnisse und beraten die

SR ...

- 1 SR 412.10
- 2 SR 412.101
- 3 SR 822.115

- Gäste auch in einer zweiten Landessprache oder in Englisch; sie nehmen Gästerückmeldungen entgegen und setzen entsprechende Massnahmen um.
- b. Sie bereiten den Getränkeservice für das Tagesgeschäft und für Anlässe vor; sie empfehlen den Gästen passende Weine, Biere und andere Getränke, mixen und präsentieren Cocktails; anschliessend servieren sie dem Gast die Getränke.
  - c. Sie bereiten den Speiseservice vor und empfehlen den Gästen geeignete Speisen und Menus; sie richten die Speisen attraktiv an, begeistern die Gäste mit einer gekonnten Präsentation und einem stilvollen Service.
  - d. Sie setzen Reservations-, Bestell- und Kassensysteme ein, erstellen Gästerechnungen und führen das Inkasso durch; sie erkennen die betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge und organisieren betriebliche Abläufe.
  - e. Sie planen und koordinieren die Arbeiten mit anderen Bereichen im Betrieb und bewirtschaften die Warenbestände; zudem vermeiden sie das Wegwerfen von Speisen und Speiseresten (Food-Waste) und entsorgen Waren, Abfälle und Reststoffe nach ökologischen und ökonomischen Kriterien; sie legen besonderen Wert auf Qualität und Hygiene und sorgen für die Werterhaltung von Räumen, Einrichtungen und Geräten sowie den sparsamen Einsatz von Energie und Material; bei allen Tätigkeiten achten sie auf die Arbeitssicherheit, den Brandschutz, den Gesundheitsschutz und den Umweltschutz.

## **Art. 2** Dauer und Beginn

<sup>1</sup> Die berufliche Grundbildung dauert drei Jahre.

<sup>2</sup> Inhaberinnen und Inhabern eines eidgenössischen Berufsattests Restaurantangestellte EBA oder Restaurantangestellter EBA wird das erste Jahr der beruflichen Grundbildung angerechnet.

<sup>3</sup> Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

## **2. Abschnitt: Ziele und Anforderungen**

### **Art. 3** Grundsätze

<sup>1</sup> Die Ziele und die Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form von Handlungskompetenzen, gruppiert nach Handlungskompetenzbereichen, festgelegt.

<sup>2</sup> Die Handlungskompetenzen umfassen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen.

<sup>3</sup> Beim Aufbau der Handlungskompetenzen arbeiten alle Lernorte zusammen. Sie koordinieren die Inhalte der Ausbildung und der Qualifikationsverfahren.

---

#### **Art. 4** Handlungskompetenzen

<sup>1</sup> Die Ausbildung umfasst in den folgenden Handlungskompetenzbereichen die nachstehenden Handlungskompetenzen:

- a. Handeln als Gastgeberin oder Gastgeber:
  1. Dienstleistungen und Ambiente entsprechend dem Anlass, gemäss Gästewünschen und betrieblichen Vorgaben vorbereiten und mitgestalten,
  2. mittels der eigenen Persönlichkeit, einer angemessenen Haltung und eines sicheren Auftritts Gäste empfangen, Gästebedürfnisse ermitteln und eine angenehme Atmosphäre schaffen,
  3. Servicemethoden in der Gästebetreuung umsetzen,
  4. Beziehungen mit Mitarbeitenden, Vorgesetzten und Gästen gestalten und in ungewohnten Situationen die Haltung bewahren,
  5. direkte Gästerückmeldungen erfassen und Massnahmen umsetzen,
  6. regionale Traditionen und kulturelle Gegebenheiten den Gästen vermitteln und erklären,
  7. Gäste in einer zweiten Landessprache oder in Englisch zu den betrieblichen Angeboten beraten und mit ihnen kommunizieren;
- b. Gestalten des Getränkeservice:
  1. Mise en place für den Getränkeservice für das Tagesgeschäft sowie für grössere Anlässe vorbereiten,
  2. Gäste beraten, Getränkeangebote empfehlen und verkaufen,
  3. Getränke herstellen, herrichten sowie den Gästen präsentieren und servieren,
  4. im Getränkeservice die Qualitätssicherung, die Arbeitssicherheit, den Gesundheits- und Umweltschutz sowie die Hygiene gemäss den rechtlichen Vorgaben sicherstellen,
  5. Gäste im Getränkeservice in einer zweiten Landessprache oder in Englisch unter Verwendung der Fachsprache beraten;
- c. Gestalten des Speiseservice:
  1. Mise en place für den Speiseservice für das Tagesgeschäft sowie für grössere Anlässe vorbereiten,
  2. Gästen das Speiseangebot erläutern, Speisen empfehlen und verkaufen,
  3. Speisen vor dem Gast fertigen, anrichten sowie dem Gast präsentieren und servieren,
  4. im Speiseservice die Qualitätssicherung, die Arbeitssicherheit, den Gesundheits- und Umweltschutz sowie die Hygiene gemäss den rechtlichen Vorgaben sicherstellen,
  5. Gäste im Speiseservice in einer zweiten Landessprache oder in Englisch unter Verwendung der Fachsprache beraten;
- d. Umsetzen der betriebswirtschaftlichen und verkaufsorientierten Prozesse:

1. Reservationssysteme sowie Informations- und Kommunikationsmittel einsetzen,
  2. Bestell- und Kassensysteme anwenden sowie Gästerechnung erstellen und das Inkasso durchführen,
  3. die technische Infrastruktur nutzen,
  4. Gästerückmeldungen und -bewertungen auswerten und interpretieren,
  5. Vorgaben des Betriebskonzepts und der Angebotsplanung umsetzen,
  6. Gästen die Preisgestaltung für Speisen und Getränke erklären und begründen;
- e. Sicherstellen der logistischen Prozesse und der Werterhaltung:
1. Waren von der Bestandskontrolle bis zur Warenausgabe bewirtschaften,
  2. sich mit vor- und nachgelagerten Bereichen an den Nahtstellen absprechen und mit diesen Stellen die Abläufe sicherstellen,
  3. Getränkebuffet und Abräumbereich organisieren,
  4. Wegwerfen von Speisen und Speiseresten (Food-Waste) vermeiden sowie Waren, Abfälle und Reststoffe entsorgen,
  5. Massnahmen zur Werterhaltung von Räumen, Einrichtungen und Geräten sowie zum sparsamen Einsatz von Energie und Material einleiten und durchführen;
- f. Gestalten spezieller betrieblicher Angebote:
1. den Gästen passende Weine oder Biere empfehlen und versiert servieren,
  2. spezielle Kreationen zum Kaffee- oder Teegenuss zubereiten und servieren,
  3. Gäste über ein umfassendes Mixgetränke-Angebot beraten sowie anspruchsvolle Cocktails fertigen und servieren,
  4. vor den Gästen spezielle Gerichte flambieren, filetieren, tranchieren oder marinieren sowie präsentieren und servieren.

<sup>2</sup> Von den Handlungskompetenzen nach Absatz 1 Buchstabe f baut jede lernende Person eine Handlungskompetenz auf; die aufzubauende Handlungskompetenz wird durch den Lehrbetrieb bis zum Ende des ersten Lehrjahres festgelegt.

### **3. Abschnitt: Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz**

#### **Art. 5**

<sup>1</sup> Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn und während der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz, insbesondere zur Gefahrenkommunikation (Gefahrensymbole, Piktogramme, Gebotszeichen) in diesen drei Bereichen, ab und erklären sie ihnen.

<sup>2</sup> Diese Vorschriften und Empfehlungen werden an allen Lernorten vermittelt und in den Qualifikationsverfahren berücksichtigt.

<sup>3</sup> Den Lernenden wird an allen Lernorten das Wissen über nachhaltige Entwicklung, insbesondere über den Ausgleich zwischen gesellschaftlichen, ökologischen und wirtschaftlichen Interessen, vermittelt.

<sup>4</sup> In Abweichung von Artikel 4 Absatz 1 ArGV 5 und gemäss den Vorgaben nach Artikel 4 Absatz 4 ArGV 5 können die Lernenden entsprechend ihrem Ausbildungsstand für die im Anhang zum Bildungsplan aufgeführten Arbeiten herangezogen werden.

<sup>5</sup> Voraussetzung für einen Einsatz nach Absatz 4 ist, dass die Lernenden entsprechend den erhöhten Gefährdungen ausgebildet, angeleitet und überwacht werden; diese besonderen Vorkehrungen werden im Anhang zum Bildungsplan als begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes festgelegt.

#### 4. Abschnitt: Umfang der Bildung an den einzelnen Lernorten und Unterrichtssprache

##### Art. 6 Bildung in beruflicher Praxis im Betrieb und an vergleichbaren Lernorten

Die Bildung in beruflicher Praxis im Betrieb umfasst über die ganze Dauer der beruflichen Grundbildung im Durchschnitt vier Tage pro Woche.

##### Art. 7 Berufsfachschule

<sup>1</sup> Der obligatorische Unterricht an der Berufsfachschule umfasst 1080 Lektionen. Diese teilen sich gemäss nachfolgender Tabelle auf:

Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
a. Berufskennntnisse				
– Handeln als Gastgeber	70	40	50	160
– Gestalten des Getränkeservice	60	90	50	200
– Gestalten des Speiseservice	60	60	40	160
– Umsetzen der betriebswirtschaftlichen und verkaufsorientierten Prozesse Sicherstellen der logistischen Prozesse und der Werterhaltung	10	10	60	80
<b>Total Berufskennntnisse</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>600</b>
b. Allgemeinbildung	120	120	120	360
c. Sport	40	40	40	120

---

<b>Total Lektionen</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>1080</b>
------------------------	------------	------------	------------	-------------

---

<sup>2</sup> Bei den Lektionenzahlen sind geringfügige Verschiebungen zwischen den Lehrjahren innerhalb des gleichen Handlungskompetenzbereichs in Absprache mit den zuständigen kantonalen Behörden und den zuständigen Organisationen der Arbeitswelt möglich. Das Erreichen der vorgegebenen Bildungsziele muss in jedem Fall gewährleistet sein.

<sup>3</sup> Für den allgemeinbildenden Unterricht gilt die Verordnung des SBFI vom 27. April 2006<sup>4</sup> über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

<sup>4</sup> Unterrichtssprache ist die Landessprache des Schulortes. Die Kantone können neben dieser Unterrichtssprache andere Unterrichtssprachen zulassen.

<sup>5</sup> Zweisprachiger Unterricht in der Landessprache des Schulortes und in einer weiteren Landessprache oder in Englisch ist empfohlen.

## **Art. 8** Überbetriebliche Kurse

<sup>1</sup> Die überbetrieblichen Kurse umfassen 20 Tage zu 8 Stunden.

<sup>2</sup> Die Tage und die Inhalte sind wie folgt auf 5 Kurse aufgeteilt:

Lehrjahr	Kurse	Handlungskompetenzbereich/Handlungskompetenz	Dauer
1	Kurs 1	Gestalten des Getränkeservice Umsetzen der betriebswirtschaftlichen und verkaufsorientierten Prozesse Sicherstellen der logistischen Prozesse und der Werterhaltung	4 Tage
1	Kurs 2	Gestalten des Speiseservice Umsetzen der betriebswirtschaftlichen und verkaufsorientierten Prozesse Sicherstellen der logistischen Prozesse und der Werterhaltung	4 Tage
2	Kurs 3	Mittels der eigenen Persönlichkeit, einer angemessenen Haltung und eines sicheren Auftritts Gäste empfangen, Gästebedürfnisse ermitteln und eine angenehme Atmosphäre schaffen Gäste beraten, Getränkeangebote empfehlen und verkaufen Gästen das Speiseangebot erläutern, Speisen empfehlen und verkaufen	4 Tage
2	Kurs 4	Handlungskompetenzen gemäss Artikel 4 Absatz 2	4 Tage

4 **SR 412.101.241**

---

3	Kurs 5	Handeln als Gastgeber Umsetzen der betriebswirtschaftlichen und verkaufsorientierten Prozesse Sicherstellen der logistischen Prozesse und der Werterhaltung	4 Tage
<b>Total</b>			<b>20 Tage</b>

---

<sup>3</sup> Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung dürfen keine überbetrieblichen Kurse stattfinden.

## 5. Abschnitt: Bildungsplan

### Art. 9

<sup>1</sup> Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt ein Bildungsplan<sup>5</sup> der zuständigen Organisation der Arbeitswelt vor.

<sup>2</sup> Der Bildungsplan hat folgenden Inhalt:

- a. Er enthält das Qualifikationsprofil; dieses besteht aus:
  1. dem Berufsbild,
  2. der Übersicht über die Handlungskompetenzbereiche und die Handlungskompetenzen,
  3. dem Anforderungsniveau des Berufes.
- b. Er führt die Inhalte der Grundbildung sowie die Bestimmungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz aus.
- c. Er bestimmt, an welchen Lernorten welche Handlungskompetenzen vermittelt und gelernt werden.

<sup>3</sup> Dem Bildungsplan angefügt ist das Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität mit Angabe der Bezugsquelle.

<sup>5</sup> Der Bildungsplan vom [Datum] ist zu finden auf der Website des SBFI über das Berufsverzeichnis unter [www.bvz.admin.ch](http://www.bvz.admin.ch) > Berufe von A–Z.

## **6. Abschnitt: Anforderungen an die Berufsbildnerinnen und Berufsbildner und Höchstzahl der Lernenden im Betrieb**

### **Art. 10** Fachliche Anforderungen an Berufsbildnerinnen und Berufsbildner

Die fachlichen Anforderungen an eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

- a. Restaurantfachfrau oder Restaurantfachmann EFZ mit mindestens drei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- b. Restaurationsfachfrau oder Restaurationsfachmann EFZ mit mindestens drei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- c. eidgenössisches Fähigkeitszeugnis eines verwandten Berufs mit den notwendigen Berufskennntnissen im Bereich der Restaurantfachfrau und des Restaurantfachmanns EFZ und mit mindestens drei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- d. einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung;
- e. einschlägiger Hochschulabschluss mit mindestens drei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet.

### **Art. 11** Höchstzahl der Lernenden

<sup>1</sup> Betriebe, die eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner zu 100 Prozent oder zwei Berufsbildnerinnen oder Berufsbildner zu je mindestens 60 Prozent beschäftigen, dürfen eine lernende Person ausbilden.

<sup>2</sup> Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 100 Prozent oder von zwei Fachkräften zu je mindestens 60 Prozent darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.

<sup>3</sup> Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, ein eidgenössisches Berufsattest oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

<sup>4</sup> In Betrieben, die nur eine lernende Person ausbilden dürfen, kann eine zweite lernende Person ihre Bildung beginnen, wenn die erste in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung eintritt.

<sup>5</sup> In besonderen Fällen kann die kantonale Behörde einem Betrieb, der seit mehreren Jahren Lernende mit überdurchschnittlichem Erfolg ausgebildet hat, die Überschreitung der Höchstzahl der Lernenden bewilligen.

## **7. Abschnitt: Lerndokumentation, Bildungsbericht und Leistungsdokumentationen**

### **Art. 12** Lerndokumentation

<sup>1</sup> Die lernende Person führt während der Bildung in beruflicher Praxis eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen festhält.

<sup>2</sup> Mindestens einmal pro Semester kontrolliert und unterzeichnet die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner die Lerndokumentation und bespricht sie mit der lernenden Person.

### **Art. 13** Bildungsbericht

<sup>1</sup> Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest. Sie oder er stützt sich dabei auf die Leistungen in der beruflichen Praxis und auf Rückmeldungen über die Leistungen in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen. Sie oder er bespricht den Bildungsbericht mit der lernenden Person.

<sup>2</sup> Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner und die lernende Person vereinbaren wenn nötig Massnahmen zum Erreichen der Bildungsziele und setzen dafür Fristen. Sie halten die getroffenen Entscheide und vereinbarten Massnahmen schriftlich fest.

<sup>3</sup> Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner überprüft die Wirkung der vereinbarten Massnahmen nach der gesetzten Frist und hält den Befund im nächsten Bildungsbericht fest.

<sup>4</sup> Werden trotz der vereinbarten Massnahmen die Ziele nicht erreicht oder ist der Ausbildungserfolg gefährdet, so teilt die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner dies den Vertragsparteien und der kantonalen Behörde schriftlich mit.

### **Art. 14** Leistungsdokumentation in der Berufsfachschule

Die Berufsfachschule dokumentiert die Leistungen der lernenden Person in den unterrichteten Handlungskompetenzbereichen und in der Allgemeinbildung und stellt ihr am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

### **Art. 15** Leistungsdokumentation in den überbetrieblichen Kursen

Die Anbieter der überbetrieblichen Kurse dokumentieren die Leistungen der Lernenden in Form eines Kompetenznachweises für jeden überbetrieblichen Kurs.

## 8. Abschnitt: Qualifikationsverfahren

### Art. 16 Zulassung

Zu den Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer die berufliche Grundbildung absolviert hat:

- a. nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b. in einer vom Kanton dafür anerkannten Bildungsinstitution; oder
- c. ausserhalb eines geregelten Bildungsganges und:
  1. die nach Artikel 32 BBV erforderliche Erfahrung erworben hat,
  2. von dieser beruflichen Erfahrung mindestens drei Jahre im Bereich der Restaurantfachfrau EFZ und des Restaurantfachmanns EFZ erworben hat, und
  3. glaubhaft macht, den Anforderungen der jeweiligen Qualifikationsverfahren gewachsen zu sein.

### Art. 17 Gegenstand

In den Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Handlungskompetenzen nach Artikel 4 erworben worden sind.

### Art. 18 Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfung

<sup>1</sup> Im Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung werden die Handlungskompetenzen in den nachstehenden Qualifikationsbereichen wie folgt geprüft:

- a. praktische Arbeit, als vorgegebene praktische Arbeit (VPA) im Umfang von 5 Stunden; dafür gilt Folgendes:
  1. dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft,
  2. die lernende Person muss zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen,
  3. die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden,
  4. der Qualifikationsbereich umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche sowie das Fachgespräch im Umfang von 60 Minuten mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Gewichtung
1	Handeln als Gastgeber	20%
2	Gestalten des Getränkeservice	60 %

---

	Gestalten des Speiseservice	
	Gestalten spezieller betrieblicher Angebote, inkl. Fachgespräch	
3	Umsetzen der betriebswirtschaftlichen und organisatorischen Prozesse	20 %
	Sicherstellen der logistischen Prozesse und der Werterhaltung	

---

- b. Berufskennnisse, im Umfang von 3 Stunden; dafür gilt Folgendes:
1. dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft,
  2. der Qualifikationsbereich wird schriftlich geprüft und umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche in nachstehender Dauer und mit den nachstehenden Gewichtungen:

---

Position	Handlungskompetenzbereiche	Dauer	Gewichtung
1	Handeln als Gastgeber	30 Min.	20 %
2	Gestalten des Getränkeservice		
	Gestalten des Speiseservice	120 Min.	60 %
3	Umsetzen der betriebswirtschaftlichen und organisatorischen Prozesse		
	Sicherstellen der logistischen Prozesse und der Werterhaltung	30 Min.	20 %

---

- c. Allgemeinbildung; der Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung des SBFI vom 27. April 2006<sup>6</sup> über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

<sup>2</sup> In jedem Qualifikationsbereich beurteilen mindestens zwei Prüfungsexpertinnen oder -experten die Leistungen.

#### **Art. 19** Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung

<sup>1</sup> Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a. der Qualifikationsbereich «praktische Arbeit» mindestens mit der Note 4 bewertet wird; und
- b. die Gesamtnote mindestens 4 beträgt.

<sup>2</sup> Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung und der gewichteten Erfahrungsnote; dabei gilt folgende Gewichtung:

- a. praktische Arbeit: 40 %;
- b. Berufskennnisse: 20 %;

<sup>6</sup> SR 412.101.241

- c. Allgemeinbildung: 20%;
- d. Erfahrungsnote: 20 %.

<sup>3</sup> Die Erfahrungsnote ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der sechs Semesterzeugnisnoten für den Unterricht in den Berufskennnissen.

#### **Art. 20** Wiederholungen

<sup>1</sup> Die Wiederholung des Qualifikationsverfahrens richtet sich nach Artikel 33 BBV.

<sup>2</sup> Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

<sup>3</sup> Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch des Unterrichts in den Berufskennnissen wiederholt, so wird die bisherige Erfahrungsnote beibehalten. Wird der Unterricht in den Berufskennnissen während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

#### **Art. 21** Qualifikationen ausserhalb eines geregelten Bildungsganges (Spezialfall)

<sup>1</sup> Hat eine kandidierende Person die erforderlichen Handlungskompetenzen ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung erworben und die Abschlussprüfung nach dieser Verordnung absolviert, so entfällt die Erfahrungsnote.

<sup>2</sup> Für die Berechnung der Gesamtnote werden in diesem Fall die einzelnen Noten wie folgt gewichtet:

- a. praktische Arbeit: 60 %;
- b. Berufskennnisse: 20 %;
- c. Allgemeinbildung: 20 %.

### **9. Abschnitt: Ausweise und Titel**

#### **Art. 22**

<sup>1</sup> Wer ein Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält das eidgenössische Fähigkeitszeugnis (EFZ).

<sup>2</sup> Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel «Restaurantfachfrau EFZ» oder «Restaurantfachmann EFZ» zu führen.

<sup>3</sup> Ist das Fähigkeitszeugnis mittels Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung erworben worden, so werden im Notenausweis aufgeführt:

- a. die Gesamtnote;
- b. die Noten jedes Qualifikationsbereichs der Abschlussprüfung sowie, unter dem Vorbehalt von Artikel 21 Absatz 1, die Erfahrungsnote.

## 10. Abschnitt: Qualitätsentwicklung und Organisation

### Art. 23 Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für Restaurantberufe

<sup>1</sup> Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für Restaurantberufe setzt sich zusammen aus:

- a. zehn bis zwölf Vertreterinnen oder Vertretern von «Hotel & Gastro formation Schweiz»;
- b. einer Vertreterin oder einem Vertreter der Fachlehrerschaft;
- c. je mindestens einer Vertreterin oder einem Vertreter des Bundes und der Kantone.

<sup>2</sup> Für die Zusammensetzung gilt überdies:

- a. Eine paritätische Vertretung beider Geschlechter ist anzustreben.
- b. Die Sprachregionen müssen gebührend vertreten sein.

<sup>3</sup> Die Kommission konstituiert sich selbst.

<sup>4</sup> Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Sie überprüft diese Verordnung und den Bildungsplan mindestens alle fünf Jahre auf wirtschaftliche, technologische, ökologische und didaktische Entwicklungen; dabei berücksichtigt sie allfällige neue organisatorische Aspekte der beruflichen Grundbildung.
- b. Beobachtet sie Entwicklungen, die eine Änderung dieser Verordnung erfordern, so ersucht sie die zuständige Organisation der Arbeitswelt, dem SBFI die entsprechende Änderung zu beantragen.
- c. Beobachtet sie Entwicklungen, die eine Anpassung des Bildungsplans erfordern, so stellt sie der zuständigen Organisation der Arbeitswelt Antrag auf Anpassung des Bildungsplans.
- d. Sie nimmt Stellung zu den Instrumenten zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität, insbesondere zu den Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung.

### Art. 24 Trägerschaft und Organisation der überbetrieblichen Kurse

<sup>1</sup> Träger für die überbetrieblichen Kurse ist «Hotel & Gastro formation Schweiz».

<sup>2</sup> Die Kantone können die Durchführung der überbetrieblichen Kurse unter Mitwirkung der zuständigen Organisationen der Arbeitswelt einer anderen Trägerschaft übertragen, namentlich wenn die Qualität oder die Durchführung der überbetrieblichen Kurse nicht mehr gewährleistet ist.

<sup>3</sup> Sie regeln mit der Trägerschaft die Organisation und die Durchführung der überbetrieblichen Kurse.

<sup>4</sup> Die zuständigen Behörden der Kantone haben jederzeit Zutritt zu den Kursen.

## **11. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

### **Art. 25**           Aufhebung eines anderen Erlasses

Die Verordnung des SBFJ vom 7. Dezember 2004<sup>7</sup> über die berufliche Grundbildung Restaurationsfachfrau / Restaurationsfachmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) wird aufgehoben.

### **Art. 26**           Übergangsbestimmungen und erstmalige Anwendung einzelner Bestimmungen

<sup>1</sup> Lernende, die ihre Bildung als Restaurationsfachfrau oder Restaurationsfachmann vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab, längstens jedoch bis zum 31. Dezember 2023.

<sup>2</sup> Kandidierende, die das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Restaurationsfachfrau oder Restaurationsfachmann bis zum 31. Dezember 2023 wiederholen, werden nach bisherigem Recht beurteilt. Auf ihren schriftlichen Antrag hin werden sie nach neuem Recht beurteilt.

<sup>3</sup> Die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel (Art. 16–22) kommen ab dem 1. Januar 2022 zur Anwendung.

### **Art. 27**           Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

[Datum]

Staatssekretariat für Bildung, Forschung  
und Innovation

Josef Widmer  
Stellvertretender Direktor

<sup>7</sup> AS 2005 1035

