

Schriftliche Unterlage
für den
praktischen Unterricht
Servieren

1.Klasse

Restaurantfachmann/frau



Name: _____

Klasse: _____

Schuljahr: _____

Lehrbetrieb: _____

Servierlehrer/in: _____

Datum:

Buch Seite: **8**

Nennen Sie die drei Arbeitsbereiche des Serviceberufes.



Datum:

Buch Seite: **9**

Notieren Sie die Berufsbekleidung mit Hilfe des Schulbuches:

Männliches Servierpersonal:

Weibliches Servierpersonal:

Abhängig vom Betriebstyp und von der Veranstaltung ist auch folgende Berufskleidung möglich. Welche? (Schulbuch)

-

-

Berufsausrüstung:

Buch Seite: **10**

Datum:

Buch Seite: **9**

Welche Anforderungen müssen Sie als Servicemitarbeiter/in im Servicebereich erfüllen? Information zum Thema finden Sie im Schulbuch!

-
-
-
-
-
-
-

Aufgabenstellung- „Verhaltensregeln und Tischsitten“

- 1) Lösen Sie den **Lückentext** im Schulbuch. (Buch Seite **12**)
- 2) Finden Sie weitere Tipps für ein perfektes Verhalten im Service.

2)

Datum:

Inventar und Serviergegenstände

Gegenstände am Sideboard (Reihenfolge).

Besteckboxen:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

Teller:

Laden:

Tisch- und Tafelwäsche

Datum:

Buch Seite: **25**

Schmutzwäsche/ Wäschetausch

Buch Seite: **26**

Besteckreinigung und Besteckpflege

Datum:

Buch Seite: **33**

Gläserreinigung und Gläseraufbewahrung

Buch Seite: **35**

Mise- en- Place- Arbeiten im Office

[illegible]

[illegible]

Aufdecken oder Eindecken- Worin besteht der Unterschied?

Aufdecken: _____

Eindecken: _____

Reihenfolge

___ Tische stellen und ausrichten

___ Auflegen des Moltons

___ Aufstellen des Tischdekors und der Menagen

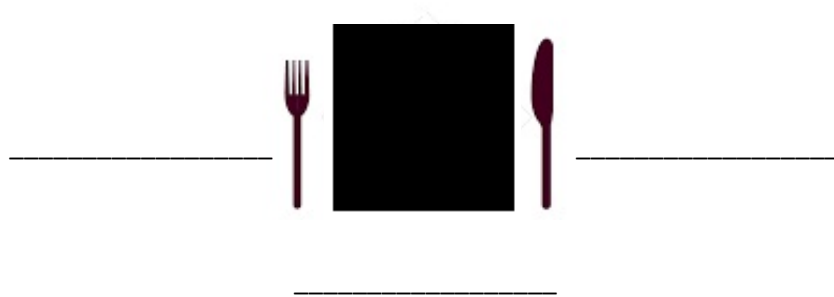
___ Auflegen der Deckserviette

___ Auflegen des Tischtuches

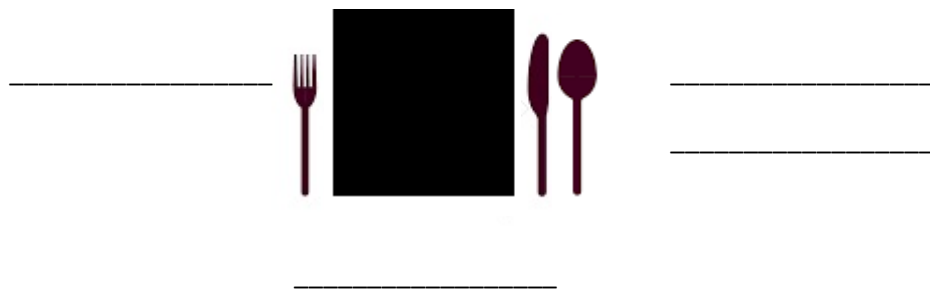
___ Sesseln ausrichten

Je genauer und sorgfältiger gedeckt wird, desto harmonischer wird der Tisch oder die Tafel und somit der Gesamteindruck des Raumes.

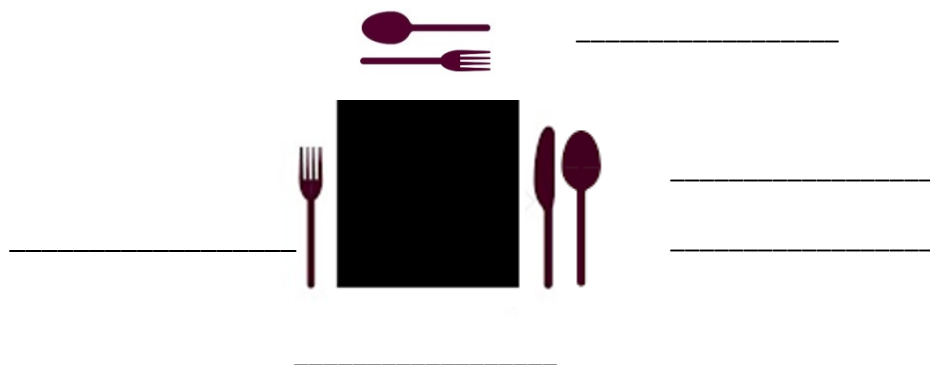
EINFACHES GRUNDGEDECK



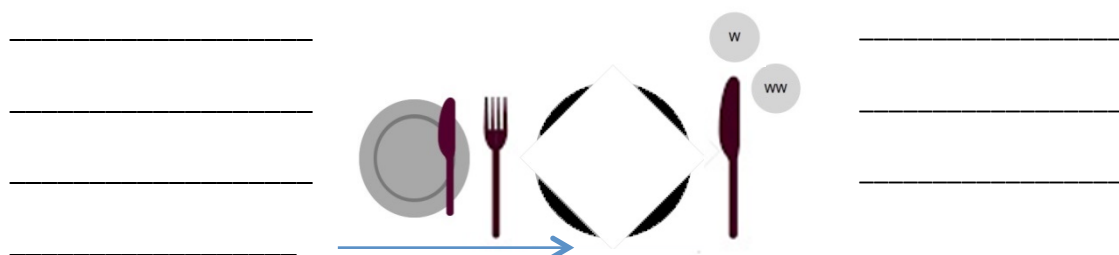
ERWEITERTES GRUNDGEDECK



MENÜGEDECK



KUVERT- COUVERTGEDECK



Beachtenswertes bei der Anordnung der Gläser Datum:

Buch Seite: **50**

Festliches Menügedeck:

Tellertragen

Für das richtige und sichere Tellertragen gibt es mehrere Griffe. Getragen wird grundsätzlich mit der rechten Hand.

Zwei Teller: _____

Drei Teller: _____ oder

Bouillontassen: _____

Einem Stoß Teller: _____

Einstellen von _____

Tellern beim Tisch _____

Bankett: _____

Plateautragen:

Buch Seite: **60**

Gläsertragen:

Buch Seite: **64**

Servierarten

Datum:

Buch Seite: **92**

Das Einstellen

Die Speisen werden fix und fertig von der Küche auf Tellern angerichtet.

Was wird eingestellt?

- _____
- _____
- _____
- _____

Das Abservieren

Datum:

Buch Seite: **65**

Abserviert wird von rechts, aber erst, wenn alle Gäste mit dem Essen fertig sind. Grundregel beim Abservieren.

Praktische Grundsätze des Servierens

Datum:

Buch Seite: **54**

Service rechts vom Gast

-
-
-

Service links vom Gast

-
-
-

Es wird immer von _____ nach _____ gedeckt.

Speisengang:

Besteck:

Kalte Vorspeise allgemein	
Kalte Fischvorspeise	
Vorspeisen Cocktails	
Suppen allgemein	
Spezialsuppen	
Warme Vorspeisen	
Nudelgerichte	
Krustentiere	
Fische	
Hauptspeisen	
Sorbets	
Obst und Käse	
Süßspeisen kalt/warm	
Süßspeisen in der Coupschale	

Service von offenen Getränken:

Was verstehen Sie unter dem Ausdruck „Service von offenen Getränken“?

Mise en place für das Getränkesservice:

Buch Seite: **128**

—
—
—

Von welcher Seite werden Getränke serviert?

Maße für den Ausschank von offenem Bier:

0.1-1/8 l _____

0.2 l _____

0.3 l _____

(0.4 l) _____

0.5 l _____

1 l _____

2 l _____



Maße für den Ausschank von alkoholfreien Getränken:

z.B.: Frucht- und Gemüsesäfte, Mineral- und Sodawasser, Hopfen- und Malzgetränk

0.2 l, 0.25 l, 0.5 l

Maße für den Ausschank von offenem Wein und Schaumwein:

1/16 l, 1/8 l, 1/4 l, 1/2 l / 1 l

0,1 l

Maßen für den Ausschank von Spirituosen, Likören und Versetzten Weinen:

2 _____ 4 _____ 5 _____

Empfehlen Sie 5 Getränkegruppen die als Aperitif beim Gast angeboten werden können.

Buch Seite: **125/126**

z.B. Bier	

Empfehlen Sie 5 Getränkegruppen die als Digestif beim Gast angeboten werden können.

Weindestillate	

Vorlegen (Französisches Service)

Datum:

Buch Seite: **94**

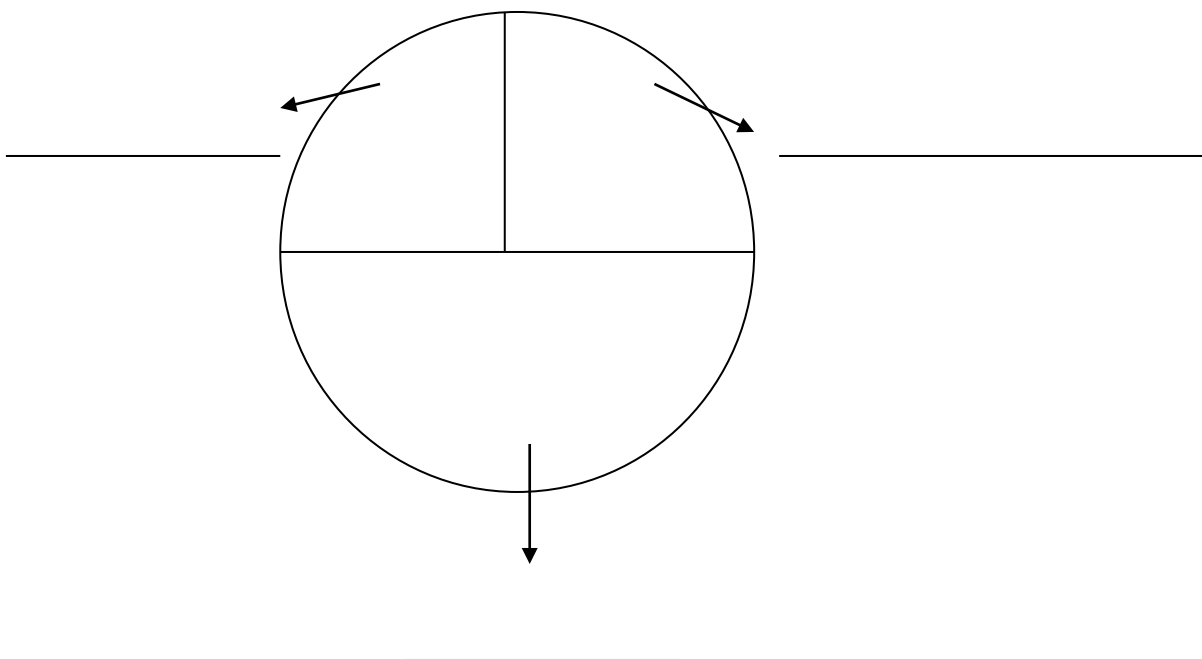
Von welcher Seite wird vorgelegt?

Wie werden die Speisen im Gegensatz zum Einstellen angerichtet?

Welche Vorlegegriffe gibt es?

Buch Seite: **64/65**

Zeichnen Sie die richtige Anordnung der Speisen auf einem Gästeteller:



In welcher Reihenfolge wird vorgelegt?

1. _____

2. _____

3. _____



Was ist ein Bon?

The diagram illustrates the layout of a Bon (receipt) with two main sections: the **Kopfteil** (Header) and the **Schreibteil** (Body).

Kopfteil (Header): This section is located at the top of the receipt. It contains the following fields:

- Kurzzeichen Kellner/Datum** (Waiter's mark/Date)
- Summe** (Total)
- Total** (Total)
- 30-00876=Laufnummer-Seriennummer** (30-00876=Serial Number)

A dashed line labeled **Perforation** (Perforation) separates the Kopfteil from the Schreibteil.

Schreibteil (Body): This section is located below the perforation line. It contains the following fields:

- Anzahl x Speise oder Getränk** (Quantity x Food or Drink)
- Preis/Summe** (Price/Total)
- Kurzzeichen Kellner** (Waiter's mark)
- 30-00876=Laufnummer-Seriennummer** (30-00876=Serial Number)
- Total Summe** (Total Total)

The diagram uses circles and lines to highlight the **Kopfteil** and **Schreibteil** sections.

Siebträgermaschine

Datum:

Quelle: <http://www.gastmesse.at/en/Exhibitors/969768/Products/855842>



Handhabung und Reinigung der Espressomaschine!

Siehe auch...

<http://www.espressomaschine-tipps.de/pflege-reinigungs-tipps/espressomaschine-reinigen-und-pflegen/>



Weitere Kaffeezubereitungen...

-
-
-



Quelle:

https://www.google.at/search?q=methoden+des+kaffeekochens&source=lnms&tbn=isch&sa=X&ved=0ahUKewjZhp6d7enTAhVGfRoKHcYgBK4Q_AUIBigB&biw=1680&bih=881#imgrc=nOPiqK2CUpOAWM:&spf=1494575068361

Wiener Kaffeehausservice



Angebot von Kaffeehausspeisen und Kaffeehausgetränken:

Speisen

Getränke

Kaffeehausservice

Das Charakteristische am Wiener Kaffeehausservice:

Kaffeehausservice

Restaurantservice

Die richtige Reihenfolge beim Aufbau von Kaffeehaustragassen:
(am Beispiel eines kleinen Braunen)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Frühstücksart	Bestandteile	Gedeck
Early Morning Tea	Eine Portion Tee mit Milch oder Obers	Gedeck: keines
Einfaches Frühstück	Eine Schale Frühstücksgetränk, ein Stück Gebäck, Danish oder Croissant	Gedeck: Wird serviert
Komplettes Frühstück	Eine Portion Frühstücksgetränk, eine Portion Butter, Marmelade, Honig und zwei Stück Frühstücksgebäck	Gedeck: Tasse: wird vorgewärmt eingestellt
Erweitertes Frühstück	Wie komplettes Frühstück, zusätzlich werden a`la carte Erweiterungen angeboten z.B. Eiergerichte, Wurst, Käse und Säfte . . .	Gedeck: Für warme Eiergerichte wird: Fleischmesser und Fleischgabel eingedeckt
Wiener Frühstück	Komplettes Frühstück mit (weichem) Ei. Eine Semmel u. ein Kipferl Marillenmarmelade (meistens eine Portion Kaffee)	Gedeck:

Das Etagenservice

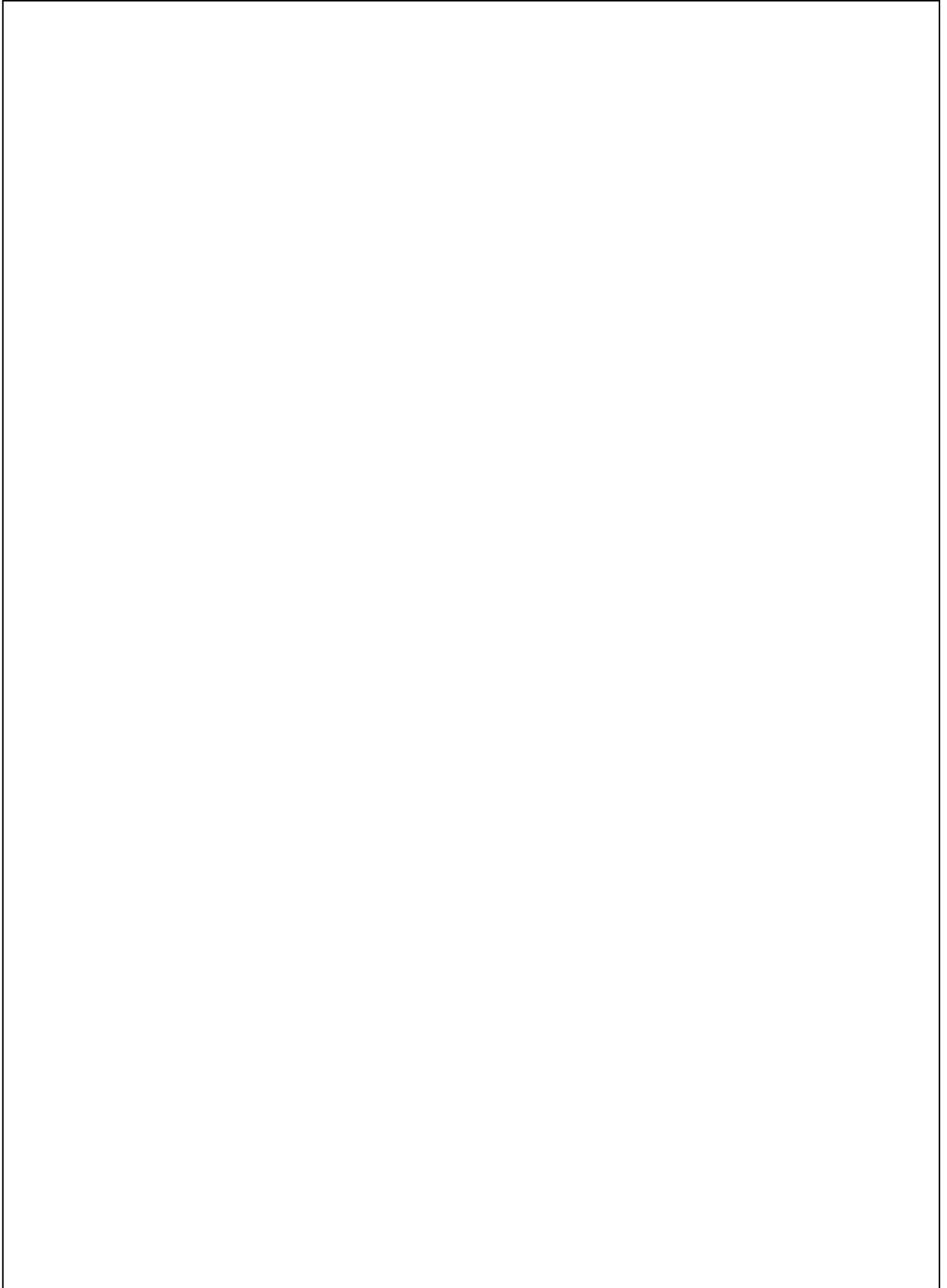
Datum:

Buch Seite: **97**

Das Etagenservice wird in vielen guten Hotels Angeboten.

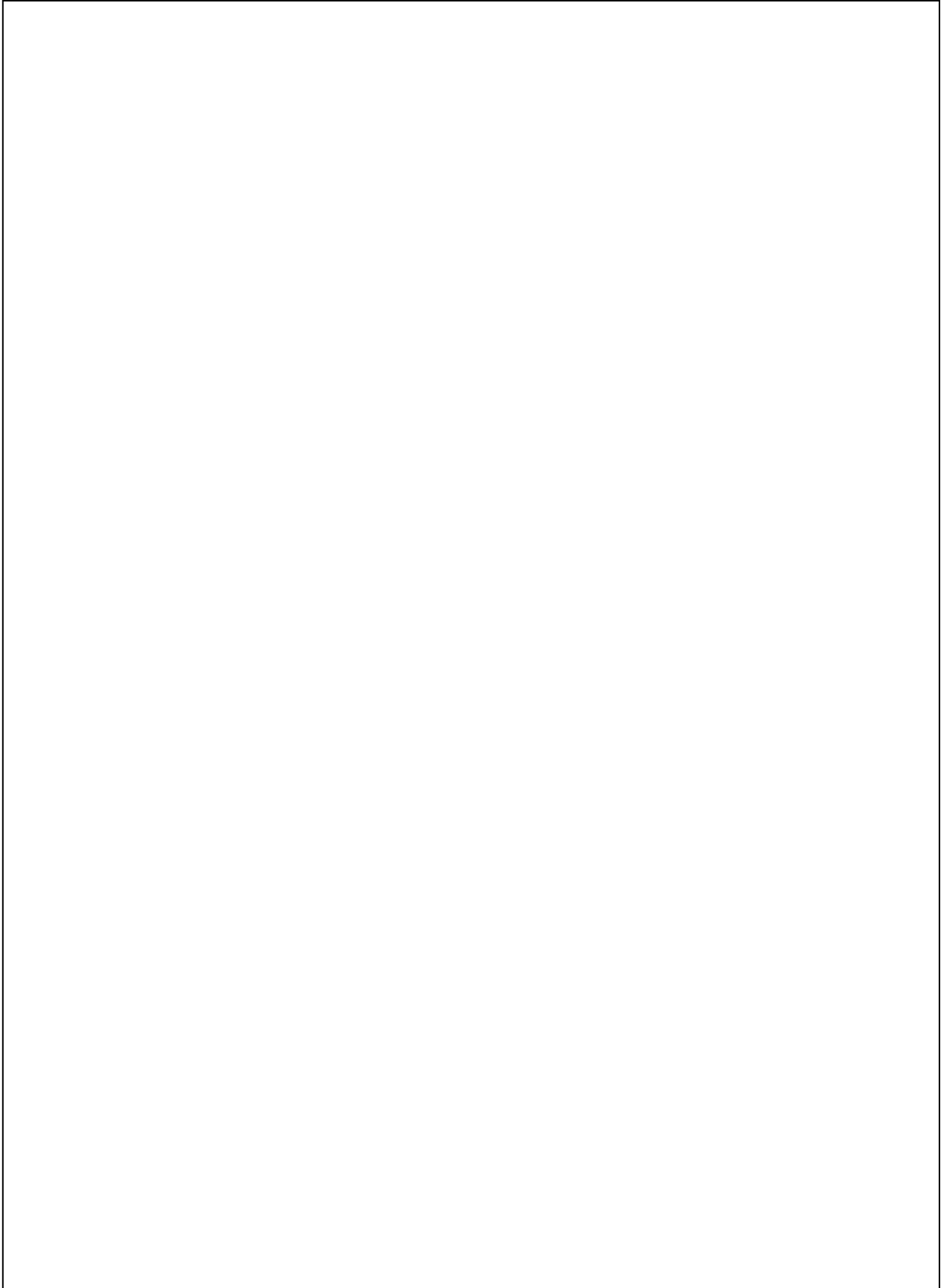
Frühstück am Plateau

„Komplettes Frühstück“ für zwei Personen



Frühstück am Plateau

„Wiener Frühstück“ für eine Person



Frühstück am Gueridon

Ein Komplettes Frühstück und 3 Erweiterungen Ihrer Wahl!

A large rectangular box with a solid black border, intended for a menu or list. It contains two horizontal dashed lines, one in the upper half and one in the lower half, providing space for text entry.

Mise en place für das Flaschenweinservice:

Arbeitsablauf:

Den Wein zum Gast bringen = P _____

Entfernen der Kapsel = A _____ (beim ersten oder zweiten Ring)

Die Weinflasche = Ö _____ (Hebekorkenzieher)

Flaschenöffnung = S _____

Einschenken vom = P _____ (Besteller)

Den übrigen Personen = E _____

Dem Besteller = N _____

Datum:

Buch Seite: **134/135**

Schaumweine welche nicht die Serviertemperatur haben, werden:

F_____

Den Wein auf Zimmertemperatur bringen:

C_____

Was ist Dekantieren?

Welche Mise en place benötigen Sie beim Dekantieren?

Was ist der Unterschied zwischen Dekantieren und Belüften?

Dekantieren:_____

Belüften:_____

Service en voiture

Service vom Wagen

Wiener Kaffeejause

Nachmittagsveranstaltung

Hotel, Pension, Heim...

Troll(e)y Service

- Hors-d'oeuvre-Wagen (varies)
- Käse
- Dessert
- Aperitif
- Digestif
- Kuchenwagen
- Zigarrenwagen

MEP: Kuchenwagen

-

-

-

Arten von Veranstaltungen:

1. _____ 2. _____ 3. _____



Anlässe



Anlässe



Anlässe

--

--

--

Mitarbeiter einer Bankettabteilung

Sämtliche Reservierungen einer Veranstaltung müssen zentral von einer

Person durchgeführt werden. Alle Details werden in einer **„Checkliste“** →

„Functionsheet“ festgehalten.

Zählen Sie die Punkte eines **„Functionsheets“** auf!

Je eine Kopie ergeht an folgende Abteilungen:

Datum:

Buch Seite: **201**

Bankettveranstaltungen

Tafelformen

_____	_____
_____	_____

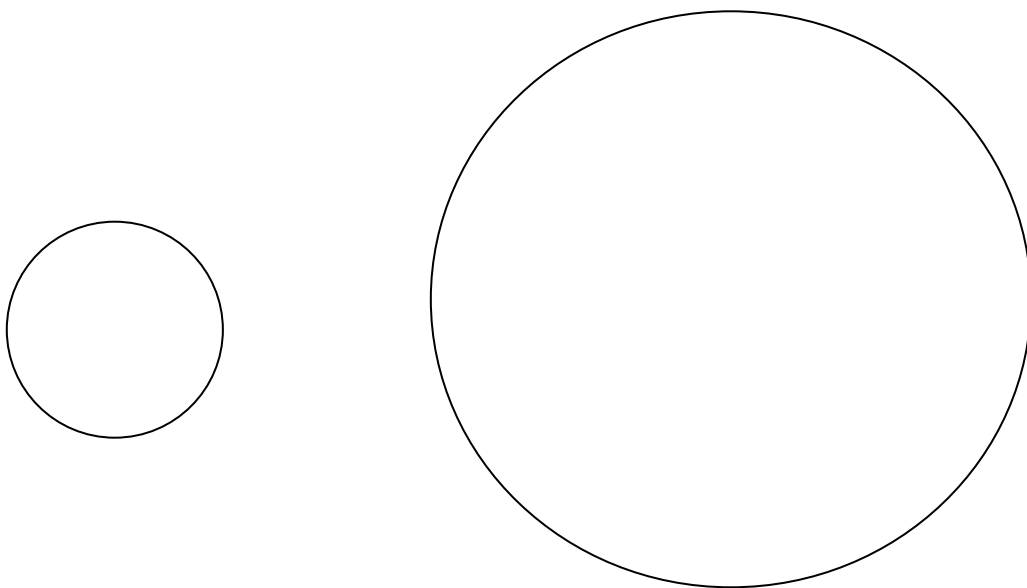
Bankettische lassen sich beliebig zu verschiedensten Formen zusammenstellen.

Datum:

Bankettveranstaltungen

Beschreiben Sie anhand einer Skizze Ihr Festgedeck!

Nummerieren und benennen Sie die Besteckteile!



1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____

5. _____ 6. _____ 7. _____ 8. _____

9. _____ 10. _____ 11. _____ 12. _____

13. _____

À la carte _____

À la minute _____

Al dente _____

Amuse Bouche (Amouse-Gueules) _____

Annoncieren _____

Aperitifs _____

Bankett _____

Barista _____

Belüften _____

Bon _____

Brunch _____

Buffet _____

Canapés _____

Catering _____

Chefing dish _____

Couvert _____

Dekantieren _____

Depot _____

Digestif _____

Dinner _____

En tasse _____

En terrine _____

Functionssheet _____

Guéridon _____

Hors-d'oeuvres _____

Jourgebäck _____

Karaffe _____

Menagen _____

Menü _____

Mise en place _____

Molton _____

Napperon _____

Back Office _____

Plateau _____

Platemaster _____

Set up _____

Sideboard _____

Supplement _____

Die ordnungsgemäß eingetragenen Aufzeichnungen wurden vom

Servierlehrer

_____ am _____

überprüft.