Ausbildungsdokumentation

für den Lehrberuf Restaurantfachmann/frau nach dem BGBl. I Nr. 32/2018 (139. Verordnung; Jahrgang 2019)

Lehrbetrieb:

Ausbilder/in:

Lehrling:

Beginn der Ausbildung: Ende der Ausbildung:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | **Hinweise:****Ausbildungstipps, praxistaugliche Methoden und Best-Practice-Beispiele finden Sie im Tool 2 des Ausbildungsleitfadens unter:**<https://www.qualitaet-lehre.at/>**Ein Video zu den Ausbildungsleitfäden ist unter folgendem Link abrufbar:**<https://www.youtube.com/watch?v=ag1kWHhKjyg> |  |
|  |  |  |

**Durchgeführte Feedback-Gespräche zum Ausbildungsstand:**

**1. Lehrjahr**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Feedback-Gespräch | Datum  | Unterschrift Lehrling | Unterschrift Ausbilder/in | **✓** |
|  |  |  |  |
|  |  |
| Weiteres Feedback-Gespräch | Datum  | Unterschrift Lehrling | Unterschrift Ausbilder/in | **✓** |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Anmerkungen |  |

**2. Lehrjahr**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Feedback-Gespräch | Datum  | Unterschrift Lehrling | Unterschrift Ausbilder/in | **✓** |
|  |  |  |  |
|  |  |
| Weiteres Feedback-Gespräch | Datum  | Unterschrift Lehrling | Unterschrift Ausbilder/in | **✓** |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Anmerkungen |  |

**3. Lehrjahr**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Feedback-Gespräch | Datum  | Unterschrift Lehrling | Unterschrift Ausbilder/in | **✓** |
|  |  |  |  |
|  |  |
| Weiteres Feedback-Gespräch | Datum  | Unterschrift Lehrling | Unterschrift Ausbilder/in | **✓** |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Anmerkungen |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | **Infobox:**Auf den folgenden Seiten finden Sie zu jedem **Kompetenzbereich** die **Ausbildungsziele** und die dazugehörigen **Ausbildungsinhalte**.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Hinweis:**Erstreckt sich ein Ausbildungsinhalt über mehrere Lehrjahre, ist die Ausbildung im ersten angeführten Lehrjahr zu beginnen und spätestens im letzten angeführten Lehrjahr abzuschließen. Jeder Lehr-betrieb hat unterschiedliche Prioritären. Der Aus-bildungsleitfaden und die im Rahmen des Berufs-bilds angeführten Beispiele sollen als Orientierung bzw. Anregung dienen, die nach Tätigkeit und betrieblichen Anforderungen gestaltet werden können. |

**Erklärung:*** Für jeden absolvierten **Ausbildungsinhalt** können **Häkchen** in den **weißen Feldern** gesetzt werden.
* Ist ein **Feld grau** gefärbt, bedeutet dies, dass der **Ausbildungsinhalt** in diesem **Lehrjahr** nicht relevant bzw. nicht auszubilden ist.

**Beispiele:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zielgruppengerechte Kommunikation** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann …** | **✓** | **✓** | **✓** |
| mit verschiedenen Zielgruppen kommunizieren und sich dabei betriebsadäquat verhalten. |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ausstattung des Arbeitsbereichs** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann …** | **✓** | **✓** | **✓** |
| die übliche Ausstattung seines Arbeitsbereichs kompetent verwenden. |  |  |  |

 |  |
|  |  |  |

**Ausbildungsbereich**
**Arbeiten im betrieblichen und beruflichen Umfeld**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ihr Lehrling kann …** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **…wesentliche Merkmale der Tourismusbranche darstellen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Überblick über die Tourismusbranche geben und Position des Lehrbetriebs in der Branche darstellen |  |  |  |
| Trends in der Branche darstellen |  |  |  |
| **… das Leistungsspektrum und die Eckdaten des Lehrbetriebs darstellen.**  | **✓** | **✓** | **✓** |
| betriebliches Leistungsangebot beschreiben |  |  |  |
| Leitbild bzw. Ziele des Lehrbetriebs erklären |  |  |  |
| Struktur des Lehrbetriebs beschreiben |  |  |  |
| Faktoren erklären, welche die betriebliche Leistung beeinflussen |  |  |  |
| **… innerhalb der betrieblichen Aufbau- und Ablauforganisation agieren.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| sich in den Räumlichkeiten des Lehrbetriebs zurechtfinden und die wesentlichen Aufgaben der unterschiedlichen Betriebsbereiche erklären |  |  |  |
| Zusammenhänge der einzelnen Betriebsbereiche des Lehrbetriebs darstellen |  |  |  |
| wichtige Verantwortliche nennen und seine Ansprechpartner/innen im Lehrbetrieb erreichen |  |  |  |
| **… unter Verwendung von Fachausdrücken zielgruppengerichtete Gespräche mit dem/der AusbilderIn, Vorgesetzten, KollegInnen, Lieferanten etc. führen. Er kann seine Anliegen verständlich vorbringen und tritt dabei selbstbewusst auf.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| im Beruf angebrachte verbale und nonverbale Kommunikationsformen einsetzen |  |  |  |
| persönlich, telefonisch und schriftlich mit der jeweiligen Zielgruppe kommunizieren |  |  |  |
| **... mit Gästen kommunizieren, alltägliche und berufsbezogene Gespräche in Deutsch und Englisch führen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Auskunft über das betriebliche Produktangebot geben und bei der Planung von Veranstaltungen beraten |  |  |  |
| **... das Ziel und die Inhalte seiner Ausbildung sowie Weiterbildungsmöglichkeiten erklären.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Ablauf der Ausbildung im Betrieb erklären |  |  |  |
| Grundlagen der Lehrlingsausbildung erklären |  |  |  |
| Weiterbildungsangebote ausfindig machen |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ihr Lehrling kann …** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **… auf der Grundlage seiner Rechte und Pflichten als Lehrling agieren.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Aufgaben auf Basis der gesetzlichen Rechte und Pflichten als Lehrling erfüllen |  |  |  |
| Arbeitsgrundsätze einhalten |  |  |  |
| nach den innerbetrieblichen Regelungen verhalten |  |  |  |
| Arbeitszeiten aufzeichnen |  |  |  |
| Dienstplan lesen |  |  |  |
| **… seine Aufgaben selbstständig, selbstorganisiert, lösungsorientiert und situationsgerecht bearbeiten.**  | **✓** | **✓** | **✓** |
| Zeitaufwand abschätzen und Aufgaben zeitgerecht durchführen |  |  |  |
| auf wechselnde Situationen einstellen und auf geänderte Herausforderungen reagieren |  |  |  |
| Lösungen für Problemstellungen entwickeln und Entscheidungen treffen |  |  |  |
| **… die Grundsätze des betrieblichen Qualitätsmanagements anwenden und zur Weiterentwicklung der betrieblichen Standards beitragen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| betriebliche Qualitätsvorgaben umsetzen |  |  |  |
| an innerbetrieblichen Feedbackprozessen mitwirken |  |  |  |
| eigene Tätigkeit hinsichtlich der Einhaltung der Qualitätsstandards überprüfen |  |  |  |
| Ergebnisse der Qualitätsüberprüfung reflektieren und sie in die Aufgabenbewältigung einbringen |  |  |  |
| **… Dienstpläne unter Einhaltung rechtlicher Grundlagen vorbereiten.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Personalaufwand einschätzen |  |  |  |
| arbeitsrechtliche und kollektivvertragliche Grundlagen berücksichtigen |  |  |  |
| betriebliche Anforderungen berücksichtigen |  |  |  |

**Ausbildungsbereich**
**Sicheres, hygienisches und nachhaltiges Arbeiten**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ihr Lehrling kann …** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **… für seine persönliche Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz sorgen und unfallverhütende Maßnahmen ergreifen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| betriebliche Sicherheitsvorschriften einhalten |  |  |  |
| Aufgaben von im Lehrbetrieb mit Sicherheitsfragen betrauten Personen beschreiben |  |  |  |
| Grundlagen des ergonomischen Arbeitens anwenden |  |  |  |
| berufsbezogene Gefahren erkennen und vermeiden |  |  |  |
| im Notfall richtig verhalten |  |  |  |
| Betriebs- und Hilfsmittel sicher und sachgerecht einsetzen |  |  |  |
| **… die betrieblichen und gesetzlichen Hygienestandards und -konzepte anwenden.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| betriebliche Gesundheits- und Hygienevorgaben einhalten |  |  |  |
| HACCP-Richtlinien einhalten und entsprechende Checklisten und Protokolle führen |  |  |  |
| Reinigungspläne anwenden |  |  |  |
| darauf achten, dass der Arbeitsplatz, die Arbeitsgeräte und -maschinen sowie die übrigen Servicebereiche sauber bzw. aufgeräumt sind |  |  |  |
| auf sein persönliches berufsadäquates Erscheinungsbild achten |  |  |  |
| **… nachhaltig und ressourcenschonend handeln und die Mülltrennung nach gesetzlichen und betrieblichen Standards umsetzen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| nachhaltig im Sinne der Schonung von Ressourcen und der Umwelt arbeiten |  |  |  |
| anfallenden Müll entsprechend der Abfallrichtlinien des Lehrbetriebs trennen |  |  |  |
| Bedeutung des Umweltschutzes für den Lehrbetrieb darstellen |  |  |  |

**Ausbildungsbereich**
**Mise en place**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ihr Lehrling kann …** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **… Tische tages- und anlassbezogen aufdecken.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Tische aufdecken und Gedeckarten anwenden |  |  |  |
| Spezialbestecke den Speisen zuordnen und eindecken |  |  |  |
| Tische anlassbezogen vorbereiten und eindecken |  |  |  |
| Tische abräumen und reinigen |  |  |  |
| **… Räume und Tafeln auf Basis des Function-Sheets vorbereiten und dekorieren.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Tische und Bestuhlung ausrichten |  |  |  |
| Tischwäsche auflegen und Servietten anfertigen |  |  |  |
| Gläser und Besteck polieren |  |  |  |
| Tische und Räume dekorieren |  |  |  |
| **… Buffets anforderungsbezogen auf- und abbauen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Buffettische anlassbezogen stellen und decken |  |  |  |
| benötigtes Equipment bereitstellen |  |  |  |
| Buffet bestücken |  |  |  |
| Buffet ab- und umbauen |  |  |  |
| **… die Schank und das Restaurant mit Getränken und Serviceutensilien bestücken.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Getränke auffüllen |  |  |  |
| Serviceutensilien aufteilen |  |  |  |
| **… nach den betrieblichen Qualitätskriterien Vorbereitungsarbeiten kontrollieren.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Einhaltung der betrieblichen Qualitätskriterien überprüfen |  |  |  |
| Nachbesserungen vornehmen |  |  |  |
| **… Function-Sheets auf Basis der Vereinbarung mit Kunden für gastronomische Veranstaltungen erstellen** | **✓** | **✓** | **✓** |
|  |  |  |  |

**Ausbildungsbereich**
**Gästebetreuung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ihr Lehrling kann …** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **… Gäste empfangen und verabschieden.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| adäquat grüßen |  |  |  |
| Gäste empfangen und an den Tisch bringen |  |  |  |
| Gäste angemessen verabschieden |  |  |  |
| **… Gespräche mit Gästen führen und einfache Auskünfte geben.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| verbal und nonverbal, persönlich, telefonisch und schriftlich kommunizieren |  |  |  |
| auf unterschiedliche Gästegruppen individuell eingehen |  |  |  |
| Gästen Hilfe anbieten |  |  |  |
| **… Reservierungen und Bestellungen in verschiedenen Kommunikationsformen entgegennehmen und bearbeiten.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Reservierungsanfragen entgegennehmen |  |  |  |
| prüfen, ob eine Reservierung möglich ist |  |  |  |
| Reservierungen beantworten |  |  |  |
| Reservierungen vermerken |  |  |  |
| Bestellungen entgegennehmen und weiterleiten |  |  |  |
| **… Gäste über das Angebot an Getränken informieren und Auskunft zu Produkten geben.** | **✓** | **✓** | **✓** |
|  |  |  |  |
| **... Gäste über nationale, internationale und saisonale Bierprodukte beraten und sie über Erzeugung und Qualitätsmerkmale informieren.** | **✓** | **✓** | **✓** |
|  |  |  |  |
| **... Gäste über das Speisenangebot, dessen Zusammenstellung und Zubereitungsverfahren informieren und dabei die internationale Speisenfolge berücksichtigen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
|  |  |  |  |
| **… die Bestellung der Gäste unter Verwendung des betrieblichen Bestellungs- und Boniersystems aufnehmen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Getränke- und Speisebestellungen aufnehmen und bonieren |  |  |  |
| auf Änderungs- und Sonderwünsche eingehen |  |  |  |
| digitale Bestellungs- und Boniersysteme anwenden |  |  |  |
| **… Unterlagen für eine gastronomische Veranstaltung vorbereiten, an Gesprächen mit Kunden teilnehmen und Gesprächsnotizen verfassen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| je nach Kundenwunsch entsprechende Unterlagen vorbereiten |  |  |  |
| Sonderwünsche bzw. vom Vorschlag abweichende Angaben festhalten |  |  |  |
| Gespräche nachbereiten |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ihr Lehrling kann …** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **… Gäste in Bezug auf das Getränkeangebot beraten und flexibel auf Wünsche reagieren. Er kann zu Speisen korrespondierende nationale und internationale Getränke empfehlen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Aperitifs, Digestifs und korrespondierende Getränke anbieten |  |  |  |
| Zusatzverkäufe tätigen |  |  |  |
| **… Gäste in Bezug auf das österreichische, saisonale, regionale und internationale Speisenangebot beraten und flexibel auf Wünsche und Ernährungsbedürfnisse reagieren.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| auf Vorlieben oder Ernährungsbedürfnisse eingehen |  |  |  |
| geeignete Beilagen empfehlen |  |  |  |
| Alternativen vorschlagen |  |  |  |
| **… Kunden bei der Durchführung gastronomischer Veranstaltungen beraten und deren Umsetzung nach Rücksprache mit dem/der Vorgesetzten organisieren und planen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Vorschläge zur Umsetzung machen |  |  |  |
| Getränke passend zu Speisen und Menüs auswählen |  |  |  |
| innerbetriebliche organisatorische Maßnahmen planen |  |  |  |
| Speise- und Getränkekarten erstellen |  |  |  |
| **… Angebote für gastronomische Veranstaltungen erstellen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Warenbedarf ermitteln |  |  |  |
| Angebote erstellen |  |  |  |
| **... die Gästerechnung erstellen und die Abrechnung mit allen gängigen Zahlungsmitteln abwickeln.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Rechnung erstellen |  |  |  |
| Rechnungsbetrag kassieren und Wechselgeld retournieren |  |  |  |
| **... mit Reklamationen fachgerecht umgehen und sie zur Qualitätsentwicklung nutzen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Reklamationen entgegennehmen |  |  |  |
| Lösungsmöglichkeiten anbieten |  |  |  |
| Reklamationen weiterleiten |  |  |  |
| **… Gäste über das Wein- und Schaumweinangebot beraten und sie über Erzeugung, Qualitätsmerkmale und Herkunft informieren.** | **✓** | **✓** | **✓** |
|  |  |  |  |
| **… Gäste über das Spirituosenangebot beraten und sie über Erzeugung, Qualitätsmerkmale und Herkunft informieren.** | **✓** | **✓** | **✓** |
|  |  |  |  |

**Ausbildungsbereich**
**Service**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ihr Lehrling kann …** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **… Speisen und Getränke servieren und abservieren.** | **✓** | **✓** | **✓** |
|  |  |  |  |
| **… Speisen aus der Küche übernehmen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
|  |  |  |  |
| **... Buffets auffüllen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Teller und Besteck nachfüllen |  |  |  |
| für Sauberkeit am Buffet sorgen |  |  |  |
| **… korrekt umdecken.** | **✓** | **✓** | **✓** |
|  |  |  |  |
| **… Speisen präsentieren und Vorlege- und Anrichtetechniken durchführen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
|  |  |  |  |
| **... die Vollständigkeit des Buffets kontrollieren und Speisen nachbestellen sowie die Sauberkeit kontrollieren und wiederherstellen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
|  |  |  |  |
| **... das Flaschen- und Schaumweinservice fachgerecht unter Beachtung der notwendigen Arbeitsabläufe durchführen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Weine präsentieren |  |  |  |
| Wein- und Schaumweinflaschen fachlich richtig öffnen |  |  |  |
| Weine belüften und dekantieren |  |  |  |
| Gläser avinieren |  |  |  |
| Wein einschenken |  |  |  |

**Ausbildungsbereich**
**Speisen und Getränke**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ihr Lehrling kann …** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **… das Getränkeangebot sowie dessen Lagerorte darstellen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
|  |  |  |  |
| **... die passenden Gläser für die verschiedenen Getränke auswählen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
|  |  |  |  |
| **... alkoholfreie und alkoholische Getränke zubereiten und in der korrekten Temperatur einschenken.** | **✓** | **✓** | **✓** |
|  |  |  |  |
| **… Kaffee und andere Heißgetränke zubereiten.** | **✓** | **✓** | **✓** |
|  |  |  |  |
| **… das betriebliche Speisenangebot darstellen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
|  |  |  |  |
| **… Kaffee- und Heißgetränkespezialitäten zubereiten.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Rezepturen anwenden und Branchentrends umsetzen |  |  |  |
| Kaffee- und Heißgetränkespezialitäten präsentieren |  |  |  |
| **… eine Käseplatte fachgerecht zusammenstellen und korrespondierende Getränke empfehlen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| nationale und internationale Käsearten unterscheiden und unterschiedliche Käsearten empfehlen |  |  |  |
| **… alkoholfreie und alkoholische Mixgetränke zubereiten.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Zubereitungsarten und Mixgetränkegruppen unterscheiden |  |  |  |
| Rezepturen einhalten |  |  |  |
| Trends aufgreifen und neue Mixgetränke kreieren |  |  |  |
| **… Speisen direkt bei Tisch oder am Buffet unter Einsatz der vorgesehenen Werkzeuge fertigstellen und/oder portionieren.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| erforderliche Lebensmittel, Speisen, Arbeitsmittel (Werkzeuge und Geräte) vorbereiten |  |  |  |
| die Tätigkeiten Tranchieren, Filetieren, Flambieren, Marinieren und Portionieren durchführen |  |  |  |

**Ausbildungsbereich**
**Warenwirtschaft**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ihr Lehrling kann …** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **… den Bestand an Getränken und anderen Waren überprüfen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| feststellen, ob für das Service benötigte Waren und Gebrauchsgegenstände ausreichend zur Verfügung stehen |  |  |  |
| Bestandsaufnahme durchführen |  |  |  |
| **... bestellte Ware kontrollieren und entgegennehmen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Ware übernehmen, Bestell- und Lieferscheine kontrollieren und Abweichungen feststellen |  |  |  |
| Qualität, Mindesthaltbarkeit und Frische der Waren feststellen |  |  |  |
| Wareneingang vermerken |  |  |  |
| Kontroll- oder Checklisten einsetzen |  |  |  |
| **… Waren unter Beachtung von Ordnung, Wirtschaftlichkeit und Sicherheit produktgerecht lagern und die Lagerung laufend überwachen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Ware produktgerecht lagern und Lagerprinzipien anwenden |  |  |  |
| Verfallsdaten beachten und kontrollieren |  |  |  |
| verdorbene Ware aussortieren und entsorgen |  |  |  |
| **… Bestellungen nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten vorbereiten.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| nötige Vorarbeiten für Bestellungen leisten |  |  |  |
| Warenverbrauch feststellen und darauf basierend Warenbedarf ermitteln |  |  |  |
| **… bei Unregelmäßigkeiten von Lieferungen betriebsübliche Maßnahmen einleiten.** | **✓** | **✓** | **✓** |
|  |  |  |  |
| **… Preise für Speisen, Getränke und Veranstaltungen kalkulieren.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| notwendige Mengen kalkulieren |  |  |  |
| Kalkulationen unter Berücksichtigung betrieblicher Regelungen und abgaberechtlicher Vorschriften durchführen |  |  |  |

**Ausbildungsbereich**
**Abrechnung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ihr Lehrling kann …** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **... Tages- oder Schichtabrechnungen mit einem digitalen Abrechnungssystem durchführen und den Kassenstand in Bezug auf die von ihm verkauften Speisen und Getränke kontrollieren.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| betriebliches Abrechnungssystem anwenden |  |  |  |
| bonierte und kassierte Umsätze auswerten |  |  |  |
| Bargeld zählen |  |  |  |
| Differenzen erkennen |  |  |  |
| **… seinen Tagesumsatz eigenständig abrechnen.** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Kassenstand überprüfen |  |  |  |
| Tagesumsatz übergeben |  |  |  |