|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **8 Std.** | **Zeit** | **Ablauf für die Kandidaten** |
|  | 07.30 | Eintreffen im Birch, umziehen und sich ausrüsten |
| 07.45 | Begrüssung, Küchenrundgang, Arbeitsplatz einrichten |
| **90 Min.** | **08.00** | **Qualifikationseröffnung, Warenkorb-Bekanntgabe, Expertenzuteilung** |
|  | **Übergabe Prüfungsaufgaben** – **Mündliches Fachgespräch:**  Kandidat/in erläutert anhand von drei Aufgabenkärtchen mit Leistungszielen die zugehörigen betrieblichen Arbeitsprozesse. Hilfsmittel: Lerndokumentation / Arbeitsrapporte.  Kandidat/in erläutert die vorbereitetenWarenkorbgerichte mit Hilfe seiner Lerndokumentation (Gerichte gemäss Vorgaben, Rezepte, Arbeits- und Zeitplan, Warenbezugsliste) = Falls diese nicht vorbereitet wurden, müssen sie im gegebenen Zeitrahmen noch zusätzlich erstellt werden.  Kandidat/in sichtet die erhaltenen Pflichtgerichte und dazugehörenden Rezepte. Stellt ggf. Verständnisfragen. Erstellt den Arbeits- und Zeitplan sowie die Warenbezugsliste und erläutert diese. |
|  | 09.30 | Pause |
| **150 Min.** | 09.45 | **Praktische Prüfung Warenkorbgerichte:**  Vorbereitung, Zubereitung, Degustation und Präsentation der Warenkorbgerichte (ggf. zusätzlich Mise en place und Ansetzen von Pflichtprogrammgerichten mit längerer Garzeit bzw. die gefroren werden müssen) |
| **60 Min.**  **Schickzeit** | 12.15 - 12.30 | **🡪 Schicken der kalten Vorspeise** (**4 Port**) |
| 12.40 - 12.50 | **🡪 Schicken der Suppe** (**4 Port**) |
| 13.00 - 13.15 | **🡪 Schicken des Fischgerichtes mit Stärkebeilage** (**4 Port**) |
| **15 Min.** | 13.15 | Posten aufräumen, (Lebensmittel korrekt versorgen) |
|  | 13.30 | **Essen unter Betreuung** |
|  | 14.00 | **Mit Experte Zeitplan überprüfen und nächste Schritte planen** |
| **110 Min.** | 14.05 | **Praktische Prüfung Pflichtprogramm:**  Vorbereitung, Zubereitung, Degustation und Präsentation der Pflichtprogrammgerichte |
| **40 Min Schickzeit** | 15.55 - 16.10 | **🡪 Schicken des Hauptgerichtes (Fleischgericht, Gemüse - und Stärkebeilage) (4 Port)** |
| 16.20 - 16.35 | **🡪 Schicken der Süssspeise & des Kleingebäcks** (**4 Port**) |
| **15 Min.** | 16.35 - 16.50 | Posten aufräumen, (Lebensmittel korrekt versorgen) ***16.50 QVF Ende*** |
|  | 16.50 | Arbeitsplatzordnung erstellen (Kandidaten/innen und Technische Leiter)  Feedback ausfüllen und unterschreiben > Umziehen > Erinnerungsmenü  Verabschiedung durch Qualifikationsleiter und Experten |