

# ZEUGNISERLÄUTERUNG<sup>(\*)</sup>



## 1. BEZEICHNUNG DES ZEUGNISSES (NL)

**Diploma Beroepsonderwijs**  
**Kwalificatie: 1e Medewerker fastservice**  
**Kwalificatiedossier: Fastservice**  
In der Originalsprache

## 2. ÜBERSETZTE BEZEICHNUNG DES ZEUGNISSES (DE)

**Zeugnis über eine Berufsausbildung**  
**Qualifikation: 1. Mitarbeiter Fastservice**  
**Qualifikationsdossier: Fast-Service**  
Diese Übersetzung besitzt keinen Rechtsstatus.

## 3. PROFIL DER FERTIGKEITEN UND KOMPETENZEN

Die wichtigsten Aufgaben eines 1. Mitarbeiters Fastservice sind:

Kernaufgabe 1: Bereitet Betriebsräume zur Nutzung vor und fertigt und/oder stellt Fastservice-Produkte zusammen

- 1.1 Bereitet den Gästeraum zur Nutzung vor
- 1.2 Führt vorbereitende Tätigkeiten für den Produktions- und Verteilungsprozess aus
- 1.3 Führt Produktionstätigkeiten durch
- 1.4 Hält während der Schicht die Produktions- und Distributionsräume sauber
- 1.5 Führt abschließende Tätigkeiten in Produktions- und Distributionsräumen durch
- 1.6 Wartet Geräte und Werkzeuge und führt einfache Reparaturen aus

Kernaufgabe 2: Verkauft Fastservice-Produkte und empfängt die Gäste freundlich

- 2.1 Nimmt Anrufe, Nachrichten und Bestellungen an
- 2.2 Verkauft Fastservice-Produkte
- 2.3 Bedient und verwaltet die Kasse
- 2.4 Liefert Bestellungen aus
- 2.5 Kümmert sich um riskantes und unerwünschtes Verhalten
- 2.6 Handelt im Rahmen der betrieblichen Hilfeleistung
- 2.7 Nimmt Beschwerden von Gästen entgegen und kümmert sich darum

Kernaufgabe 3: Verwaltet den Vorrat und bestellt

- 3.1 Kontrolliert den Vorrat und bestellt
- 3.2 Empfängt und kontrolliert Rohstoffe und Ware
- 3.3 Transportiert Rohstoffe und Ware und lagert diese.

Kernaufgabe 4: Übernimmt die Führung und Verwaltungsaufgaben

- 4.1 Plant und verteilt Arbeiten
- 4.2 Begleitet und leitet Mitarbeiter an

### (\*) Erläuterung

Dieses Dokument wurde entwickelt, um zusätzliche Informationen über einzelne Zeugnisse zu liefern. Es besitzt selbst keinen Rechtsstatus. Die vorliegende Erläuterung bezieht sich auf die Entschlüsse 93/C 49/01 des Rates vom 3. Dezember 1992 zur Transparenz auf dem Gebiet der Qualifikationen und 96/C 224/04 vom 15. Juli 1996 zur Transparenz auf dem Gebiet der Ausbildungs- und Befähigungsnachweise, sowie auf die Empfehlung 2001/613/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 10. Juli 2001 über die Mobilität von Studierenden, in der Ausbildung stehenden Personen, Freiwilligen, Lehrkräften und Ausbildern in der Gemeinschaft.

Weitere Informationen finden Sie unter: <http://www.europass.cedefop.europa.eu/>

© Europäische Gemeinschaften 2002 - Version 2010

### 3. PROFIL DER FERTIGKEITEN UND KOMPETENZEN

- 4.3 Motiviert und fördert die Teamarbeit
- 4.4 Überwacht und evaluiert Prozesse und Abläufe im Arbeitsfeld
- 4.5 Berichtet dem Manager/Unternehmer Fastservice

### 4. BERUFLICHE TÄTIGKEITSFELDER

Der Erste Mitarbeiter Fastservice führt Tätigkeiten in Fastservice-Betrieben durch. Die Betriebe, in denen er seine Tätigkeiten durchführt, haben unterschiedliche Konzepte. Dazu gehören beispielsweise: Fastfood-Restaurants, Büffet-Restaurants, Betriebskantinen, Cafeterien und Strandpavillons, Eissalons, Kaffee- und Teesalons, Bake-off-Betriebe, Imbissstuben, Bistros, Pizza-Abhol- und Lieferbetriebe und Pfannkuchenrestaurants.

### 5. AMTLICHE GRUNDLAGE DES ZEUGNISSES

<p><b>Bezeichnung und Status der ausstellenden Stelle</b> Das Zeugnis über den Abschluss der Ausbildung ist von der Examenkommission der Ausbildungseinrichtung, an der die Ausbildung gemacht wurde, unterzeichnet.</p>	<p><b>Name und Status der nationalen/regionalen Behörde, die für die Beglaubigung/Anerkennung des Abschlusszeugnisses zuständig ist</b> Ministerium für Bildung, Kultur und Wissenschaft</p>
<p><b>Niveau des Zeugnisses (national oder international)</b> Qualifikationsniveau 3 der niederländischen Qualifikationsstruktur BVE Merkmale: beschäftigt sich nicht mehr ausschließlich mit der Ausführung eines eigenen Aufgabenpakets. Die Fachkraft kann sich vor Kollegen selbst verantworten und kontrolliert und begleitet die Arbeit anderer. Auch die Entwicklung von Vorgehensweisen in der Arbeitsvorbereitung gehört dazu. NLQF-Niveau 3 - EQF-Niveau 3 - ISCED 3C</p>	<p><b>Bewertungsskala/Bestehensregeln</b> 10 ausgezeichnet 9 sehr gut 8 gut 7 befriedigend 6 ausreichend 5 mangelhaft 4 ungenügend 3 sehr ungenügend 2 schlecht 1 sehr schlecht</p>
<p><b>Zugang zur nächsten Ausbildungsstufe/Berufen</b> Der 1. Mitarbeiter Fastservice kann mithilfe seiner Erfahrung und Weiterbildung zum Betriebsleiter Fastservice oder Manager/Unternehmer Fastservice aufsteigen. Außerdem kann sich der Mitarbeiter Fastservice durch Fortbildung und Erfahrung auch horizontal weiterentwickeln und zum Beispiel die Funktion als Koch oder Barkeeper übernehmen.</p>	<p><b>Internationale Abkommen</b> Der Beruf 1. Mitarbeiter Fastservice ist in den Niederlanden nicht reglementiert. Die Ausbildung zu diesem Beruf auf Qualifikationsniveau 3 ist jedoch in der europäischen Richtlinie 2005/36/EG, geändert durch Richtlinie 2013/55/EU, geregelt. Die reglementierten Ausbildungen bieten Zugang zu reglementierten Berufen auf dem Niveau eines Diploms nach Artikel 11 dieser Richtlinie.</p>
<p><b>Rechtsgrundlage</b> Gesetz über Erwachsenenbildung und Berufsbildenden Unterricht (WEB), Code Zentralregister Berufsausbildungen (crebo): 94200 Die Ausbildung für diese Qualifikation wird ab dem 1. August 2009 angeboten.</p>	

### 6. OFFIZIELL ANERKANNTE WEGE ZUR ERLANGUNG DES ZEUGNISSES

Die sekundäre Berufsausbildung (mbo) hat zwei Lehrwege: den berufsausbildenden Lehrweg (bol) und den berufsbegleitenden Lehrweg (bbl).  
Im berufsausbildenden Lehrweg besteht der Unterricht hauptsächlich aus Theorie in der Schule. Der Umfang des Praxisteils (Berufspraxisausbildung) liegt zwischen 20 % und 60 %. Im berufsbegleitenden Lehrweg liegt der Umfang der berufspraktischen Ausbildung bei über 60 %. Der Auszubildende arbeitet vier Tage in der Woche in einem Lehrbetrieb und geht für die Theoriefächer einen Tag pro Woche zur Schule.  
Im Prinzip können beide Lehrwege eingeschlagen werden, es hängt aber von der Ausbildungsstelle ab, welcher Lehrweg angeboten wird.

<b>Durchschnittliche Dauer des Unterrichts/der Ausbildung bis zum Abschlusszeugnis</b>	<b>3 Jahre (4800 Stunden Studienaufwand) (je nach Vorausbildung)</b>
--	--

## 6. OFFIZIELL ANERKANNTE WEGE ZUR ERLANGUNG DES ZEUGNISSES

### **Zugang**

Das Abschlusszeugnis des berufsvorbereitenden Sekundarunterrichts (vmbo) für den Lehrweg *kaderberoepsgericht, gemengd* oder *theoretisch*, oder eine Ausbildung mit vergleichbarem Niveau.

## 7. ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

Die sekundäre Berufsausbildung in den Niederlanden basiert auf Qualifikationsdossiers, die eine oder mehrere Qualifikationen enthalten. Die in Teil 3 und 4 aufgenommenen Informationen stammen direkt aus dem vom Kenntniszentrum erstellten Qualifikationsdossier. Das vollständige Qualifikationsdossier ist unter [www.kwalificatiesmbo.nl](http://www.kwalificatiesmbo.nl) einsehbar, nur auf Niederländisch.

Ergänzende Informationen, einschließlich einer Beschreibung des nationalen Qualifikationssystems, ist beim National Reference Point (NRP) für Berufsausbildung für die Niederlande erhältlich: [www.nl-nrp.nl](http://www.nl-nrp.nl)

SBB ist vom Ministerium für Bildung, Kultur und Wissenschaft als NRP anerkannt.