

Das Arbeitstagebuch – Gastronomie und Hotellerie

Die wichtigsten Aufzeichnungen:

1. **Beschreibung des Praxisbetriebes:** Ort, Lage, Betriebsgröße/Kategorie, Bettenanzahl, Restaurantplätze, Anzahl der Angestellten, Nebenbetriebe (Fleischerei,...)
2. **Beschreibung des inneren Aufbaues des Betriebes:** Empfang (Rezeption), Hotelbüro, Buchhaltung, Etage, Waschküche, Küche, Service
3. **Beschreibung der Ausstattung** von Speisezimmer, Gästezimmer, Küchen und Lagerräume – ev. Plan
4. **Beschreibung der Arbeitseinteilung** – Dienstpläne: Küche, Service, Empfang, Etage
5. **Betriebsklima**
6. Welche **Maschinen und Geräte** werden im Betrieb verwendet, um Zeit und Arbeitskraft zu sparen – Beschreibung
7. **Menüzusammenstellungen** festhalten
8. **Speisen** (Garnierungen) fotografieren
9. **Beschreibung der Durchführung und der Organisation** von Empfängen, Festtafeln, Einladungen, Buffets
10. **Getränkesservice** – Beschreibung
11. Das **Inventar** – Pflege – Nachschaffung – wer ist verantwortlich?
12. **Vermietung der Gästezimmer, Zimmerliste, Gästebuch** – Beschreibung der Durchführung der Zimmervergabe
13. **Hausordnung** – ist eine vorhanden – die wesentlichen Inhalte
14. Festhalten des **Tagesablaufes** (tägliche Arbeitszeiten und Ruhezeiten)
15. **Arbeitsbekleidung**
16. Die **durchgeführten täglichen Arbeiten** aufschreiben (kurz) – neue Tätigkeiten beschreiben
17. **Praxisbestätigung – Arbeitszeugnis nicht vergessen!**
18. **Hilfen:** Hausprospekte, speisen- und Getränkekarten, Listen Vordrucke, Photos,...
19. Persönliche Stellungnahme