



REPUBLIK UND KANTON GENÈVE
Département für Erziehung, Kultur und Sport
**Amt für Berufsberatung,
Berufsbildung und Weiterbildung**

Kompetenzprofil Integrationsvorlehre

Hauswirtschaft

INHALTSVERZEICHNIS

1. Ziel
2. Eigenschaften und wichtige Voraussetzungen
 - 2.1. Eigenschaften des Berufsfelds
 - 2.2. Persönliche Teilnahmevoraussetzungen
 - 2.2.1. Berufsfeldspezifische und persönliche Teilnahmevoraussetzungen
 - 2.2.2. Sprachliche Teilnahmevoraussetzungen
 - 2.2.3. Weitere Teilnahmevoraussetzungen
3. Tätigkeitsfelder der Integrationsvorlehre Hauswirtschaft
 - 3.1. Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden
 - 3.2. Reinigen und Gestalten von Räumen und Einrichtungen
 - 3.3. Ausführen der Arbeiten im Wäschekreislauf
 - 3.4. Zubereiten und Verteilen von Gerichten
 - 3.5. Ausführen administrativer Arbeiten
 - 3.6. Fördern der eigenen Gesundheit
4. Katalog der angestrebten Kompetenzen der Integrationsvorlehre Hauswirtschaft
5. Inkrafttreten

1. ZIEL

Das Kompetenzprofil Integrationsvorlehre Hauswirtschaft beschreibt die angestrebten Kompetenzen im Berufsfeld der Hauswirtschaftspraktikerin bzw. des Hauswirtschaftspraktikers. Es legt die Ziele und die genauen Inhalte der Ausbildung über praktische und schulische Ausbildungsprogramme fest. Die Personen, die an diesem individuellen Eingliederungsprojekt teilnehmen, werden ausgebildet mit dem Ziel, die nachfolgend erläuterten Kompetenzen zu erwerben. Das Kompetenzprofil bestimmt zudem, welche Voraussetzungen für die Teilnahme am individuellen Eingliederungsprojekt erfüllt sein müssen.

2. EIGENSCHAFTEN UND WICHTIGE VORAUSSETZUNGEN

2.1 Eigenschaften des Berufsfelds

Hauswirtschaftspraktikerinnen und Hauswirtschaftspraktiker arbeiten in Betrieben, die einen eigenen hauswirtschaftlichen Bereich führen. Je nach Grösse des jeweiligen Betriebs und konkreter Gestaltung des hauswirtschaftlichen Bereichs variieren die Schwerpunkte der Tätigkeiten und Aufgaben.

Die Kernaufgaben der Hauswirtschaftspraktikerinnen und Hauswirtschaftspraktiker (Service, Dekoration, Ordnung, Hygiene, Reinigung, Wäscherei) stehen in allen Betrieben immer in einem direkten Zusammenhang mit der Betreuung und Bedienung der Kundinnen und Kunden.

Sie erledigen ihre Aufgaben innerhalb eines Teams und nach Vorgaben der Teamleitung.

Mit sorgfältigem Arbeiten in allen Tätigkeitsbereichen und ihrem persönlichen Verhalten steuern sie einen wichtigen Teil zur Gestaltung einer angenehmen Infrastruktur und einer betriebsspezifischen Atmosphäre sowie zur Lebens- und Arbeitsqualität der Kundinnen und Kunden bei.

2.2 Persönliche Teilnahmevoraussetzungen

2.2.1 Berufsfeldspezifische und persönliche Teilnahmevoraussetzungen

Die Integrationsvorlehre Hauswirtschaft ermöglicht den Teilnehmenden, sich auf eine zwei- oder dreijährige berufliche Grundbildung vorzubereiten. Folgende Voraussetzungen müssen erfüllt sein:

- Flüchtlingsstatus (Ausweis B/F) oder vorläufige Aufnahme (Ausweis F)
- Erfahrung im Beruf oder in der entsprechenden Tätigkeit in Form einer Probeanstellung oder eines Praktikums
- Praktische Fähigkeiten
- Lernfähigkeit (Sprachen und andere Kompetenzen)
- Motivation, eine Ausbildung zu absolvieren, die den Weg zur beruflichen Grundbildung ebnet

2.2.2 Sprachliche Teilnahmevoraussetzungen

Sprachniveau mündlich und schriftlich: A2

2.2.3 Weitere Teilnahmevoraussetzungen

Wohnort im Kanton, in dem die Vorlehre absolviert wird (eine Teilnahme ist auch bei Wohnort in einem anderen Kanton möglich).

3. TÄTIGKEITSFELDER DER INTEGRATIONSVORLEHRE HAUSWIRTSCHAFT

Hauswirtschaftspraktikerinnen und Hauswirtschaftspraktiker erledigen einfache Tätigkeiten im hauswirtschaftlichen Bereich. Sie verfügen über gute praktische Fähigkeiten und arbeiten nach Vorgaben innerhalb eines Teams. Sie engagieren sich in ihrer Tätigkeit für das Wohlergehen der Menschen.

Zu ihren wichtigsten Tätigkeiten gehören:

- a) Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden
- b) Reinigen und Gestalten von Räumen und Einrichtungen
- c) Ausführen der Arbeiten im Wäschekreislauf
- d) Zubereiten und Verteilen von Gerichten
- e) Ausführen administrativer Arbeiten
- f) Fördern der eigenen Gesundheit

3.1 Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden

- Hauswirtschaftspraktiker/innen wirken beim Empfang von Kunden und Gästen mit und halten sich dabei an vorgegebene Regeln.
- Sie nehmen an einfachen Anlässen teil.
- Sie helfen mit, Tische und Buffets nach den Vorgaben zu decken und zu dekorieren und führen Servicearbeiten aus.

3.2 Reinigen und Gestalten von Räumen und Einrichtungen

- Sie wirken bei der Pflege von Grünpflanzen und Schnittblumen mit.
- Sie führen Reinigungsarbeiten in den Sanitärbereichen, in den Zimmern und in der Küche nach Anweisung aus.
- Sie entsorgen Abfall nach den Recycling-Regeln.

3.3 Ausführen der Arbeiten im Wäschekreislauf

- Sie wirken bei der Verrichtung von definierten Aufgaben im Wäschekreislauf mit.
- Sie bedienen die Maschinen unter Aufsicht.
- Sie beachten die Hygienevorschriften sowie die Richtlinien für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz.

3.4 Zubereiten und Verteilen von Gerichten

- Sie wirken bei der Zubereitung von Gerichten mit und halten dabei die Hygienevorschriften ein.
- Sie bedienen fachgerecht Maschinen und Geräte des Speiseverteilsystems und führen Aufgaben in der Abwaschorganisation aus.

3.5 Ausführen administrativer Arbeiten

- Sie wenden Kommunikations- und Informationsmittel an.

3.6 Fördern der eigenen Gesundheit

Sie beachten die Richtlinien im Bereich Sicherheit und Hygiene.

4. KATALOG DER ANGESTREBTEN KOMPETENZEN DER INTEGRATIONSVORLEHRE HAUSWIRTSCHAFT

Praktische Fertigkeiten Anwendung / Vertiefung im Unternehmen	Berufsbezogene Sprache	Überfachliche Kompetenzen	Schulisches Wissen
<p>KUNDENKONTAKT Respektvoll kommunizieren</p> <p>Ich halte mich an die Regeln der Verschwiegenheitspflicht.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ich wende die grundlegenden Verhaltensregeln und Umgangsformen an. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ich kann die Regeln im Zusammenhang mit der Verschwiegenheitspflicht nennen. • Ich kann die grundlegenden Verhaltensregeln und Umgangsformen des westlichen Kulturkreises erklären. 	<p>Methodenkompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verbale und nonverbale Kommunikation • Wahrung der Vertraulichkeit • Respekt gegenüber den Kundinnen und Kunden • Höflichkeit • gepflegte Erscheinung • Hygiene • Arbeitssicherheit • Lebenslanges Lernen 	<p>1. Französisch</p> <p>Ziele</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Teilnehmenden je nach ihrem Sprachniveau beim Erwerb von Französischkenntnissen unterstützen. Bei Personen, die älter als 22 sind: sie dazu bewegen, das «Certificat de formation continue en compétences de base» in Französisch zu erlangen. • Allen Teilnehmenden ermöglichen, das Niveau B1–B2 mündlich und A2–B1 schriftlich zu erreichen. • Teilnehmende, die ihr individuelles Eingliederungsprojekt über eine EBA fortführen möchten, können sich auf die Lehreintrittstests vorbereiten.

<p>Kundinnen und Kunden gemäss Service-Besprechung beraten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ich kann die wichtigsten Gerichte benennen • Ich leite die Wünsche der Kundinnen und Kunden an die zuständige Stelle weiter. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ich kenne die verschiedenen Gerichte und ihre Zutaten. • Ich kann Notizen machen. • Ich kann Informationen klar und gezielt weitergeben. 	<p>Normen und Werte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ich kenne die Regionen und Kantone der Schweiz. • Ich verstehe die Staatsform der Schweiz. • Ich weiss, was die demokratischen Rechte und Pflichten beinhalten. • Ich kenne die kulturelle Vielfalt der Schweiz und kann Vergleiche zu meiner eigenen Kultur ziehen. • Ich verstehe die Gesundheits- und Präventionsmassnahmen. • Ich weiss, wie die Sozialversicherungen und das Steuersystem funktionieren. 	<p>Ziele</p> <p>Nach der Ausbildung können die Teilnehmenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • die gängigsten Verben im Präsens schreiben, um einen gewöhnlichen Tag zu beschreiben; • ein Verb oder ein Nomen differenziert und präzise verwenden; • eine Frage beantworten, etwas versprechen; • sich mündlich und schriftlich strukturiert ausdrücken; • Ursache und Wirkung, Ziel, Opposition und Konzession ausdrücken; • Passiv bilden und verwenden; • in der Vergangenheit und in der Zukunft liegende Ereignisse erzählen und dabei die richtigen Zeitformen verwenden; den zeitlichen Ablauf schildern und erzählen, wie es dazu kam und was danach geschah; • ihre aktuelle Tätigkeit beschreiben, Gefühle und Spannungen ausdrücken; • einen Brief, der Gefühle ausdrückt, verstehen und beantworten.
<p>Tische und Buffets decken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ich helfe beim Tischdecken gemäss den Anweisungen meiner/meines Vorgesetzten und unter ihrer/seiner Aufsicht mit. • Ich dekoriere die Tische gemäss den von meiner/meinem Vorgesetzten erhaltenen Anweisungen und Materialien und unter ihrer/seiner Aufsicht. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ich kann den Anweisungen, wie die Tische zu decken sind, folgen. • Ich kann den Anweisungen, wie die Tische zu dekorieren sind, folgen. 		

<p>Servicearbeiten kundenorientiert ausführen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ich helfe bei der «Mise en place» für den Service in verschiedenen Situationen mit gemäss den von meiner/meinem Vorgesetzten erhaltenen Anweisungen und Materialien und unter ihrer/seiner Aufsicht. • Ich setze die Richtlinien im Bereich der Arbeitssicherheit um. • Ich setze die Richtlinien im Bereich der Arbeitsergonomie um. • Ich bereite die Getränke nach den erhaltenen Anweisungen zu. • Ich arbeite am Buffet und benutze die entsprechenden Maschinen (Kaffeemaschine, Gläserspüler) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ich kann die einfachen Serviceregeln nennen (Tellerservice / Selbstbedienung). • Ich kann den Tellerservice erklären. • Ich kann die Vorschriften zur Arbeitssicherheit nennen. • Ich kann die Regeln für die Ergonomie im Service nennen. • Ich kann in chronologischer Reihenfolge die Zubereitung verschiedener Getränke erklären. • Ich kann die Maschinen am Buffet benennen. 		<ul style="list-style-type: none"> • ein einfaches Streitgespräch zwischen mehreren Personen verstehen; • syntaktische Instrumente gekonnt einsetzen und so Wiederholungen und zu lange Sätze vermeiden; • mit Umschreibungen ein Objekt bezeichnen, ohne es zu benennen; • Briefe zu Alltagsthemen schreiben; • einfache Notizen zu beruflichen Themen schreiben; • Vokabular aus dem Berufsumfeld verstehen und verwenden; • sowohl mündliche als auch schriftliche Anweisungen verstehen; • der Gruppe mündlich ein beliebiges Thema vortragen; • eine argumentative Rede erarbeiten und verstehen. <p>Pädagogische Themen Ausgerichtet auf den privaten und beruflichen Alltag der Lernenden, das Leben in der Schweiz und die Besonderheiten des Arbeitsmarkts.</p>
---	---	--	---

Praktische Fertigkeiten Anwendung / Vertiefung im Unternehmen	Berufsbezogene Sprache	Überfachliche Kompetenzen	Schulisches Wissen
<p>Reinigen und Gestalten von Räumen und Einrichtungen Räume in Ordnung halten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ich halte Räume und Einrichtungen sauber und in Ordnung gemäss den von meiner/meinem Vorgesetzten erhaltenen Anweisungen und Materialien und unter ihrer/seiner Aufsicht. <p>Wiederkehrende Reinigungsarbeiten effizient ausführen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ich helfe bei der Reinigung von Räumen und Einrichtungen mit gemäss den von meiner/meinem Vorgesetzten erhaltenen Anweisungen und Materialien und unter ihrer/seiner Aufsicht. • Ich verwende die bereitgestellten Reinigungsprodukte gemäss den Anweisungen meiner/meines Vorgesetzten und unter ihrer/seiner Aufsicht. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ich kann die Hygiene- und Sauberkeitsvorschriften nennen. <ul style="list-style-type: none"> • Ich kann die grundlegenden Reinigungstechniken nennen. • Ich verstehe die Anweisungen meiner/meines Vorgesetzten. 	<p>Methodenkompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ich halte Ordnung an meinem Arbeitsplatz. • Ich verwende geeignete Methoden und Instrumente, um meine Aufgaben auszuführen. • Ich kann Anweisungen entgegennehmen und ausführen. • Ich verwende und entsorge alle Materialien umweltbewusst. 	<p>2. Mathematik</p> <p>Ziele</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Teilnehmenden je nach Niveau beim Erwerb von Mathematikkenntnissen unterstützen. <p>Bei Personen, die älter als 22 sind: sie dazu bewegen, dass «Certificat de formation continue en compétences de base» in Mathematik zu erlangen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den Lernenden ermöglichen, ein Niveau zu erreichen, das dem Ende des obligatorischen Schulunterrichts entspricht. • Teilnehmende, die ihr individuelles Eingliederungsprojekt über eine EBA fortführen möchten, können sich auf die Lehreintrittstests vorbereiten.

<ul style="list-style-type: none"> • Ich führe Reinigungsaufgaben gemäss den Anweisungen meiner/meines Vorgesetzten und unter ihrer/seiner Aufsicht aus. • Ich benutze Reinigungsgeräte und -maschinen (Staubsauger, Scheuersaugmaschine) ergonomisch und gemäss den Anweisungen meiner/meines Vorgesetzten. • Ich setze die Richtlinien im Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz um. • Ich wende die Grundsätze der Abfalltrennung an. <p>Hygienevorschriften einhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ich halte die Hygienevorschriften ein. <p>Räume und Einrichtungen kontrollieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ich melde meiner/meinem Vorgesetzten Beschädigungen an Räumen und Einrichtungen sowie Defekte an Geräten und Maschinen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ich kann die Richtlinien im Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz nennen. • Ich kann die Grundsätze der Abfalltrennung nennen. <ul style="list-style-type: none"> • Ich kann die Hygienevorschriften für Reinigungsarbeiten nennen. <ul style="list-style-type: none"> • Ich kann Beschädigungen an Räumen und Einrichtungen, Geräten und Maschinen erkennen. 	<p>Sozialkompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ich arbeite gern im Team. • Ich halte mich an Regeln und Vereinbarungen. • Ich verhalte mich gegenüber meinen Kolleginnen und Kollegen respektvoll. • Ich kann Informationen weiterleiten. • Ich kommuniziere mit meiner/meinem Vorgesetzten und meinen Arbeitskolleginnen und -kollegen in angemessener Weise. 	<p>Ziele</p> <p>Nach der Ausbildung können die Teilnehmenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • französische Begriffe aus der Mathematik verstehen und verwenden; • mathematische Operationen des Berufsfelds anwenden; • die verschiedenen Formen einer Zahl verwenden; • Grössen und Masse anwenden; • numerische Problemstellungen lösen.
--	--	---	---

<ul style="list-style-type: none">• Ich nutze die Maschinen und Geräte im Wäschekreislauf* gemäss den Anweisungen meiner/meines Vorgesetzten und unter ihrer/seiner Aufsicht. <p>Textilien gemäss Vorgaben instand stellen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ich führe bestimmte Arbeiten zur Instandstellung von Textilien (Knöpfe, Handsäume) gemäss den Anweisungen meiner/meines Vorgesetzten und unter ihrer/seiner Aufsicht aus.			
--	--	--	--

* Vgl. Anhang zum Ausbildungsordner betreffend die Sicherheitsvorschriften zur Benutzung verschiedener Maschinen.

Praktische Fertigkeiten Anwendung / Vertiefung im Unternehmen	Berufsbezogene Sprache	Überfachliche Kompetenzen	Schulisches Wissen
<p>Zubereiten und Verteilen von Gerichten</p> <p>Regeln einer gesunden Ernährung erklären:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ich wende die Grundregeln der Ernährungspyramide an. <p>Gerichte gemäss Vorgaben zubereiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ich führe verschiedene Schnitttechniken aus. • Ich erstelle eine «Mise en place» für Gerichte gemäss den Anweisungen meiner/meines Vorgesetzten und unter ihrer/seiner Aufsicht. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ich kann mindestens drei Elemente der Ernährungspyramide nennen. • Ich kann die Küchenhilfsmittel benennen und ihre Funktion beschreiben. • Ich kann die verschiedenen Schnitttechniken benennen. • Ich kann die Hygienevorschriften nennen. • Ich kann erklären, weshalb die Hygienevorschriften in der Küche beachtet werden müssen. 		

<ul style="list-style-type: none">• Ich beachte die Hygienevorschriften in der Küche.• Ich setze die Richtlinien im Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz um.• Ich reinige die für die Zubereitung von Gerichten verwendeten Geräte und Maschinen gemäss den Anweisungen meiner/meines Vorgesetzten und unter ihrer/seiner Aufsicht.	<ul style="list-style-type: none">• Ich kann die Richtlinien im Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz nennen.		
<p>Maschinen und Geräte des Speiseverteilsystems fachgerecht bedienen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ich führe Aufgaben der Speiseverteilung gemäss den Anweisungen meiner/meines Vorgesetzten und unter ihrer/seiner Aufsicht aus.			

<ul style="list-style-type: none"> • Ich wende die für die Speiseverteilung geltenden Hygienevorschriften an. • Ich reinige die für den Catering-Service verwendeten Geräte und Maschinen gemäss den Anweisungen meiner/meines Vorgesetzten und unter ihrer/seiner Aufsicht. <p>Aufgaben in der Abwaschorganisation gemäss Anleitung ausführen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ich führe Aufgaben in der Abwaschorganisation aus. • Ich benutze Geschirrspülmaschinen und -geräte gemäss den Anweisungen meiner/meines Vorgesetzten und unter ihrer/seiner Aufsicht. • Ich halte die für das Geschirrspülen geltenden Hygienevorschriften ein. • Ich reinige die Geräte und Maschinen, die zum Geschirrspülen verwendet werden. • Ich setze die Vorschriften zur Abfallentsorgung um. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ich kann die für die Speiseverteilung geltenden Hygienevorschriften nennen. • Ich kann den Ablauf beim Geschirrspülen erklären. • Ich kann die Hygienevorschriften nennen. • Ich kann die Vorschriften zur Abfallentsorgung nennen. 		
---	--	--	--

<p>Ausführen administrativer Arbeiten zur Umsetzung der Qualitätssicherung beitragen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ich leite Informationen an die zuständige Stelle weiter. <p>Kommunikations- und Informationsmittel sicher anwenden:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ich setze bürotechnische Hilfsmittel ein.	<ul style="list-style-type: none">• Ich kann die Regeln für die Weiterleitung von Informationen nennen. • Ich kenne die bürotechnischen Hilfsmittel und weiss, wie sie eingesetzt werden.		
---	--	--	--

<p>Fördern der eigenen Gesundheit</p> <p>Handlungsspielraum in allen Tätigkeiten einhalten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ich frage meine/meinen Vorgesetzte/n, wenn ich eine Aufgabe nicht selber ausführen kann. <p>Physische und psychische Gesundheit beachten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ich setze die Massnahmen zum Gesundheitsschutz um.• Ich setze die Massnahmen zur Arbeitssicherheit um.	<ul style="list-style-type: none">• Ich kann die Regeln der persönlichen Hygiene nennen.• Ich kann die Vorschriften zum Gesundheitsschutz nennen.• Ich kann die Massnahmen zur Arbeitssicherheit nennen.		
--	--	--	--

Kompetenzprofil Integrationsvorlehre Hauswirtschaft

5. INKRAFTTRETEN

Dieses Kompetenzprofil Integrationsvorlehre Hauswirtschaft tritt am **XXXXXXXX** in Kraft und bleibt bis auf Widerruf gültig.

Genf, 26 September 2018

Amt für Berufsberatung, Berufsbildung und Weiterbildung (OFPC)

Erwin Fischer
Leiter Amt für Berufsbildung

Sophie Egger Genoud
Verantwortliche Bereich
Aufsicht und Qualität

Dieses Kompetenzprofil Integrationsvorlehre Hauswirtschaft wurde gemeinsam mit dem Staatssekretariat für Migration (SEM) erarbeitet und vom SEM anerkannt.

Staatssekretariat für Migration SEM
Projektleiter Integrationsvorlehre

Thomas Fuhrmann

Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität hat anlässlich ihrer Sitzung vom **XXXXXXXX** zum vorliegenden Kompetenzprofil Integrationsvorlehre Hauswirtschaft Stellung bezogen.