



**Zuständige Stelle für
Berufsbildung**

Kurfürstliches Palais
Willy-Brandt-Platz 3
54290 Trier
Telefon 0651 9494-0
Telefax 0651 9494-170
poststelle@add.rlp.de
www.add.rlp.de

**Hinweise zur Abschlussprüfung im
Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/in**
Hauswirtschafterausbildungsverordnung vom 19.03.2020

Sehr geehrte Leserin,
Sehr geehrter Leser,

auf den nachfolgenden Seiten erhalten Sie die wichtigsten Informationen über die Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/in. Die notwendigen Vordrucke für die Anmeldung zur Abschlussprüfung finden Sie auf der Homepage www.add.rlp.de (Themen--> Schule und Bildung --> Berufliche Ausbildung, Fortbildung und Weiterbildung --> Berufsbildung im öffentlichen Dienst und in der Hauswirtschaft--> Ausbildungsberufe in der Hauswirtschaft) oder über den QR-Code.

Die Prüfungstermine finden Sie ebenfalls auf unserer Homepage veröffentlicht.

Inhalte	Seite
1. Allgemeines zur Abschlussprüfung	
1.1 Übersicht über die Abschlussprüfung	2
1.2 Zulassungsvoraussetzungen für die Prüfung	3
1.3 Ablauf der Prüfung	4
2. Prüfungsbereiche im Überblick	5
2.1 Schriftliche Prüfungen	5
2.2 Arbeitsaufgabe	8
2.3 Betrieblicher Auftrag	11
3. Vorlagen und Hilfen zur Vorbereitung auf die Prüfung	17
4. Literaturliste	34



1. Allgemeines zur Abschlussprüfung

1.1 Übersicht über die Abschlussprüfung

Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/in				
schriftliche Prüfung			praktische Prüfung	
Verpflegung personen- orientiert und zielgruppen- orientiert planen	Textilien, Räume und Wohnumfeld beurteilen, reinigen und pflegen	Wirtschafts- und Sozial- kunde	Hauswirtschaftliche Versorgung- und Betreuungsleistun- gen planen und umsetzen	Hauswirtschaftliche Produkte und Dienst- leistungen erstellen und vermarkten
Schriftlich zu bearbeitende Aufgaben	Schriftlich zu bearbeitende Aufgaben	Schriftlich zu bearbeitende Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Planung und Durchführung einer Arbeitsaufgabe ▶ Führen eines auftragsbezogenen Fachgespräches über die Arbeitsaufgabe 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Durchführung eines betrieblichen Auftrages ▶ Dokumentation des betrieblichen Auftrages mit praxisbezogenen Unterlagen ▶ Präsentation von Planung, Verlauf und Ergebnissen des betrieblichen Auftrages ▶ Führen eines auftragsbezogenen Fachgespräches über den betrieblichen Auftrag
Prüfungszeit: 120 Minuten	Prüfungszeit: 120 Minuten	Prüfungszeit: 60 Minuten	Prüfungszeit: 120 Minuten für die Planung 180 Minuten für die Durchführung Max. 15 Minuten für das auftragsbezo- gene Fachgespräch	Prüfungszeit: 24 Stunden für die Planung, Durchfüh- rung, Dokumenta- tion und Vorbereitung der Präsentation Max. 10 Minuten Präsentation Max. 20 Minuten für das auftragsbezo- gene Fachgespräch
Gewichtung: 15 %	Gewichtung: 15 %	Gewichtung: 10 %	Gewichtung: 30 %	Gewichtung: 30 %

1.2 Zulassungsvoraussetzungen für die Prüfung

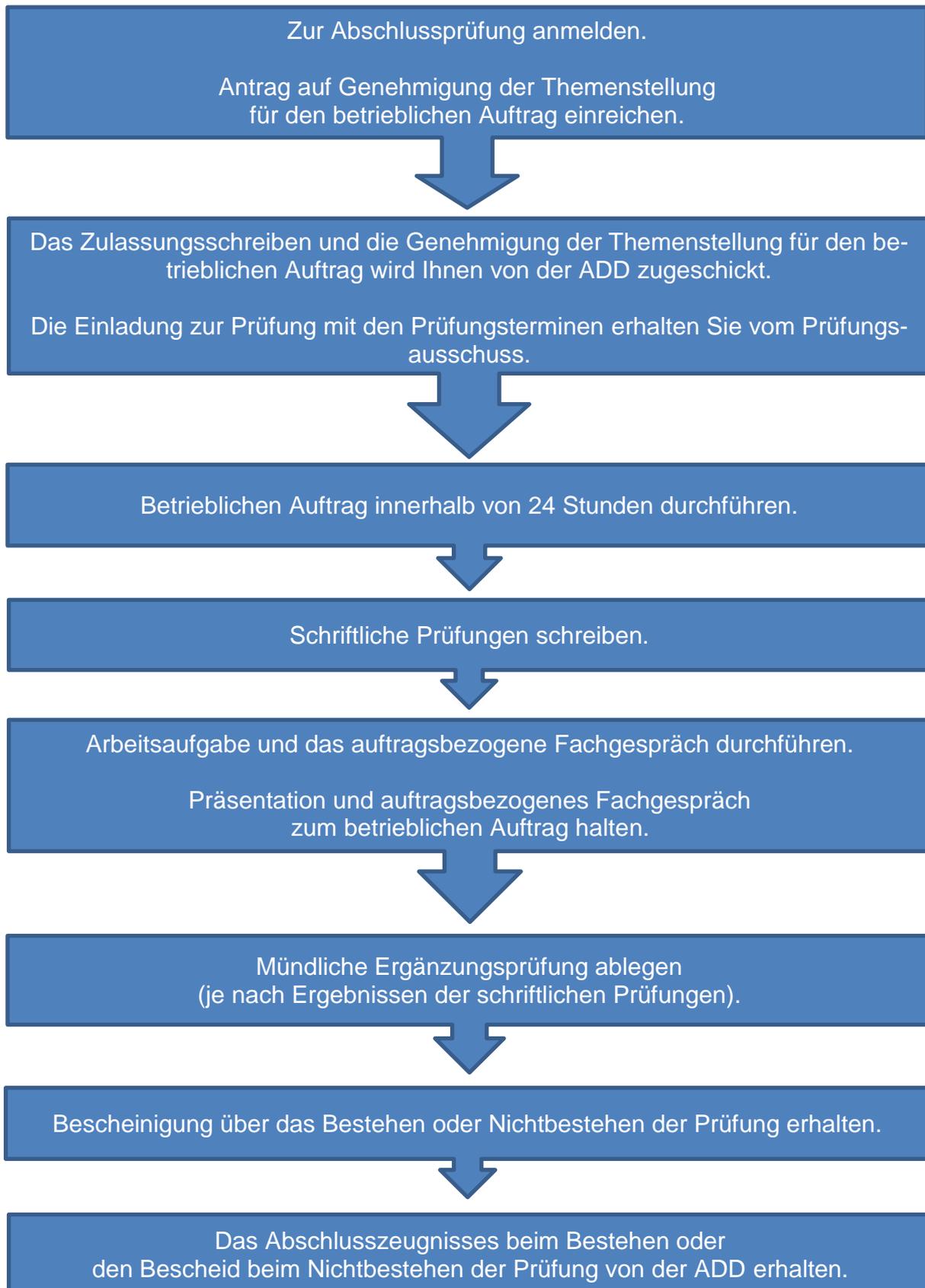
Eine Teilnahme an der Abschlussprüfung ist auch ohne 3-jährige Berufsausbildung durch die Teilnahme als externe Prüfungsteilnehmerin bzw. als externer Prüfungsteilnehmer möglich. Sie erwartet die Teilnahme an der Abschlussprüfung zusammen mit den Auszubildenden.

Bevor Sie an der Prüfung teilnehmen können, müssen Sie sich zur Prüfung anmelden. Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung sind:

1. Besuch der Höheren Berufsfachschule Fachrichtung Ernährung und Versorgung.
2. Nachweis von insgesamt 16 Wochen Praktikum (80 Tage je 8 Stunden) in einem oder mehreren hauswirtschaftlichen Betrieben. **Die Nachweise müssen mit der Anmeldung alle vorliegen.**
 - Die Praktika haben in mindestens 2 der hauswirtschaftlichen Arbeitsbereiche Küche, Service, Textilpflege und Hausreinigung/-gestaltung stattzufinden
3. Den Nachweis zur Dokumentation der Praktika nach den Vorgaben der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion zu Führen und mit der Anmeldung einzureichen. Der Vordruck ist auf der Homepage der ADD zu finden.

Sie sind noch nicht sicher, ob Sie zugelassen werden können. Melden Sie sich einfach bei uns per Email an berufsbildung@add.rlp.de.

1.3 Ablauf der Prüfung



2. Prüfungsbereiche im Überblick

2.1 Schriftliche Prüfungen

Die schriftliche Prüfung findet an 2 Prüfungstagen statt. In der Zeit schreiben Sie:

- Verpflegung personenorientiert und zielgruppenorientiert planen
(am 1. Prüfungstag)
- Wirtschafts- und Sozialkunde (am 1. Prüfungstag)
- Textilien, Räume und Wohnumfeld beurteilen, reinigen und pflegen
(am 2. Prüfungstag)

Prüfungsteil	Verpflegung personenorientiert und zielgruppenorientiert planen	Textilien, Räume und Wohnumfeld beurteilen, reinigen und pflegen	Wirtschafts- und Sozialkunde
Aufgaben zur Betreuung	enthalten	enthalten	nicht enthalten
Rechenaufgaben	enthalten	enthalten	nicht enthalten
Form	auf die Praxis bezogene schriftliche Aufgaben		
Dauer	120 Minuten	120 Minuten	60 Minuten
Anteil an der Gesamtnote	15%	15%	10%

Thematische Schwerpunkte für die schriftlichen Prüfungsteile:

Verpflegung personenorientiert und zielgruppenorientiert planen	Textilien, Räume und Wohnumfeld beurteilen, reinigen und pflegen
1. Ernährung und Mahlzeiten als Elemente für die Gesundheit und das soziale Zusammenleben darzustellen, 2. Möglichkeiten, wie zu betreuende Personen bei der Erbringung von Verpflegungsleistungen beteiligt werden, aufzuzeigen und zu bewerten, 3. Arbeitsaufgaben zu analysieren sowie Arbeitsprozesse zu strukturieren und zu bewerten, 4. Speisen und Getränke unter Berücksichtigung von individuellen Bedürfnissen und ernährungsphysiologischen Bedarfen auszuwählen,	1. die Bedeutung von Textilien, Räumen und Wohnumfeld für die Lebensqualität darzustellen, 2. Möglichkeiten, wie zu betreuende Personen bei der Gestaltung von Räumen und des Wohnumfeldes sowie bei der Erbringung von Reinigungs- und Pflegeleistungen beteiligt werden, aufzuzeigen und zu bewerten, 3. Arbeitsaufgaben zu analysieren sowie Arbeitsprozesse zu strukturieren und zu bewerten, 4. Anforderungen und individuelle Bedürfnisse an Textilien, an Räume und an das Wohnumfeld zu ermitteln,

Verpflegung personenorientiert und zielgruppenorientiert planen	Textilien, Räume und Wohnumfeld beurteilen, reinigen und pflegen
<p>5. Speisepläne personenorientiert und zielgruppenorientiert unter Berücksichtigung von regionalen und saisonalen Aspekten zu erstellen,</p> <p>6. Systeme zur Verpflegung und Verteilung von Speisen und Getränken im Hinblick auf Personenorientierung und Funktionalität zu bewerten,</p> <p>7. Maßnahmen zur Wirtschaftlichkeit und zur Nachhaltigkeit darzustellen,</p> <p>8. Maßnahmen zur Personal-, Produkt- und Betriebshygiene, zur Qualitätssicherung sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit darzustellen sowie</p> <p>9. die wesentlichen fachlichen Zusammenhänge aufzuzeigen und die Vorgehensweise zu begründen.</p>	<p>5. die Ausstattung und Einrichtung von Räumen und die Gestaltung des Wohnumfeldes zielgruppenorientiert unter funktionalen Gesichtspunkten zu beurteilen,</p> <p>6. Textilien unter Berücksichtigung der Eigenschaften von Fasern und Geweben in Abhängigkeit von Verwendungszwecken und individuellen Bedürfnissen auszuwählen,</p> <p>7. Reinigungs- und Pflegeverfahren sowie Reinigungs- und Pflegemittel für Textilien und Räume auszuwählen,</p> <p>8. Geräte und Maschinen zur Reinigung und Pflege von Textilien und Räumen auszuwählen, zu reinigen und zu pflegen,</p> <p>9. Maßnahmen zur Wirtschaftlichkeit und zur Nachhaltigkeit darzustellen,</p> <p>10. Maßnahmen zur Personal-, Produkt- und Betriebshygiene, zur Qualitätssicherung sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit darzustellen sowie</p> <p>11. die wesentlichen fachlichen Zusammenhänge aufzuzeigen und die Vorgehensweise zu begründen.</p>

Hinweis für die Bearbeitung der schriftlichen Prüfungsaufgaben:

Der Bearbeitungs-Aufwand der einzelnen Prüfungsaufgaben lässt sich anhand der folgenden Verben erkennen:

Nennen Sie...	<ul style="list-style-type: none">- klare unterscheidbare Nennung- stichwortartige Auflistung
Erklären, Erläutern, Beschreiben Sie...	<ul style="list-style-type: none">- in ganzen Sätzen antworten- Fachsprache verwenden- Je nach Aufgabenstellung zusätzlich z.B. Unterschiede oder Begründungen benennen, Anwendung auf die Fallsituation oder zusätzliche Beispiele zur Verdeutlichung geben

Beispiele für schriftliche Prüfungsaufgaben:

Verpflegung personensorientiert und zielgruppenorientiert planen

- Eine abwechslungsreiche Ernährung der Senioren und Seniorinnen mit einem großen Anteil an Obst und Gemüse hat in Ihrer Einrichtung einen hohen Stellenwert.
Entwerfen Sie für 3 Tage einen Speiseplan mit Suppe, Hauptspeise (mindestens 2 Komponenten) und Nachspeise! Begründen Sie Ihre Auswahl an 3 Beispielen aus Ihrem entworfenen Speiseplan!

Textilien, Räume und Wohnumfeld beurteilen, reinigen und pflegen

- Die Gäste reisen heute ab. Sie sind für die Reinigung der Zimmer zuständig. Erstellen Sie eine Checkliste für die Bestückung des Reinigungswagens zur Unterhaltsreinigung eines Gästezimmers mit Bad!

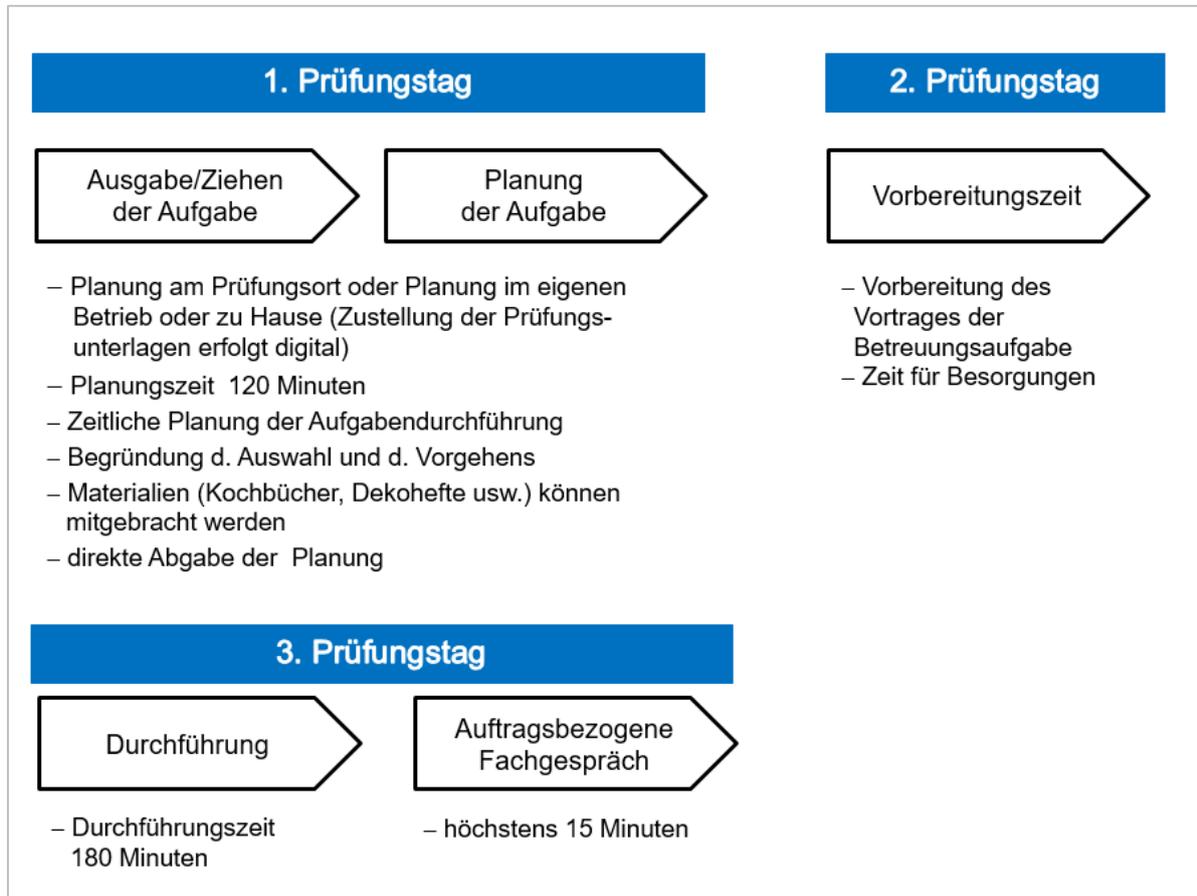
Wirtschafts- und Sozialkunde:

- Nennen Sie die beiden Arten von Tarifverträgen und ordnen Sie jeweils drei Inhalte zu!
- Jeder Wähler hatte zwei Stimmen. Erläutern Sie die Bedeutung der Erststimme und der Zweitstimme!
- Stellen Sie die Zweige der Sozialversicherung vor!

2.2 Arbeitsaufgabe

Die Arbeitsaufgabe ist eine komplexe berufstypische Prüfungsaufgabe. Diese ist zu planen, durchzuführen und zu reflektieren.

Ablauf:



Die Prüfungsaufgabe setzt sich aus Versorgungsleistungen aus den Bereichen Küche, Service, Hausreinigung und/oder Textilpflege, sowie aus einer Betreuungsleistung zusammen.

Prüfungsanforderungen:

Sie sollen in der Prüfung zeigen, dass Sie in der Lage sind:

- die aufgabenbezogenen Anforderungen zu analysieren (*eigene Auswahl treffen bei der Planung*),
- die Arbeitsprozesse zu planen und strukturieren (*bei der Planung*),
- die Arbeitsmittel auszuwählen (*bei der Planung*),
- die hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsmaßnahmen personenorientiert und zielgruppenorientiert umzusetzen (*bei der Durchführung*),
- Prozesse und Ergebnisse der umgesetzten hauswirtschaftlichen Versorgungs- und Betreuungsmaßnahmen zu beurteilen (*im auftragsbezogenen Fachgespräch*)

- Maßnahmen zur Hygiene- und Qualitätssicherung, zur Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit umzusetzen (*bei der Durchführung*),
- die wesentlichen fachlichen Zusammenhänge aufzuzeigen und die Vorgehensweise zu begründen (*im auftragsbezogenen Fachgespräch*).

Die Planung der Arbeitsaufgabe erfolgt innerhalb von 120 Minuten. Für die Planung können Fach- und Kochbücher, Rezeptsammlung, Magazine mit Dekorationsideen oder ähnliches sowie ggf. der eigene Laptop mitgebracht werden. Der Vordruck für die Planung der Arbeitsaufgabe steht zur Vorbereitung auf der Homepage der ADD online. Die Betreuungsaufgabe ist in der Planung mit 10 Minuten einzuplanen. Im Plan ist diese Zeit mit „Vortrag Betreuungsaufgabe“ anzugeben.

Zur Vorbereitung des Vortrages können Sie eine Karteikarte mit Stichworten für die den Vortrag der Betreuungsaufgabe erstellen und zur Prüfung mitnehmen.

Für die Durchführung der Aufgabe sind 180 Minuten angesetzt. Im Anschluss findet ein auftragsbezogenes Fachgespräch statt.

Auftragsbezogenes Fachgespräch:

Das auftragsbezogene Fachgespräch findet im Anschluss an die Durchführung der Arbeitsaufgabe statt. Das Gespräch bezieht sich auf die geplante und durchgeführte Arbeitsaufgabe. Das Gespräch dauert max. 15 Minuten.

Der Schwerpunkt des auftragsbezogenen Fachgespräches liegt auf:

- der Vorgehensweisen bei der Durchführung
- die Beurteilung der Prozesse und Ergebnisse der umgesetzten hauswirtschaftlichen Versorgungs- und Betreuungsmaßnahme
- Problemen und Lösungen im Zusammenhang mit der Aufgabe
- wesentlichen fachlichen Zusammenhängen in Bezug zur Arbeitsaufgabe
- Fachfragen bezogen auf die Arbeitsaufgabe.

Folgende Materialien und Vordrucke helfen Ihnen bei der Vorbereitung:

- Übung zur Planung der Arbeitsaufgabe (siehe S. 28)
- Liste zur Erfassung des Zeitbedarfs für hauswirtschaftliche Tätigkeiten (siehe S. 27)
- Rezeptkartei für Vorspeisen, Hauptspeisen, Nachspeisen, Kuchen und Gebäcke (siehe S. 23)
- Betreuungsleistung als Vortrag im Rahmen der Arbeitsaufgabe (siehe S. 32)

Beispiele für eine Arbeitsaufgabe:

In Ihrer Einrichtung findet ein Meeting des Leitungsteams ab 11 Uhr statt.

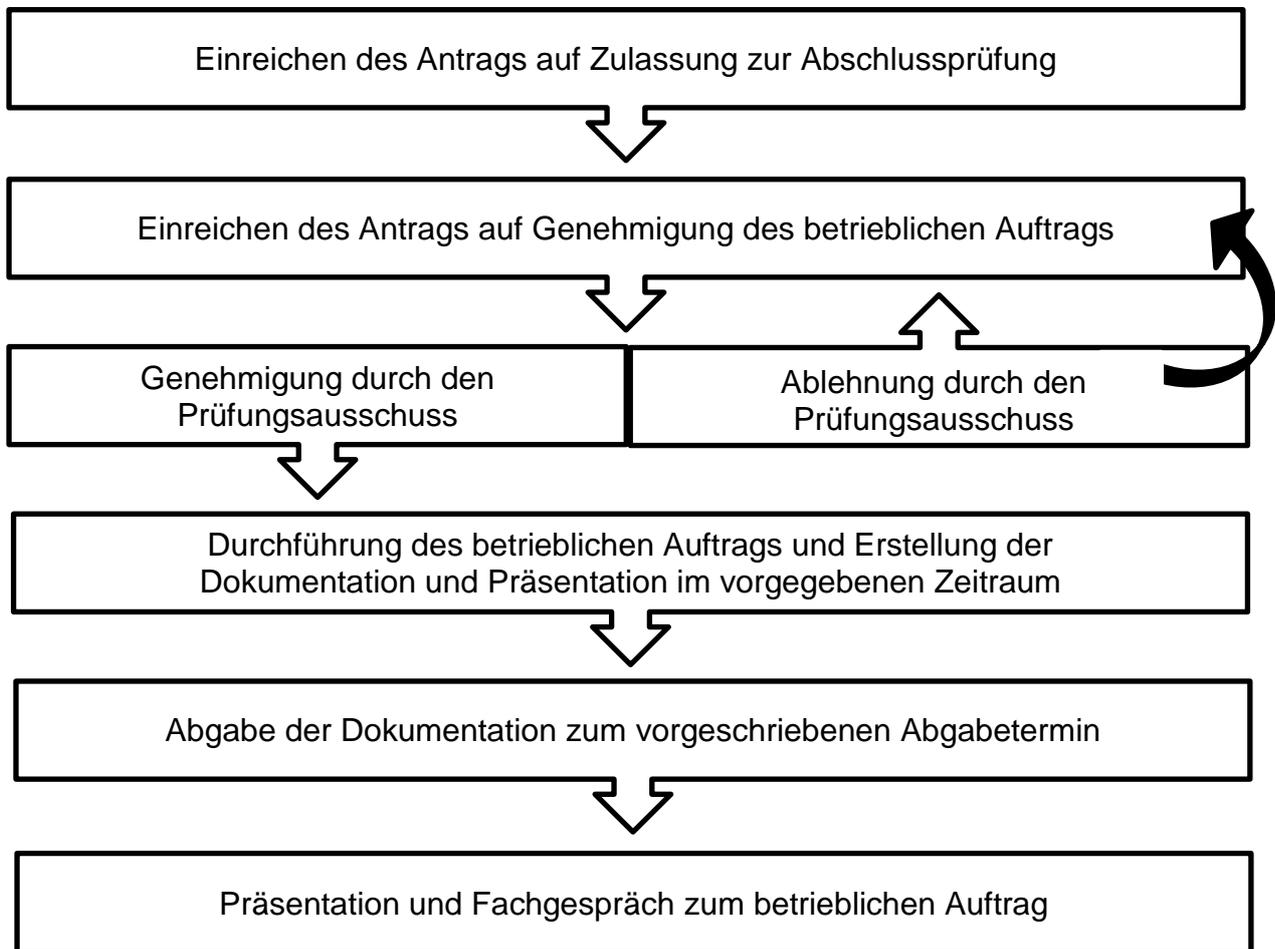
Für das Meeting sind 1 Begrüßungsgetränk, Kaffee, Wasser und pikante Canapés für 8 Personen bestellt. Die Auszubildende Lisa aus dem 1. Ausbildungsjahr unterstützt Sie an dem heutigen Tag bei Ihren Aufgaben. Lisa ist schüchtern und hat kaum Erfahrungen im Bereich der Wäscherei.

Aufgaben

- Bereiten Sie ein alkoholfreies Begrüßungsgetränk vor und präsentieren Sie exemplarisch 1 dekoriertes Glas mit dem Begrüßungsgetränk.
- Stellen Sie 3 verschiedene Sorten von pikanten Canapés mit 3 verschiedenen Garnituren für jeweils 8 Personen her.
Richten Sie die Canapés auf Platten an.
- Die gewaschene Servicekleidung ist endzubearbeiten. Diese besteht aus 5 Bistroschürzen und 10 Polo-T-Shirts.
- Stellen Sie dar, wie Sie die Auszubildende beim Glätten der Servicekleidung einbinden können.

2.3 Betrieblicher Auftrag

Übersicht über den Ablauf:



Der betriebliche Auftrag wird im Betrieb bzw. am Schul-/Lehrgangsstandort ohne Anwesenheit des Prüfungsausschusses durchgeführt. Die Präsentation und das auftragsbezogene Fachgespräch erfolgen vor dem Prüferteam.

Auswahl der Aufgabenstellung

Der betriebliche Auftrag kann am eigenen Arbeitsplatz im hauswirtschaftlichen Bereich oder in einem Praktikumsbetrieb oder am Schul-/Lehrgangsstandort durchgeführt werden. Die Durchführung des betrieblichen Auftrages ist mit der auftragsverantwortlichen Person (z.B. Vorgesetzte/r, Lehrer/in, Dozent/in, Praktikumsanleiter/in) am Durchführungsort abzusprechen.

Auswahl eines betrieblichen Auftrags:

- Der gewählte Schwerpunkt (personenbetreuende oder serviceorientierte Dienstleistungen) muss sich in der Aufgabenstellung widerspiegeln.
- Das Thema darf in dieser Form in keiner anderen Prüfungssituation vorgelegen haben.

- Die Themen sollen den betrieblichen Alltag entsprechen und nicht vorrangig neue „Projekte“ sein, die für den Prüfungszweck konstruiert werden. Im Mittelpunkt sollen die wesentlichen betrieblichen Anforderungen bzw. Anforderungen des Schul-/Lehrgangsstandortes stehen.
- Im betrieblichen Auftrag müssen die nachzuweisenden Kompetenzen (gemäß § 13 Abs. 1 der Ausbildungsverordnung) abprüfbar sein.
- Die Prüfungszeit von 24 Stunden muss vollumfänglich genutzt werden.
- Die 24 Stunden sind innerhalb von 10 zusammenhängenden Tagen umzusetzen.
- Der Auftrag kann in Ich-Form geschrieben werden.
- Der betriebliche Auftrag ist in dem durch die ADD vorgegebenen Zeitfenster durchzuführen.
- Es darf vor der Genehmigung nicht mit dem betrieblichen Auftrag begonnen werden.

Der betriebliche Auftrag ist:

- berufstypisch, d.h. dem Arbeitsgebiet des Ausbildungsberufes entsprechend, sollte dem Prüfling eine facharbeitertypischen Entscheidungsspielraum ermöglichen
- ein realer, in der betrieblichen Praxis bzw. in der Praxis des Schul-/Lehrgangsstandortes tatsächlich durchzuführender Auftrag
- eine eigenständige Prüfungsleistung
- am Prinzip der vollständigen Handlung (informieren, planen, entscheiden, durchführen, kontrollieren, bewerten) orientiert.

Antrag und Genehmigungsverfahren

Zusätzlich zur Anmeldung zur Abschlussprüfung muss der Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Auftrags bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion Trier gestellt werden. Hierfür steht ein separater Vordruck auf der Homepage der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD) zur Verfügung.

Der Antrag ist von der Prüfungsteilnehmerin/ vom Prüfungsteilnehmer in Absprache mit der auftragsverantwortlichen Person (z.B. Vorgesetzte/r, Lehrer/in, Dozent/in, Praktikumsanleiter/in) auszufüllen und in 1-facher Ausfertigung per Post an die ADD zu schicken.

Zusätzlich ist der Antrag als PDF-Datei an die E-Mail-Adresse **berufsbildung@add.rlp.de** zu senden.

Im Anschluss an die Einreichung wird der Antrag dem Prüfungsausschuss zur Genehmigung durch die ADD vorgelegt. Der Prüfungsausschuss wird den Antrag dahingehend beurteilen, ob der betriebliche Auftrag

1. den Anforderungen aus § 13 der Ausbildungsverordnung für den Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/in entspricht,

2. entsprechend den Angaben im Antrag durchführbar sowie dokumentierbar ist und
3. die geforderten fachlichen Tiefe aufweist.

Ergebnis des Genehmigungsverfahrens können sein:

1. Der betriebliche Auftrag wird genehmigt.
2. Der betriebliche Auftrag wird mit Änderungswünschen (Auflagen) genehmigt.
3. Der betriebliche Auftrag wird abgelehnt.

Im Anschluss an das Genehmigungsverfahren wird das Ergebnis schriftlich dem Prüfling von der ADD mitgeteilt. Sollte der Prüfungsausschuss für die Durchführung des betrieblichen Auftrages Auflagen beschließen, so werden diese Änderungen (Auflagen) ebenfalls mit dem Schreiben mitgeteilt. Der Prüfling hat die Auflagen bei der Durchführung des betrieblichen Auftrags und bei der Erstellung der Dokumentation zu berücksichtigen.

Sollte der Prüfungsausschuss zum Ergebnis kommen, dass eine Wiedervorlage notwendig ist, ist der geänderte Antrag bis zu einem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin erneut zur Genehmigung einzureichen.

Wird ein Antrag für den betrieblichen Auftrag vollständig abgelehnt, wird dies ebenfalls dem Prüfling schriftlich mit einer Begründung mitgeteilt. Gleichzeitig erfolgt die Aufforderung einen neuen Antrag bis zu einem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin bei der ADD einzureichen.

Handlungsschritte des betrieblichen Auftrags:

Planung
<ol style="list-style-type: none"> 1. Hauswirtschaftliche Bedarfe personen-, zielgruppen- und situationsorientiert ermitteln 2. Hauswirtschaftliche Angebote erarbeiten 3. Geplante Maßnahmen abstimmen 4. Arbeitsprozesse strukturieren und Arbeitsmittel auswählen 5. Kosten ermitteln sowie Produkte und Dienstleistungen kalkulieren
Durchführung
<ol style="list-style-type: none"> 6. Produkte herstellen und Dienstleistungen erbringen 7. Kunden und Kundinnen über hauswirtschaftliche Leistungsangebote informieren sowie Produkte und Dienstleistungen vermarkten 8. Kommunikationsprozesse personen-, zielgruppen- und situationsorientiert gestalten 9. Maßnahmen zur Hygiene und Qualitätssicherung, zur Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit umzusetzen

Nachbereitung
10. Arbeitsabläufe und Ergebnisse bewerten, dokumentieren und präsentieren
Grundsätzlich
11. Wesentliche fachliche Zusammenhänge aufzeigen und Vorgehensweise begründen

Durchführung des betrieblichen Auftrages

Erst nach der Genehmigung der Aufgabenstellung durch den Prüfungsausschuss kann der betriebliche Auftrag an den festgelegten Prüfungstagen umgesetzt werden.

Ist es aus z.B. betrieblichen Gründen oder aufgrund von Krankheit dem Prüfling nicht möglich den betrieblichen Auftrag wie beantragt durchzuführen, so ist dies der ADD unter Angaben der Gründe umgehend mitzuteilen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über das weitere Vorgehen.

Auch wesentliche inhaltliche Abweichungen von einem bereits genehmigten betrieblichen Auftrag sind mit der ADD abzustimmen und zwingend in der Dokumentation zu begründen.

Dokumentation des betrieblichen Auftrags

Innerhalb der 24 Stunden ist eine Dokumentation und eine Präsentation zu erstellen. Die Dokumentation dient dazu, die Planung, die Vorgehensweise, den Ablauf und die Ergebnisse des betrieblichen Auftrags zu beschreiben. Sie ist mit praxisbezogenen (= prozess- und produktbezogenen) Unterlagen zu dokumentieren.

Die Dokumentation ist die Grundlage für das auftragsbezogene Fachgespräch im Prüfungsteil „Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und vermarkten“.

Folgende Materialien und Vorlagen benötigen Sie bei der Vorbereitung und Durchführung:

- Allgemeine Checkliste zur Ausarbeitung des Betrieblichen Auftrags im Schwerpunkt (siehe Homepage ADD)
- Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Auftrages (siehe Homepage ADD)
- Dokumentation des betrieblichen Auftrages (siehe Homepage ADD)
- Vorbereitung auf die Präsentation und das auftragsbezogene Fachgespräch im Rahmen des betrieblichen Auftrages (siehe S. 31)

Beispiel für einen betrieblichen Auftrag

Die Herstellung und der Verkauf von einer kalten und einer warmen Speise für jeweils 12 erwachsene Personen am 23.11.2024 an der BBS Musterhausen.

Vermarktung: Aushang von selbstgestalteten Plakaten mit dem Speisenangebot und Information auf der Homepage der BBS Musterhausen über die Aktion.

Ausgangszustand, Ziel, Rahmenbedingungen:

Die BBS Musterhausen verfügt über einen Aufenthaltsbereich für ihre Schüler/innen und möchte das Angebot von Getränkeautomaten um ein kleines Angebot mit Snacks und Speisen ausbauen. Zusammen mit der Klasse in der Fachrichtung Ernährung und Versorgung soll eine Woche lang dieses neue Angebot getestet werden.

Zielsetzung: Die Herstellung und der Verkauf von einer kalten und einer warmen Speise für jeweils 12 erwachsene Personen am 23.11.2024.

Für die Umsetzung steht die Schulküche mit 4 Kojen-Küchen zur Verfügung. Der Verkauf erfolgt im Aufenthaltsbereich.

Vorüberlegungen in der Handlungsphase 1 „Planung“

- Informationen bei der Fachlehrerin/dem Fachlehrer über die zu verpflegende Personengruppe, Budget und Zeiten einholen
- Rezepte für eine kalte und warme Speise beschaffen und auswählen
- Ideen für die Vermarktung und zur Form der Kennzeichnung der Allergene entwickeln
- Absprache des Vorhabens mit dem/der Fachlehrer/in, den Schülern, die an den anderen Wochentagen kochen
- Genehmigung zur Umsetzung einholen
- Plakatgestaltung und Aushang
- Arbeitsablaufplan erstellen
- Einkaufsliste erstellen
- Kosten für Lebensmittel- und Materialverbrauch ermitteln, Verkaufspreis kalkulieren
- ...

Entstehende prozess- und produktbezogene Unterlagen für die Dokumentation, z.B. Rezepte, Arbeitsablaufplan, Einkaufsliste, Foto vom Plakat, Kostenberechnung für Lebensmittel- und Materialverbrauch, Berechnung des Verkaufspreises

Vorüberlegungen in der Handlungsphase 2 „Durchführung“

- Herstellen der kalten und warmen Speise für jeweils 12 Erwachsene
- Anrichten des Speisenangebotes
- Erstellung der Allergen Kennzeichnung (Aufsteller) und des Flipcharts für die Befragung
- Speisen verkaufen

- Schülerinnen und Schüler (=Kunden) im Gespräch über das Angebot informieren
- Befragung der Kunden zum Angebot (Flipchart mit Punkten zum Kleben)
- ...

Entstehende prozess- und produktbezogene Unterlagen für die Dokumentation, z.B. Aufsteller zur Allergenkennzeichnung, Checklisten, Fotos von z.B. den angerichteten Speisen und dem Flipchart mit den Rückmeldungen

Vorüberlegungen in der Handlungsphase 3 „Nachbereitung“

- Arbeitsabläufe der gesamten Umsetzung und das Ergebnis reflektieren und bewerten (was lief gut, was muss verbessert werden?)
- Dokumentation mit Hilfe der Vorlage und Präsentation erstellen

Entstehende prozess- und produktbezogene Unterlagen für die Dokumentation, z.B. Ergebnisse der Bewertung der Abläufe und des Ergebnisses, Zusammenstellung Kosten und Erlöse

weitere Überlegungen für Themen:

- Planung und Herstellung eines Frühstücks-/Mittagsangebotes (kleine Speisen, Snacks, einfaches Mittagessen, Suppenbar etc.) für Lehrer/innen.
- Planung und Herstellung eines Frühstücks-/Mittagsangebotes (kleine Speisen, Snacks, einfaches Mittagessen, Suppenbar etc.) für Schüler im Pausenverkauf.
- Planung und Umsetzung eines Speisenangebotes für einen gewählten Thementag (z.B. mit Müsli und Porridge fit für den Schultag).
- Planung und Herstellung von Gebäck oder Konfitüren etc. für einen Verkaufstag (z.B. Basar, Weihnachtsmarkt).
- Planung und Herstellung von Speisen für das Buffet an der Weihnachtsfeier.
- Planung und Umsetzung eines Seniorennachmittags (bei einem Kooperationspartner; Schwerpunkt: Betreuung).
- Planung und Umsetzung eines Betreuungsangebotes für einen Senior oder einer Kleingruppe in einer Senioreneinrichtung (Schwerpunkt: Betreuung).
- Planung und Umsetzung einer Nachmittagsaktion im Kindergarten (Schwerpunkt: Betreuung).

3. Vorlagen und Hilfen zur Vorbereitung auf die Prüfung

Auf den nachfolgenden Seiten finden Sie einige Vordrucke für die Prüfung sowie Hilfen, damit Sie sich gezielt auf die Abschlussprüfung vorbereiten können.

1. Übungsvorschlag eines betrieblichen Projektes

Zur Vorbereitung auf den betrieblichen Auftrag besteht die Möglichkeit, die nachfolgende Aufgabe anhand eines selbstgewählten Projektes zu üben. Das Projekt hat sich mit „Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und vermarkten“ zu beschäftigen.

Erwartungen an das Projekt

- Entwicklung eines Produkts oder Betreuungs- bzw. Versorgungsangebots je nach gewähltem Schwerpunkt
- Planung der Durchführung unter Berücksichtigung von Bedarfen, Erwartungen und Ressourcen der Zielgruppe (= Kunde)
- Berechnung der Material- bzw. Lebensmittelkosten
- Berechnung des Verkaufspreises für das Produkt / Dienstleistungsangebot
- Entwicklung und Umsetzung von Aktionen zur Präsentation und Vermarktung
- Informieren und beraten der Kunden über das Angebot
- Herstellung des Produkts / die Erbringung der Dienstleistung
- Ermittlung der Kundenzufriedenheit bzw. Wirkung der umgesetzten Angebote
- Bewertung der Durchführung (Arbeitsabläufe) und der Ergebnisse

Arbeitsauftrag

1. Das Projekt ist mit der Kurzbeschreibung vor der Projektumsetzung stichwortartig zu beschreiben.
2. Erstellen Sie eine Dokumentation über die Durchführung des Projektes.

Kurzbeschreibung des Projektes (vor der Projektumsetzung)

Gewählter Schwerpunkt: _____

Beschreiben Sie Ihr Projektvorhaben:

Aufgabenstellung: _____

**Wie ist die Situation vor Beginn des Projektes?
(Ausgangssituation, Rahmenbedingungen)**

Welches Ziel bzw. welche Ziele werden mit Projekt verfolgt?

Beschreiben Sie Ihre wesentlichen Tätigkeiten in der „**Planungsphase**“.

geplante Bearbeitungszeit
ca. _____ Stunden

Beschreiben Sie Ihre wesentlichen Tätigkeiten in der „**Durchführungsphase**“.

geplante Bearbeitungszeit
ca. _____ Stunden

Beschreiben Sie Ihre wesentlichen Tätigkeiten in der Phase der „**Nachbereitung**“ (inkl. Dokumentation des Projekts).

geplante Bearbeitungszeit
ca. _____ Stunden

Gliederung der Dokumentation über das Projekt

1. Deckblatt
(Name, Vorname, Titel des Projektes, Bearbeitungszeitraum, Schwerpunkt der Ausbildung)
2. Inhaltsverzeichnis/Gliederung mit Angaben der Seitenzahlen
3. Kurzbeschreibung des Projektes
4. Dokumentation der Durchführung des Projekts
5. Quellenverzeichnis/Internetlinks

Beispiele für Quellenangaben:

Buch:

verpflichtende Angabe: Titel des Buches, Auflagen, Seitenzahl
z.B. Lernfelder Hauswirtschaft. Lernfelder 6 bis 14. 1. Auflage, S. 206

Internetseite:

verpflichtende Angabe: Bezeichnung/Name der Seite, kompletter Link, Zugriffsdatum
z.B. Vollwertige Ernährung. <https://www.dge.de/ernaehrungspraxis/vollwertige-ernaehrung/>,
Zugriff am 19.01.2022

6. Anlagen zur Dokumentation, die bei der Planung, Durchführung und Nachbereitung des Auftrages erstellt wurden

Bearbeitungshinweise

- Die Dokumentation dient dazu, die Planung, die Vorgehensweise, den Ablauf und die Ergebnisse des Projekts in ihrer zeitlichen Abfolge zu beschreiben. Dabei sind die Leitfragen zu berücksichtigen.
- Sie soll maximal 4 - 5 Seiten (Arial 11) umfassen.
- Mit Hilfe der Anlagen kann die Bearbeitung des Projekts besser nachvollzogen werden.
- Dazu gehören unter anderem Planungs-, Kalkulationsunterlagen sowie alle zur Erfüllung des Projekts zu erstellenden Unterlagen (Arbeitspläne, Zeitpläne, Kostenkalkulation, Materiallisten, Rezepte, Checklisten, Bilder usw.).

Nachfolgende **Leitfragen** sind bei der Erstellung der Dokumentation zu berücksichtigen:

Betriebliche Ist-Situation:

- *Wie ist die Ausgangslage (Rahmenbedingungen bezogen auf den Auftrag) zu beschreiben?*
- *Wie sind die Zielgruppe und deren Wünsche zu beschreiben (Anforderungen/Bedarfe)?*

Planung und Auswahl des hauswirtschaftlichen Angebotes:

- *Welches Angebot/ welche Angebote haben Sie erarbeitet?*
- *Warum entscheiden Sie sich für das Angebot?*
- *Welche Absprachen treffen Sie mit anderen Beteiligten?*
- *Wie viel Euro betragen die Lebensmittel- und/oder Materialkosten für Ihr Projekt?*
- *Wie hoch ist der Verkaufspreis?*

Präsentation, Vermarktung und Kundeninformation:

- *Wie wurden die Kunden über das Leistungsangebot informiert?*
- *Wie wurden das Produkt bzw. die Dienstleistung vermarktet?*
- *Was wurde bei der Kommunikation beachtet?*

Beschreibung der Durchführung des Projektes.

- *Erläutern Sie dabei folgende Aspekte, wie Sie diese bei der Durchführung berücksichtigt haben:*
 1. *Hygiene*
 2. *Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit*
 3. *Qualitätssicherung*
 4. *Wirtschaftlichkeit*
 5. *Nachhaltigkeit*

Bewertung der Abläufe, Ergebnisse und Kundenzufriedenheit:

- *Beschreiben Sie Abweichungen von den geplanten Arbeitsabläufen!*
- *Vergleichen Sie Ihre gesetzten Ziele mit Ihren erreichten Zielen!*
- *Was hätte man besser/ anders machen können?*
- *Wie beurteilen Sie die Abstimmungs- und Kommunikationsprozesse sowie die Kundenzufriedenheit?*

3. Rezeptvorlage

1. Vorlage:

Bezeichnung: _____

Mengen für ____ Portionen	Zutaten	Zubereitungshinweise

Kritische Kontrollpunkte (CCP):

Wie werden die Speisen angerichtet:

Portionsgröße pro Portion:

Bemerkungen:

Beispiel:

Bezeichnung: Erdbeer-Buttermilch-Shake

Mengen für 10 Portionen	Zutaten	Zubereitungshinweise
10	Kleine Weckgläser (150 ml)	Auf einem Tablett bereit stellen
400 g	Erdbeeren	Waschen, putzen und grob zerkleinern. In einen 2 Liter Messbecher geben und mit dem Pürierstab sehr fein pürieren.
2 EL 1 EL 1 Liter	Honig Zucker Buttermilch	Alle Zutaten dazugeben und gut vermischen.
		Abschmecken
		In gleichmäßigen Portionen in die Gläser füllen, mit Folie abdecken und bis zur Ausgabe kühl stellen.

Kritische Kontrollpunkte (CCP):

Gläser und Arbeitsgeräte auf Sauberkeit überprüfen (keine Lebensmittelrückstände)
Nach der Zubereitung sofort abdecken und kühl stellen (Kühlkette nicht unterbrechen)
Erdbeeren vor der Verarbeitung sorgfältig waschen und putzen (anhaftende Verschmutzungen abwaschen)

Wie werden die Speisen angerichtet:

Im Weckglas
auf einem Tablett mit Spitze

Portionsgröße pro Portion:

Pro Person als Zwischenmahlzeit: 90 ml

Bemerkungen:

Anstelle von frischen Erdbeeren können 350 g TK-Erdbeeren verwendet werden.
TK-Erdbeeren müssen vorher aufgetaut werden.

2. Vorlage:

Bezeichnung: _____

Backform: _____

oder: _____

Mengen für _____ Kuchen	Zutaten	Zubereitungshinweise

Backtemperatur (Backofeneinstellung):

Backzeitzeit:

Kritische Kontrollpunkte (CCP):

Bemerkungen:

Beispiel:

Bezeichnung: Schokosplitterkuchen, Rührmasse All-In-Methode

Backform: Kasten 30 cm Länge (ca. 16 Stücke)

oder: Kranzform, Durchmesser 28 cm (20 Stücke)

Mengen für 1 Kuchen	Zutaten	Zubereitungshinweise
		Backform vorbereiten
200 g	Zartbitterkuvertüre	In kleine Stücke hacken
250 g 250 g 1 Päckchen 5 125 ml	weiche Margarine Zucker Vanillezucker Eier M Milch 1,5% oder 3,5%	In die Rührschüssel der Küchenmaschine abwiegen.
500 g 15 g	Mehl Backpulver (oder 1 Päckchen)	In einer extra Schüssel mischen und zu den anderen Zutaten in die Rührschüssel der Küchenmaschine geben.
		Schokostücke ebenfalls in die Rührschüssel geben. Alles auf höchster Stufe ca. 3 Minuten zu einer cremigen Masse rühren.
		Masse in die vorbereitete Form gleichmäßig einfüllen.

Backtemperatur (Backofeneinstellung): kleiner Kombidämpfer, 140 °C Heißluft

Backzeitzeit: 50-60 Minuten

Kritische Kontrollpunkte (CCP):

Eier einzeln aufschlagen Arbeitsplatz der reinen und unreinen Seite trennen Nach dem Arbeiten mit Ei Arbeitsplatz und Hände desinfizieren Kuchen durchbacken (Garprobe)
--

Bemerkungen:

All-In-Methode: Alle Zutaten werden zusammen zu einer Masse gerührt und nicht nacheinander. Nicht alle Rezepte eignen sich dazu!

Nach dem Auskühlen kann der Kuchen entweder mit Puderzucker bestäubt oder mit Schokoladenglasur überzogen werden.

6. Übung zur Planung einer Arbeitsaufgabe

Aufgabe:

Arbeitsprozesse und Arbeitsschritte planen	
Auswahl (Versorgungs- und Betreuungsleistungen)	Begründungen
Auswahl der wesentlichen Ar- beitsmittel/Arbeitsgeräte	Begründungen
Arbeitsverfahren	Begründungen

3 erforderliche Maßnahmen zur Hygiene und Qualitätssicherung	Begründungen
3 erforderliche Maßnahmen zur Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit	Begründungen
3 erforderliche Maßnahmen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	Begründungen

Arbeitsergebnisse kontrollieren, bewerten	Begründungen
Nach welchen Kriterien werden Sie Ihr Arbeitsergebnis bewerten?	

Zeitplan für die Arbeitsaufgabe

Zeitplan von: _____

Datum: _____

Zeit von bis	Arbeitsschritte	Bemerkungen

7. Vorbereitung auf die Präsentation und das auftragsbezogene Fachgespräch im Rahmen des betrieblichen Auftrages:

1. Präsentation

Die Präsentation soll 10 Minuten dauern. Darin stellen Sie sowohl den betrieblichen Auftrag, als auch Ihre Bearbeitung vor. Nutzen Sie entsprechendes Material (Flipchart, PowerPoint, etc.), um Ihre Präsentation anschaulich zu gestalten. Setzen Sie Bilder (gerne mehr als 4 Bilder) zur Veranschaulichung ein.

2. Auftragsbezogenes Fachgespräch

Im Anschluss an die Präsentation findet das auftragsbezogene Fachgespräch statt. Dies ist der letzte Teil des betrieblichen Auftrages. Kern des Gespräches ist die Vorgehensweise in der Planungs-, Durchführungs- und der Nachbereitungsphase. Das Gespräch dauert 20 Minuten.

Die 3 Prüfer/innen stellen Ihnen Fragen, die Sie mündlich beantworten sollen. Die Fragen sind offengehalten, damit Sie diese ausführlich beantworten können. Es soll ein Fachgespräch auf Augenhöhe zwischen Ihnen und den hauswirtschaftlichen Fachkräften entstehen. Greifen Sie die Informationen aus Ihrer Dokumentation im Fachgespräch auf und erläutern Sie diese.

Diese Liste enthält nur Fragebeispiele für Ihre Vorbereitung und soll eine Hilfe für das auftragsbezogene Fachgespräch sein.

Fachwissen und Fachkenntnisse
<ul style="list-style-type: none">• Wieso habe ich mich für mein Material/meine Geräte entschieden?• Wieso habe ich mich für diese Arbeitsschritte entschieden?• Wie bin ich bei der Preiskalkulation vorgegangen?• Wie kommuniziere ich richtig mit?• Was verstehe ich unter dem Fachbegriff
Reflektion
<ul style="list-style-type: none">• Wie ist mein Arbeitsergebnis ausgefallen?• Wie ist die Durchführung zu beurteilen?• Habe ich mich an die Zeitvorgaben aus meiner Planung gehalten?• Wie habe ich auf Hygiene und Arbeitsschutz geachtet?• Wie könnte ich die Durchführung/ das Arbeitsergebnis verbessern?
Transfer
<ul style="list-style-type: none">• Was wäre, wenn ...?<ul style="list-style-type: none">○ die Person sich anders verhalten hätte?○ es Unterbrechungen gegeben hätte (z.B. Gerät defekt)?• Welche Alternativen sind denkbar?

8. Betreuungsleistung als Vortrag im Rahmen der Arbeitsaufgabe

Sie beschreiben in einem **Vortrag (höchstens 10 Minuten)**, wie Sie die Betreuungsleistung in der Praxis umsetzen würden und worauf im Besonderen aus fachlicher Sicht zu achten ist.

Der Vortrag wird **innerhalb der 180 Minuten** im Rahmen der Arbeitsaufgabe gehalten. Sie planen den Zeitpunkt des Vortrages eigenständig oder erhalten mit der Aufgabenstellung einen Zeitpunkt für den Vortrag genannt.

Bewertungskriterien

Dabei wird die Umsetzung der Leitgedanken bezogen auf die Aufgabenstellung bewertet. Bewertet können dabei, z.B. personenorientiertes Handeln, personenorientierte Kommunikation, Beschreibung/Umsetzung von aktivierenden, fördernden Maßnahmen, Motivation der zu betreuenden Person, Einbeziehen der zu betreuenden Person in Entscheidungen und Tätigkeiten, werden.

Aufbau und Beispiele für Leitgedanken

Einleitung	Hauptteil	Schlussteil
<ul style="list-style-type: none">- Kurze Vorstellung der zu betreuenden Person (Wer soll betreut werden? Bedürfnisse, Gewohnheiten, Vorlieben, Erwartungen, Einschränkungen). Dies legen Sie fest.- Anforderung an Sie als Fachkraft (Personalkompetenz) im Umgang mit der Zielgruppe/Person- Art und Weise der Begrüßung/ Kontaktaufnahme	<ul style="list-style-type: none">- Art und Weise der Kommunikation, z.B. Kommunikationsregeln- Fachbezug zur Umsetzung der Betreuungsleistung (motivieren/anleiten, informieren der zu betreuenden Person), z.B. Methoden, Medien/Hilfsmittel- Vorstellung der Rahmenbedingungen (Hygiene, Arbeitsplatz, Arbeitssicherheit usw.), die bei der Einbindung der zu betreuenden Person zu berücksichtigen sind- Fachbezug zur Berücksichtigung von Besonderheiten (z.B. Rollstuhlfahrer, Hörgeschädigte)	<ul style="list-style-type: none">- Art und Weise der Verabschiedung- Rückmeldung (z.B. Feedback-Regeln)

9. Checkliste zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung

(Zusammenfassung alles Wichtigem)

Vor der Prüfung

- Vermarktungsmöglichkeiten des betrieblichen Auftrages überlegen und im Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Auftrags stichwortartig notieren
Hinweis: Bei der Vermarktung muss nicht zwingend etwas verkauft werden.
- Medien (PowerPoint, Flipchart, Karten, Tafel) für die Präsentation vor dem Prüfungsausschuss auswählen
- Rezeptsammlung auf Vollständigkeit prüfen und eventuell ergänzen

Während der Prüfung

Betrieblicher Auftrag:

- Vorlage für die Dokumentation von der ADD Homepage herunterladen
- Dokumentation über die Planung, Durchführung und Nachbereitung des betrieblichen Auftrags schreiben; bis zu 4 Bilder können im Anhang beigefügt werden
- 10-minütige Präsentation innerhalb der 24 Stunden Bearbeitungszeit erstellen
 - Inhalte: Betriebsvorstellung (ganz kurz, max. 1 Min.), wichtigsten Informationen aus der Planungs-, Durchführungs- und Nachbereitungsphase
 - Bilder (mehr als 4), Videos, Material aus der Anlage usw. kann enthalten sein
- Angabe der benötigten Medien (Flipchartständer, Pinnwand, Beamer usw.) mit Dokumentation einreichen
- Dokumentation und Anhang am Ende der Bearbeitungszeit zur genannten Uhrzeit bei ADD per Email (an berufsbildung@add.rlp.de) einreichen
- Präsentation vor dem Prüfungstag üben zu präsentieren
- Bei einer PowerPoint Präsentation die Folien 1 Mal ausgedruckt am Prüfungstag (Tag der Präsentation und des auftragsbezogenem Fachgespräch) mitbringen

Arbeitsaufgabe:

- Für die Planung der Arbeitsaufgabe sind Ausbildungsnachweis, Fachbücher, Rezeptsammlung, Magazine mit Dekorationsideen usw. mitzubringen
- Die Betreuungsaufgabe ist als Vortrag umzusetzen. Der Zeitpunkt des Vortrages während der Prüfung legen Sie fest. Im Arbeitsplan die 10 Minuten Betreuungsaufgabe einplanen
- Zur Vorbereitung des Vortrages können Sie eine Karteikarte mit Stichworten für die den Vortrag der Betreuungsaufgabe erstellen und zur Prüfung mitnehmen

4. Literaturliste (kleine Auswahl)

Europa Lehrmittel Verlag

Perspektive Hauswirtschaft

1. Ausbildungsjahr
1. Auflage 2020
ISBN 978-3-8085-6355-7
Europa-Nr. 63557

Perspektive Hauswirtschaft

2. und 3. Ausbildungsjahr
1. Auflage 2021
ISBN 978-3-427-87610-6

Bildungsverlag EINS

Lernfelder Hauswirtschaft

Gesamtband
Schülerband
1. Auflage 2022
ISBN 978-3-427-87619-9

Lernfelder Hauswirtschaft

Gesamtband
Arbeitsheft
1. Auflage 2022
ISBN 978-3-427-87631-1

Lernfelder Hauswirtschaft

BiBox - Das digitale Unterrichtssystem
Gesamtband
Artikelnummer WEB-427-87627

Reihe: Mach mit! Hauswirtschaft verstehen, erleben, gestalten

Verlag Handwerk und Technik

Hauswirtschaft +

Digitale Kompetenzen
1. Auflage 2020
ISBN 978-3-582-04226-2
Bestell-Nr. 4226

Hauswirtschaft +

Personen anleiten und miteinander
kommunizieren
1. Auflage 2020
ISBN 978-3-582-04236-1
Bestell-Nr. 4236

Fachbegriffe der Hauswirtschaft

1. Auflage, 2004
ISBN: 978-3-7782-7421-7
Bestell-Nr.: 7421

Hauswirtschaftliche Betreuungs- leistungen personenorientiert durchführen

2., aktualisierte Auflage, 2021
ISBN: 978-3-582-16875-7
Bestell-Nr.: 4299

Hauswirtschaft.

1. Auflage, 2024
ISBN 978-3-582-44230-7
Bestell-Nr.: 4230

VDE Verlag

Das Blaue Kochbuch

Das Koch- und Backbuch für Anfänger
und Fortgeschrittene
56. überarbeitete Auflage 2020
ISBN 978-3-8007-4763-4