

**Ansøgning om
godkendelse som
praktikvirksomhed i
tjeneruddannelsen**

**KØKKENHOTELRESTAURANT
UDDANNELSE**



Vigerslev Allé 18
2500 Valby
Telefon 33 86 23 00
Telefax 33 86 23 09
www.khru.dk

Oplysninger i dette skema er til brug for det faglige udvalgs vurdering af virksomhedens egnethed som uddannelsessted i **tjeneruddannelsen**.

Skemaer til ansøgning om godkendelse i andre af hotel- og restaurantområdets uddannelser kan rekvireres hos Uddannelsessekretariatet.

I bedømmelse af virksomheden kan der - foruden oplysningerne i dette skema - indgå en besigtigelse af virksomheden.

Oplysningerne i skemaet afgives på tro og love og vil blive behandlet fortroligt af det faglige udvalg.

Firmanavn og adresse

Telefon: _____

E-mail: _____

CVR-nr: _____

Website: _____

Etableringsdato: _____

Ejerskifte / overtagelsesdato: _____

- tidligere virksomhedsnavn: _____

Er virksomheden en del af en kæde. Hvis ja, hvilken: _____

Er virksomheden tilknyttet et administrationselskab. Hvis ja, hvilket: _____

Praktikvirksomheden

Adresse - hvor oplæring af elever finder sted (udfyldes kun, hvis forskellig fra adressen ovenfor)

_____ Postnr. og by: _____

Indehaver: _____

Daglig ansvarlig driftsleder: _____

Den uddannelsesansvarlige for oplæring af tjener elever: _____

Omsætning ekskl. moms fordelt på:

Total omsætning ekskl. moms: _____ Januar kvartal: _____

Omsætning køkken: _____ April kvartal: _____

Omsætning restaurant: _____ Juli kvartal: _____

Omsætning kro / hotel (værelser): _____ Oktober kvartal: _____

Virksomhedstype - et eller flere felter afkrydses

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Hotel | <input type="checkbox"/> Cafeteria | <input type="checkbox"/> Kantine |
| <input type="checkbox"/> À la carte-restaurant | <input type="checkbox"/> Selvbetjenings-restaurant | <input type="checkbox"/> Catering (diner transportable) |
| <input type="checkbox"/> Selskabslokale | <input type="checkbox"/> Fritidscenter | <input type="checkbox"/> Passagerskib |
| <input type="checkbox"/> Kro | <input type="checkbox"/> Vandrehjem | <input type="checkbox"/> Vandland |
| <input type="checkbox"/> Café | <input type="checkbox"/> Feriecenter | <input type="checkbox"/> Kursus-/Konferencecenter |

Restauranttype - et eller flere felter afkrydses

- | | |
|--|---------------------|
| <input type="checkbox"/> À la carte restaurant | Antal pladser _____ |
| <input type="checkbox"/> Frokostrestaurant | Antal pladser _____ |
| <input type="checkbox"/> Aftenrestaurant | Antal pladser _____ |
| <input type="checkbox"/> Bar/Café | Antal pladser _____ |
| <input type="checkbox"/> Kursus-/konferencecenter | Antal pladser _____ |
| <input type="checkbox"/> Selskabslokale i separat lokale | Antal pladser _____ |

Personaleforhold

Deltid	Heltid

Antal fastansatte faglærte tjenere - heri medregnes indehaveren / lederen **ikke**

Derudover ansatte i sæsonen.....

Er indehaveren / lederen faglært tjener: Ja Nej

Går indehaveren / lederen på fast vagt i restauranten: Ja Nej

Har virksomheden udarbejdet APV: Ja Nej

Supplerende oplysninger: _____

Ansatte elever

- | | | |
|---|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Gastronom, specialet kok | <input type="checkbox"/> Tjener | <input type="checkbox"/> Konference- og selskabstjener |
| <input type="checkbox"/> Gastronom, specialet smørrebrødsjomfru | <input type="checkbox"/> Receptionist | |
| <input type="checkbox"/> Gastronom, specialet cater | | <input type="checkbox"/> Gastronomassistent |

Restauranten har følgende åbningstider

Mandag fra kl. _____ til _____

Tirsdag fra kl. _____ til _____

Onsdag fra kl. _____ til _____

Torsdag fra kl. _____ til _____

Fredag fra kl. _____ til _____

Lørdag fra kl. _____ til _____

Søndag fra kl. _____ til _____

Virksomheden har ferielukket i perioden fra den _____ til den _____

Virksomheden har sæsonlukket i perioden fra den _____ til den _____

Menukort

Hvor ofte skiftes menukort:

- Ugentligt Månedligt Andet (beskriv nærmere) _____

Det er en forudsætning for behandling af ansøgningen, at alle menu- og drikkevarekort vedlægges

Salg af drikkevarer

Hvor stor en andel af det samlede salg udgør salget af:

- | | | | |
|---|--------------------------------|--|------------------------------------|
| 1. Franske vine: | <input type="checkbox"/> Ingen | <input type="checkbox"/> 20 % eller derunder | <input type="checkbox"/> over 20 % |
| 2. Vine fra det øvrige europa: | <input type="checkbox"/> Ingen | <input type="checkbox"/> 20 % eller derunder | <input type="checkbox"/> over 20 % |
| 3. Oversøiske vine: | <input type="checkbox"/> Ingen | <input type="checkbox"/> 20 % eller derunder | <input type="checkbox"/> over 20 % |
| 4. Øvrige drikkevarer(øl, vand, spirituøse drikke): | <input type="checkbox"/> Ingen | <input type="checkbox"/> 20 % eller derunder | <input type="checkbox"/> over 20 % |

Serveringer

Hvor stor en andel af restaurant-omsætningen udgøres af à la carte: Ingen 20 % eller derunder over 20 %

Selskaber med formelle rammer,
fx forudbestilt menu, bordplan, taler, sange el.lign.:
(mindst 20 deltagere)

Antal om året: _____

Receptioner / møder / konferencer:

Antal om året: _____

Vil eleven komme til at deltage i menu- og selskabsplanlægning ? Ja Nej

Serveringsformer

Hvor stor en andel af serveringsformerne udgøres af:

- | | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|--|------------------------------------|
| Tallerkenserivering: | <input type="checkbox"/> Ingen | <input type="checkbox"/> 10 % eller derunder | <input type="checkbox"/> over 10 % |
| Fadservering (engelsk servering): | <input type="checkbox"/> Ingen | <input type="checkbox"/> 10 % eller derunder | <input type="checkbox"/> over 10 % |
| Buffet: | <input type="checkbox"/> Ingen | <input type="checkbox"/> 10 % eller derunder | <input type="checkbox"/> over 10 % |
| Forekommer mixede drinks: | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej | |

Opdækning

À la carte opdækning:

- | | | |
|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Duge på bordene: | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Foldede stofservietter: | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Glas: | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |

Selskabsopdækning:

- | | | |
|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Duge på bordene: | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Foldede stofservietter: | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Glas: | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |

Afregning

Modtages betalingskort: Ja Nej
Foretages daglig opgørelse: Ja Nej
Forefindes kasseapparat / terminal: Ja Nej

Praktikuddannelsen i henhold til bekendtgørelsens bestemmelser om tjeneruddannelsen

Målet for praktikuddannelsen er, at eleven opnår kendskab til fagets arbejdsmiljø og til alle funktioner i en virksomhed med arbejdsfunktioner inden for uddannelsens område. Målet er endvidere, at eleven opnår en rutine og hurtighed, der svarer til branchens krav. Desuden er målet, at eleven selvstændigt kan tilrettelægge og vurdere et arbejdes omfang, således at praktikuddannelsen sammen med skoleundervisningen fører til, at eleven kan nå uddannelsens mål.

Praktikuddannelsen omfatter følgende arbejdsområder og funktioner:

1) Trin 1: Konference- og selskabstjener.

I praktiktiden skal eleven primært være beskæftiget med selskabsbestilling samt planlægning og afvikling af selskaber, møder, receptioner og konferencer. Eleven skal oparbejde kendskab til råvareanvendelse, menuplaner samt vin- og spiritussortiment, samt indgå i samarbejdet mellem restaurant og køkken.

2) Trin 2: Tjener.

I den sidste del af uddannelsen skal eleven i praktiktiden primært være beskæftiget med arbejdsopgaver, der omfatter à la carte servering, herunder bestilling og salg, gæstebetjening, vejledning af gæster i menu- og drikkevaresammensætning samt turistvejledning.

Uddannelse og oplæring i de enkelte discipliner skal foregå under hensyntagen til korrekte arbejdsbevægelser, fornøden sikkerhed (værktøj, maskiner, redskaber), personlig hygiejne, arbejdshygiejne, udvikling af personlig kreativitet, hensyn til bevarelse af varernes næringsværdi og god økonomi i ressourceforbruget.

Praktikvirksomheden skal i hver praktikperiode afholde mindst en samtale med eleven om dennes arbejdsindsats og udvikling i praktikperioden.

Supplerende oplysninger

Modtaget i Uddannelsessekretariatet den:

Dato

Underskrift (evt. firmastempel)

Ansøgning sendes til:

Køkken-, Hotel- og Restaurantfagenes Uddannelsessekretariat, Vigerslev Allé 18, 2500 Valby