

# Top-Prüfung Fachkraft Küche

400 Testaufgaben zur Prüfungsvorbereitung  
inkl. Lösungen für alle 3 Prüfungsfächer

Zubereitung von einfachen Speisen und Gerichten  
Produkte und Lagerhaltung  
Wirtschafts- und Sozialkunde



Claus G. Ehlert



## **Vorwort**

Dieses Buch dient zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung für den 2-jährigen Ausbildungsberuf als Fachkraft Küche.

Die Fragen sind - wie bei der schriftlichen Prüfung - in programmierter und in offener Form gestellt. Sie können sich mit diesem Buch gezielt und effektiv auf mögliche Fragen vorbereiten und Schwachstellen in Ihrem Wissen aufdecken. Die Lösungen sind bewusst kurz und auf die wesentlichen Punkte beschränkt gehalten.

Die Testaufgaben sind in praktischen Blöcken zu 10 - 15 Fragen aufgeteilt. Sie können immer einen Aufgabenblock bearbeiten und dann mit den Lösungen vergleichen.

Einen Vordruck zum Eintragen der Lösungen für die programmierten Aufgaben können Sie sich downloaden unter [www.top-pruefung.de/vordruck-1.pdf](http://www.top-pruefung.de/vordruck-1.pdf) .

**Tipp:** Wenn Sie bei programmierten Aufgaben die Antwort nicht wissen, arbeiten Sie nach dem „Ausschlussprinzip“! Streichen Sie die Antworten, die nicht richtig sein können.

**Viel Erfolg bei Ihrer Prüfungsvorbereitung!**

Autor: Claus G. Ehlert, Rettiner Weg 66, 23730 Neustadt  
<https://www.hoteljob-international.de/fachkraft-kueche-pruefung.html>

ISBN: 978-3-943665-38-3

© Dieses Buch ist urheberrechtlich geschützt. Insbesondere die Herstellung von Kopien und der Weiterverkauf - außerhalb der gesetzlich geregelten Fälle - sind nicht gestattet.



## Inhaltsangabe

### I. Zubereitung von einfachen Speisen und Gerichten

|   |    |
|---|----|
| A. Umgang mit Gästen und Teammitgliedern.....                                     | 4  |
| B. Vor- und Nachbereiten von Arbeiten für die Speisenzubereitung.....             | 9  |
| C. Waren- und Materialbedarf ermitteln.....                                       | 13 |
| D. Unfallverhütung.....   | 15 |
| E. Hygiene.....   | 18 |
| F. Ernährungslehre.....   | 22 |
| G. Wahrnehmung von grundlegenden Aufgaben in Service und Wirtschaftsdienst.....   | 25 |
| H. Anwendung der grundlegenden Arbeitstechniken in der Küche.....                 | 29 |
| I. Zubereitung von Salaten, Eierspeisen und einfachen Speisen.....                | 32 |
| J. Anrichten und Garnieren von kalten Gerichten, von Süßspeisen und Desserts..... | 36 |
| K. Zubereitung von einfachen Suppen, Saucen und Eintöpfen.....                    | 39 |
| L. Zubereitung von Sättigungsbeilagen.....  | 43 |
| M. Zubereitung von einfachen Fleischgerichten.....                                | 48 |
| N. Zubereitung von einfachen Fischgerichten.....                                  | 53 |

### II. Produkte und Lagerhaltung

|   |    |
|---|----|
| A. Warenannahme und -prüfung.....                                 | 56 |
| B. Lagerhaltung.....  | 60 |
| C. Bestellungen.....  | 65 |
| D. Waren- und Materialbedarf ermitteln.....                       | 68 |
| E. Anwendung von grundlegenden Arbeitstechniken in der Küche..... | 72 |

### III. Wirtschafts- und Sozialkunde

|   |     |
|---|-----|
| A. Ausbildungsbetrieb.....  | 76  |
| B. Berufsausbildungs- und Arbeitsverhältnis.....                    | 79  |
| C. Betriebliche Mitbestimmung.....                                  | 82  |
| D. Wandel der Arbeits- und Lebenswelt.....                          | 85  |
| E. Sozialversicherung.....  | 87  |
| F. Soziale Sicherung, Berufs- und Lebensplanung.....                | 89  |
| G. Unternehmen und private Marktteilnehmende.....                   | 91  |
| H. Rechtsgeschäfte.....   | 94  |
| I. Rolle der Bundesrepublik Deutschland in Europa und der Welt..... | 97  |
| Die Lösungen der WiSo-Fragen.....                                   | 100 |

|  |     |
|--|-----|
| <b>Lösungsblatt</b> Vordruck für programmierte Fragen..... | 101 |
|--|-----|



# I. Zubereitung von einfachen Speisen und Gerichten

## A. Umgang mit Gästen und Teammitgliedern

### Situation zu den Fragen 1 - 5

Sie sollen mit einem Kunden ein Beratungs- und Verkaufsgespräch führen.

**Frage 1:** Welche Anforderungen werden an Sie bezüglich Ihres Erscheinungsbildes und Ihres Verhaltens gestellt? Nennen Sie je 3 Anforderungen.

**Frage 2:** Nennen Sie 6 Regeln, die Sie besonders bei der Eröffnung des Gesprächs berücksichtigen sollten.

**Frage 3:** Unterscheiden Sie offene und geschlossene Fragen und geben Sie je ein Beispiel.

**Frage 4:** Was sind Entscheidungs-, Kontroll- und Suggestivfragen? Geben Sie wiederum je ein Beispiel.

**Frage 5:** Was ist unter nonverbaler Kommunikation zu verstehen? Nennen Sie die Teilbereiche mit Beispiel.

**Frage 6:** Wie würden Sie folgende Kundentypen im Restaurant bedienen?

|                      |                        |               |               |
|----------------------|------------------------|---------------|---------------|
| Entschlossener Kunde | Unentschlossener Kunde | Eiliger Kunde | Ruhiger Kunde |
|----------------------|------------------------|---------------|---------------|

### Situation zu den Fragen 7 - 10

Der neue Auszubildende Jonas Müller hat Fragen zu der Organisation im Hotel.

**Frage 7:** Was ist ein Organigramm im Bereich Betriebsorganisation?

**Frage 8:** Was ist das Merkmal vom „Einliniensystem“ in der Organisation?

**Frage 9:** Welche Aufgaben hat ein Chef de Rang in der klassischen Gastronomie?

**Frage 10:** Wie lauten die französischen Bezeichnungen für die nachfolgenden Köche / Posten in der Küche?

|                   |                              |                          |
|-------------------|------------------------------|--------------------------|
| a) Küchenchef     | b) Küchenchef-Stellvertreter | c) Postenchef            |
| d) Saucenkoch     | e) Bratenkoch                | f) Fischkoch             |
| g) Beilagenkoch   | h) Suppenkoch                | i) Koch der kalten Küche |
| j) Salatkoch      | k) Vorspeisenkoch            | l) Küchenmetzger         |
| m) Küchenkonditor | n) Vertretungskoch           | o) Diätkoch              |



### **Situation zu den Fragen 11 - 12**

In Ihrem Betrieb wird ein „Tag der offenen Tür“ geplant. Die Planung dazu soll in Teamarbeit erfolgen.

**Frage 11:** Welche Vorteile hat die Arbeit im Team? Nennen Sie 6 Vorteile.

**Frage 12:** Nach der Hälfte der Planungsphase möchte der Teamleiter ein Feedback erhalten. Nennen Sie Regeln, die der Feedbackgeber und der Feedbacknehmer beachten sollten.

### **Situation zu den Fragen 13 - 14**

Kurz vor dem Beginn einer Weinprobe beschwert sich der Winzer als Veranstalter, dass die Weingläser und Wassergläser nicht ordentlich gereinigt wurden. Auch die Tischdecken sind nicht richtig sauber.

**Frage 13:** Wie verhalten Sie sich?

**Frage 14:** Wie verhalten Sie sich bei schweren Reklamationen?

**Frage 15:** Keno Taler aus der Personalabteilung hat Zugriff auf personenbezogene Daten der Mitarbeiter/innen des Hotels Glaser. In welchem Gesetz ist der Umgang mit personenbezogenen Daten geregelt? Welche Rechte haben Arbeitnehmer bezüglich ihrer personenbezogenen Daten?



## Lösungen zu Fragenblock A

### Frage 1:

| Erscheinungsbild   | Verhalten   |
|--|---|
| Gepflegtes Äußeres<br>Ansprechende, hygienische Kleidung und Schuhe<br>Ordentliche Arbeitsunterlagen | Höflich<br>Interessiert und engagiert<br>Wertschätzung ausdrücken |

### Frage 2:

|   |
|---|
| ✓ Führen Sie das Gespräch nicht unter Zeitdruck.                          |
| ✓ Schaffen Sie eine positive Gesprächsatmosphäre.                         |
| ✓ Nehmen Sie Blickkontakt auf und stehen Sie gerade.                      |
| ✓ Begrüßen Sie Ihren Gesprächspartner freundlich mit Namen.               |
| ✓ Hören Sie Ihrem Gesprächspartner aufmerksam zu.                         |
| ✓ Sprechen Sie nicht monoton und betonen Sie Wichtiges (Stimmmodulation). |
| ✓ Halten Sie einen angemessenen Abstand.                                  |
| ✓ Achten Sie auf Ihre Körpersprache und die Ihres Gegenübers.             |

### Frage 3:

- Offene Fragen: Sie lassen alle möglichen Antworten zu und liefern gute Informationen.  
Beispiel: „Wofür benötigen Sie den Raum?“
- Geschlossene Fragen: Sie sind durch eine kurze Antwort oder mit „Ja oder Nein“ zu beantworten. Beispiel: „Soll der Raum ausschließlich für das Buffet genutzt werden?“

### Frage 4:

- Entscheidungsfragen: Vom Gesprächspartner wird eine Entscheidung erwartet.  
Beispiel: „Soll am Ende des Essens Kaffee angeboten werden?“
- Kontrollfragen: Es wird kontrolliert, ob die vorherigen Gesprächspunkte verstanden wurden.  
Beispiel: „Habe ich Sie richtig verstanden, dass wir jetzt nur noch um die Zahlungsmodalitäten reden?“
- Suggestivfragen: Sie legen dem Käufer eine Antwort „in den Mund“ und sollen oft beeinflussen oder den Kauf beschleunigen. Beispiel: „Sie wollen doch, dass sich Ihre Gäste auf der Feier wohlfühlen?“

### Frage 5:

Nonverbale Kommunikation ist jegliche Kommunikation, die nicht mithilfe der Sprache erfolgt.

| Nonverbale Kommunikation - Beispiele |  |
|--------------------------------------|--|
| Mimik:                               | Freundlicher Gesichtsausdruck, Blickkontakt halten.  |
| Gestik:                              | Mit offenen Armen auf Kunden zugehen, Hände nicht vor der Brust verschränken, Hände nicht in die Hosentaschen stecken. |
| Körperhaltung:                       | Aufrechte, offene Körperhaltung.   |
| Abstand:                             | Persönliche Distanzzone wahren, Abstand ca. 1 - 2 m.   |



**Frage 6:**

Entschlossener Kunde: Keine ausführliche Beratung, schnell bedienen.

Unentschlossener Kunde: Gezielte Fragen stellen und dementsprechend eine Auswahl anbieten. Zeit zum Überlegen einräumen.

Eiliger Kunde: Keine oder nur kurze Beratung. Zügig bedienen und kassieren.

Ruhiger Kunde: Gezielte Fragen stellen, Mimik des Kunden beachten.

**Frage 7:** Das Organigramm ist eine grafische Darstellung der Aufbauorganisation. Organisatorische Einheiten sowie deren Aufgabenverteilung und Kommunikationsbeziehungen werden ersichtlich.

**Frage 8:** Beim Einliniensystem gibt es für jede Stelle nur eine übergeordnete Stelle, die Weisungen erteilen darf.

**Frage 9:** In der klassischen Gastronomie ist ein Chef de Rang für eine Servicestation mit ca. 20 bis 25 Gästen zuständig. Er empfängt die Gäste, platziert sie, spricht Empfehlungen aus und nimmt die Bestellungen auf.

Bei seiner Arbeit wird er in der Regel sowohl von einem Demi Chef de Rang als auch von einem Commis de Rang unterstützt, die zum Beispiel Besteck nachdecken, Brot an den Tisch bringen, Wein und Wasser nachschenken und Speisen servieren.

**Frage 10:**

|                    |                     |                   |
|--------------------|---------------------|-------------------|
| a) Chef de cuisine | b) Sous-Chef        | c) Chef de partie |
| d) Saucier         | e) Rôtisseur        | f) Poissonnier    |
| g) Entremetier     | h) Potager          | i) Gardemanger    |
| j) Saladier        | k) Hors - d'œuvrier | i) Boucher        |
| m) Pâtissier       | n) Tournant         | o) Régimier       |

**Weitere Infos und Bestellung unter**

<https://www.hoteljob-international.de/fachkraft-kueche-pruefung.html>