

# 1 GASTGEWERBE



Wie die Übersicht zeigt, enthalten Lebensmittel viele verschiedene Inhaltsstoffe. Hiervon übernehmen vor allem die **Nährstoffe** im menschlichen Körper wichtige Aufgaben. Manche von ihnen sind sogar lebensnotwendig und müssen mit der Nahrung zugeführt werden.

Nährstoffe, die lebensnotwendig sind und nicht vom Körper aufgebaut bzw. durch andere Nährstoffe ersetzt werden können, werden als **essenziell** bezeichnet. Sie müssen regelmäßig mit der Nahrung aufgenommen werden.



**Beispiele für essenzielle Nährstoffe**

Essenzielle Nährstoffe sind z. B.:

- essenzielle Fettsäuren
- essenzielle Aminosäuren
- Vitamine
- Mineralstoffe

**5.1.2 Kohlenhydrate (Saccharide)**

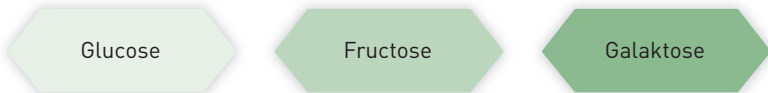
Der Nährstoff, der in unserer Nahrung am häufigsten vorkommt, ist die Gruppe der Kohlenhydrate. Kohlenhydrate werden wie folgt eingeteilt:

- Einfachzucker (Monosaccharide)
- Doppelzucker (Disaccharide)
- Vielfachzucker (Oligo- und Polysaccharide)

**Einfachzucker (Monosaccharide)**

Die Einfachzucker sind die Grundbausteine aller Kohlenhydrate. Zu ihnen gehören:

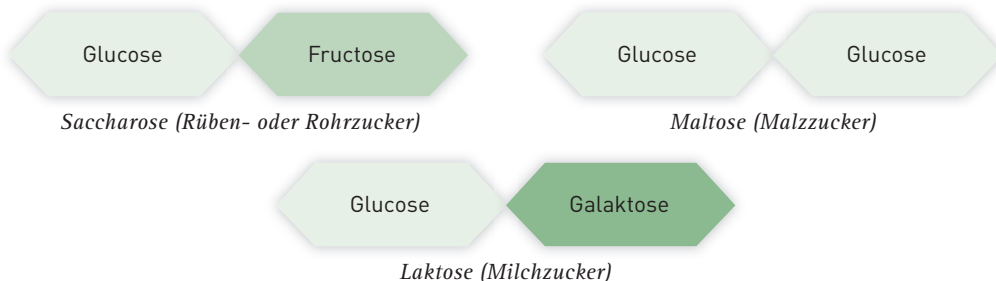
- der **Traubenzucker** (Glucose), der vor allem in süßen Früchten und Honig, in Süßigkeiten und süßen Getränken vorkommt,
- der **Fruchtzucker** (Fructose), der ebenso in süßen Früchten und Honig vorkommt,
- der **Schleimzucker** (Galaktose), der sich vor allem in Milch und Milchprodukten befindet.



**Doppelzucker (Disaccharide)**

Die Zweifachzucker bestehen aus zwei **chemisch miteinander verbundenen** Einfachzuckern. Zu den Zweifachzuckern in unserer Nahrung gehören:

- der **Rohr- oder Rübenzucker** (Saccharose), unser „Haushaltszucker“, der in fast allen gesüßten Lebensmitteln vorhanden ist,
- der **Malzzucker** (Maltose), der in keimendem Getreide und z. B. in Malzbombons vorkommt,
- der **Milchzucker** (Laktose), der sich in Milch und Milchprodukten befindet.



*Lebensmittel mit einem hohen Gehalt an Einfach- und Doppelzuckern*



*Verärgerung*



*Verständnislosigkeit/Zweifel*



*Nachdenklichkeit/Zweifel/  
Ablehnung*



*Einverständnis*



*Freude*



*Entsetzen*

### **Körperhaltung**

Die Stimmung oder innere Einstellung eines Menschen kann durch seine Körperhaltung deutlich werden. Wie sich ein Servicemitarbeiter bewegt, wie er geht, wie er vor dem Gast steht, sind Aspekte, mit denen er beim Gast einen Eindruck hinterlässt.

### **Distanz (Abstand)**

Jeder Mensch braucht einen Schutzraum, eine Intimsphäre. Der räumliche Bereich, in dem Gespräche geführt werden, gehört dazu. Eine angemessene räumliche und sprachliche Distanz zum Gast einzuhalten, hat mit Taktgefühl zu tun (professionelle Distanz). Der mitteleuropäische soziale Abstand beträgt mindestens eine Armlänge. In anderen Kulturen gehen Menschen näher aufeinander zu und berühren sich häufiger oder Körperkontakt ist grundsätzlich verboten.

Auch emotionales Zunahetretreten verletzt die Distanzgrenze eines Menschen. Aggressives, plumpes oder auffallendes Verhalten wirkt aufdringlich und kann verletzen.

### **Gestik (Körpersprache)**

Grundsätzlich soll die Gestik das gesprochene Wort unterstreichen und das Sprechen beleben. Mit Gesten geben Menschen oft unkontrolliert ihre Stimmungslage bekannt.

### **Mimik (Gesichtsausdruck)**

Mit der Mimik bringt ein Mensch seine Gefühle und Empfindungen zum Ausdruck. Mimik transportiert Gefühle bewusst oder unbewusst auf den Mitmenschen. Daher führt eine unfreundliche Mimik in der Regel beim Gast zur Ablehnung. Lächeln ist die wichtigste Mimikform, denn Lächeln motiviert und schafft Vertrauen.

Die Stellung der Augenbrauen und des Mundes prägen ebenfalls den Gesichtsausdruck. Heruntergezogene Mundwinkel wirken nicht so verkaufsfördernd wie strahlende Augen und hochgezogene Mundwinkel.

Ein guter Servicemitarbeiter versucht, die Mimik des Gastes auszuwerten und für den weiteren Verlauf des Beratungsgesprächs zu nutzen. Aus dem Gesicht eines Gasts lässt sich meistens ablesen, ob er zufrieden, genervt, verunsichert oder verärgert ist.

Bei der Deutung von Mimik und Gestik sind kulturelle Unterschiede zu berücksichtigen

## 6.5 Reservierungsmanagement

Im Gastgewerbe werden die unterschiedlichsten Reservierungsarten genutzt. Der Trend zur Buchung über die Internetpräsenz (Website) eines Betriebs und über Buchungsportale nimmt stark zu.

Die Reservierung von Restauranttischen oder Hotelzimmern durch ein persönliches Gespräch oder am Telefon gilt prinzipiell als unverbindlich.

Der Mitarbeiter, der eine Reservierung annimmt, sollte

- sich namentlich vorstellen,
- alle Informationen erfragen,
- Hinweise zu Angeboten oder Aktionen geben,
- den Reservierungswunsch wiederholen und bestätigen,
- die Reservierung im jeweiligen Reservierungssystem dokumentieren.

### Informationen, die vom Gast für eine Reservierung benötigt werden:

- Name
- Personenzahl
- Datum
- Telefonnummer für Rückfragen
- Uhrzeit

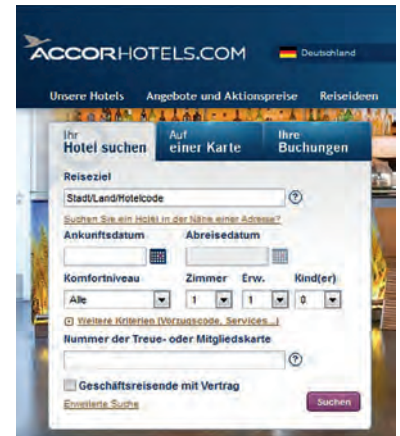
Immer mehr Gäste suchen im Internet nach Restaurants, z. B. für ein gemütliches Essen mit Freunden, den Business Lunch mit Geschäftspartnern oder die Büroverpflegung vor Ort. Mit elektronischen Reservierungssystemen/ Online-Tischreservierungen ist dies direkt umsetzbar. Elektronische Buchungsportale sind 24 Stunden an 365 Tagen im Jahr online.

### Vorteile elektronischer Reservierungssysteme für den Gast

- Er kann Reservierungen über den PC oder das Smartphone vornehmen.
- Er sieht auf einen Blick, ob und wann noch Plätze verfügbar sind.
- Er wird über spezielle gastronomische Angebote zum gewünschten Buchungszeitpunkt informiert.
- Er kann Zusatzangebote kostenlos nutzen. So wird z. B. durch das in Smartphones integrierte GPS Gästen via Google Maps der schnellste Weg zum Restaurant mit dem gebuchten Tisch aufgezeigt.

### Vorteile elektronischer Reservierungssysteme für den Gastronomen

- Er kann mit einem elektronischen Reservierungsbuch die Reservierungen für seinen Betrieb von jedem PC aus verwalten und pflegen (z. B. Statistiken zur Reservierungshäufigkeit).
- Jede Reservierung kann per E-Mail, Fax oder SMS weitergegeben werden.
- Reservierungen können immer erfolgen, egal zu welcher Tageszeit, ob am Ruhetag oder mitten im Service.
- Er kann Werbeblogs direkt mitliefern, z. B. Newsletter-Anmeldeformulare, Social Tools zur Verknüpfung mit der Fan-Seite bei Facebook etc.
- Er sendet mithilfe des Systems individuelle Reservierungsbestätigungen.
- Eine aktuelle Gästekartei mit Vorlieben und Kontaktadressen kann automatisch erstellt werden.
- Neue Gäste können durch Aufschaltung auf starke Internetportale und Mittler (z. B. Bookatable, Qype) gewonnen werden.



Zimmerreservierung auf der Homepage

### Reservierungsarten

- persönliche Reservierung
- telefonische Reservierung
- EDV-gestützte Reservierung



Mobile Tischreservierung

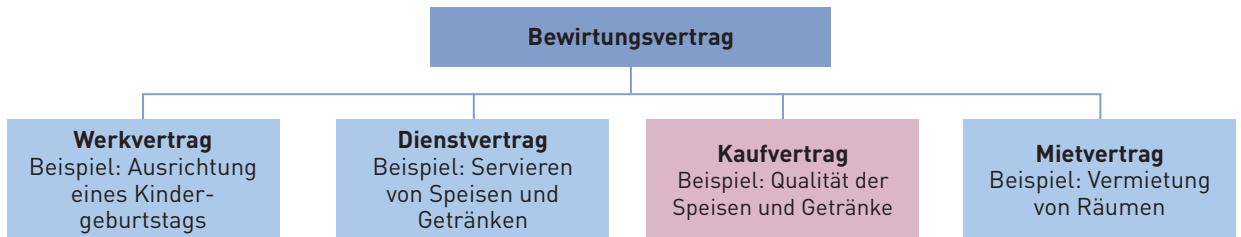


Elektronisches Reservierungssystem, häufig mit Rabattangeboten


## 7.2.6 Bewirtungsvertrag

Der Vertrag zwischen Gastronom und Gast, in dem der Austausch „Essen, Trinken und Service gegen Geld“ geregelt ist, wird als Bewirtungsvertrag bezeichnet. Der Bewirtungsvertrag ist gesetzlich nicht geregelt. Er setzt sich aus den Elementen verschiedener Verträge zusammen.

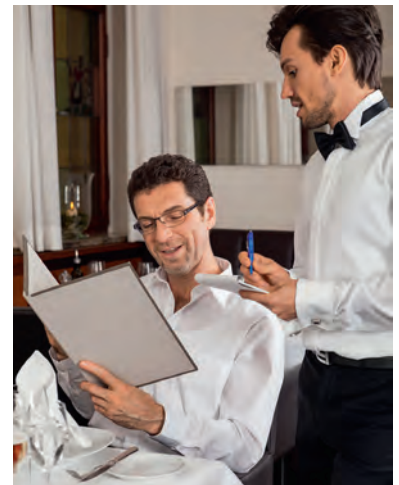
Elemente des Bewirtungsvertrags



### Vertragsschluss

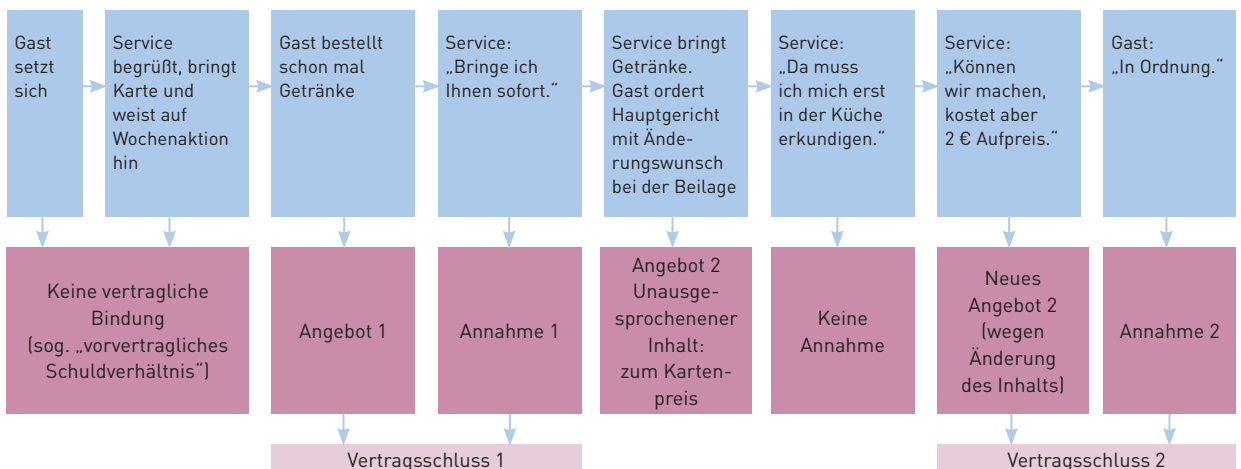
Wie jeder Vertrag kommt der Bewirtungsvertrag durch zwei übereinstimmende Willenserklärungen – Angebot und Annahme – zustande. 

1. Die Speisekarte ist noch kein Angebot des Gastronomen, sondern nur eine Aufforderung an den Gast, seinerseits ein Angebot abzugeben. Bestellt also der Gast ein auf der Speisekarte verzeichnetes Gericht und teilt ihm daraufhin der Service mit, dieses sei „aus“, so ist kein Vertrag entstanden.
2. Für den Bewirtungsvertrag ist keine besondere Form vorgeschrieben. Im Normalfall kommt er mündlich zustande. Selbst im wortlosen Aufnehmen der Bestellung durch den Service und dem anschließenden Bringen der Speisen und Getränke liegt eine Annahme durch sogenanntes „schlüssiges“ Verhalten vor. Auch der Bestellvorgang am Telefon oder über Internet bei Lieferservice ist ein vollwertiger Vertragsschluss.



Mit der Bestellung wird ein Bewirtungsvertrag abgeschlossen

### Typischer Bestellvorgang aus rechtlicher Sicht



### Happy Spoon

Ein beliebter Trend ist das „Flying Büfett“ mit individuellem Service aus Löffelschalen oder Happy Spoons aus Porzellan oder Edelstahl. Happy Spoons sind auch als Spezialbesteck für Amuse-Gueule bzw. Amuse-Bouche, beim Stehempfang und für den Pausensnack einsetzbar.



Büfettkegel mit Happy Spoons

### Esstäbchen

In asiatischen Restaurants sind teilweise Esstäbchen als alleiniges Besteck üblich. Esstäbchen sind ein Paar gleich lange Stäbchen. Die Speisen werden nicht mit den Stäbchen aufgespießt, sondern gegriffen oder wie mit einer Gabel geschaufelt.



Esstäbchen

### Servierhilfsbestecke

#### Ausgewählte Servierhilfsbestecke und deren Verwendung

Käsemesser	Gebäckzange	Tortenheber	Brotmesser	Salatvorleger
				
zum Schneiden, Portionieren und Anspießen von Käse	zum Anrichten und Transportieren von Gebäck, z. B. Cupcakes	zum Anrichten und Transportieren von Tortenstücken	zum Schneiden von Brot auf dem Brett	zum Mischen und Anrichten von Salat in der Schüssel
Tranchierbesteck	Saucenkelle	Suppenkelle	Universalzange	Tortenmesser
				
zum Tranchieren/ Zerlegen von Braten	zum Nappieren/Übergießen von Speisen mit Sauce aus der Sauciere	zum Ausschöpfen von Suppe aus der Terrine in den Teller	zum Greifen von Nudeln, aber auch Salaten oder anderen Vorspeisenbestandteilen	zum Schneiden von Creme- und Sahneschnitten oder Torten

Die Reinigung und Pflege von Besteck werden in Kapitel 13.3.2 Wirtschaftsdienst beschrieben.



### 8.3 Organisation im Restaurant

Zu einer individuellen „Serviceorganisation“ gehören:

- das Speisen- und Getränkeangebot
- die Speisenpräsentation
- die Servicemitarbeiter

Alle zusammen bilden die Grundlage für einen professionellen Service im gastronomischen Betrieb. Bei den Servicemitarbeitern stehen die Kompetenz und Freundlichkeit an erster Stelle.

Die Serviceorganisation hat viele Schnittstellen zu unterschiedlichen Bereichen des Betriebs (siehe auch Kapitel 8.4).

#### 8.3.1 Serviceformen

Im gastronomischen Betrieb sind unterschiedliche Serviceformen möglich, die die Organisation des Betriebs und das Management bestimmen.

##### Counter-Service

Die Speisen und Getränke werden über einen Tresen (Counter) gereicht.

##### Büfett-Service

Die Servicekräfte stehen hinter einem Büfett und bedienen, beraten und unterstützen die Gäste.

##### Selfservice

Die Speisen und Getränke stehen zur Selbstbedienung für den Kunden bereit.

##### Full Service

Die Speisen und Getränke werden am Tisch serviert, zuvor wird der Gast beraten.

##### Bankett-Service

Alle Gäste erhalten zu einem festgelegten Zeitpunkt das gleiche Menü. Eine geschlossene Gesellschaft, die gemeinsam ein Menü in einem abgesprochenen Rahmen verzehrt.

##### Home Delivery

Die Speisen und Getränke werden zum Kunden ins Haus geliefert.

#### Korrigieren von „Wackeltischen“

Aus unterschiedlichsten Gründen kann die Standfestigkeit eines Tisches nicht mehr gegeben sein. Das Unterlegen von Korkteilen schafft Abhilfe. Besser sind Tische mit Korrekturrädern unter den Tischbeinen, sie können nach Bedarf verstellt werden.

Auf Bierdeckel als Unterlage ist aus optischen Gründen zu verzichten.


#### 8.3.2 Serviceorganisation beim Full Service

##### Eindecken der Tische

Beim Full Service erfolgt der Service am Gästetisch.

Zuerst wird die Standfestigkeit des Tisches überprüft. Anschließend wird je nach Restauranttyp das Molton mit einem Tischtuch oder nur ein Tischläufer oder ein Tischset aufgelegt. Dann wird eingedeckt und zuletzt erfolgt je nach Bedarf die Platzierung von

- Blumenschmuck,
- Kerzen,
- Menagen,
- Aufstellern mit Getränke- und Speisekarten sowie Aktionskarten.

Menagen bestehen meist aus Salz- und Pfefferstreuer und werden mit Würzsaucen ergänzt. Menagen ermöglichen den Gästen eine individuelle Würzmitteldosierung. 

## Arbeiten an der Bar

### Bar-Setup

Bevor die Gäste eintreffen, müssen an der Bar Vorarbeiten geleistet werden:

- Bar lüften
- Barutensilien und Bareinrichtung auf Sauberkeit und Funktion prüfen
- Barstock kontrollieren und ggf. auffüllen
- Garnituren vorbereiten

### Beratung

Der Barkeeper ist nicht nur für die Qualität der Cocktails verantwortlich, sondern muss außerdem den Gast fachgerecht beraten. Ist der Gast unschlüssig, erläutert er ihm die Bestandteile und Zubereitungsart eines Cocktails. So wird ihm die Auswahl erleichtert.



*Cocktails mixen*

Barleute, Bars und deren Cocktails gingen oft deshalb in die Bargeschichte ein, weil sie für bestimmte Anlässe den „idealen Cocktail“ kreierten. Einige Mixgetränke lassen sich bestimmten Anlässen oder Gästegruppen eindeutig zuordnen. Andere Mixgetränke sind sehr unterschiedlich einsetzbar.

Der professionelle Barkeeper muss bei der Auswahl die unterschiedlichen Erfordernisse und Bedürfnisse seiner Gäste berücksichtigen. Das Angebot hängt u. a. ab von folgenden Faktoren:

- Anlass
- Ort
- Tageszeit
- Verweildauer der Gäste
- Alter der Gäste
- Geschmacksvorstellungen der Gäste
- gewünschter Alkoholgehalt der Drinks

Inzwischen ist parallel zum Coffee to go auch der Cocktail to go ein Thema geworden. In Zusammenarbeit mit Verpackungsspezialisten wurde eine Tragetasche mit Tablett für Cocktails to go entwickelt. Gäste haben die Möglichkeit, mehrere Cocktails im Becher mit Strohhalm mitzunehmen.



*Cocktail to go (Sausalitos)*

### Trinkfertige und vorportionierte Cocktails

Brandaktuell ist ein Trend, der insbesondere für die Systemgastronomie in Zukunft eine wichtige Rolle spielen könnte. Die ersten trinkfertigen und einzeln vorportionierten Cocktails überzeugen mit Geschmack und Barqualität. Einfach geschüttelt und auf Eis gegossen werden so schnell und perfekt Cocktails zubereitet. Der pfandfreie Cocktail in der Verpackung ist ungekühlt mehrere Monate haltbar.



*Trinkfertige, vorportionierte Cocktails*

## 8 Organisation im Betrieb

### Beispiel für den Aufbau der einzelnen Bereiche/Abteilungen eines Hotels

#### Bereich Verpflegung

Food & Beverage



Restaurant  
Bar  
Küche  
Spülabteilung  
Stewarding  
Bankett- und Veranstaltungsabteilung  
Zimmerservice  
Room Service  
Personalkantine

#### Bereich Beherbergung

Rooms Division



Rezeption  
Front-Office  
Reservierung  
Portier  
Page  
Concierge  
Zimmerreinigung  
Housekeeping  
Wäscherei/Näherei  
Hausmeister  
Facility Management  
Sport-, Fitness-, Spabereich

#### Bereich Verwaltung

Account/Human Resources/Controlling



Personalmanagement  
Human Resources  
Einkauf  
Lager  
Technik  
Kaufmännische Abteilung  
Finanzen  
Buchhaltung

#### Bereich Verkauf

Sales/Marketing



Werbung/PR  
Public Relations/Advertising  
Marketing  
Verkauf für Tagungen  
MICE-Management  
Zimmerverkauf  
Revenue Management



Standardisierter Aufbau eines Salatbuffets



Unternehmensstandard nach Systemvorgaben: korrekt eingedeckte Tische



Speisenherstellung im System

## 8.5 Organisation im systemgastronomischen Betrieb

### Merkmale der „Systemgastronomie“

Kennzeichen der Systemgastronomie sind drei Punkte:

1. Die Organisation und das Angebot sind **standardisiert**. Das bedeutet, dass sie in den Einzelbetrieben des Unternehmens weitgehend einheitlich sind.
2. Die Organisation und das Angebot können auf mehrere Einzelbetriebe übertragen werden. Das Konzept ist also **multiplizierbar**.
3. Die Steuerung des Unternehmens erfolgt **zentral**.

### 8.5.1 Standardisierung

Ein **Standard** ist so etwas wie eine Richtlinie, ein Maßstab oder eine Norm. Standards begegnen uns in unserer heutigen Welt überall und jeden Tag, sei es z. B. bei Steckdosen und Steckern, Glühlampen, Briefumschlägen, Autoreifen oder USB-Sticks. Aber auch viele komplexe Prozesse sind standardisiert, wie z. B. die Autoherstellung oder Feuerwehreinsätze.

Ebenso gibt es im Gastgewerbe viele Standards. So ist z. B. jedes Kochrezept von der Idee her ein Standard. Standardisiert sind auch die klassischen Regeln zum Eindecken von Besteck, Tellern und Servietten. Allerdings ist der Grad der Standardisierung in den einzelnen Unternehmen des Gastgewerbes sehr unterschiedlich ausgeprägt. Am stärksten ausgeprägt ist er in der Systemgastronomie. Hier sind viele wesentliche Arbeitsprozesse im Ablauf vorgeschrieben.

Standardisierung erfolgt vor allem mittels **Handbüchern, Checklisten, Arbeitsanweisungen und Ablaufplänen**. Vom Grundsatz her kann jeder Unternehmensbereich und jeder Arbeitsprozess der Systemgastronomie standardisiert werden.

Die Standardisierung hat für den Gast den Vorteil, dass er an jedem Standort genau weiß, was ihn erwartet. Der Wiedererkennungswert ist also hoch. Der Gastronom hat den Vorteil, dass er seine Standards schnell und einfach auf neue Standorte übertragen kann.

### Bereiche mit standardisierten Arbeitsabläufen in der Systemgastronomie

Gästekontakt	Produktion	Warenwirtschaft	Personal	Administration
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Verkauf und Service</li> <li>■ Begrüßung und Verabschiedung</li> <li>■ Beratungsgespräch</li> <li>■ Reklamation</li> <li>■ Reservierung</li> <li>■ Kassiervorgang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Art und Qualität der Rohstoffe</li> <li>■ Rezepturen</li> <li>■ Herstellungsverfahren</li> <li>■ Hygiene</li> <li>■ Anrichteweise/ Präsentation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bestellwesen</li> <li>■ Einkauf</li> <li>■ Eingangskontrollen</li> <li>■ Lagerung und Warenpflege</li> <li>■ Warenausgabe</li> <li>■ Inventur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Personalbeschaffung und -einstellung</li> <li>■ Personaleinsatzplanung</li> <li>■ Mitarbeitergespräche</li> <li>■ Personalfreistellung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rechnungsbegleichung</li> <li>■ Lohnbuchhaltung</li> <li>■ Controllingberichte</li> </ul>



## Warenwirtschaft

In einem gastgewerblichen Unternehmen werden ständig viele unterschiedliche Produkte bestellt, geliefert, gelagert und verkauft. Folgende Aufgaben fallen dabei an:

- Ermittlung des Bedarfs
- Bestellung bei den Lieferanten
- Annahme der Waren
- Lagerung in geeigneten Räumen
- Ausgabe und Verkauf der Waren

## 9.1 Waren beschaffen

### Beispiele für Beschaffungsgüter

Zutaten	Hilfsstoffe	Betriebsstoffe	Handelswaren	Investitionsgüter
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rohwaren</li> <li>■ Halbfertigwaren</li> <li>■ Fertigerzeugnisse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Verpackungsmaterialien</li> <li>■ Dekorationsmaterialien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Energie</li> <li>■ Wasser</li> <li>■ Kühlmittel</li> <li>■ Reinigungsmittel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tabakwaren</li> <li>■ Zeitschriften</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Maschinen</li> <li>■ Werkzeuge</li> <li>■ Einrichtungen</li> </ul>

Der Beschaffungsprozess wird in diesem Kapitel anhand der Beschaffung von Zutaten für die Speisenherstellung beschrieben. Es ist aber beispielsweise auch übertragbar auf die Beschaffung von Tischen für das Restaurant, Bettwäsche für die Gästezimmer und Reinigungsmittel für den Etagenservice.

Das Prinzip der Warenbeschaffung gilt für alle Beschaffungsgüter.



### 9.1.1 Beschaffungsplanung

Damit es bei der Herstellung der Speisen nicht zu Produktionsverzögerungen oder Ausfällen kommt, müssen die benötigten Waren stets wie folgt zur Verfügung stehen:



*Obst und Gemüse, das nicht der gängigen Norm entspricht*

- in der richtigen Art
- in der richtigen Qualität
- in der richtigen Menge
- zur richtigen Zeit
- am richtigen Ort
- zu wirtschaftlich möglichst günstigen Bedingungen

Um dies sicherzustellen, sind im Vorfeld folgende Punkte zu klären:

- Was und wie viel will ich bestellen (Berechnung des Warenbedarfs)?
- Bei wem bestelle ich (Lieferantenauswahl)?
- Wann und wie oft bestelle ich (Festlegung des Beschaffungszeitpunkts)?

### 9.3.6 Ermittlung von Zimmerpreisen



Für die Kalkulation von Zimmerpreisen müssen zunächst die Selbstkosten pro Zimmer berechnet werden. Hierfür gibt es verschiedene Möglichkeiten. Die einfachste ist die **Divisionskalkulation**. Diese soll hier vorgestellt werden. Sie ist dann anzuwenden, wenn alle Zimmer gleichwertig sind.

$$\frac{\text{Gesamtkosten}}{\text{Zahl der erwarteten Übernachtungen}} = \text{Selbstkosten pro Zimmer}$$

#### Beispiel für die Berechnung der Selbstkosten eines Zimmers mithilfe der Divisionskalkulation

Ein kleines Hotel hat 12 gleichwertige Zimmer. Das Hotel hat an 360 Tagen im Jahr geöffnet. Es wird mit einer Auslastung von 60 % gerechnet. Die jährlichen Gesamtkosten für die Zimmer belaufen sich auf 168.000,00 €.

Berechnung der maximalen Übernachtungen:  $12 \cdot 360 = 4.320$  Übernachtungen wären möglich

Berechnung der erwarteten Belegung (60 % von 4.320):  $\frac{60 \cdot 4.320}{100} = 2.592$  wahrscheinliche Übernachtungen

Berechnung des Selbstkosten für ein Zimmer:  $\frac{168.000,00 \text{ €}}{2.592} = 64,81 \text{ €}$

Die Selbstkosten für ein Zimmer liegen bei 64,81 €.

Nun können mithilfe einer verkürzten Zuschlagskalkulation die Zimmerpreise berechnet werden. Dabei sind die Gewinnerwartung des Unternehmens und die Umsatzsteuer in Höhe von derzeit 7 % zu berücksichtigen.

Somit gilt folgendes Schema:

Bei einer Gewinnerwartung von 20 % ergäbe sich für unser obiges Beispiel folgende Berechnung:

<b>Selbstkosten</b>	
+ Gewinnerwartung	
<b>= Nettoverkaufspreis</b>	
+ Umsatzsteuer (7 %)	
<b>= Inklusivpreis (Zimmerpreis)</b>	

100,00 %		64,81 €
20,00 %		12,96 €
120,00 %	100,00 %	77,77 €
	7,00 %	5,44 €
	107,00 %	<b>83,21 €</b>

Der Zimmerpreis beträgt 83,21 €, gerundet 84,00 €.

#### AUFGABEN



- 1 | Wie hoch sind die Selbstkosten für ein Zimmer bei jährlichen Gesamtkosten von 16.500,00 € und 220 erwarteten Buchungen für dieses Zimmer?
- 2 | Wie hoch wäre der Inklusivpreis für dieses Zimmer bei 15 % Gewinnerwartung mindestens anzusetzen?
- 3 | Wie hoch wäre der Gewinn bei einem Inklusivpreis von 100,00 €?

### Wurzel- und Knollengemüse

Manche Pflanzen speichern ihre Nährstoffe in verdickten Wurzeln oder in Knollen oberhalb der Wurzeln. Hierzu zählen Möhre bzw. Karotte, Schwarzwurzel, Knollensellerie, Pastinake, Meerrettich, Rote Rübe, Rettich und Radieschen. Auch die Kartoffel gehört dazu (siehe Kapitel 10.14). Wurzel- und Knollengemüse ist gut lagerfähig.



*Möhre/Karotte*



*Schwarzwurzel*



*Knollensellerie*



*Pastinake*



*Rote Rübe*

### Fruchtgemüse

Beim Fruchtgemüse sind die Früchte, in denen die Samen der Pflanze heranwachsen, fleischig verdickt. Sie haben einen hohen Wassergehalt, enthalten aber kaum Eiweiß und Fett (bis auf die Avocado). Zum Fruchtgemüse zählen u. a. alle Kürbisgewächse wie Gurke, Kürbis und Zucchini, aber auch Paprika, Tomate, grüne Erbsen und Bohnen sowie Aubergine, Avocado und Okraschote.



*Aubergine*



*Avocado*



*Kürbis*



*Okraschote*



*Zucchini*

### Kohlgemüse

Kohlgemüse wird typischerweise im Winter angeboten. Es enthält viel Vitamin C, aber auch blähende Substanzen. Bei der Zerkleinerung werden ätherische Senföle freigesetzt, die das typische Kohlaroma ausmachen. Zu den Kohlgemüsen gehören u. a. Blumenkohl, Brokkoli und Romanesco, Weiß-Grün- und Rotkohl, Wirsing und Rosenkohl sowie Chinakohl und Paksoi. Kohlrabi wird manchmal dem Kohlgemüse, manchmal dem Knollengemüse zugerechnet.



*Brokkoli*



*Chinakohl*



*Grünkohl*



*Romanesco*



*Wirsing*