

# GESÄLLPROVBESTÄMMELSER FÖR KOCK-, SERVERINGS-, RECEPTIONS- SAMT KONFERENSYRKET

---

Bestämmelserna framtagna 1997 och reviderade av branschen 2009 och 2014 samt fastställda av Sveriges Hantverksråd 2015-03-20

**ANSVARIG BRANSCH/YRKESORGANISATION: VISITA - UTBILDNINGSRÅDET FÖR  
HOTELL OCH RESTAURANGER-UHR**

## FÖRKUNSKAPSKRAV

Gesällprov kan avläggas i anslutning till minst 3 års dokumenterad utbildnings och/eller arbetstid i yrket eller motsvarande av branschen validerade kunskaper

## GESÄLLPROV - ALLMÄNNA ANVISNINGAR

Gesällprovet är ett yrkesprov som skall vara av sådan art att det efter genomförd granskning visar om den prövande är väl insatt i yrket och har de kunskaper, kompetenser och färdigheter som krävs för att kunna utföra de i yrket förekommande arbetsuppgifterna.

## PROVANVISNINGAR

Gesällprovet är ett praktiskt prov i form av verkliga arbetsituationer utifrån respektive yrke. Bestämmelser för provens genomförande finns i bifogade anvisningar. Se bilaga 1.

## KOSTNAD

Information om kostnaderna för att få genomföra **provet** fås hos Utbildningsrådet för hotell och restauranger, UHR. Summorna kan variera och/eller förändras så kontakta alltid bransch/yrkesorganisation för aktuella uppgifter. Kostnaden för **gesällbrevet** är 700: - + moms (875: - inkl. moms). Med brevet följer ett ID-kort med information om Gesällbrev översatt till fem språk.

## ANSÖKAN

Anmälan om att avlägga **provet** görs till branschen (se bilaga 2). Kontaktinformation finns här nedan. Efter godkänt prov görs en ansökan om **gesällbrev** hos Gesäll- & Mästarbrevskansliet. Ansökan samt generell information finns på hemsidan: [www.hantverksrad.se](http://www.hantverksrad.se) Utdelning av gesällbrev sker via den lokala hantverks- och/eller företagarföreningen och sker vanligtvis en gång per år.

## KONTAKTUPPGIFTER

### Bransch- yrkesorganisation:

#### **VISITA/Utbildningsrådet för hotell och restauranger, UHR**

Anna Ålund (Verksamhetschef UHR Utbildning AB)

Box 3546,

103 69 STOCKHOLM

Tfn 08-7627430

fax 08-21 58 61

[anna.alund@uhr-utbildning.se](mailto:anna.alund@uhr-utbildning.se)

[www.uhr.nu](http://www.uhr.nu)

### Gesäll- och mästarbrevskansliet:

#### **Sveriges Hantverksråd**

Gesäll- och mästarbrevskansliet

Box 147

793 23 Leksand

Tfn. 0247-369 50

Fax 0247-151 70

[www.hantverksrad.se](http://www.hantverksrad.se)

[info@hantverksrad.se](mailto:info@hantverksrad.se)

Har du frågor och funderingar kring prov eller gesällbrev - tveka inte att kontakta oss!

---

**EN KUNNIG HANTVERKARE ÄR EN STOLT HANTVERKARE!**

---

## Gesällprovsbestämmelser för kock, reception, servering och konferens

Provbestämmelser framtagna av branschen hösten 2014 och fastställda av Sveriges Hantverksråd  
2015-03-20

### **Följande generella regler skall beaktas:**

Provet skall vara utformat så att det går att fastställa att sökanden är väl insatt i yrket och har uppnått de krav för att erhålla gesällbrev som är angivna i provbestämmelserna fastställda av Sveriges Hantverksråd. Ansökningshandlingarna och annat underlag ska godkännas före provtidens början av UHR, varefter provet ska slutföras inom sex månader.

### **Generella nyckelkompetenser för samtliga yrkesinriktningar**

Kompetens att hantera information

Kompetens att handla språkligt och kommunikativt

Kompetens att lösa problem och att planera och organisera uppgifter

Kompetens att genomföra uppgifter och lösa praktiska problem

Kompetens att samarbeta

Kompetens att använda utrustning

Kompetensen kvalitetsmedvetenhet

Kompetensen ett estetiskt förhållningssätt

Kompetensen ett etiskt förhållningssätt

Kompetensen utvecklingsbenägenhet

Kompetensen matematiskt kunnande

### **Gesällprovets innehåll i respektive yrkesinriktning**

#### ***Kock***

Kan rengöra utrustning och lokaler för säker livsmedelshantering

Har färdigheter i god hygien vid tillagning, varmhållning, nedkylning, upptining, uppvärmning och förvaring av livsmedel

Har kunskaper om smittvägar, livsmedelsburna infektioner och matförgiftningsrisker

Har förmåga att rengöra utrustning och lokaler för säker livsmedelshantering

Har kunskaper om olika livsmedel samt deras egenskaper

Har kunskaper om hur livsmedlets kvalitet påverkas vid beredning och förvaring

Har Kunskaper om ekonomiska konsekvenser vid val av livsmedel och förvaring

Har förmåga att planera och organisera matlagning inom olika verksamhetsområden

Har förmåga att tillaga välsmakande och estetiskt tilltalande anrättningar samt använda och vårda redskap, maskiner och annan utrustning

Har förmåga att arbeta på ett ergonomiskt och säkert sätt

Har förmåga att översiktligt motivera och kritisera sitt arbete

Har förmåga att samarbeta och kommunicera med andra

#### ***Servering***

Färdigheter i god personlig hygien för arbete i serveringslokal

Färdigheter i god hygien vid arbete i serveringslokal

Kunskaper om smittvägar och allergirisker

Förmåga att rengöra utrustning och lokaler för säker livsmedelshantering

Kunskaper om utbudet på matsedlar

Kunskaper om olika dryckesalternativ i samband med måltider

Förmåga att planera och organisera servering inom olika verksamhetsområden

Förmåga att arrangera en estetiskt tilltalande serveringsmiljö samt använda och vårda maskiner, inventarier och annan utrustning

### *Forts. Servering*

Förmåga att arbeta på ett ergonomiskt och säkert sätt  
Förmåga att samarbeta och kommunicera med personer i olika situationer.  
Förmåga att motivera och kritiskt granska sitt utförda arbete  
Förmåga att tillgodose gästers behov i olika servicesituationer.  
Förmåga att leva sig in i försäljningsrollen vid gästkontakter.  
Förmåga att arbeta med kassaregister

### **Konferens**

Förmåga att tillgodose gästers behov i olika servicerelaterade situationer samt kunna orientera sig i hotellets serviceutbud.  
Förmåga att kunna göra etiskt ställningstagande och förstå gästers olika behov utifrån kultur, religion och språk.  
Förmåga att i det dagliga arbetet hantera teknik och övriga hjälpmedel som finns att tillhandahålla i hotellets utbud.  
Förmåga att samarbeta och kommunicera med gäster och kollegor i olika situationer.  
Förmåga att motivera och kritiskt granska sitt utförda arbete utifrån arbetsplatsens givna policy.  
Förmåga att planera och organisera arbetet under utifrån de dagliga rutinerna.  
Förmåga att arbeta på ett ergonomiskt och på ett säkert sätt.

### **Reception**

Förmåga att tillgodose gästers behov i olika servicerelaterade situationer samt kunna orientera sig i hotellets serviceutbud.  
Förmåga att kunna göra ett etiskt ställningstagande och förstå gästers olika behov utifrån kultur, religion och språk.  
Förmåga att samarbeta och kommunicera med gäster och kollegor i olika situationer.  
Förmåga att motivera och kritiskt granska sitt utförda arbete utifrån arbetsplatsens givna policy.  
Förmåga att utifrån situation kunna arbeta medvetet för att öka försäljning mot gäst såväl inom ramen för hotellets tjänster och utifrån gästens olika behov och önskemål.  
Förmåga att planera och organisera arbetet i en reception utifrån de dagliga rutinerna.  
Förmåga att arbeta på ett ergonomiskt och säkert sätt.

### **Provets utformning**

I Kompetensbedömningen för gesäll, inventeras deltagarens praktiska handlag och yrkeskompetensen. Deltagaren ska även kunna motivera sitt handlande. UHR utser en utbildad yrkesbedömare på lämplig geografisk plats. Yrkesbedömarens roll är att samordna gesällerna och dokumentera resultatet utifrån ett kollektivt beslut i arbetsteamet. Genom att iakttä och föra en dialog med deltagaren och kollegorna skapar sig yrkesbedömaren en klar bild av deltagarens yrkeskompetens. Det ingår även att bedöma deltagarens nyckelkompetenser kopplat till den aktuella yrkesinriktningen. Som ett bedömningsstöd finns ett bedömningsunderlag framtaget av branschen som innehåller en "checklista" med punkter (ovan angivna punkter för respektive yrke). Genom att deltagarens reella kompetens mäts och dokumenteras, erhålls en rättvis bild av vilka resurser deltagaren har, i relation till branschens kompetenskrav för gesäll. Slutresultatet sammanställs i ett dokument som består av två delar: ett intyg där deltagarens faktiska kompetens intygas, samt ett kompletteringsutlåtande som klargör vilka eventuella kompetenser deltagaren saknar för att erhålla en gesäll. Dessa dokumentet utfärdas av UHR. För att erhålla ett gesällbevis behöver aspiranten vara godkänd i samtliga bedömningspunkter inom aktuellt yrke. Efter godkänt prov görs en ansökan om gesällbrev utav aspiranten hos Gesäll- & Mästarbrevskansliet. Ansökan samt generell information finns på hemsidan; hantverksrad.se Utdelning av gesällbrev sker via den lokala hantverks- och/eller företagarföreningen och sker vanligtvis en till två gånger per år.

### **Kostnader för gesällen**

Kostnaderna för gesällen varierar beroende på vilken yrkesbedömare branschen använder sig av. Eftersom provet görs praktiskt i en pågående verksamhet är det upp till yrkesbedömaren vilken ersättning som krävs. För att dokumentera resultatet av gesällen krävs att man använder sig av UHR s framtagna digitala bedömningsstöd som kostar 2500 kr plus moms (3125.-), att använda (2015-10-01). Därefter tar Hantverksrådet ut en ersättning för administrativa arbetsuppgifter kring hanteringen och arkiveringen av intyget på 700 kr plus moms (875.-).

### **Genomförandet**

Tidsåtgången för ett gesällprov varierar lite från situation till situation men bedömningsperioden bör ske inom en tre- till femdagarsperiod. Eftersom bedömningen görs i verksamheter kopplat till yrkesinriktningen är viktigt att deltagaren känner sig bekväm i lokalerna innan bedömningen påbörjas. För att godkännas i gesällen måste bedömningen genomföras av UHR utbildade yrkesbedömare i respektive yrke. Examinering får inte ske på befintlig arbetsplats av arbetskollega, detta för att undvika partiskt agerande. För att få information om våra yrkesbedömare kontaktar du UHR via en anmälningsblankett som därefter hjälper dig att komma i kontakt med passande person geografiskt.

### **Anmälan**

För att avlägga en gesäll/validering inom något utav ovan nämnda yrkesinriktningar skickar du in din anmälan till UHR. Du använder angiven blankett ”Anmälan till yrkesprov/validering” nedan eller gå in på UHRs hemsida under fliken <http://uhr.nu/vill-du-bli-validerad/> och maila in din förfrågan. UHR kontaktar dig och du blir hänvisad till en yrkesbedömare med lämplig geografiskt läge. Du kan också själv ta kontakt med någon av UHR s certifierade yrkesbedömare för förfrågan att avlägga gesällprov. Vilka dessa är hittar du på <http://uhr.nu/hitta-yrkesbedomare/>. Provet måste avläggas senast 6 månader efter inkommen ansökan.

## Anmälan till yrkesprov

Jag anmäler mig att avlägga prov för:

- Gesällprov
- Validering
- Båda

Jag anmäler mig att avlägga yrkesprov (gesäll/validering) inom följande yrkesinriktning (kryssa i aktuell yrkesinriktning)

- Kock
- Servitris/servitör
- Konferensvärd/värdinna
- Receptionist

Namn..... Personnummer.....

Adress.....

Postnr..... Ort.....

Företag.....

Tel..... Fax..... E-post.....

- Jag bifogar arbetsintyg
- Jag bifogar betyg
- Jag bifogar övrig information som påvisar min arbetserfarenhet eller utbildning

## Anmälan skickas via post till:

UHR

c/o Visita

Anna Ålund

Box 3546

103 69 Stockholm

Anmälan via mail till:

[anna.alund@uhr-utbildning.se](mailto:anna.alund@uhr-utbildning.se)

Anmälan via fax till:

08-21 58 61