

Zeitschrift: Pestalozzi-Kalender
Herausgeber: Pro Juventute
Band: 64 (1971)

Artikel: Gastfreundschaft als Beruf
Autor: [s.n.]
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-986828>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

Download PDF: 06.02.2026

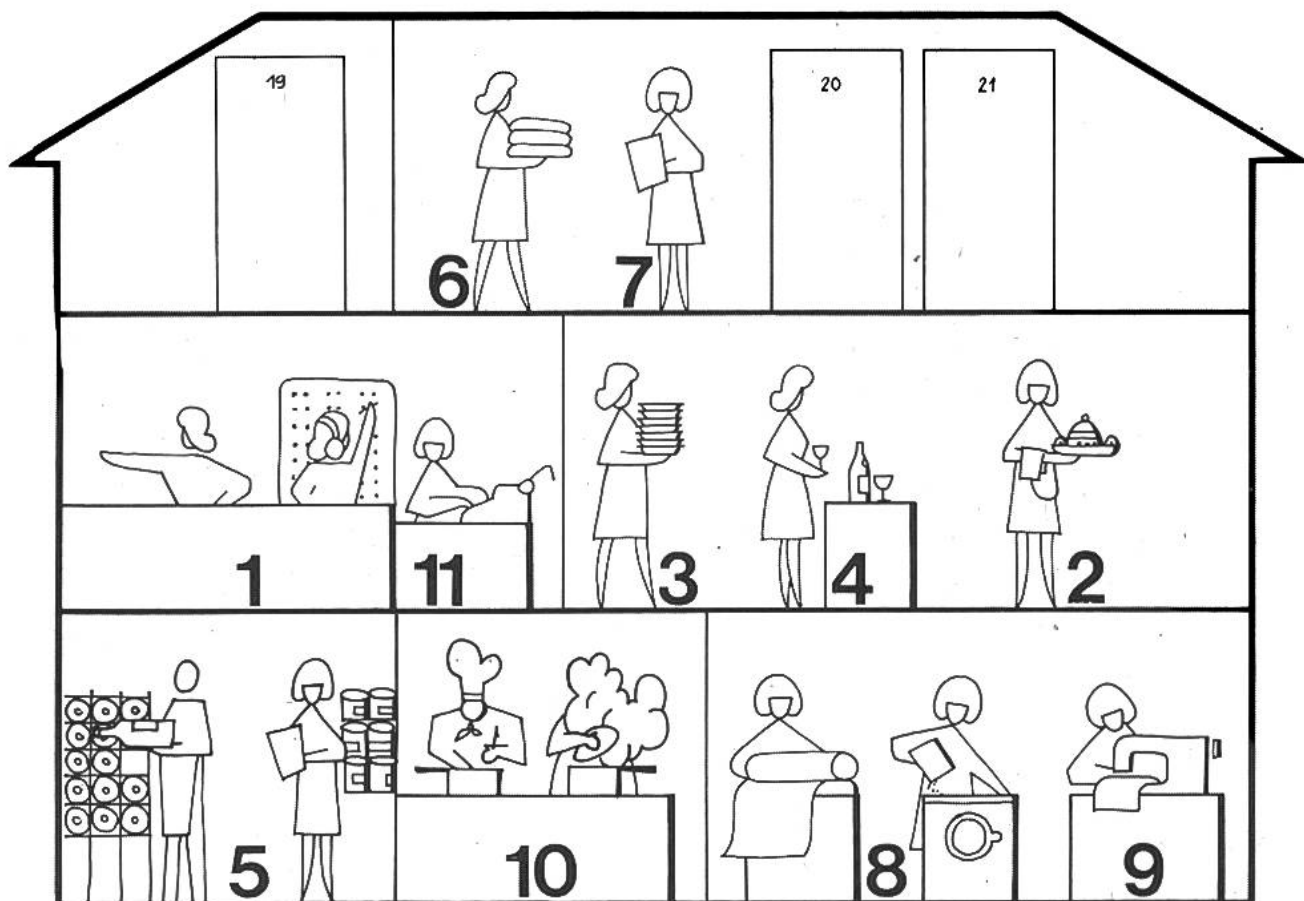
ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

Gastfreundschaft als Beruf

Vielleicht hast du mit deinen Eltern schon einmal in einem Hotel übernachtet? Oder du durftest auf einem Sonntagsausflug in einem währschaften Gasthof ein prima «Zvieriplättli» bestellen? Vielleicht hast du kürzlich deine Mutter in die Stadt begleitet, und sie hat dich in ein Tea-room eingeladen? – Hast du dir dabei überlegt, welche Heintzelmännchen im Hotel und Restaurant für dein Wohlergehen sorgten? Der Wirt oder Hotelbesitzer muss den ganzen Betrieb leiten, führen, organisieren. Er hat aber Angestellte, die ihm zur Seite stehen und auf deren treue Mithilfe er angewiesen ist. Damit der Betrieb auch wirklich wie am Schnürchen läuft, muss jedermann, ob in Küche, Keller, Speisesaal oder Zimmerdienst, seine Arbeiten zuverlässig erfüllen. Wie sehen nun diese Aufgaben aus? Begleiten wir deinen Vater auf einer zweitägigen Geschäftsreise. Nachdem er sich im voraus telephonisch ein Zimmer reservieren liess, kommt er gegen Abend ins Hotel «Wunderhof». Vom **Empfangschef** (1) wird er freundlich begrüsst. Der **Portier** übernimmt das Gepäck, und der **Liftboy** führt die beiden in den zweiten Stock, wo den Vater ein blitzsauberes

Zimmer erwartet. Nachdem er sich von seinen Reisestrapazen etwas erholt hat, möchte er nun auch etwas Gutes essen. Er geht in den Speisesaal, wo der **Chef de Service** (2) (oder **Serviceleiterin, Gerantin**) ihm einen Tisch anweist. Bereits steht die **Serviceangestellte** (3) vor ihm und erkundigt sich freundlich und zuvorkommend nach seinen Wünschen. Sie hilft ihm Menü und Getränke auswählen und gibt die Bestellung in die Küche weiter. Bereits am späteren Nachmittag hat sie die Tische mit weissen Decken überzogen, die Teller, Gläser, Servietten, das Besteck und Brötchen aufgelegt und Blumenvasen und Gewürzstände platziert. Der Vater hat gerade noch Zeit für einen kleinen Aperitif. Nun kommt sie schwerbeladen aus dem Office – der Zwischenstation zwischen Küche und Saal – und serviert ihm und den anderen Gästen die gewünschten Speisen. Sie schenkt die Gläser voll, fragt nach weiteren Wünschen, bringt, holt, verteilt. Die Serviceangestellte arbeitet rasch und aufmerksam. Man merkt, sie hat Freude am Umgang mit den Gästen.

Das Office ist die Verbindungsstelle zwischen Küche und Speisesaal. Hier sorgt die **Office-Gouvernante** (4) (im Restaurant **Buffettochter** genannt) dafür, dass die Speisen in der richtigen Reihenfolge,



schön angerichtet und mit dem nötigen Besteck versehen, dem Servierpersonal übergeben werden können. Sie stellt die gewünschten Getränke zur Weiterleitung an den Gast bereit und macht mit Hilfe grosser Spezialmaschinen die heissen Getränke fertig. Auch die Buffetochter hat ein gutes Gedächtnis, arbeitet flink und weiss mit ihren Mitarbeitern in Küche und Speisesaal gut umzugehen. Im Gegensatz zur Serviceangestellten kommt sie aber selten ins Gespräch mit den Gästen.

Noch unsichtbarer für den Gast sind jedoch die dienstbaren Geister in der Küche: die Köche, Hilfsköche und weiteren Küchenangestellten. Kochen ist

gar nicht so einfach, wie du vielleicht denken magst. Stell dir nur einmal all die Vorbereitungsarbeiten vor: Gemüse und Salat rüsten; Fleisch, Fisch und Geflügel ausnehmen, zerlegen, spicken, panieren; Teig rühren usw. Und überhaupt, was die Menschen heute so alles essen: Suppen, Vorspeisen aller Art, Hauptgerichte, Gemüse und andere Beilagen, die verschiedensten Desserts und Backwaren wie Kuchen, Torten und Konfekt. Die **Köchin** (10) kennt die gebräuchlichsten französischen Fachausdrücke, berechnet Menge und Preise der Menüs, weiss um Herkunft, Eigenschaften, Preis, Lagerung und Verwendung der Nahrungsmittel, der verschiedenen Kräuter

und Gewürze. In unserem Fall scheint die Küche empfehlenswert zu sein, denn der Vater verlässt nach lobenden Worten über das vorzügliche Essen zufrieden den Speisesaal.

Das Hotel «Wunderhof» will seinen Gästen jedoch nicht nur ein gutes Essen in angenehmer Umgebung bieten, sondern achtet auch darauf, dass sie sich in den verschiedenen Aufenthaltsräumen und vor allem in den Zimmern wohl fühlen. Als guter Geist hat das **Zimmermädchen** (6) während der Nachtessenszeit bereits das Zimmer für die Nacht vorbereitet, das heisst die Vorhänge zugezogen und das Bett abgedeckt. Wenn der Vater am nächsten Morgen im Speisesaal beim Frühstück sitzt, macht das Zimmermädchen das Bett frisch, reinigt, wechselt die Handtücher, pflegt die Blumen und räumt wenn nötig ein bisschen auf. Sie hat Freude an Hausarbeit, Sinn für Ordnung und Reinlichkeit, ist ehrlich und diskret.

Ein tüchtiges Zimmermädchen kann zur **Etagen-Gouvernante** (7) aufsteigen, welche die Aufsicht über den Zimmersdienst eines ganzen Stockwerks führt. Eine andere Aufstiegsmöglichkeit ist die **Lingerie-Gouvernante** (8). Ihr ist die Pflege und Verwaltung der ganzen Tisch-, Bett- und Küchenwäsche anvertraut. Zudem bringen alle Angestellten am Abend ihre ge-

brauchten Dienstkleider in die Wäscherei und beziehen beim nächsten Dienstantritt eine neue Garnitur. Zimmermädchen, Servier- und Küchenpersonal bestellen jene Wäsche, die sie für ihre Abteilung brauchen. So muss die Gouvernante eine genaue Kontrolle führen über den gesamten Wäschevorrat, der in einem grossen Hotel ein Vermögen wert ist. Unser «Wunderhotel» hat auch eine eigene Wäscherei, in der vom Hilfspersonal die ganze Wäsche maschinell gewaschen, getrocknet und gebügelt wird. Eine Wäscheschneiderin (9) bringt laufend schadhafte Wäsche wieder in Ordnung.

Die **Economat-Gouvernante** (5) (Vorratsgouvernante) verwaltet die Lebensmittelvorräte und Wasch- und Putzmittel des ganzen Hotels. Ihr Reich gleicht oft einem kleinen Delikatessensladen. Die Gouvernanten finden wir also in verschiedenen Bereichen des Hotels. Sie verwalten, organisieren und beaufsichtigen ihr spezielles Fachgebiet. Als der Vater am nächsten Morgen nach dem Frühstück in der Hotelhalle seine Rechnung verlangt, kann sie ihm sofort vorgelegt werden. Auch hier hat ein dienstbarer Geist im Hintergrund für ihn gearbeitet.

Die **Hotelsekretärin** (11) führt für jeden Gast laufend ein Abrechnungsblatt: jede separate Bestellung – Getränke, Extra-

wünsche beim Essen, das Reinigen eines Kleides usw. – wird durch das Personal sofort mit einem Bon dem Hotelbüro weitergemeldet und durch die Sekretärin auf diesem Abrechnungsblatt festgehalten. Wenn nun der Gast abreist, ist seine Gesamtabrechnung sofort zusammengestellt. Neben diesen Buchhaltungsaufgabenschreibt die Sekretärin täglich viele Briefe; Warenbestellungen für Küche, Keller und Haushalt, Anstellungsverträge und Arbeitszeugnisse für das Personal. Sie beantwortet schriftlich oder telephonisch Zimmerbestellungen neuer Gäste und notiert diese laufend in einem grossen Reservationsbuch, damit sie bei Anfragen sofort weiss, ob noch ein Zimmer (mit oder ohne Bad, Dusche, Balkon) für die gewünschte Zeit frei ist. Daneben müssen Menükarten getippt werden, die Pläne für die Einteilung der Ferien und Freitage des Personals ausgearbeitet sowie komplizierte Lohnabrechnungen erstellt werden. Und wenn du nun noch an das bunte Völkergemisch der Gäste denkst, so kannst du dir ungefähr vorstellen, welche Anforderungen eine gute Hotelsekretärin auch bezüglich Sprachen zu erfüllen hat! Oft erledigt sie nämlich neben allen vorkommenden Büroarbeiten auch noch den Telephonverkehr der Gäste und empfängt und verab-

schiedet sie selber (1). In einem grösseren Hotel teilen sich jedoch verschiedene Mitarbeiter in die Arbeit der «Hotelzentrale». Je grösser überdies ein Hotel oder Restaurant ist, desto mehr Angestellte werden beschäftigt und desto mehr ist die Arbeit in die verschiedensten Bereiche aufgeteilt.

Wenn wir auch nur einen kurzen Blick hinter die Kulisse eines Hotelbetriebes werfen konnten, so hast du aber sicher gemerkt, wie vielfältig die Arbeitsmöglichkeiten für kontaktfreudige und strebsame Mädchen im Gastgewerbe sind. Genau so vielfältig wie die Arbeitsbereiche sind auch die **Ausbildungsmöglichkeiten**, die in der folgenden Übersicht kurz zusammengefasst sind.