

# **Überbetriebliche Kurse**

## **für den Beruf Diätköchin / Diätkoch**

## **für Berufsbildner und Lernende**

### **Inhalte:**

<b>Thema</b>	<b>Seite</b>
Vorwort	2
Konzept	3
Organisation und Gremien	5
Kursdurchführung	7
Kursablauf	8
Aufteilung und Inhalte (Ziele und Inhalte)	9

**Fassung vom März 2010**

# Vorwort

Mit dem vorliegenden Dokument der überbetrieblichen Kurse schafft der Schweizer Kochverband gegenüber den Lernorten (Betrieb und Schule), sowie den Lernenden, Transparenz über die Aufbau- und Ablauforganisation, sowie über die Finanzierung der Kurse.

Die Hotel & Gastro Union als Berufsverband versteht sich als eine Nonprofit-Organisation welche von Arbeitnehmern durch Mitgliederbeiträge getragen und finanziert wird.

Die vielfältigen Aufgaben und Wirkungsbereiche, sowie die Arbeiten in verschiedenen Gremien der Grund- und Weiterbildung ist der Grund wieso die Hotel & Gastro Union und somit der Schweizer Kochverband, als akkreditierte Organisation der Arbeitswelt (OdA) durch das BBT mit der Durchführung der überbetrieblichen Kurse beauftragt wurde.

Die nachfolgenden Informationen sind dem Grundlagendokument „Dossier überbetriebliche Kurse für den Beruf Diätköchin / Diätkoch“ entnommen. Das vorliegende Dokument ist die gekürzte Fassung des Grundlagendokumentes, wurde jedoch inhaltlich nicht verändert. Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt.

Das Grundlagendokument „Dossier überbetriebliche Kurse für den Beruf Diätköchin / Diätkoch“ steht ausschliesslich den Gremien und Funktionären der Hotel & Gastro Union zur Verfügung.

Hanspeter Howald  
Fachbereichsverantwortlicher Diätetik  
Präsident Kurskommission überbetriebliche Kurse  
Mitglied Vorstand Schweizer Kochverband



# Konzept

## Grundlagen und Bestimmungen

1. **Verantwortlich für das Konzept ist der Schweizer Kochverband im Auftrag der Hotel & Gastro Union. Er kann die Ausarbeitung der Grundlagen dem Fachbereich Diätetik delegieren.**
2. **Als gesetzliche Grundlage dient die Verordnung über die berufliche Grundbildung Diätköchin / Diätkoch**
3. **Als inhaltliche Grundlage für die Durchführung der überbetrieblichen Kurse dient der Bildungsplan für Diätköchin / Diätkoch**
4. **Administration durch die Geschäftsstelle des Schweizer Kochverband**
  - Korrespondenz
  - Reservationen der Kursräumlichkeiten
  - Entschädigungen (Kursorte, Instruktoren, Aufwendungen)
  - Aufgebot an die Lernenden (die Berufsschulen geben alle Adressen der Geschäftsstelle bekannt)
5. **Kursorganisation**
  - Die operative Organisation des jeweiligen Kursortes obliegt dem Chef-Instruktor
  - Der Chef-Instruktor meldet Instruktoren zum Aufbieten durch die Administration
6. **Instruktoren**
  - Werden nach Anforderungsprofil durch die Kurskommission gewählt
  - Als Grundlage für die Entschädigung dient das „Regularium LGL-Instr.Entschädigungen 2006“
  - Instruktoren führen einen Kursrapport welcher Auskunft über den Kursverlauf und die im Bildungsplan aufgeführten Leistungsziele gibt.
  - Erstellt die Abrechnung zuhanden des Chef-Instruktors
7. **Kursorte (Anforderungen)**
  - Die Kursorte verfügen über Küchen und Infrastruktur, welche es erlauben, den Anforderungen der überbetrieblichen Kurse Rechnung zu tragen. Sie erfüllen darüber hinaus die gesetzlichen Anforderungen bezüglich Hygiene und Arbeitssicherheit.
8. **Kosten**
  - Alle Aufwendungen, welche für Kurse anfallen werden diesen auch belastet. Als Berufsverband ist die Hotel & Gastro Union eine Nonprofit-Organisation und verrechnet alle entstandenen Aufwendungen. Keinesfalls dürfen Aufwendungen durch Mitgliederbeiträge gedeckt werden.
  - Aufwendungen für Konzeptentwicklung werden den Betroffenen gemäss „Regularium LGL-Instr. Entschädigungen 2006“ entschädigt. Dazu gehören auch administrative Aufwendungen und Kosten, welche der Hotel & Gastro Union in diesem Zusammenhang entstehen. Diese Aufwendungen sind durch die Geschäftsstelle des Schweizer Kochverbandes aufzustellen und den überbetrieblichen Kursen innerhalb der laufenden zwei Jahre pro Rata zu verrechnen. Auf Verlangen der Kommission kann die für Qualitätssicherung für den Beruf Diätkoch/Diätköchin Einsicht in die Rechnung genommen werden.



## 9. Dauer und Inhalte

- Die Dauer ist in der Bildungsverordnung aufgeführt und richtet sich nach den im Bildungsplan definierten Leistungszielen.
- Leistungsziele sind verbindlich und die aufgeführten Kompetenzen sind einzubinden. Ebenfalls ist die aufgeführte Taxonomie in den Kursen umzusetzen. Einbindung weiterer Richt-, Leit- und Leistungsziele sind sinnvoll, sofern keine Beeinträchtigung der definierten Leistungsziele der ÜK gegeben ist.
- Dem Praxistransfer kommt dabei allerhöchste Priorität zu.

## 10. Schulische und betriebliche Bildung

- Diese ist, wie im Bildungsplan aufgeführt konsistent. Damit die Leistungsziele in der Umsetzung gewährleistet sind, muss die Koordination der drei Lernorte gegeben sein. Als Voraussetzung sind die schulischen und betrieblichen Grundlagen - auf welchen der Kurs aufbaut - in den beiden Lernorten (Berufsfachschule/Betrieb) erarbeitet und vermittelt worden.
- Aufgaben zur Vorbereitung können bereits im Vorfeld erteilt werden. Aufträge zu Vorarbeiten werden durch die Chef-Instruktoren erarbeitet, mit den Berufsschulen abgesprochen und durch die Kurskommission genehmigt.
- Im Kurs werden die Vorbereitungen umgesetzt und ausgewertet und gegebenenfalls bewertet. Somit findet ein umfassender Praxistransfer statt. Je nach Bedürfnissen der beiden Bildungsorte (Schule/Betrieb) können Aufträge zur weiteren Vorbereitung auf den Folgekurs erteilt werden.

## 11. Anzahl Teilnehmer pro Kurs

- Die Teilnehmerzahl richtet sich nach dem Kursort und Kursinhalten.
- Auf Grund der Benotung der Leistung der Kursteilnehmer sind Kurse ab 6 Teilnehmern durch zwei Instruktoren zu besetzen und je nach Infrastruktur und Arbeitsplätze in den Küchen zu beschränken.

## 12. Benotung der Arbeiten

- Die in der Bildungsverordnung vorgesehene Benotung der praktischen Arbeiten stützt sich auf nachfolgende Kriterien ab.
  - Vorarbeit: Inhalt und praktische Umsetzbarkeit.
  - Umsetzung: in Schule/Betrieb erworbenes Wissen anwenden
  - Umsetzung: fachlich korrekte Zubereitung
  - Umsetzung: Präsentation, Degustation
  - Analyse: Erfolgt durch den Teilnehmenden und wird durch den Instruktor bewertet
  - Synthese: Aus der Analyse in der Präsentation durch den Kursteilnehmer erfolgte, umsetzbare Änderungs- und Verbesserungsvorschläge

# Organisation und Gremien

Oberstes Organ ist der Zentralvorstand der Hotel & Gastro Union. Der Fachbereich Diätetik erhält durch den Schweizer Kochverband den Auftrag zur Organisation und Durchführung der überbetrieblichen Kurse.

## Administration

Die Funktion untersteht im operativen Bereich dem Geschäftsführer des Schweizer Kochverbandes. Damit ist die fachlich korrekte Ausrichtung und die Anbindung an die Aufgaben gegeben.

## ÜK-Kommission für Diätköchin / Diätkoch

Wird auf Vorschlag des Fachbereichsverantwortlichen des Fachbereichs jeweils für 3 Jahre durch den Schweizer Kochverband gewählt. Mutationen sind durch den Schweizer Kochverband zu bestätigen.

Sie nominiert Chef-Instruktoren und wählt die Instruktoren.

## Chef-Instruktoren

Werden durch die Kurskommission nominiert und dem Schweizer Kochvorstand zur Wahl vorgeschlagen. Sie sind für einen organisatorisch und operativ einwandfreien Ablauf der Kurse an den Schulstandorten zuständig.

Chef-Instruktoren werden aus dem Instruktoren-Kader rekrutiert und haben darüber hinaus Fähigkeiten in Organisation, Koordination und sind in der Lage ein Instruktorenteam zu instruieren und zu führen.

Sie nominieren Instruktoren zuhanden der Kurskommission.

## Instruktoren

Werden anhand eines definierten Bewerbungs-Prozesses den Chef-Instruktoren zur Nominierung zuhanden der Kurskommission vorgeschlagen. Durch definierte Aus- und Weiterbildung sind sie in der Lage die qualitativen und quantitativen Anforderungen zu erfüllen und die Kurse – der auf den Bildungsplan abgestützten Dokumente – erfolgreich durchzuführen.

## Aufgaben:

### 1. ÜK-Kommission

- a. Umsetzung der Qualitätssicherung
- b. Überwachen der Einhaltung aller finanzieller Aufwendungen
- c. Controlling überbetriebliche Kurse
  - Kursbesuche zur Überprüfung/Überwachung der Vorgaben nach Dossier
- d. Erstellen und überarbeiten des Dossiers
- e. Erarbeiten von Konzepten und Dokumenten zur Sicherstellung der Kurse
- f. Erstellen des Kursberichtes zuhanden des Schweizer Kochverbandes
- g. Umsetzung des Dossiers und Auftragserteilung an Chef-Instruktoren
- h. Wahl von Instruktoren und Abwahl von Instruktoren, welche das Anforderungsprofil nicht mehr erfüllen
- i. Erstellen und durchführen des Schulungs- und Weiterbildungskonzeptes für Instruktoren

### 2. Administration

- a. Sicherstellung der Kommunikation mit kantonalen Behörden, Ausbildnern und Ausbildungsbetrieben, den Lernenden und den Organen der Kurskommission laut Organigramm
- b. Führen der Dossier der Lernenden für die Bewertung.
- c. Administrative Bearbeitung der Bewerbung von Chef-Instruktoren und Instruktoren
- d. Führen der Dossier der Instruktoren
- e. Kursabrechnungen, ausrichten von Entschädigungen
- f. Erstellen von Dokumenten
- g. Führen der Dossiers der Kurskommission, der Chef-Instruktoren und Instruktoren



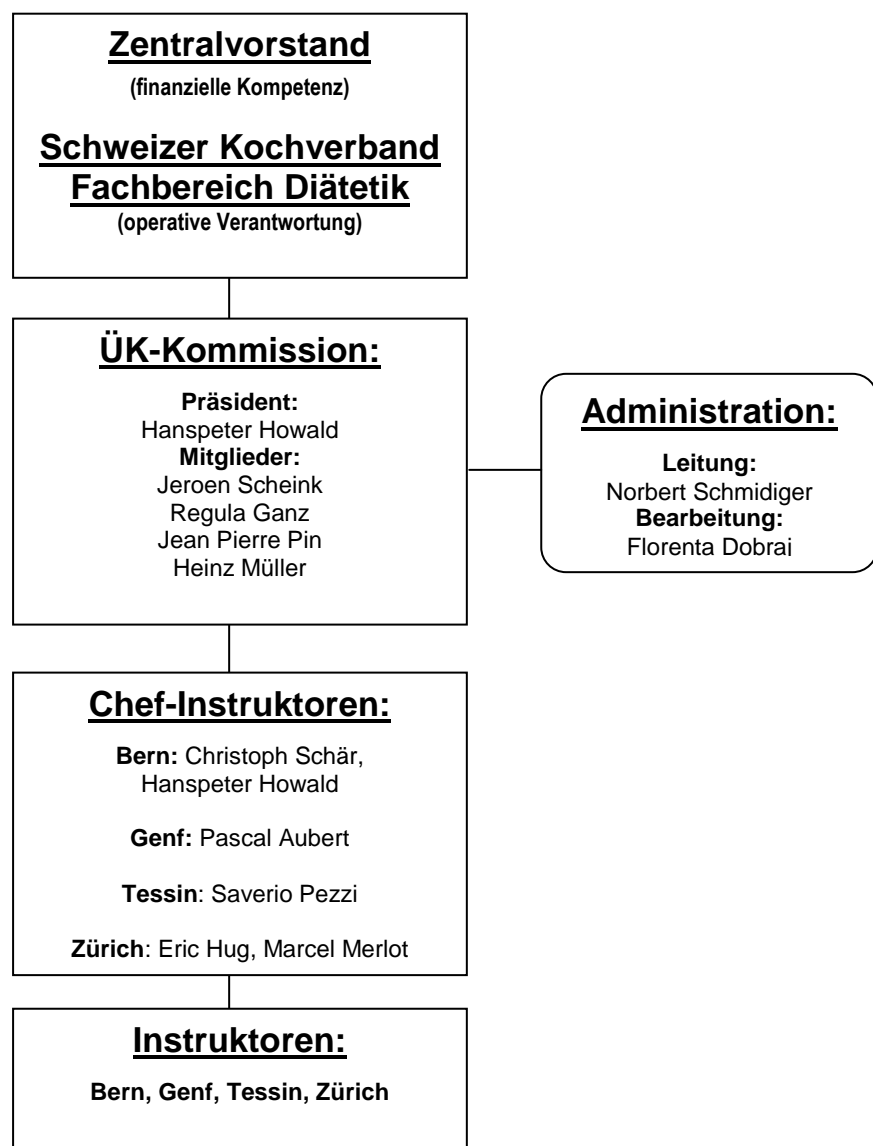
### 3. Chef-Instruktoren

- a. Operative und administrative Gesamtverantwortung der Kurse des jeweiligen Standortes
- b. Durchführung und Koordination der Kurse
- c. Sicherstellung der fachlich korrekten Durchführung der Kurse nach Dossier
- d. Überprüfung, Coaching der Instruktoren
- e. Sicherstellung der Kommunikation mit der Administration
- f. Sicherstellung der Abrechnung und Spesenentschädigung der Instruktoren
- g. Nominierung und Antrag auf Rücktritt von Instruktoren
- h. Vorschlagsrecht zuhanden der Kurskommission betreffend Änderungen des Dossiers
- i. Erstellen des Warenkorbs (abgestimmt auf Kurstag und Saison) zuhanden Administration

### 4. Instruktoren

- a. Einhalten der Vorgaben nach Dossier
- b. Operative und administrative Verantwortung der Durchführung des Kurses
- c. Abrechnung des Kurstages zuhanden des Chef-Instruktors
- d. Erstellen der Kursbewertung der Lernenden
- e. Erstellen eines Kursberichtes zuhanden der Kurskommission

### Organigramm:



# **Kursdurchführung**

Um die Kurstage optimal durchzuführen, die Zielerreichung, eine objektive Bewertung und eine der Leistung und dem Können der Lernenden entsprechende Note geben zu können, bedingt es eines Auftrages an die Lernenden, welche diese im Voraus zu erarbeiten und einzureichen haben. Somit lassen sich die Aufgaben für den überbetrieblichen Kurs, wie im Bildungsplan gefordert, umsetzen.

## **Koordinationsitzung**

Um einen optimalen Ablauf zu garantieren und bis die Kurse – wie im Konzept umschrieben – durchgeführt werden können, findet innerhalb des ersten Halbjahres eine Koordinationsitzung zwischen der Administration, der Kurskommission und den Chef-Instruktoren statt. Hier werden Änderungsvorschläge besprochen, Beschlüsse gefasst, Aufträge erteilt und Termine definiert. Den jeweiligen Erfordernissen entsprechend kann die Kurskommission weitere Sitzungen ansetzen.

## **Vorbereitung / Durchführung Administration**

Die Koordination und Reservation der Schulküchen erfolgt durch den Geschäftsführer des Kochverbandes in Absprache mit den Chef-Instruktoren. Er legt auch die Modalitäten bezüglich Abrechnung und Vergütung der Spesen fest und teilt diese den Chef-Instruktoren, sowie der Kurskommission mit. Die Administration hält Kontakt zu den kantonalen Berufsbildungsämtern und koordiniert die Einteilung sowie den Schriftverkehr mit den Lernenden, den Ausbildnern und den Ämtern. Sicherstellung der Abrechnungen, sowie des Informationsflusses.

## **Vorbereitung / Durchführung / Nachbereitung Chef-Instruktor**

Die Planung und Durchführung:

- Erstellen nachfolgender Dokumente und Listen zuhanden der Kurskommission bis Ende Juni.
  - Rezepte für zusätzliche Aufträge dem jeweiligen Kurstag entsprechend
  - Warenkorb unter Berücksichtigung der Saison und des regionalen Angebotes
  - Produktliste mit Speziallebensmitteln
- Koordination und Einteilung der Instruktoren. Zusenden der Einteilung an die Administration
- Rücksendung der Bewertungsbögen innerhalb von 14 Tagen an die Administration.

## **Vorbereitung / Durchführung / Nachbearbeitung Instruktor**

- Individuelle Kursvorbereitung nach Absprache mit dem Chef-Instruktor
- Erstellen der Kursbeurteilung- Bewertung
- Zustellen der korrekt ausgefüllten und mit den Unterschriften versehenen Bewertungsbögen an den Chef-Instruktor
- Erstellen der Kursabrechnung und Kursentschädigung

## **Auftrag an Lernende:**

Der Auftrag wird mit dem Aufgebot (Dokument: 23 Auftrag zur Vorbereitung an Lernende) an die Lernenden zugestellt. Die Einteilung in Zweiergruppen erfolgt am Kurstag und wird durch die Instruktoren vorgenommen.

Mit dem Aufgebot erhalten die Lernenden eine Liste mit Lebensmitteln (Warenkorb) und der am Kurs vorhandenen Speziallebensmittel.

Die Lernenden erhalten einen Termin zur Abgabe des Auftrages zur Einsendung an die Administration. Das Original geht an den Chef-Instruktor, welcher diese zur Beurteilung und Vorbereitung an die Instruktoren weiterleitet. Das Original wird den Lernenden am Schluss des Kurses zurück gegeben. Eine Kopie verbleibt für 12 Monate im Archiv. Sofern kein Rekurs erfolgt, sind die Kopien – jedoch spätestens Ende Jahr nach Ausbildungsabschluss – zu vernichten.



# **Kursablauf**

Der Ablauf ist klar gegliedert und wurde den Lernenden bereits im Vorfeld mit dem Aufgebot zugestellt.

## **Einleitung**

Im Aufgebot für die Lernenden sind folgende Dokumente enthalten:

- Auftrag
- ÜK-Ziele und Inhalte (Aufteilung ÜK)
- Warenkorb
- Liste der Speziallebensmittel

## **Vorbereitung**

Die Instruktoren haben den Auftrag der Lernenden – als Vorbereitung auf den Kurs – bereits beurteilt und in den vorbereiteten Bewertungsbogen eingetragen.

## **Kurseinstieg**

Zu Kursbeginn werden noch Fragen zum Kurs und zum Inhalt beantwortet. Der Kurs findet stufengerecht statt. Das bedeutet, dass es sich bei den Lernenden um Köche mit EFZ und Berufserfahrung handelt. Der Kurs dient nicht dazu fachliche Defizite der Grundbildung zu kompensieren.

## **Theoretischer Teil**

Im theoretischen Teil wird auf die Methode für die Umsetzung eingegangen. Danach werden die zusätzlichen Aufgaben (Rezepte) verteilt. Die zeitliche Einteilung der Arbeiten überlässt der Instruktor den Lernenden. Er kann so die in der Kursbewertung aufgeführten Punkte besser beurteilen. Als Vorgabe sind die Präsentation und Degustation am Mittag und Nachmittag, sowie die Mittagspause klar definiert.

## **Praktischer Teil**

Hier erklärt der Instruktor noch Einrichtung und was sich wo befindet. Danach widmet sich der Instruktor der Kursbegleitung und der Bewertung. Abweichungen von der Leistungserwartung notiert er sich dabei. Es gilt der Grundsatz „keine Notizen bedeutet volle Punktzahl“.

Mit den beiden Aufgabenstellungen „Auftrag und zusätzliche Aufgaben“ werden den Lernenden die Methoden vermittelt, das in der Theorie angeeignete Wissen in der Praxis umsetzen zu können. Die Methode wird durch den Instruktor vermittelt.

Da die Lernenden über die Grundbildung Köchin/Koch verfügen, können sie die Arbeitsorganisation und die zeitliche Einteilung selber gestalten. Vor der Mittagspause wird der Auftrag durch jede Gruppe präsentiert. Worauf zu achten ist, dass sich beide Gruppenmitglieder daran beteiligen. Die Degustation findet gemeinsam mit allen Lernenden statt. Die Lernenden beurteilen die präsentierten Speisen.

Am Nachmittag werden nach dem gleichen Vorgehen die zusätzlichen Aufträge (Gerichte/Speisen) präsentiert und degustiert. Die Beurteilung geschieht wie am Mittag.

# Aufteilung ÜK

Als Grundlage dient der Bildungsplan für den Beruf Diätkoch/Diätköchinnen vom 01.01.2007  
Leistungsziele und Kompetenzen sind entsprechend einzubauen und anzuwenden.

## ÜK Tag 1

<p><b>Definition</b></p>	<p><b>Konsistenzdefinierte Kostformen (Flüssig, Turmix, weiche und feine Kost, Aufbau)</b></p>
<p>Ausführung</p>	<p>Theorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurzeinstieg als Kurzrepetition (Fragen, Unklarheiten)</li> <li>• Besprechung (ev. Ergänzungen) der mitgebrachten Rezepte vor Umsetzung</li> </ul> <p>Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung/Zubereitung</li> <li>• Abschmecken/Präsentation</li> </ul>
<p><b>Definition</b></p>	<p><b>Umgang und Einsatz von Speziallebensmitteln</b></p>
<p>Ausführung</p>	<p>Theorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Besprechung der häufigsten auf dem Markt erhältlichen Speziallebensmittel und deren Einsatz.</li> <li>• Einleitung in die Anwendung.</li> <li>• Kosten/Nutzen/Ökologie (mit welchen Nahrungsmitteln kann auf natürliche Art angereichert werden)</li> <li>• Korrekter Einsatz und Anwendung</li> </ul> <p><b>Praxis:</b> Während des Tages werden die Grundsätze praxisnah erläutert und anhand von Beispielen gezeigt. Der Lernende erhält den Auftrag verschiedene Gerichte zuzubereiten und zu präsentieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einsatz in der Zubereitung</li> <li>• Vorbereitung/Zubereitung</li> <li>• Abschmecken/Präsentation</li> <li>• Nachbesprechung/Bewertung</li> </ul>
<p><b>Definition</b></p>	<p><b>Alternative Kostformen: Biologische Wertigkeit, Vollwert</b></p>
<p>Ausführung</p>	<p>Theorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurzeinstieg als Kurzrepetition der Unterlagen der Berufsfachschule (Fragen, Unklarheiten)</li> <li>• Besprechung der mitgebrachten Rezepte vor Umsetzung</li> <li>• Einleitung in die Anwendung.</li> </ul> <p>Praxis: Der Lernende kennt die Grundsätze der oben aufgeführten Kost- und Ernährungsformen und setzt diese praktisch um. Der Lernende setzt dafür geeignete Zubereitungsarten und Garmethoden um. Er ist in der Lage Speziallebensmittel entsprechend einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung/Zubereitung</li> <li>• Abschmecken/Präsentation</li> <li>• Nachbesprechung/Bewertung/Auftragserteilung für kommenden Kurs</li> </ul>

## ÜK Tag 2

<b>Definition</b>	<b>Kostformen bei Maldigestion und Malabsorption</b> <b>Kostformen bei gastroenterologischen Erkrankungen</b> <b>Hypoenergetische Ernährung</b> <b>Ernährung bei Diabetes</b>
<b>Ausführung</b>	<b>Theorie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurzeinstieg als Kurzrepetition der Unterlagen der Berufsfachschule (Fragen, Unklarheiten)</li> <li>• Besprechung der mitgebrachten Rezepte vor Umsetzung</li> <li>• Einleitung in die Anwendung.</li> </ul> <b>Praxis:</b> Der Lernende kennt die Grundsätze der oben aufgeführten Kost- und Ernährungsformen und setzt diese, anhand des im Kurs 1 erteilten Auftrages, praktisch um. Der Lernende setzt dafür geeignete Zubereitungsarten und Garmethoden um. Er ist in der Lage Speziallebensmittel entsprechend einzusetzen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung/Zubereitung</li> <li>• Abschmecken/Präsentation</li> <li>• Nachbesprechung/Bewertung/Auftragserteilung für kommenden Kurs</li> </ul>

## ÜK Tag 3

<b>Definition</b>	<b>Kostformen bei Herz-Kreislauf-Erkrankungen</b> <b>Kostformen bei angeborenen Stoffwechsel-Erkrankungen</b> <b>Kostformen bei Allergien und Lebensmittelintoleranzen</b> <b>Ernährung für Schwerkranken</b>
<b>Ausführung</b>	<b>Theorie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurzeinstieg als Kurzrepetition der Unterlagen der Berufsfachschule (Fragen, Unklarheiten)</li> <li>• Besprechung der mitgebrachten Rezepte vor Umsetzung</li> <li>• Einleitung in die Anwendung.</li> </ul> <b>Praxis:</b> Der Lernende kennt die Grundsätze der oben aufgeführten Kost- und Ernährungsformen und setzt diese, anhand des im Kurs 2 erteilten Auftrages, praktisch um. Der Lernende setzt dafür geeignete Zubereitungsarten und Garmethoden um. Er ist in der Lage Speziallebensmittel entsprechend einzusetzen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung/Zubereitung</li> <li>• Abschmecken/Präsentation</li> <li>• Nachbesprechung/Bewertung/Auftragserteilung für kommenden Kurs</li> </ul>

## ÜK Tag 4

<b>Definition</b>	<b>Purinarme Kost</b> <b>Kostformen bei Nieren-Erkrankungen</b>
<b>Ausführung</b>	<p>Theorie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kurzeinstieg als Kurzrepetition der Unterlagen der Berufsfachschule (Fragen, Unklarheiten)</li><li>• Besprechung der mitgebrachten Rezepte vor Umsetzung</li><li>• Einleitung in die Anwendung.</li></ul> <p>Praxis:</p> <p>Der Lernende kennt die Grundsätze der oben aufgeführten Kost- und Ernährungsformen und setzt diese, anhand des im Kurs 3 erteilten Auftrages, praktisch um. Der Lernende setzt dafür geeignete Zubereitungsarten und Garmethoden um. Er ist in der Lage Speziallebensmittel entsprechend einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vorbereitung/Zubereitung</li><li>• Abschmecken/Präsentation</li><li>• Nachbesprechung/Bewertung</li></ul>

Erstellt am: 15.07.2007

Zuletzt überarbeitet: 05.11.2010

Überarbeitet: März 2010 hm

Nächste Überarbeitung: Frühjahr 2011

