

Ansøgning om  
godkendelse som lærested for:

*Kokke-, Tjener-, Receptionist-, Cater- og  
kantineassistent- samt Receptions- og  
turismeassistentfagene.*

Bestyrelsen  
for  
Levnedsmiddelområdet

INUILI  
Box 123  
3921 Narsaq  
Tlf.: 661313 - Fax: 661333 - e-mail: inuili@inuili.com

## FIRMANAVN OG ADRESSE

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Tlf: .....  
Fax: .....  
e-mail: .....  
Arbejdsgivernr.: .....  
Etableringsdato: .....

## LÆRESTEDET

Indehaver:  
Daglig leder:

## VIRKSOMHEDSTYPE

- Hotel                       Kantine  
 Restaurant                 Passagerskib  
 Café                          Institution  
 Cafeteria                   Andet \*\*

\*\* Angiv arten:

## GODKENDELSE SØGES I:

- Kokkefaget  
 Cater- og kantineassistentfaget  
 Tjenerfaget  
 Receptionistfaget  
 Receptions- og turismeassistentfaget

## PERSONALEFORHOLD

Udfyld for det/de fag, der søges godkendelse for	Deltid	Heltid
Antal faglærte kokke ansat på helårsbasis		
Antal faglærte cater- og kantineassistenter på helårsbasis		
Antal receptionister ansat på helårsbasis		
Antal ikke faglærte receptionister med mere end 4 års brancheerfaring ansat på helårsbasis		
Antal faglærte ernæringsassistenter/køkkenledere/økonomaer		
Antal ikke faglærte køkkenmedarbejdere med mere end 3 års brancheerfaring ansat på helårsbasis		
Antal faglærte tjenere		
Antal ikke faglærte køkkenmedarbejdere med mere end 3 års brancheerfaring ansat på helårsbasis		
Antal faglærte receptions- og turismeassistenter		
Sæsonmedarbejdere - Art:		

### Ansatte lærlinge

Virksomheden har følgende antal lærlinge under uddannelse:

- Kokkelærlinge                       Cater- og kantineassistentlærlinge     Tjenerlærlinge  
 Ernæringsassistentlærlinge     Receptions- og turistassistentlærlinge  Receptionstlærlinge

### Virksomheden har følgende åbningstider:

Restaurant		Køkken		Reception	
Mandag fra kl.	til	Mandag fra kl.	til	Mandag fra kl.	til
Tirsdag fra kl.	til	Tirsdag fra kl.	til	Tirsdag fra kl.	til
Onsdag fra kl.	til	Onsdag fra kl.	til	Onsdag fra kl.	til
Torsdag fra kl.	til	Torsdag fra kl.	til	Torsdag fra kl.	til
Fredag fra kl.	til	Fredag fra kl.	til	Fredag fra kl.	til
Lørdag fra kl.	til	Lørdag fra kl.	til	Lørdag fra kl.	til
Søndag fra kl.	til	Søndag fra kl.	til	Søndag fra kl.	til

## Frier og sæsonlukningsperioder

Virksomheden har ferielukket i perioden fra \_\_\_\_\_ til \_\_\_\_\_

Virksomheden har sæsonlukket i perioden fra \_\_\_\_\_ til \_\_\_\_\_

## Kokkefaget

Udfyldes ved ansøgning om godkendelse som lærersted i kokkefaget

Menukort vedlægges

Foretages kødudskæring i virksomheden  Ja  Delvist  Nej

Anvendes følgende i virksomheden:

Højreb  Oksesteg  Kalveryg  Kalvekølle  Fisk  Vildt  Fugle

Lam  ½ gris  Andre kødstykker  Andet

**Den fagligt ansvarlige kontaktperson for oplæring af kokkelærlinge er:**

## Tjenerfaget

Udfyldes ved ansøgning om godkendelse som lærersted i tjenerfaget

Menu- og vinkort vedlægges

Forekommer i virksomheden  Selskaber  A la carte  
Antal siddepladser Antal siddepladser

Former for servering:  Fransk  Tallerken  Engelsk  Stikbord

**Den fagligt ansvarlige kontaktperson for oplæring af tjenerlærlinge er:**

## Receptionistfaget

Udfyldes ved ansøgning om godkendelse som uddannelsessted i receptionistfaget

### Antal værelser i alt

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Enkeltvær. m/bad | <input type="checkbox"/> Dobbeltvær. m/bad | <input type="checkbox"/> Flersengsvær. m/bad |
| <input type="checkbox"/> Suiteer          | <input type="checkbox"/> Enkeltvær. u/bad  | <input type="checkbox"/> Dobbeltvær. u/bad   |
| <input type="checkbox"/> Ferielejligheder | <input type="checkbox"/> Restauranter      | <input type="checkbox"/> Konferencelokaler   |

### Udstyr i receptionen:

- |  |   |  |                                  |                                     |
|--|---|--|----------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Omstillingsbord | <input type="checkbox"/> EDB              | <input type="checkbox"/> Kasseapparat  | <input type="checkbox"/> Telefax | <input type="checkbox"/> Radioanlæg |
| <input type="checkbox"/> Kopimaskine     | <input type="checkbox"/> Alarmeringsanlæg | <input type="checkbox"/> Skrivemaskine | <input type="checkbox"/> Telex   |                                     |
| <input type="checkbox"/> Personsøgeanlæg | <input type="checkbox"/> Regnemaskine     | <input type="checkbox"/> Internet      |                                  |                                     |

### Hotellens gæster opdelt i kategorier:

Forretningsfolk \_\_\_\_\_%    Turister \_\_\_\_\_%    Grupper: \_\_\_\_\_%    Kurser \_\_\_\_\_%    Andet \_\_\_\_\_%

Skandinavisktalende \_\_\_\_\_%    Grønlandsktalende \_\_\_\_\_%    Tysktalende \_\_\_\_\_%

Engelsktalende \_\_\_\_\_%    Andre \_\_\_\_\_%

Den fagligt ansvarlige kontaktperson for oplæring i receptionistfaget er:

## Cater- og kantineassistentfaget

Udfyldes ved ansøgning om godkendelse som uddannelsessted i cater- og kantineassistentfaget

### Virksomhedstype:

- Cafeteria  
 Fast-food  
 Kantine  
 Andet type (Anføres):

### Angiv om der tilberedes med:

- Friske råvarer  
 Halvfabrikata  
 Helfabrikata

### Følgende udstyr forefindes i virksomheden:

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Friture        | <input type="checkbox"/> Opvaskmaskine     | <input type="checkbox"/> Varmovn       |
| <input type="checkbox"/> Fryser         | <input type="checkbox"/> Grillplade        | <input type="checkbox"/> Burgermaskine |
| <input type="checkbox"/> Køleskab       | <input type="checkbox"/> Komfur            | <input type="checkbox"/> Pølserister   |
| <input type="checkbox"/> Pålægsmaskine  | <input type="checkbox"/> Kaffemaskine      | <input type="checkbox"/> Kasseapparat  |
| <input type="checkbox"/> Pizzaovn       | <input type="checkbox"/> Microbølgeovn     |  |
| <input type="checkbox"/> Grill          | <input type="checkbox"/> Suppekoger        |  |
| <input type="checkbox"/> Varmeskab      | <input type="checkbox"/> Isterningsmaskine |  |
| <input type="checkbox"/> Afrydningsvogn | <input type="checkbox"/> Cafeteriamontre   |  |
| <input type="checkbox"/> Vandbad        | <input type="checkbox"/> Salgsdisk         |  |

---

## Receptions- og turismeassistent

Ved ansøgning om lærestedsgodkendelse udfyldes skemaerne for receptionist- og cater- og kantineassistentfagene.

**Supplerende oplysninger, der ikke er anført i skema:**

**Denne ansøgning sendes, sammen med den ansvarlige praktikvejleders svendebrev, til:**

**BESTYRELSEN FOR LEVNEDSMIDDELUDDANNELSERNE I GRØNLAND  
C/O INUILI - BOX 123 - 3921 NARSAQ**

Oplysningerne i dette skema er til brug for bestyrelsens vurdering af virksomhedens egnethed som lærested.

I bedømmelsen af virksomheden vil der, foruden disse oplysninger, evt. indgå en besigtigelse af virksomheden.

*Oplysningerne i dette skema afgives på tro og love og vil blive behandlet fortroligt i bestyrelsen*

\_\_\_\_\_ den 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ underskrift

**Modtaget i Bestyrelsen d.:**