

<u>Ausbildungsplan</u>		Hotelfachmann/ Hotelfachfrau	
Der sachlich und zeitlich gegliederte Ausbildungsplan ist Bestandteil des Ausbildungsvertrages			
Ausbildungsbetrieb:			
Auszubildende(r):			
Ausbildungszeit von:		bis:	
Ausbilder(in):	Ausbildungsdauer:	2 Jahre *	2 ½ Jahre *
		3 Jahre *	

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des/der Auszubildenden ist in den einzelnen zeitlichen Richtwerten enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des/der Auszubildende(n) bleiben vorbehalten.

Die Lernorte unterscheiden sich von Betrieb zu Betrieb. Die Inhalte (Handlungsfelder/ Lernziele) sind für alle Betriebe gleich. Der Ausbildungsbetrieb <u>legt individuell</u> fest an welchem Lernort die jeweiligen Inhalte vermittelt werden.			
Beispiel:		Gesamtausbildungszeit: 12 Wochen	
Lernort: Betriebsbüro			
Bitte eintragen _____			
Kenntnisse und Fertigkeiten sind anteilig zu vermitteln			
Werbung und Verkaufsförderung a) Werbemittel und Werbeträger unterscheiden und für die Werbung des Ausbildungsbetriebes einsetzen b) verkaufsfördernde Maßnahmen vorbereiten	ca. 6 Wochen	Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf a) Gespräche gäste- und unternehmensorientiert führen b) sprachliche und nichtsprachliche Ausdrucksmöglichkeiten anwenden	ca. 6 Wochen

Auszubildende(r):	Gesetzliche(r) Vertreter des/der Auszubildende(n):
Unterschrift:	Unterschrift(en):
Datum:	Firmenstempel/Unterschrift:

Berufliche Grundbildung

Diese Ausbildungsinhalte während der gesamten Ausbildung vermitteln

<p>Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluß, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen 	
<p>Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Einkauf, Produktion, Dienstleistung, Verkauf und Verwaltung erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben 	<p>während der gesamten Ausbildung zu vermitteln</p>
<p>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu Ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen 	
<p>Umweltschutz</p>	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 	

1. Ausbildungsjahr

Gesamtausbildungszeit: 12 Wochen

Lernort:

Bitte eintragen _____

Kenntnisse und Fertigkeiten sind anteilig zu vermitteln

<p>Küchenbereich</p> <p>ca. 10 Wochen</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Produkte auf Beschaffenheit prüfen und Verwendungsmöglichkeiten zuordnen b) Arbeitstechniken und Garverfahren zur Herstellung einfacher Speisen anwenden c) einfache Speisen unter Berücksichtigung der Rezepturen, der Ernährungslehre und der Wirtschaftlichkeit zubereiten d) vorgefertigte Produkte unter Beachtung von Verarbeitungsstufen, Rezepturen und Wirtschaftlichkeit zu einfachen Speisen verarbeiten e) einfache Speisen nach Vorgabe anrichten f) bei der Produktpräsentation mitwirken 	<p>Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung</p> <p>ca. 1 Woche</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsschritte planen b) Arbeitsplatz unter Berücksichtigung hygienischer und ergonomischer Anforderungen vorbereiten c) Arbeitsvorbereitungen bereichsbezogen durchführen d) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter wirtschaftlich einsetzen e) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter reinigen und pflegen <p>Hygiene</p> <p>ca. 1 Woche</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Vorschriften und Grundsätze zur Personal- und Betriebshygiene anwenden b) Desinfektions- und Reinigungsmittel ökonomisch einsetzen
---	--

1. Ausbildungsjahr

Gesamtausbildungszeit: 14 Wochen

Lernort:

Bitte eintragen _____

Kenntnisse und Fertigkeiten sind anteilig zu vermitteln

<p>Büroorganisation und -kommunikation</p> <p>ca. 13 Wochen</p> <ul style="list-style-type: none"> a) arbeitsplatzbezogene schriftliche Arbeiten ausführen b) Schriftstücke registrieren und ablegen c) Karteien und Dateien führen und zur Erfüllung von Arbeitsaufgaben einsetzen; Daten sichern d) gesetzliche und betriebliche Regelungen zum Datenschutz anwenden 	<p>Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung</p> <p>ca. 1 Woche</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsschritte planen b) Arbeitsplatz unter Berücksichtigung hygienischer und ergonomischer Anforderungen vorbereiten c) Arbeitsvorbereitungen bereichsbezogen durchführen d) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter wirtschaftlich einsetzen e) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter reinigen und pflegen
--	---

2. Ausbildungsjahr

Gesamtausbildungszeit: 13 Wochen

Lernort:

Bitte eintragen _____

Kenntnisse und Fertigkeiten sind anteilig zu vermitteln

<p>Warenwirtschaft</p> <p>ca. 11 Wochen</p> <p>a) arbeitsplatzbezogenen Warenbedarf ermitteln b) Bestellungen einleiten c) Inventuren durchführen, ein Inventar unter Anleitung aufstellen d) Zahlungsvorgänge bearbeiten e) kostenbewußtes Einsetzen von Materialien und Gebrauchsgütern begründen f) Kosten und Erträge erbrachter Dienstleistungen am Beispiel errechnen g) Verkaufspreise nach betrieblichen Kalkulationsschema ermitteln</p>	<p>Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung</p> <p>ca. 1 Woche</p> <p>a) Wartung von Geräten und Maschinen sowie Instandsetzung von Gebrauchsgütern veranlassen b) Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten</p> <p>Hygiene</p> <p>ca. 1 Woche</p> <p>a) Vorschriften und Grundsätze zur Personal- und Betriebshygiene anwenden b) Desinfektions- und Reinigungsmittel ökonomisch einsetzen</p>
--	--

2. Ausbildungsjahr

Gesamtausbildungszeit: 21 Wochen

Lernort:

Bitte eintragen _____

Kenntnisse und Fertigkeiten sind anteilig zu vermitteln

<p>Werbung und Verkaufsförderung</p> <p>ca. 11 Wochen</p> <p>a) Werbemittel und Werbeträger unterscheiden und für die Werbung des Ausbildungsbetriebes einsetzen b) verkaufsfördernde Maßnahmen vorbereiten c) bei Werbeaktionen mitwirken d) anlassbezogene Dekorationen ausführen e) werbewirksame Angebote erstellen</p>	<p>Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf</p> <p>ca. 8 Wochen</p> <p>a) Gespräche gäste- und unternehmensorientiert führen b) sprachliche und nichtsprachliche Ausdrucksmöglichkeiten anwenden c) Reklamationen entgegennehmen, bearbeiten sowie gäste- und unternehmensorientierte Lösungen aufzeigen d) Reservierungswünsche entgegennehmen, Reservierungen ausführen e) Gäste unter Berücksichtigung ihrer Wünsche beraten</p> <p>Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung</p> <p>ca. 2 Woche</p> <p>a) Wartung von Geräten und Maschinen sowie Instandsetzung von Gebrauchsgütern veranlassen b) Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten</p>
--	--

2. Ausbildungsjahr		Gesamtausbildungszeit: 18 Wochen	
Lernort: Bitte eintragen _____			
Kenntnisse und Fertigkeiten sind anteilig zu vermitteln			
Wirtschaftsdienst	ca. 13 Wochen	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung	ca. 3 Wochen
a) Gästeräume angebots- und anlaßbezogen herrichten		a) Wartung von Geräten und Maschinen sowie Instandsetzung von Gebrauchsgütern veranlassen	
b) Gästeräume reinigen und pflegen		b) Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten	
		Hygiene	ca. 2 Woche
		a) Vorschriften und Grundsätze zur Personal- und Betriebshygiene anwenden	
		b) Desinfektions- und Reinigungsmittel ökonomisch einsetzen	

3. Ausbildungsjahr		Gesamtausbildungszeit: 20 Wochen	
Lernort: Bitte eintragen _____			
Kenntnisse und Fertigkeiten sind anteilig zu vermitteln			
Empfang	ca. 11 Wochen	Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf	ca. 8 Wochen
a) Reservierungspläne bearbeiten und Zimmerbelegung festlegen		a) Anfragen bearbeiten und Angebote erstellen	
b) Informations- und Kommunikationstechnik aufgabenorientiert einsetzen		b) Aufträge bestätigen und bearbeiten	
c) Korrespondenz führen		c) Beratungs- und Verkaufsgespräche führen	
d) Gästeaufträge ausführen			
e) erbrachte Leistungen buchen			
f) Gastrechnung erstellen und abrechnen			
g) Hotelkasse führen und abrechnen			
h) mit Reisebüros und Veranstaltern abrechnen			
i) einfache Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen			
j) Währungen umrechnen			
		Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung	ca. 1 Woche
		a) Wartung von Geräten und Maschinen sowie Instandsetzung von Gebrauchsgütern veranlassen	
		b) Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten	

3. Ausbildungsjahr

Gesamtausbildungszeit: 20 Wochen

Lernort:

Bitte eintragen _____

Kenntnisse und Fertigkeiten sind anteilig zu vermitteln

<p>Marketing ca. 12 Wochen</p> <p>a) Marketingmaßnahmen entwickeln und durchführen b) Ergebnisse von Marketingmaßnahmen kontrollieren c) Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit durchführen</p>	<p>Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf ca. 5 Wochen</p> <p>a) Anfragen bearbeiten und Angebote erstellen b) Aufträge bestätigen und bearbeiten c) Beratungs- und Verkaufsgespräche führen</p> <p>Büroorganisation und -kommunikation ca. 2 Wochen</p> <p>a) arbeitsplatzbezogene schriftliche Arbeiten ausführen b) Schriftstücke registrieren und ablegen c) Karteien und Dateien führen und zur Erfüllung von Arbeitsaufgaben einsetzen; Daten sichern d) gesetzliche und betriebliche Regelungen zum Datenschutz anwenden</p> <p>Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung ca. 1 Woche</p> <p>a) Wartung von Geräten und Maschinen sowie Instandsetzung von Gebrauchsgütern veranlassen b) Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten</p>
---	--

3. Ausbildungsjahr

Gesamtausbildungszeit: 12 Wochen

Lernort:

Bitte eintragen _____

Kenntnisse und Fertigkeiten sind anteilig zu vermitteln

<p>Wirtschaftsdienst ca. 10 Wochen</p> <p>a) Bereichsbezogenen Personaleinsatz planen b) Kontrollarbeiten unter Verwendung von Organisationsmitteln ausführen</p>	<p>Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung ca. 2 Wochen</p> <p>a) Wartung von Geräten und Maschinen sowie Instandsetzung von Gebrauchsgütern veranlassen b) Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten</p>
--	--