

AUSBILDUNGSRAHMENPLAN „HOTELFACHMANN/-FRAU“



DEHOGA Thüringen e.V.

Witterdaer Weg 3

99092 Erfurt

Telefon: 0361 590780

Telefax: 0361 590780 10

ausbildungskoordination@dehoga-thueringen.de

www.dehoga-thueringen.de

Teil I: Berufliche Grundbildung								
Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind		Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Bemerkungen	
				1	2	3		
1	2	3		4			5	
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Nr. 1)	a)	Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären		während der gesamten Ausbildung zu vermitteln			
		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					
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Nr. 2)	a)	Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern		während der gesamten Ausbildung zu vermitteln			
		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					
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Nr. 3)	a)	Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen		während der gesamten Ausbildung zu vermitteln			
		b)	berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden					
		c)	Verhaltensweisen bei Unfällen					

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind		Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Bemerkungen
				1	2	3	
1	2	3		4			5
			beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten				
		d)	Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen				
4	Umweltschutz (§ 4 Nr. 4)		Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere				während der gesamten Ausbildung zu vermitteln
		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				
5	Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf (§ 4 Nr. 5)	a)	Auswirkungen des persönlichen Erscheinungsbildes und Verhaltens auf Gäste darstellen und begründen	10			
		b)	Gastgeberfunktion wahrnehmen				
		c)	Erwartungen von Gästen hinsichtlich Beratung, Betreuung und Dienstleistung ermitteln				
		d)	Aufgaben, Befugnisse und Verantwortungen im Rahmen der Ablauforganisation berücksichtigen				
		e)	Gäste empfangen und betreuen				
		f)	berufsbezogene fremdsprachliche Fachbegriffe anwenden				

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind		Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Bemerkungen
				1	2	3	
1	2	3		4			5
		g)	Gäste über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informieren				
		h)	Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen und weiterleiten				
		i)	berufsbezogene Rechtsvorschriften anwenden				
6	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung (§ 4 Nr. 6)	a)	Arbeitsschritte planen	2			
		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				
7	Hygiene (§ 4 Nr. 7)	a)	Vorschriften und Grundsätze zur Personal- und Betriebshygiene anwenden	2			
		b)	Desinfektions- und Reinigungsmittel ökonomisch einsetzen				
8	Küchenbereich (§ 4 Nr. 8)	a)	Produkte auf Beschaffenheit prüfen und Verwendungsmöglichkeiten zuordnen	12			
		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				

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind		Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Bemerkungen
				1	2	3	
1	2	3		4			5
		e)	einfache Speisen nach Vorgabe anrichten				
		f)	bei der Produktpräsentation mitwirken				
9	Servicebereich (§ 4 Nr. 9)	a)	Verkaufsfähigkeit von Produkten prüfen	12			
		b)	Aufguß- und Heißgetränke zubereiten sowie Getränke ausschenken				
		c)	Speisen und Getränke servieren und ausheben				
		d)	bei Service- und Menübesprechungen mitwirken				
		e)	betriebliches Kassensystem bedienen				
10	Büroorganisation und -kommunikation (§ 4 Nr. 10)	a)	arbeitsplatzbezogene schriftliche Arbeiten ausführen	10			
		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				
11	Warenwirtschaft (§ 4 Nr. 11)	a)	Waren annehmen, auf Gewicht, Menge und sichtbare Schäden prüfen und betriebsübliche Maßnahmen einleiten	4			
		b)	Waren ihren Ansprüchen gemäß einlagern				
		c)	Lagerbestände kontrollieren				
Teil II: Gemeinsame berufliche Fachbildung							
1	Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf (§ 4 Nr. 5)	a)	Gespräche gäste- und unternehmensorientiert führen	12			
		b)	sprachliche und nichtsprachliche Ausdrucksmöglichkeiten anwenden				
		c)	Reklamationen entgegennehmen, bearbeiten und Lösungen aufzeigen				

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind		Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Bemerkungen
				1	2	3	
1	2	3		4			5
		d)	Reservierungswünsche entgegennehmen, Reservierungen ausführen				
		e)	Gäste unter Berücksichtigung ihrer Wünsche beraten				
2	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung (§ 4 Nr. 6)	a)	Wartung von Geräten und Maschinen sowie Instandsetzung von Gebrauchsgütern veranlassen		4		
		b)	Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten				
3	Warenwirtschaft (§ 4 Nr. 11)	a)	arbeitsplatzbezogenen Warenbedarf ermitteln		12		
		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 betrieblichem Kalkulationsschema ermitteln				
4	Werbung und Verkaufsförderung (§ 4 Nr. 12)	a)	Werbemittel und Werbeträger unterscheiden und für die Werbung des Ausbildungsbetriebes einsetzen		12		
		b)	verkaufsfördernde Maßnahmen vorbereiten				
		c)	bei Werbeaktionen mitwirken				
		d)	anlassbezogene Dekorationen ausführen				
		e)	werbewirksame Angebote erstellen				
5	Wirtschaftsdienst (§ 4 Nr. 13)	a)	Gästeräume angebots- und anlassbezogen herrichten		12		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind		Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Bemerkungen
				1	2	3	
1	2	3		4			5
		b)	Gästeräume reinigen und pflegen				
Teil III: Besondere berufliche Fachbildung: Hotelfachfrau/Hotelfachmann							
1	Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf (§ 6 Nr. 1)	a)	Anfragen bearbeiten und Angebote erstellen			14	
		b)	Aufträge bestätigen und bearbeiten				
		c)	Beratungs- und Verkaufsgespräche führen				
2	Empfang (§ 6 Nr. 2)	a)	Reservierungspläne bearbeiten und Zimmerbelegung festlegen			14	
		b)	Informations- und Kommunikationstechniken aufgabenorientiert einsetzen				
		c)	Korrespondenz 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				
		k)	Währungen umrechnen				
3	Marketing (§ 6 Nr. 3)	a)	Marketingmaßnahmen entwickeln und durchführen			12	
		b)	Ergebnisse von Marketingmaßnahmen kontrollieren				
		c)	Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit durchführen				
4	Wirtschaftsdienst (§ 6 Nr. 4)	a)	bereichsbezogenen Personaleinsatz planen			12	
		b)	Kontrollarbeiten unter Verwendung von Organisationsmitteln ausführen				