

Ausbildungsplan

Der sachlich und zeitlich gegliederte Ausbildungsplan ist Bestandteil des Ausbildungsvertrages

Hotelfachmann/ Hotelfachfrau

Ausbildungsbetrieb:

Auszubildende(r):

Ausbildungszeit von:

bis:

Ausbilder(in):

Ausbildungsdauer:	2 Jahre *	2 ½ Jahre *	3 Jahre *
* nicht zutreffende Zeit streichen			

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 Auszubildende(n) ist in den einzelnen zeitlichen Richtwerten enthalten.

Änderungen des Zeitumfangs 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 legt individuell 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

Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschlussdauer 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 	
Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes	<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 	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln
Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	<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 	
Umweltschutz	<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		
Küchenbereich	ca. 10 Wochen	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung ca. 1 Woche
a) Produkte auf Beschaffenheit prüfen und Verwendungsmöglichkeiten zuordnen		a) Arbeitsschritte planen
b) Arbeitstechniken und Garverfahren zur Herstellung einfacher Speisen anwenden		b) Arbeitsplatz unter Berücksichtigung hygienischer und ergonomischer Anforderungen vorbereiten
c) einfache Speisen unter Berücksichtigung der Rezepturen, der Ernährungslehre und der Wirtschaftlichkeit zubereiten		c) Arbeitsvorbereitungen bereichsbezogen durchführen
d) vorgefertigte Produkte unter Beachtung von Verarbeitungsstufen, Rezepturen und Wirtschaftlichkeit zu einfachen Speisen verarbeiten		d) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter wirtschaftlich einsetzen
e) einfache Speisen nach Vorgabe anrichten		e) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter reinigen und pflegen
f) bei der Produktpräsentation mitwirken		
		Hygiene ca. 1 Woche
		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		
Büroorganisation und -kommunikation	ca. 13 Wochen	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung ca. 1 Woche
a) arbeitsplatzbezogene schriftliche Arbeiten ausführen		a) Arbeitsschritte planen
b) Schriftstücke registrieren und ablegen		b) Arbeitsplatz unter Berücksichtigung hygienischer und ergonomischer Anforderungen vorbereiten
c) Karteien und Dateien führen und zur Erfüllung von Arbeitsaufgaben einsetzen; Daten sichern		c) Arbeitsvorbereitungen bereichsbezogen durchführen
d) gesetzliche und betriebliche Regelungen zum Datenschutz anwenden		d) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter wirtschaftlich einsetzen
		e) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter reinigen und pflegen

1. Ausbildungsjahr		Gesamtausbildungszeit: 18 Wochen	
Lernort: Bitte eintragen _____ Kenntnisse und Fertigkeiten sind anteilig zu vermitteln			
Servicebereich	ca. 12 Wochen	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung	ca. 1 Woche
a) Verkaufsfähigkeit von Produkten prüfen		a) Arbeitsschritte planen	
b) Aufguß- und Heißgetränke zubereiten sowie Getränke ausschenken		b) Arbeitsplatz unter Berücksichtigung hygienischer und ergonomischer Anforderungen vorbereiten	
c) Speisen und Getränke servieren und ausheben		c) Arbeitsvorbereitungen bereichsbezogen durchführen	
d) bei Service- und Menübesprechungen mitwirken		d) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter wirtschaftlich einsetzen	
e) betriebliches Kassensystem bedienen		e) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter reinigen und pflegen	
		Hygiene	ca. 1 Woche
		a) Vorschriften und Grundsätze zur Personal- und Betriebshygiene anwenden	
		b) Desinfektions- und Reinigungsmittel ökonomisch einsetzen	
		Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf	ca. 4 Wochen
		a) Auswirkungen des persönlichen Erscheinungsbildes und Verhaltens auf Gäste darstellen und begründen	
		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	
		g) Gäste über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informieren	
		h) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen und weiterleiten	
		i) berufsbezogene Rechtsvorschriften anwenden	

1. Ausbildungsjahr		Gesamtausbildungszeit: 8 Wochen	
Lernort: Bitte eintragen _____ Kenntnisse und Fertigkeiten sind anteilig zu vermitteln			
Warenwirtschaft	ca. 7 Wochen	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung	ca. 1 Woche
a) Waren annehmen, auf Gewicht, Menge und sichtbare Schäden prüfen und betriebsübliche Maßnahmen einleiten		a) Arbeitsschritte planen	
b) Waren ihren Ansprüchen gemäß einlagern		b) Arbeitsplatz unter Berücksichtigung hygienischer und ergonomischer Anforderungen vorbereiten	
c) Lagerbestände kontrollieren		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			
Warenwirtschaft			
a) arbeitsplatzbezogenen Warenbedarf ermitteln	ca. 11 Wochen	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung	ca. 1 Woche
b) Bestellungen einleiten		a) Wartung von Geräten und Maschinen sowie Instandsetzung von Gebrauchsgütern veranlassen	
c) Inventuren durchführen, ein Inventar unter Anleitung aufstellen		b) Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten	
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			
		Hygiene	ca. 1 Woche
		a) Vorschriften und Grundsätze zur Personal- und Betriebshygiene anwenden	
		b) Desinfektions- und Reinigungsmittel ökonomisch einsetzen	

2. Ausbildungsjahr		Gesamtausbildungszeit: 21 Wochen	
Lernort:			
Bitte eintragen _____ Kenntnisse und Fertigkeiten sind anteilig zu vermitteln			
Werbung und Verkaufsförderung	ca. 11 Wochen	Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf	ca. 8 Wochen
a) Werbemittel und Werbeträger unterscheiden und für die Werbung des Ausbildungsbetriebes einsetzen		a) Gespräche gäste- und unternehmensorientiert führen	
b) verkaufsfördernde Maßnahmen vorbereiten		b) sprachliche und nichtsprachliche Ausdrucksmöglichkeiten anwenden	
c) bei Werbeaktionen mitwirken		c) Reklamationen entgegennehmen, bearbeiten sowie gäste- und unternehmensorientierte Lösungen aufzeigen	
d) anlassbezogene Dekorationen ausführen		d) Reservierungswünsche entgegennehmen, Reservierungen ausführen	
e) werbewirksame Angebote erstellen		e) Gäste unter Berücksichtigung ihrer Wünsche beraten	
		Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung	ca. 2 Wochen
		a) Wartung von Geräten und Maschinen sowie Instandsetzung von Gebrauchsgütern veranlassen	
		b) Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten	

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 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 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			
Marketing	ca. 12 Wochen	Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf	ca. 5 Wochen
a) Marketingmaßnahmen entwickeln und durchführen		a) Anfragen bearbeiten und Angebote erstellen	
b) Ergebnisse von Marketingmaßnahmen kontrollieren		b) Aufträge bestätigen und bearbeiten	
c) Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit durchführen		c) Beratungs- und Verkaufsgespräche führen	
		Büroorganisation und -kommunikation	ca. 2 Wochen
		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	
		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: 12 Wochen	
Lernort:			
Bitte eintragen _____ Kenntnisse und Fertigkeiten sind anteilig zu vermitteln			
Wirtschaftsdienst	ca. 10 Wochen	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung	ca. 2 Wochen
a) Bereichsbezogenen Personaleinsatz planen		a) Wartung von Geräten und Maschinen sowie Instandsetzung von Gebrauchsgütern veranlassen	
b) Kontrollarbeiten unter Verwendung von Organisationsmitteln ausführen		b) Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten	

Ihr Ansprechpartner:	
In Industrie- und Handelskammer Frankfurt am Main A Ausbildungsberatung Börsenplatz 4 6 60313 Frankfurt	Telefon: (0 69) 21 97 - 1228 / - 1348 Telefax: (0 69) 21 97 - 1396 www.frankfurt-main.ihk.de ausbildungsberater@frankfurt-main.ihk.de