

Hotellerieangestellte / Hotellerieangestellter EBA

Übersicht Kursprogramm ÜK I

4 Tage

- **Betriebswirtschaft und Betriebsorganisation**
 - Kennen lernen des Wädenswiler Bildungszentrum
 - Wird in allen Kursen mit den Fachgebieten vernetzt unterrichtet und umgesetzt

- **Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Brandschutz und Hygiene**
 - Wird in allen Kursen mit den Fachgebieten vernetzt unterrichtet und umgesetzt

- **Teambildung**
 - Umgangsformen, Teamfähigkeit fördern

- **Etage**
 - Verschiedene Reinigungsarbeiten im Etagenbereich durchführen
 - Maschinen, Geräte, Utensilien und Reinigungsprodukte richtig einsetzen
 - kleinere Reparaturen selbständig schriftlich erfassen
 - Blumen- und Pflanzenpflege

Übersicht Kursprogramm ÜK II

4 Tage

- **Betriebswirtschaft und Betriebsorganisation**
 - Wird in allen Kursen mit den Fachgebieten vernetzt unterrichtet und umgesetzt

- **Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Brandschutz, Hygiene und Logistik**
 - Wird in allen Kursen mit den Fachgebieten vernetzt unterrichtet und umgesetzt

- **Wäscheversorgung**
 - Alle Arbeitsgänge der Wäschepflege fachgerecht durchführen
 - Einsatz, Bedienung und Unterhalt der verschiedenen Maschinen und Geräte

- **Raumgestaltung**
 - Herrichten von Seminarräumen
(Dekoration, Technische Infrastruktur, Einrichtung etc.)
 - Betreuung von Seminargästen vor, während und nach dem Seminar

Übersicht Kursprogramm ÜK III

4 Tage

- **Betriebswirtschaft und Betriebsorganisation**
 - Wird in allen Kursen mit den Fachgebieten vernetzt unterrichtet und umgesetzt

- **Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Brandschutz, Hygiene und Logistik**
 - Wird in allen Kursen mit den Fachgebieten vernetzt unterrichtet und umgesetzt

- **Logistik**
 - Warenannahme, Teilinventar, anhand Checkliste Ware vorbereiten
 - Abfallentsorgung, Vermeiden, Vermindern, Trennen, Verwerten

- **Gästebetreuung Frühstücksbereich**
 - Einfache Frühstücksvorbereitungen durchführen
 - Zubereitung und Service von Frühstücksgetränken
 - einfache Serviceregeln anwenden

- **Werterhaltung Office**
 - Tägliche Reinigungen im Office durchführen
 - Grundreinigungen von Porzellan, Glas und Metall durchführen
 - Die verschiedenen Materialien erkennen und beschreiben

Übersicht Kursprogramm ÜK IV

4 Tage

- **Betriebswirtschaft und Betriebsorganisation**
 - Wird in allen Kursen mit den Fachgebieten vernetzt unterrichtet und umgesetzt

- **Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Brandschutz, Hygiene und Logistik**
 - Wird in allen Kursen mit den Fachgebieten vernetzt unterrichtet und umgesetzt

- **Werterhaltung Hauswirtschaft**
 - Zwischen- und Grundreinigungen im Beherbergungsbereich durchführen
 - Korrekter Einsatz und Anwendung verschiedener Produkte zur Grundreinigung
 - Einsatz, Bedienung und Unterhalt der verschiedenen Maschinen und Geräte

- **Gästebetreuung im Hotel- und Seminarbereich**
 - Betreuung von Seminar- und Hotelgästen vor, während und nach dem Seminar oder Aufenthalt

- **Repetition**
 - Erlerner Stoff der ÜK's 1-4