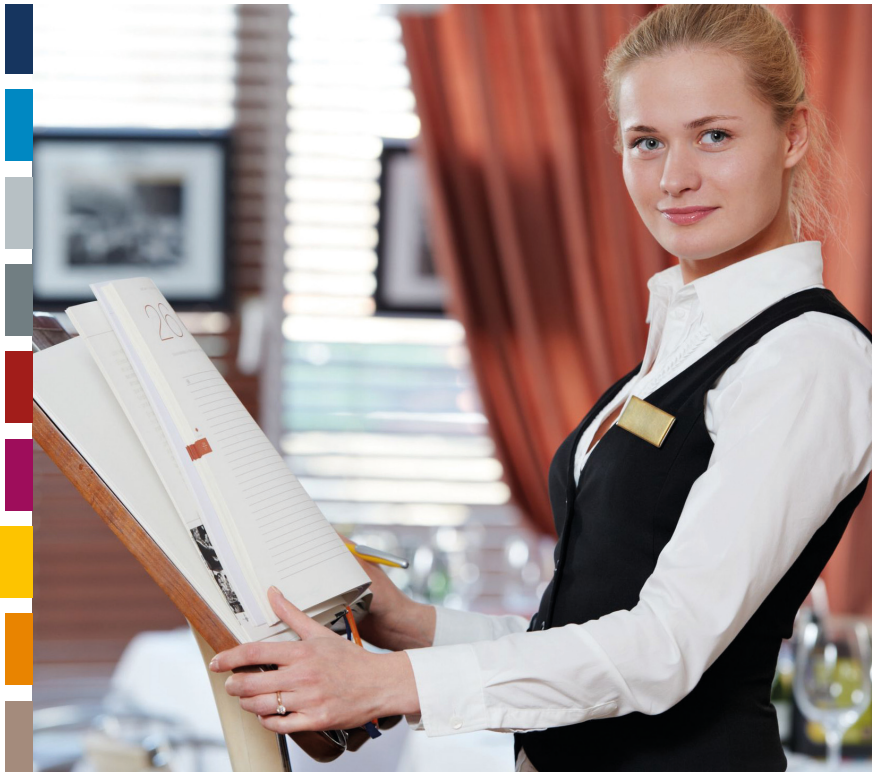


VORBEREITUNGSLEHRGANG ZUR EXTERNEN IHK-ABSCHLUSSPRÜFUNG

Hotelfachfrau/Hotelfachmann (IHK)



**Qualifizierter
Einstieg in
Hotellerie
und
Gastronomie**

**VOLLZEIT
6 MONATE**

**Hotellerie –
einer der
größten
Arbeitgeber
Deutschlands**



**Für diese „Externen-Zulassung“ ist der Nachweis von mindestens 4,5
Jahren betrieblicher Praxis mit einschlägigem Bezug zum Bereich Hotel
erforderlich.**



**Zertifizierter
Träger nach AZAV
und ISO 9001**

www.Didact.de

Hotelfachfrau/Hotelfachmann (IHK)

Ausschließlich
Präsenzunterricht mit
Fachdozenten

ZIELGRUPPE / ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

Personenkreis mit fehlendem Berufsabschluss, aber mit mind. 54-monatiger einschlägiger Berufserfahrung.

Förderung

Nach SGB III/II förderbar und zertifiziert.

Perspektiven

Hotelfachleute mit Berufsabschluss übernehmen sehr vielseitige und unterschiedliche Aufgaben im Hotelmanagement.

Sie sind vielfach an der Durchführung von Marketingmaßnahmen beteiligt und haben - insbesondere, wenn man Auslandserfahrung nachweisen kann - sehr gute Aufstiegsperspektiven.

Nehmen Sie unseren ausführlichen Informations- und Beratungsservice in Anspruch. Aus unserer langjährigen Erfahrung geben wir Ihnen wichtige Tipps und Anregungen.

Dieser Lehrgang vermittelt Ihnen das gesamte Prüfungsfachwissen und trainiert Sie für die Berufs-Abschlussprüfung "Hotelfachfrau/Hotelfachmann" IHK.

Didact GmbH

Rosenkavalierplatz 5

81925 München

Telefon: +49 89 219971-0

Fax: +49 89 219971-10

E-Mail: info@Didact.de

Kontakt / Ansprechpartner:

Frau Hildegard Braun

Herr Dipl.-Ing. Günter Dreher

Frau Petra Schwarz

Telefon: +49 89 21 99 71 12 bis 25

www.didact.de

LEHRPLAN zur Vorbereitung auf die schriftliche und mündliche Prüfung IHK

Wirtschafts- und Sozialkunde

Der Ausbildungsbetrieb stellt sich vor / Der Wirtschaftskreislauf Strukturen und Prozesse im Unternehmen / Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag / Aufstiegs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Personalwirtschaft

Umweltschutz

Wirtschaftliches und nachhaltiges Denken und Handeln

Arbeiten im Servicebereich

Deutsch

Allgemeine Unternehmensdokumentation / Angebote und Aufträge bearbeiten / Störungen in den geschäftlichen Transaktionen klären Korrespondenz / Besprechungen vor- und nachbereiten

Marketing

Werbemittel und Werbeträger / Gästeorientierte Unternehmensführung / Verkaufsfördernde Maßnahme, Marketingmix / Marketingmaßnahmen entwickeln, durchführen und Ergebnisse kontrollieren / Öffentlichkeitsarbeit durchführen

Magazin / Warenwirtschaft

Bedarfsermittlung / Lagerhaltung, Lagerkontrolle / Preisermittlung, Kalkulation / Inventur

Empfang / Büroorganisation / Kommunikation Regeln der Kommunikation / Schriftstücke erstellen und registrieren / Check-in, Check-out / Reservierungspläne bearbeiten / Zimmerbelegung festlegen / Gästerechnung / Bearbeitung von Reklamationen / Informieren über Fremdenverkehrsangebote / Hotelkasse führen und abrechnen / Termine planen, koordinieren, überwachen

Housekeeping / Wirtschaftsdienst

Housekeeping und Stewarding / Wäschebehandlung / Arbeiten auf der Etage, Gästezimmer herrichten, reinigen und pflegen / Bereichsbezogenen Personaleinsatz planen / Kontrollarbeiten, Checklisten

Arbeiten im Verkauf

Anfragen bearbeiten, Angebote erstellen / Aufträge bestätigen und bearbeiten / Beratungs- und Verkaufsgespräche

Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

Berufsbezogenes Rechnen / Vorbereitende Arbeiten zum Jahresabschluss / Kalkulationen, Kostentrollen durchführen / Betr. Rechnungswesen zum Zweck der Steuerung und Kontrolle

AUSBILDUNGSORGANISATION

- Vollzeit-Lehrgang in 6 Monaten
- Montag bis Freitag 8.15 - 16.15 Uhr
- 990 Unterrichtseinheiten in Präsenzunterricht

ABSCHLUSS

Hotelfachfrau/Hotelfachmann (IHK)

Stand: 01/25