

Ausbildungsrichtlinien

Aufbaupraktikum – Erweiterte Tätigkeiten

Ausgangslage

In diesem Dokument gilt der Studierende/der Praktikant sinngemäss auch für Studierende und Praktikantin.

Die Studierenden werden an der Hotelfachschule Thun überwiegend theoretisch ausgebildet. Im Praktikumsbetrieb lernen sie in verschiedenen Einsatzbereichen die Aufgaben und Tätigkeiten von Kadermitarbeitenden kennen.

Als Praktikanten im Aufbaupraktikum erhalten sie die Gelegenheit, mit den Kadermitarbeitenden zusammen Tätigkeiten einzuüben und im weiteren Verlauf selbständig auszuführen. Dadurch sollen die Praktikanten lernen, ihre Selbstkompetenz besser einzuschätzen, mit Gästen und Mitarbeitenden professionell umzugehen (Sozialkompetenz) sowie ihre Arbeitsweise (Fach- und Methodenkompetenz) zu verbessern.

Vorgaben bis zur Diplomierung

- Um ein Praktikum in den unten erwähnten Bereichen absolvieren zu können, müssen die Mindeststunden in den Grundpraktika (Front Office und Service) geleistet sein.
- Die Mindeststunden können in einem gemischten Praktikum absolviert werden. **Für den Grundbereich muss ein bestätigter Stundennachweis erbracht werden.**
- Sind die Mindeststunden erbracht, kann das Praktikum in folgenden Bereichen eines Hotels, Restaurants, Catering- oder branchenverwandten Betriebs absolviert werden:

Einsatzbereiche

- Human Resources
- Finanzwesen
- Eventmanagement
- Sales/Marketing
- Pricing/Revenue Management
- Stv. Geschäftsführung
- Direktionsassistenten

Mögliche Aufgaben / Tätigkeiten

Human Resources

- Teilnahme an Kadersitzungen
- Mitarbeiterereinsatzplanung, Dienstpläne
- Personaladministration
- Vorstellungsgespräche
- Einführung neuer Mitarbeiter
- Lohnbuchhaltung

Finanzwesen

- Debitorenbuchhaltung
- Kreditorenbuchhaltung / Zahlungen
- Einblick in das Finanzwesen / Controlling



Sales / Pricing

- Führen von Verkaufsgesprächen
- Pricing und Revenue Management
- Umgang mit Reisemittlern (OTA, Reise-, Tourismusbüro, Hotelkooperation etc.)
- Zusammenarbeit mit Tour Operator
- Einblick in die Grundsätze der Unternehmens- und Preispolitik im Beherbergungsbereich

Marketing

- Marketingaktionen unterstützen
- Mailings verfassen und versenden
- Erstellen eines Newsletters
- Ausarbeiten von Verkaufsförderungsmassnahmen
- Pflege der Kundenkarteien (Datenschutzrichtlinien)
- Führen von Verkaufsgesprächen
- Organisation und Durchführung von Events