

Inhalte und Lernziele der Module

Betriebswirtschaftliches Pflichtmodul 1: Mitarbeiterführung (Gültigkeit 6 Jahre, Anforderungsniveau nach Taxonomie Bloom mind.2-4)

Die Teilnehmenden kennen die wichtigsten Führungsregeln, haben fundierte Kenntnisse in der Personalführung und –administration, bemühen sich um einen korrekten und motivierenden Umgang mit Mitarbeitenden und kennen die rechtlichen Grundzüge des Arbeitsrechts.
Projekt

Dachkompetenzen	Detailkompetenzen (Sie sind fähig...)	Lernziele:
a) Führung als Aufgabe		
<p>Die Teilnehmenden verstehen Führungsgrundsätze und wenden sie an</p>	<p>verschiedene Führungsstile zu nennen und diese der Situation und den Mitarbeitenden angepasst anzuwenden</p> <p>sich mit ihrer eigenen Führungspersönlichkeit auseinander zu setzen und ihr Führungspotential weiter zu entwickeln</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kennen die besonderen Herausforderungen der Führung von Mitarbeitern und Teams im Unternehmen • Beschreiben und begründen notwendige soziale Kompetenzen von Führungspersonen • Unterscheiden und vergleichen verschiedener Führungsstile • Prüfen und beurteilen verschiedener Führungsmodelle • Erkennen eigene Führungsstärken und –schwächen und setzen sich initiativ damit auseinander
<p>Die Teilnehmenden übernehmen Führungsaufgaben und gestalten Führungsprozesse fach- und situationsgerecht</p>	<p>bekannte Führungsinstrumente zu verstehen und entsprechend ihrer beruflichen Position anzuwenden</p> <p>Grundlagen der Mitarbeiterführung sowie Führungsaufgaben zu überblicken und fachgerecht anzuwenden</p> <p>Team- und Gruppenprozesse zu beschreiben, zu begleiten und Steuerungsmöglichkeiten aufzuzeigen</p> <p>Vorteile, Grenzen und Einsatzmöglichkeiten der Teamarbeit zu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unterscheiden und vergleichen verschiedene Instrumente/ Methoden zur Führung von Mitarbeitern und Teams • Sind in der Lage wirksame und angemessene Instrumente/Methoden auszuwählen und anzuwenden • Prüfen und beurteilen verschiedene Einsatzmöglichkeiten der Teamarbeit • Erkennen die Herausforderung der Begleitung von Gruppenprozessen

	<p>erkennen</p> <p>sind in der Lage Anstellungs-, Beurteilungs- und Förderungsgespräche zielgerichtet vorzubereiten durchzuführen und auszuwerten</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beleuchten und beurteilen bestehende Lösungen differenziert und kritisch • Können sich selber als Führungsperson einschätzen und Möglichkeiten zur persönlichen Kompetenzerweiterung aufzeigen
<p>Die Teilnehmenden fördern die Mitarbeitenden und deren Weiterentwicklung</p>	<p>die Bedeutung der Aus- und Weiterbildung und des lebenslangen Lernens zu erkennen</p> <p>die Bedürfnisse und Fähigkeiten von Mann und Frau unter Berücksichtigung der Gleichstellungs- Problematik wahrzunehmen und deren weitere Qualifizierung zu planen</p> <p>für Frauen und Männer das Gleichstellungsgebot anzuwenden (Lohngleichheit) und weibliche und männliche Mitarbeitende entsprechend zu fördern</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erkennen Stärken und Schwächen von Mitarbeitern und fördern deren Fähigkeiten • Sind in der Lage im Dialog mit den Mitarbeitern Kompetenzentwicklung zu initiieren • Evaluieren betriebliche und ausserbetriebliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten für die Mitarbeiter • Beurteilen den beruflichen und persönlichen Nutzen von Fördermassnahmen für die Entwicklung der Mitarbeiter
<p>b) Mitarbeiterführung durch Zielsetzung und Motivation</p>		
<p>Die Teilnehmenden formulieren Ziele, setzen Mitarbeitende ein, erteilen Auf-träge und Aufgaben und kontrollieren / qualifizieren die Leistungen der Mitarbeitenden</p>	<p>verantwortungsvoll mit Mitarbeitenden umzugehen</p> <p>Arbeitsprozesse auf der Basis von klaren Zielsetzungen zu steuern</p> <p>Mitarbeiter-Einsatzplanung zu erstellen und anzuwenden</p> <p>Mitarbeitende zu instruieren zu begleiten und zu motivieren</p> <p>Massnahmen zur Mitarbeiterqualifizierung gemäss den betrieblichen Vorgaben anzuwenden</p> <p>Mitarbeitergespräche vorzubereiten, durchzuführen und da-nach die notwendigen Massnahmen begründet einzuleiten</p> <p>Organisationshilfsmittel, wie Zielsetzungen, Anforderungs-profile, Stellenbeschreibungen und Pflichtenhefte zu erstellen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreiben Ziele, Aufgaben und Tätigkeiten bzw. Kompetenzen und Verantwortlichkeiten • Setzen Mitarbeiter entsprechend ihren fachlichen und persönlichen Kompetenzen ein • Führen Mitarbeiter ziel- und ergebnisorientiert • Kontrollieren, beurteilen und dokumentieren Leistungen • Erkennen Handlungsbedarf, definieren Massnahmen und begründen diese

<p>Die Teilnehmenden organisieren Teamarbeiten und setzen diese erfolgreich um</p>	<p>ihre Teams entsprechend den Fähigkeiten und Kompetenzen der einzelnen Mitarbeitenden und der Anforderungen des Betriebs zusammenzustellen und anzuleiten.</p> <p>auf psychische und/oder physische Veränderungen der Mitarbeitenden angemessen zu reagieren</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreiben verschiedene Motivationsstrategien und wenden diese an • Erkennen Motivation als zentrale Führungsaufgabe an und sind in der Lage die notwendigen Schlüsse zu ziehen • Geben konstruktive Rückmeldungen • Ermöglichen die gute Einarbeitung und Integration von neuen Mitarbeitern • Planen und begründen betriebliche Beteiligungs- und Gestaltungsmöglichkeiten für die Mitarbeiter
<p>c) Arbeitsrecht</p>		
<p>Die Teilnehmenden kennen die Grundlagen des Arbeitsrechts (Gesamtarbeitsverträge, Personalreglemente) und wenden diese korrekt an</p>	<p>sich im Arbeitsrecht zurechtzufinden und die Information zu suchen</p> <p>die Grundlagen des Arbeitsrechts den Mitarbeitenden zu erklären und korrekt anzuwenden</p> <p>kennen die für ihre Unternehmung gültigen Versicherungsregeln in Bezug auf Krankheit, Unfälle und Vorsorge und können diese den Mitarbeitenden erklären</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kennen die grundlegenden arbeitsrechtlichen Bestimmungen und Versicherungsregeln • Können diese korrekt anwenden • Erklären und erläutern den Mitarbeitenden grundlegende arbeitsrechtliche Bestimmungen und Versicherungsregeln • Sind fähig alltägliche Rechtsfragen selber zu recherchieren

Betriebswirtschaftliches Pflichtmodul 2: Marketing und Kommunikation (Gültigkeit 6 Jahre, Anforderungsniveau nach (Taxonomie Bloom) mind. 2-3)

Die Teilnehmenden können betriebliche Zielsetzungen im Marketing umsetzen und stellen die kontinuierliche Erbringung von Dienstleistungen sicher. Sie formulieren der Situation angepasste Informationen und stellen rechtzeitige Kommunikation sicher.

Dachkompetenzen	Detailkompetenzen (Sie sind fähig...)	Lernziele:
a) Grundlagen des Marketings		
<p>Die Teilnehmenden erläutern die Grundlagen des Marketings anhand eines bestehenden Konzeptes</p>	<p>die Marketing-Instrumente zu erklären und zu interpretieren</p> <p>anhand eines beispielhaften betrieblichen Marketing-Konzeptes die Instrumente zu erkennen und zu erläutern</p> <p>anhand eines bestehenden betrieblichen Konzeptes Interpretationen vorzunehmen</p> <p>wirtschaftliche Einflüsse mit Marketingstrategien zu verbinden und zu erklären</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erkennen die Wichtigkeit von Marketing als Konzept unternehmerischen Denkens und Handelns • Definieren und erläutern den Begriff „Strategisches Marketing“ • Ordnen unterschiedliche Ansätze der strategischen Analyse ein und ziehen daraus Schlüsse und Folgerungen • Erklären und begründen unterschiedlicher Strategieansätze
<p>Die Teilnehmenden gestalten Angebote und Dienstleistungen nach einem einfachen Marketingkonzept</p>	<p>die unterschiedlichen Bedürfnisse verschiedener Kundensegmente (intern und extern) zu erkennen und entsprechende Angebote und Dienstleistungen zu gestalten</p> <p>unterschiedliche Verkaufs- und Vertriebsformen einzusetzen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erkennen und beschreiben Zielgruppen • Beobachten und analysieren potentielle interne und externe Kundenbedürfnisse und -wünsche • Gestalten Angebote und Dienstleistungen im Hinblick auf die Marktlage, die Betriebs- und Kundenstruktur • Beschreiben und gestalten verschiedene Möglichkeiten der Verkaufsförderung, der Werbung und der PR-Produkte • Organisieren und realisieren den Verkauf hauswirtschaftlicher Erzeugnisse und Dienstleistungen • Verstehen Verkauf als Instrument zur Kundenbindung und Kundengewinnung

<p>Die Teilnehmenden setzen Klientenbefragungen ein, werten die Ergebnisse aus und leiten im Rahmen des betrieblichen QMs, Massnahmen zur Korrektur ein</p>	<p>die notwendigen Kriterien für eine Klienten/ Personalbefragung zusammen zustellen und deren Rückmeldungen auszuwerten.</p> <p>Korrektur-Massnahmen zu formulieren, zu planen und umzusetzen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planen und erarbeiten angepasste und zweckmässige Erhebungsinstrumente • Sammeln, analysieren und beurteilen Informationen von Rückmeldungen und Befragungen • Identifizieren Handlungsbedarf, planen und organisieren Umsetzungsmassnahmen • Sind in der Lage, den Zusammenhang zwischen Qualität und Kundenzufriedenheit zu beschreiben und die Auswirkungen auf das Betriebsergebnis darzustellen
<p>b) Kommunikation und Information</p>		
<p>Die Teilnehmenden haben Grundkenntnisse über Kommunikations- und Verhandlungstechniken sowie Konfliktbewältigung und wenden diese an</p>	<p>Kommunikationsgrundsätze und deren Möglichkeiten mit der Betriebskultur zu verbinden und situationsgerecht anzuwenden</p> <p>Konfliktsituationen frühzeitig zu erkennen zu bewältigen.</p> <p>Ursachen und Dynamik von Konflikten zu verstehen und entsprechende Massnahmen abzuleiten</p> <p>zu verhandeln und Ideen durchzusetzen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vergleichen und bewerten unterschiedliche Kommunikationstechniken • Erklären und erläutern den Zusammenhang von Kommunikationsabsicht, Kommunikationsmittel und Wirkung • Erkennen auftretende Kommunikationsstörungen und wählen Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung und Bewältigung aus • Unterscheiden und wenden Strategien zur Konfliktbewältigung an • Präsentieren Inhalte, argumentieren kompetent und führen Besprechungen und Beratungen zielgerichtet und adressatenorientiert • Beschreiben Erfolgsfaktoren für eine wirkungsvolle Kommunikation
<p>Die Teilnehmenden betreuen den Kunden</p>	<p>Verkaufs- und Beratungsgespräche zu führen</p> <p>Reklamationen richtig entgegenzunehmen, zu beurteilen und situationsgerecht zu reagieren</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planen Informations-, Beratungs- und Verkaufsgespräche, führen diese durch und bewerten sie • Nehmen Reklamationen professionell entgegen, suchen gäste- und unternehmensorientierte Lösungen, dokumentieren und evaluieren sie • Sind in der Lage, Beschwerdemanagement als Element einer kundenorientierten Geschäftspolitik anzuwenden

<p>Die Teilnehmenden stellen den internen Informationsfluss sicher, und garantieren die Schnittstellen</p>	<p>die Kommunikationsgrundregeln anzuwenden</p> <p>geeigneten Kommunikationsmittel zu wählen</p> <p>rechtzeitig und situativ zu informieren</p> <p>angepasste Informationsdokumente zu verfassen</p> <p>Sitzungen zu planen, zu organisieren, und zu leiten</p> <p>Schnittstellen zu pflegen und zu dokumentieren</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erläutern die Grundsätze verbaler und nonverbaler Kommunikation und setzen sie erfolgreich um • Wählen Kommunikationsmittel ziel- und adressatengerecht aus • Informieren entsprechende Personengruppen der Situation und den Adressaten angepasst • Formulieren im schriftlichen Bereich sach- und situationsgerecht • Planen, organisieren und leiten Besprechungen und Sitzungen zielgerichtet und teilnehmerorientiert • Identifizieren, beschreiben, sichern und dokumentieren Abläufe und Prozesse
---	---	---

Betriebswirtschaftliches Pflichtmodul 3: Betriebsorganisation (Gültigkeit 6 Jahre, Anforderungsniveau nach Taxonomie Bloom mind. 2-4)

Die Teilnehmenden kennen die ökonomischen und organisatorischen Grundlagen der Betriebsorganisation, können betriebliche Zielsetzungen umsetzen und stellen die kontinuierliche Erbringung von Dienstleistungen situationsgerecht sicher.

Dachkompetenzen	Detailkompetenzen (Sie sind fähig...)	Lernziele:
a) Aufbau- und Ablauforganisation		
<p>Die Teilnehmenden setzen Unternehmensgrundsätze und Betriebskultur in ihrer Arbeit um</p>	<p>die Komplexität eines Unternehmens zu erkennen und dieses im politischen und wirtschaftlichen System einzuordnen</p> <p>das Betriebsleitbild und die Betriebskultur für den hauswirtschaftlichen Bereich umzusetzen.</p> <p>die Grundsätze der Aufbau- und Ablauforganisation zu erläutern</p> <p>die Aufbauorganisation ihrer Organisationseinheit mit den dazugehörigen Instrumenten aufzuzeigen und dokumentieren</p> <p>Dienst- und Informationswege mitzuplanen und umzusetzen</p> <p>Organisationshilfsmittel wie Zielsetzungen, Pflichtenhefte zu erstellen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vergleichen und beurteilen hauswirtschaftliche Betriebe und deren Funktionsbereiche • Sind in der Lage betriebliche Organisationen rechtlich einzuordnen • Gestalten die innerbetriebliche Organisation mit • Wenden Grundsätze und Instrumente der Aufbauorganisation an • Zeigen Dienst- und Informationswege auf und erläutern sie • Setzen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ressourcen- und zielgerichtet ein
<p>Die Teilnehmenden setzen die betrieblichen Zielsetzungen um. Sie planen, organisieren und kontrollieren die Arbeitsprozesse</p>	<p>Leistungen zu erfassen, zu messen, zu evaluieren und deren Wirtschaftlichkeit zu beurteilen</p> <p>Arbeitsabläufe aufzuzeigen, zu analysieren zu dokumentieren und betrieblichen Gegebenheiten anzupassen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erfassen die Arbeitsprozesse Ihrer Organisationseinheiten • Erstellen von Leistungsverzeichnissen • Optimieren Betriebsabläufe hinsichtlich ökonomischer und ökologischer Aspekte • Formulieren Arbeitsaufträge, -abläufe und Checklisten und führen diese ein

	<p>Arbeitsdokumente für die Mitarbeitenden zu erstellen, anzupassen, einzuführen, und zu überwachen</p> <p>Arbeitsdokumente den Fähigkeiten der Mitarbeitenden anzupassen</p> <p>den Nutzen der Arbeitsdokumente zu überprüfen.</p> <p>Arbeiten zu evaluieren und veränderten Verhältnissen anzupassen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen von Einsatz- und Arbeitsplänen • Planen und organisieren fach- und betriebsgerechte Ziele
<p>Die Teilnehmenden arbeiten in bereichsinternen und interdisziplinären Projekten mit</p>	<p>bereichsinterne Projekte zu planen, zu begleiten und auszuwerten</p> <p>die eigenen Interessen und diejenigen der Kunden zu vertreten</p> <p>Entscheidungsgrundlagen zu erarbeiten und eine begründete Auswahl zu treffen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Können die theoretischen Grundlagen einer Projektaufgabe erfassen • erkennen die Wichtigkeit von zielgerichtetem und systematischem Vorgehen • Ermitteln und verarbeiten Daten und Informationen systematisch • Planen, organisieren und dokumentieren den Projektverlauf • Präsentieren Ergebnisse in angemessener Form
<p>b) Sicherheits- Gesundheits- und Qualitätsmanagement</p>		
<p>Die Teilnehmenden setzen die Grundlagen der Qualitätssicherung und Arbeitssicherheit mit den Mitarbeitenden um</p>	<p>Kenntnisse betreffend Ergonomie und Sicherheit in die Arbeitsgestaltung ein zu beziehen</p> <p>die Grundbegriffe des Qualitätsmanagement verstehen</p> <p>Kriterien für den Teilbereich zur Qualitätssicherung aufzeigen</p> <p>Qualitätsstandards einzuführen und deren Einhaltung zu garantieren</p> <p>die Qualitätssicherung als Instrument zur Mitarbeiterführung und zur Vermarktung der hauswirtschaftlichen Dienstleistungen anzuwenden</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erkennen die Wichtigkeit sicherheitstechnischer von ergonomischer Massnahmen bei der Arbeitsgestaltung • Vergleichen hauswirtschaftliche Arbeits- und Produktionsprozesse • Kennen Kriterien für Qualitätsstandards und setzen diese um • Wenden geeignete Indikatoren und Messmethoden an • Überprüfen die Ergebnisse im Sinne des Qualitätsmanagements • Gestalten die Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements

Betriebswirtschaftliches Pflichtmodul Modul 4: Einkauf/ Entsorgung/ Ökologie/ Hygiene

(Gültigkeit 6 Jahre, Anforderungsniveau nach Taxonomie Bloom mind. 3-4)

Die Teilnehmenden sind sich der ökonomischen und ökologischen Verantwortung bewusst und stellen die Beschaffung von Materialien und Dienstleistungen sicher, organisieren die dazugehörigen logistischen Prozesse von der Beschaffung, Bevorratung, Distribution, Recycling bis zur Entsorgung.

Dachkompetenzen	Detailkompetenzen (Sie sind fähig...)	Lernziele:
a) Beschaffung von Materialien und Dienstleistungen		
<p>Die Teilnehmenden sind verantwortlich für die ökonomische und ökologische Beschaffung von Materialien und Dienstleistungen</p>	<p>die Bedürfnisse der Unternehmung in Bezug auf Neuanschaffungen zu erfassen und unter Einbezug der Kunden Anforderungskriterien zu evaluieren</p> <p>Angebote für Materialien und Dienstleistungen systematisch zu beurteilen</p> <p>Beschaffungsanträge für Investitions- und Verbrauchsgüter zu erstellen</p> <p>Einkaufsgespräche vorzubereiten</p> <p>Verluste, Diebstähle und Verschwendungen mit gezielten Massnahmen zu verhindern</p> <p>Kosten-Nutzen-Vergleiche zu erstellen</p> <p>Vor- und Nachteile von interner oder externer Leistungserbringung gegeneinander abzuwägen</p> <p>Terminologien wie Ökobilanz, Nachhaltigkeit zu erklären und Labels zu deren Beurteilung zu evaluieren</p> <p>Beschaffungen in Bezug auf Nachhaltigkeit zu hinterfragen und planen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluieren und bestimmen Beschaffungsstrategien und setzen diese um • Führen Bedarfsermittlungen (Beschaffungsvolumina) für verschiedene Nutzergruppen und Anlässe durch • Beschaffen sich Informationen über Güter und Dienstleistungen, vergleichen und bewerten sie • Entwickeln ein Preis- und Qualitätsbewusstsein • Treffen Kaufentscheidungen unter Berücksichtigung von ökonomischen, ökologischen und warenkundlichen Aspekten, handeln als kompetente Vertragspartner • Vergleichen und beurteilen betriebsinterne und externe Leistungen • Planen und führen Gespräche mit Lieferanten und evaluieren diese

b) Lagerbewirtschaftung/Logistik

Die Teilnehmenden kennen die Grundsätze der Bevorratung, Distribution, Recycling und Entsorgung und sorgen für eine fachgerechte ökonomische und ökologische Umsetzung

das Inventar zu berechnen und zu bewerten

eine Lagerumschlagshäufigkeit zu berechnen

ein Lager systematisch, unter gesetzlichen Vorgaben zu planen, einzurichten, zu kontrollieren und zu unterhalten

Lagerkosten zu berechnen

Budgetkontrollen durchzuführen

selbständig die Lageradministration durchzuführen

im Rahmen der Logistik und Lagerhaltung Umwelt belastende Stoffe oder Prozesse zu erkennen und nötigenfalls Massnahmen zu ergreifen.

Sektor spezifische, hygienische und sicherheitstechnische Grundsätze umzusetzen

die Entsorgung und das Recycling zu beurteilen

eine optimale, innerbetriebliche Logistik sicherzustellen (richtige Ware zur richtigen Zeit, in der richtigen Menge, am richtigen Ort)

- Unterscheiden und beurteilen verschiedene Möglichkeiten der Lagerbewirtschaftung und Distribution im Hinblick auf Wirtschaftlichkeit und Qualität
- Definieren Grundsätze und Kriterien der Lagerbewirtschaftung und Distribution und setzen sie um
- Sichten Lagerbestände und führen Inventarlisten
- Kontrollieren, beurteilen und bewirtschaften Warenmengen und Warenwerte
- Evaluieren und nutzen Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung
- Erläutern die gesetzlichen Vorgaben zum Thema Hygiene in Bezug auf Ökologie/Einkauf/Lagerung und Entsorgung
- Planen, organisieren und überwachen der innerbetrieblichen Entsorgung unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen und ökologischen Aspekte
- Erkennen und definieren die Schnittstellen bezüglich der internen Logistik und der bereichsübergreifenden Arbeitsprozesse und führen die entsprechende Arbeitsorganisation durch

c) Ökologie und Umwelt		
<p>Die Teilnehmenden beurteilen die Zusammenhänge zwischen Mensch und Umwelt und reflektieren ihr eigenes Handeln</p>	<p>das Verhalten des Menschen zu beurteilen in Bezug auf kurz- und langfristige Auswirkungen auf die Umwelt</p> <p>das eigene und berufliche Verhalten und Handeln in Bezug auf die Umwelt zu reflektieren und im Sinne der Nachhaltigkeit zu reagieren.</p> <p>den weltweiten Umgang mit Ressourcen zu erkennen und Massnahmen zum schonenden Verbrauch zu nennen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verstehen die Bedeutung des Umweltschutzes • Tragen zur Vermeidung von Umweltbelastungen im beruflichen Umfeld bei • Übernehmen bezüglich des betrieblichen Umweltschutzes eine Vorbildfunktion (Vordenken und Motivation) • Berücksichtigen bei der Planung und Organisation von Dienst- und Versorgungsleistungen ökologische Aspekte • Entwickeln innovative, flexible und nachhaltige Lösungen, um Verbesserungen zu realisieren
d) Hygienemanagement		
<p>Die Teilnehmenden kennen die theoretischen Hygienegrundsätze</p>	<p>die Mitarbeitenden im Bereich der Hygiene zu schulen und die Umsetzung zu überprüfen</p> <p>im Pandemiefall die Hygienemassnahmen sofort den gesetzlichen Empfehlungen anzupassen und die Mitarbeitenden korrekt zu informieren</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kennen gesetzliche Bestimmungen und Empfehlungen • Erläutern Grundsätze der Hygiene und der notwendigen Massnahmen • Stellen sicher, dass die Anforderungen der Hygiene bekannt sind und eingehalten werden • Planen und koordinieren Hygienemassnahmen • Erstellen und überwachen Hygienepläne

Betriebswirtschaftliches Pflichtmodul 5: Administration, Recht, Finanz- und Rechnungswesen

(Gültigkeit 6 Jahre, Anforderungsniveau nach Taxonomie Bloom mind. 2-3)

Die Teilnehmenden sind verantwortliche für die Umsetzung der rechtlichen Grundlagen, für die sachgemässe Erledigung der Korrespondenz und der schriftlichen Kommunikation.

Die Teilnehmenden kennen die wichtigsten rechnerischen und ökonomischen Grundlagen im Finanz- und Rechnungswesen und wenden diese an.

Dachkompetenzen	Detailkompetenzen (Sie sind fähig...)	Lernziele:
a) Korrespondenz und schriftlicher Ausdruck		
<p>Die Teilnehmenden führen allgemeine Administrationsarbeiten selbständig und fachgerecht aus</p>	<p>administrative Abläufe effizient und wirkungsvoll zu gestalten</p> <p>einfache Statistiken (z.B. Zimmerbelegung, Absenzen, Auswertung von Mitarbeitenden, Fluktuationsrate von Mitarbeitenden etc.) neu zu erstellen und nachzuführen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planen, organisieren und führen ihre eigene Arbeit systematisch, effizient und qualitätsbewusst aus • Nutzen die Möglichkeiten organisatorischer und technischer Hilfsmittel effizient • Kontrollieren, beurteilen und verbessern ihre administrativen Arbeitsabläufe • Erfassen, sichern und bewirtschaften Informationen und Daten
<p>Die Teilnehmenden kommunizieren auf schriftlichem Weg mit Vorgesetzten, Mitarbeitenden und Kunden, Lieferanten sicher und verständlich</p>	<p>allgemeingültige Grundsätze der schriftlichen Kommunikation in verschiedenen beruflichen Situationen sinnvoll anzuwenden</p> <p>adressatengerecht schriftlich zu kommunizieren</p> <p>schriftliche Informationen für die Mitarbeitenden mit geringer Sprachkompetenzen anzupassen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erklären und begründen die Nutzung von Informations- und Kommunikationssystemen • Kommunizieren Informationen und relevante Sachverhalte angepasst und adressatengerecht • Vergleichen Protokollarten und sind in der Lage zweckmässige und aussagekräftige Protokolle zu verfassen • Verfassen berufsrelevante schriftliche Texte (interne Informationen, Briefe, Bestellungen, Arbeitszeugnisse) korrekt, verständlich und übersichtlich

b) Recht		
<p>Die Teilnehmenden wenden für ihre Arbeitsbereiche wichtige gesetzliche Grundlagen an</p>	<p>den Aufbau der schweizerischen Rechtsordnung zu kennen.</p> <p>Die Bedeutung von Arbeitnehmer- und Arbeitgeberorganisationen zu verstehen</p> <p>die wichtigsten Bestimmungen des Obligationenrechts zu finden und diejenigen des Vertragsrecht mit Schwergewicht auf Kauf- und Mietvertrag und Leasing umzusetzen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreiben die Grundzüge der schweizerischen Rechtsordnung • Kennen die Grundsätze des Vertragsrechts • Erläutern die Konsequenzen der grundlegenden Aspekte des Vertragsrechts für ihre tägliche Arbeit • Sind bei alltäglichen Fragen in der Lage, sich im schweizerischen Obligationenrecht zurecht zu finden
c) Buchhaltung		
<p>Die Teilnehmenden verstehen den Aufbau und die Funktion der Finanzbuchhaltung</p>	<p>gesetzliche Grundlagen der Buchführungspflicht zu verstehen</p> <p>das System der doppelten Buchhaltung zu begreifen</p> <p>Sinn und Zweck eines Kontenplan zu verstehen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erkennen die Bedeutung des Rechnungswesens im Rahmen des Unternehmensgeschehen • Begreifen Kostenrechnung als Managementinformations- und Steuerungssystem • Begründen die Anforderungen an ein modernes, angepasstes Kostenmanagement
<p>Die Teilnehmenden führen aufgrund der Regeln des Zahlungsverkehrs ein Kassabuch inkl. Monatsabschluss</p>	<p>die Regeln des Zahlungsverkehrs anzuwenden</p> <p>ein Kassabuch zu führen und einen Monatsabschluss zu erstellen</p> <p>passende Buchungssätze zu formulieren</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verstehen die Grundlagen der Buchführung • Sind in der Lage Rechnungen zu kontieren • Bearbeiten Zahlungsvorgänge mit zweckmässigen Instrumenten und Hilfsmitteln

<p>Die Teilnehmenden können einen einfachen Jahresabschluss (Bilanz und Erfolgsrechnung) lesen und interpretieren</p>	<p>die Struktur von Bilanz und Erfolgsrechnung zu verstehen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreiben aus welchen Bestandteilen die Bilanz und Erfolgsrechnung bestehen • Erfassen und analysieren betriebliche Geschäftsunterlagen und Bilanzen
<p>Die Teilnehmenden übernehmen die Budget- und Investitionsverantwortung für ihren Bereich</p>	<p>ein Budget und dazu den Budgetantrag zu erstellen, das Budget zu überwachen, die Kosten zu kontrollieren und allenfalls zu korrigieren</p> <p>das Budget für ihren Bereich im Zusammenhang mit dem Jahresabschluss des Gesamtbetriebes zu erkennen und zu beurteilen</p> <p>Investitionen im Fachbereich zu beurteilen und zu begründen</p> <p>den Zweck von Investitionen zu kennen und zu begründen</p> <p>aus vorgegebenen Statistiken, das für ihren Bereich Wichtige abzuleiten</p> <p>einfache Kosten-Nutzen-Vergleiche durchzuführen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Benennen Grundlagen für die Finanzplanung und Budgetierung und positionieren diese richtig • Begründen die Notwendigkeit ökonomischer Verhaltensweisen und deren Folgen • Kennen Wesen und Bedeutung von Finanzkennzahlen • Berechnen und interpretieren einfacher Kennzahlen (z.B. Lagerumschlagshäufigkeit)

Pflichtmodul 6: Reinigungstechnik und –organisation (Gültigkeit 6 Jahre, Anforderungsniveau nach Taxonomie Bloom mind.3-4)

Die Teilnehmenden kennen die ökonomischen, ökologischen sowie organisatorischen Grundlagen der Reinigungstechnik und Reinigungsorganisation, können betriebliche Zielsetzungen umsetzen und stellen die kontinuierliche Erbringung von Dienstleistungen situationsgerecht und kundenorientiert sicher.

Dachkompetenzen	Detailkompetenzen (Sie sind fähig...)	Lernziele:
a) Reinigung von Räumlichkeiten		
<p>Die Teilnehmenden gewährleisten eine materialgerechte, hygienisch einwandfreie und effiziente Reinigung von Räumlichkeiten</p>	<p>die nötigen Arbeitsprozesse unter Berücksichtigung von ökonomischen, ökologischen, hygienischen und ergonomischen sowie sicherheitstechnischen Aspekten auszuführen, zu instruieren und zu kontrollieren</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Führen Reinigungsarbeiten systematisch aus oder instruieren und delegieren und kontrollieren diese nachhaltig
<p>Die Teilnehmenden setzen die verschiedenen Reinigungsmethoden und Reinigungssysteme situationsgerecht um</p>	<p>zweckmässige Reinigungs- und Pflegeverfahren auch für Spezialbereiche (SPA, Wellness, Therapieräume etc.) zu definieren, umzusetzen, auszuführen und zu kontrollieren.</p> <p>Arbeitsanweisungen einzuführen, umzusetzen und zu kontrollieren</p> <p>Anwendungssicherheit für Reinigungsmethoden und Reinigungssystematik zu schaffen</p> <p>unter Berücksichtigung von betrieblichen Gegebenheiten zur Erreichung der Betriebsziele ein Reinigungskonzept zu entwickeln</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bestimmen anhand der Betriebs- und Kundenanforderungen die Unterhalts-, Zwischen- und Grundreinigung von Infrastruktur und Materialien und definieren die Reinigungsintervalle • Kennen die kritischen Bereiche im Kollektivhaushalt und handeln entsprechend

b) Reinigungsorganisation und –planung		
Die Teilnehmenden planen und setzen Reinigungsprozesse um	<p>unter Berücksichtigung von ergonomischen, ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten Reinigungsmethoden und Systeme zu planen und zu organisieren</p> <p>die Bedeutung angemessener Reinigungsverfahren auch für Spezialbereiche (SPA, Wellness, Therapieräume), zur Erreichung des nötigen Hygienestandards, zu erkennen und zu planen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planen Reinigungsprozesse unter Berücksichtigung von ökonomischen, ökologischen, hygienischen und ergonomischen, sowie sicherheitstechnischen Aspekten, organisieren und kontrollieren sie • Erstellen Arbeitsdokumentationen, führen sie ein und kontrollieren sie • Passen die Reinigungsprozesse den Kundenbedürfnissen an • Beschaffen Informationen für Planung oder Reorganisation im Reinigungssektor
Die Teilnehmenden erfassen und beurteilen Leistungen, kontrollieren, berechnen und verkaufen diese aktiv	<p>die betriebseigenen Arbeitsabläufe und Methoden zu analysieren, zu bewerten und die nötigen Massnahmen einzuleiten</p> <p>Reinigungsleistungen zu analysieren und zu bewerten</p> <p>interne und externe Reinigungsleistungen zu vergleichen und die Kosten zu kalkulieren</p> <p>neue Dienstleistungsbedürfnisse zu erkennen, zu erfassen und anzubieten</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erfassen erforderliche Leistungen, beurteilen diese und ermitteln den Personalbedarf • Vergleichen Einkauf und Verkauf von Dienstleistungen im Bereich „Reinigung“ • Berechnen und unterbreiten Verkaufsangebote von Dienstleistungen und beurteilen diese im Verhältnis zu Fremdleistungen

c) Bereitstellung der Infrastruktur; Einkauf; Versorgung und Entsorgung		
<p>Die Teilnehmenden planen die benötigte Infrastruktur und stellen sie bereit</p>	<p>die benötigte Infrastruktur zu planen und bereit zu stellen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen Anforderungsprofile für Geräte, Maschinen, Hilfsmittel und Produkte • Wählen die erforderliche Einrichtung und Ausstattung für die zu reinigenden Objektbereiche aus und stellen sie bereit • Kalkulieren und organisieren aufgrund der Reinigungsmethode und den betrieblichen Vorgaben die nötigen Reinigungs- und Pflegemittel
<p>Die Teilnehmenden sind für einen optimalen Unterhalt der Maschinen, Geräte, Hilfsmittel und der zu pflegenden Materialien besorgt</p>	<p>mit den Immobilien und dem Mobiliar aufmerksam und schonend umzugehen</p> <p>das Mobiliar laufend zu pflegen und geeignete Massnahmen zur Verlängerung der Lebensdauer zu ergreifen</p> <p>Ursachen für Beschädigungen zu erkennen</p> <p>geeignete Massnahmen für den Unterhalt und die Werterhaltung von Maschinen, Geräten und Hilfsmitteln zu bestimmen und umzusetzen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definieren Massnahmen zur Werterhaltung von Materialien, Geräten und Maschinen und setzen diese um • Erfassen Beschädigungen, Mängel und Reparaturen an Mobiliar, Maschinen, Einrichtungen und Materialien, unternehmen entsprechende Schritte zur Behebung der Mängel und führen Nachkontrollen durch.
<p>Die Teilnehmenden planen und organisieren die Beschaffung von Maschinen, Geräten, Hilfsmitteln, Reinigungs- und Pflegeprodukten</p>	<p>Maschinen, Geräte, Hilfsmittel und Reinigungs- und Pflegeprodukte in Bezug auf Arbeitssicherheit, Ökonomie, Ökologie und Hygiene zu vergleichen und zu beurteilen</p> <p>Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Materialbeschaffung und Verwendung zu nutzen</p> <p>Ausschreibungen vorzubereiten, Angebote einzuholen, Bestellvorgänge zu planen und Beschaffungsmöglichkeiten effizient zu nutzen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vergleichen und bewerten betriebsrelevante Marktinformationen und Trends • Holen Offerten ein, vergleichen und beurteilen Angebote • Prüfen und vergleichen Angebote und schaffen so Entscheidungsgrundlagen • Begründen und beantragen Beschaffungen und Bestellungen im Rahmen des Budgets • Erfassen und bewirtschaften Warenlager und Vorräte

<p>Die Teilnehmenden gewährleisten die Ver- und Entsorgung des Reinigungsbereichs unter Berücksichtigung von ökonomischen und ökologischen Aspekten</p>	<p>die nötigen Prozesse der Ver- und Entsorgung des Reinigungsbereichs unter Berücksichtigung von ökonomischen, ökologischen, hygienischen und sicherheitstechnischen Aspekten zu planen und organisieren umzusetzen und zu kontrollieren</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definieren Qualitätsstandards für die Ver- und Entsorgung im Reinigungsbereich • Berücksichtigen die gesetzlichen Vorgaben bei der Ver- und Entsorgung
<p>d) Wohnatmosphäre</p>		
<p>Die Teilnehmenden wirken bei Gestaltung und Dekoration von Räumen mit und vertreten, unter Berücksichtigung von betrieblichen Vorgaben und Kundenbedürfnissen, die Aspekte der Hotellerie</p>	<p>bei der bedarfsgerechten und zweckmässigen Planung und Ausstattung von Individual-, Gemeinschafts- und Funktionsbereichen Einfluss zu nehmen</p> <p>eine angenehme Wohnatmosphäre zu schaffen, die zur Steigerung des Wohlbefindens von Bewohnern, Besuchern und Mitarbeitenden beiträgt</p> <p>kreative und angepasste Gestaltungselemente für Wohn- und Gemeinschaftsräume auszuwählen, die Umsetzung zu planen und zu organisieren</p> <p>die Infrastruktur der Bankett- und Seminarräumlichkeiten zu planen, organisieren und bereit zustellen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entwickeln betriebspezifische Qualitätsstandards für die (Raum)Infrastruktur und die Raumgestaltung • Berücksichtigen bei der Raumgestaltung die Bedürfnisse des Betriebs und der Kunden und setzen angepasste Lösungen um • Schaffen unter Berücksichtigung von ökonomischen und ökologischen Kriterien eine angenehme Raumatmosphäre • Richten Räume für Bankette und Seminare anlassgerecht ein
<p>e) Hygiene, Sicherheit und Qualität</p>		
<p>Die Teilnehmenden setzen Sektor spezifische, gesetzliche und betriebliche Vorschriften (inkl. Desinfektion) um</p>	<p>die Sektor spezifischen Hygiene- und Sicherheitsvorschriften und Qualitätsstandards konsequent umzusetzen</p> <p>betriebseigene Qualitätsstandards für die Reinigung zu entwickeln, umzusetzen und zu überprüfen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zeigen Möglichkeiten der Qualitätssicherung auf und wenden diese an • Setzen die Sektor spezifischen Hygiene- und Sicherheitsmassnahmen folgerichtig um

Pflichtmodul 7: Wäschereitechnik und –organisation (Gültigkeit 6 Jahre, Anforderungsniveau nach Taxonomie Bloom mind.3-4)

Die Teilnehmenden kennen die ökonomischen, ökologischen sowie organisatorischen Grundlagen der Wäschereitechnik und Wäschereiorganisation, können betriebliche Zielsetzungen umsetzen und stellen die kontinuierliche Erbringung von Dienstleistungen situationsgerecht und kundenorientiert sicher.

Dachkompetenzen	Detailkompetenzen (Sie sind fähig...)	Lernziele:
a) Aufbereitung und Instandhaltung der Wäsche		
Die Teilnehmenden gewährleisten eine schonende, hygienisch einwandfreie Aufbereitung und Instandhaltung der Wäsche	die nötigen Arbeitsprozesse unter Berücksichtigung von ökonomischen, ökologischen, hygienischen und ergonomischen sowie sicherheitstechnischen Aspekten auszuführen, zu instruieren und zu kontrollieren unter Berücksichtigung von betrieblichen Gegebenheiten zur Erreichung der Betriebsziele ein Wäscheversorgungskonzept zu entwickeln	<ul style="list-style-type: none">• Bestimmen und kontrollieren anhand der betrieblichen Anforderungen korrekte Waschprogramme• Wählen gemäss betrieblichen Anforderungen Wasch- und Waschhilfsmittel aus und setzen sie effektiv ein• Führen verschiedenste Arbeiten im Wäschekreislauf ergonomisch und effizient aus, instruieren und delegieren sie nachhaltig und kontrollieren sie• Erstellen ökonomisch vertretbare Instandhaltungs-Standards, setzen sie um und kontrollieren sie• Wählen ökonomisch vertretbare Verteil- und Kennzeichnungssysteme und setzen diese wirkungsvoll um• Erkennen Spezialwäsche (Infektionswäsche/Spezialartikel) und handeln entsprechend

b) Wäschereiorganisation und -planung

<p>Die Teilnehmenden planen und setzen Prozesse in der Wäscherei um</p>	<p>die nötigen Arbeitsprozesse unter Berücksichtigung von ökonomischen, ökologischen, hygienischen und ergonomischen sowie sicherheitstechnischen Aspekten zu planen und zu organisieren</p> <p>Wäschereiorganisationen zu vergleichen und zu bewerten</p> <p>bei der Planung von neuen Wäschereien, Wäschereieinrichtungen oder baulichen Veränderungen mitzuplanen oder Unterstützung zu leisten</p>	<ul style="list-style-type: none">• Planen, organisieren und kontrollieren Arbeitsabläufe und -methoden unter Berücksichtigung von ökonomischen, ökologischen, hygienischen und ergonomischen sowie sicherheitstechnischen Gesichtspunkten• Planen, organisieren und kontrollieren Wäscheprozesse unter Berücksichtigung von hygienischen, ökologischen, sicherheitstechnischen und ergonomischen Aspekten• Erstellen Arbeitsdokumentationen, führen sie ein und kontrollieren sie
<p>Die Teilnehmenden erfassen und beurteilen Leistungen und kontrollieren, berechnen und verkaufen diese aktiv</p>	<p>Standards und Kriterien für die Qualität der Leistungen im Bereich Wäscheversorgung benennen und definieren</p> <p>Dienstleistungsangebote im Wäschereibereich zu erfassen, zu vergleichen und zu beurteilen und nötige Massnahmen zu initiieren</p> <p>interne und externe Wäschereileistungen zu vergleichen und die Kosten zu kalkulieren</p>	<ul style="list-style-type: none">• Erkennen Kundenbedürfnisse und Wünsche• Optimieren und passen Wäscheprozesse entsprechend an• Erfassen die erforderlichen Leistungen, beurteilen diese und ermitteln den Personalbedarf• Vergleichen Ein- und Verkauf von Dienstleistungen im Bereich „Textilunterhalt“• Erstellen und präsentieren Verkaufsangebote für Dienstleistungen im Bereich Wäscherei, vergleichen und beurteilen diese mit Fremdleistungen

c) Bereitstellung Infrastruktur, Einkauf und Ver- und Entsorgung

<p>Die Teilnehmenden planen die benötigte Infrastruktur und stellen sie bereit</p>	<p>die benötigte Infrastruktur zu planen und bereit zu stellen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen Anforderungsprofile für Geräte, Maschinen, Hilfsmittel und Produkte • Wählen die erforderliche Einrichtung und Ausstattung für den Wäschereibereich aus und stellen sie bereit • Kalkulieren aufgrund der Waschprozesse die nötigen Wasch- und Waschhilfsmittel und deren Dosierung
<p>Die Teilnehmenden sind für einen optimalen Unterhalt der Maschinen, Geräte und Hilfsmittel besorgt</p>	<p>mit den Einrichtungen und Textilien aufmerksam und schonend umzugehen</p> <p>den Unterhalt und die Werterhaltung der Wäscherei-Infrastruktur zu planen und zu organisieren</p> <p>Ursachen für Beschädigungen zu erkennen und Massnahmen zu ergreifen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definieren Massnahmen für den Unterhalt und die Werterhaltung von Maschinen, Geräten und Hilfsmitteln und setzen diese um • Erfassen Beschädigungen, Mängel und Reparaturen an Maschinen und Geräten, • Unternehmen entsprechende Schritte zur Behebung der Mängel und führen Nachkontrollen durch
<p>Die Teilnehmenden planen und organisieren die Beschaffung von Maschinen, Geräten, Hilfsmitteln und Textilien</p>	<p>Maschinen, Geräte, Hilfsmittel und Textilien in Bezug auf Arbeitssicherheit, Ökonomie, Ökologie und Hygiene zu vergleichen und zu beurteilen</p> <p>Ausschreibungen vorzubereiten, Angebote einzuholen, Bestellvorgänge zu planen und Beschaffungsmöglichkeiten effizient zu nutzen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vergleichen und bewerten betriebsrelevante Marktinformationen und Trends • Beschreiben Gebrauchs- und Einkaufskriterien für Hilfsmittel, Verbrauchsmaterial, Geräte und Maschinen • Definieren Gebrauchs- und Einkaufskriterien für Betriebs- und Berufswäsche, Bettinhalte und Heimtextilien • Planen, organisieren und kontrollieren eine Wäscheinventur • Holen Offerten ein, vergleichen und beurteilen Angebote • Prüfen und vergleichen Angebote und schaffen so Entscheidungsgrundlagen • Begründen und beantragen Beschaffungen und Bestellungen im Rahmen des Budgets • Erfassen und bewirtschaften Warenlager und Vorräte

<p>Die Teilnehmenden gewährleisten die Ver- und Entsorgung des Wäschereibereichs unter Berücksichtigung von ökonomischen und ökologischen Aspekten</p>	<p>alle notwendigen Prozesse der Wäscherei in Bezug auf Ver- und Entsorgung zu planen, zu organisieren und zu beurteilen unter Berücksichtigung der Arbeitssicherheit und der erforderlichen Hygiene</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definieren Qualitätsstandards für die Versorgung und Entsorgung im Wäschereibereich • Berücksichtigen die gesetzlichen und betrieblichen Vorgaben bei der Versorgung und Entsorgung
<p>d) Hygiene, Sicherheit und Qualität</p>		
<p>Die Teilnehmenden setzen sektorenspezifische gesetzliche und betriebliche Vorschriften und Qualitätsstandards um</p>	<p>Vorschriften und Richtlinien zur Hygiene, Arbeitssicherheit und Umweltschutz in der Wäscherei zu entwickeln, umzusetzen und zu kontrollieren</p> <p>Möglichkeiten der Qualitätssicherung in den betroffenen Bereichen aufzuzeigen und die Qualitätsstandards umzusetzen und zu kontrollieren</p> <p>die Arbeiten für ihre Mitarbeitenden so zu planen, dass diese nach gesundheitlichen Standards und ergonomischen Grundsätzen ausgeführt werden können</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definieren Qualitäts-, Hygiene- und Sicherheitsstandards, setzen sie um, evaluieren und optimieren sie • Berücksichtigen bei der Planung und Organisation der Arbeitsprozesse ergonomische, sicherheitstechnische und gesundheitliche Aspekte

Wahlpflichtmodul a: Modul Angebotsgestaltung und Gastronomieorganisation

(Gültigkeit 6 Jahre, Anforderungsniveau nach Taxonomie Bloom mind. 3 -4)

Die Teilnehmenden kennen die ökonomischen und psychologischen Grundlagen der Angebotsplanung und Gastronomieorganisation. Sie können betriebliche Zielsetzungen umsetzen und stellen die kontinuierliche kundengerechte Erbringung von Verkaufs- und Verteildienstleistungen sicher.

Dachkompetenzen	Detailkompetenzen (Sie sind fähig...)	Lernziele:
a) Gestaltung interner und externer Angebote		
<p>Die Teilnehmenden realisieren kundengerechte Angebotskonzepte für Verpflegungs- und andere Verkaufsbereiche (Personalrestaurant, Cafeteria, Kiosk, Souvenirladen etc.)</p>	<p>basierend auf betrieblichen und gesetzlichen Vorgaben das Angebotskonzept nach Kundenbedürfnissen, Ausgewogenheit und Budget zu beurteilen und bei Bedarf Änderungen einzuleiten</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Führen Bedarfsermittlungen für die relevanten Kundengruppen ihrer Dienstleistung durch • Beschaffen Informationen für die Angebotsgestaltung • Planen und offerieren Waren und Dienstleistungen unter Berücksichtigung betriebsrelevanter Marktinformationen
<p>Die Teilnehmenden kontrollieren, berechnen, kaufen und verkaufen aktiv Leistungen</p>	<p>den Verkauf von Speisen, Waren und Dienstleistungen in den Verkaufsbereichen situationsgerecht zu bestimmen, zu optimieren, umzusetzen, auszuführen, zu instruieren und kontrollieren</p> <p>neue Dienstleistungsbedürfnisse (z.B. Zusatzverkäufe im Zimmerdienst, Mahlzeitenlieferdienst etc.) zu erkennen, zu beurteilen und anzubieten</p> <p>Einstands- und Verkaufspreise von Leistungen zu berechnen und zu beurteilen.</p> <p>Verschiedene Kundengruppen zu beraten und Angebote verkaufsfördernd zu präsentieren und anzubieten</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentieren Angebote kundenorientiert und verkaufsfördernd • Verstehen die besonderen Bedürfnisse verschiedener Kundengruppen an die Ausgewogenheit der Verpflegung • Verstehen die wichtigsten Ernährungsgrundsätze und Kostformen • Beraten Kunden bei der Auswahl und Zusammenstellung von Verpflegungsangebote • Führen (Sonder)Anlässe kundengerecht durch • Vergleichen und beurteilen betriebsinterne und externe Dienstleistungen

b) Gastronomieorganisation		
<p>Die Teilnehmenden planen und organisieren die Verteil- und Verkaufsprozesse im Gastronomiebereich (inkl. Stewarding bzw. Geschirrrreinigung)</p>	<p>die nötigen Arbeitsprozesse unter Berücksichtigung von ökonomischen, ökologischen, hygienischen und ergonomischen sowie sicherheitstechnischen Aspekten zu planen, zu organisieren und auszuführen</p> <p>die anfallenden Arbeiten zu instruieren</p> <p>Arbeitsdokumentationen zu erarbeiten, zu beurteilen, einzuführen und zu kontrollieren</p> <p>die zu erbringenden Leistungen zu erfassen, zu berechnen und zu beurteilen</p> <p>die Schnittstellen mit anderen betriebsrelevanten Stellen zu pflegen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planen und organisieren Arbeitsabläufe und – methoden unter Berücksichtigung von ökonomischen, ökologischen, hygienischen und ergonomischen sowie sicherheits- technischen Gesichtspunkten • Erfassen erforderliche Leistungen, beurteilen diese und eruieren den Bedarf • Setzen Arbeitsmaterial, Geräte, Maschinen und Hilfsmittel effizient und rationell ein • Stellen Arbeitsdokumentationen, Checklisten und Merkblätter zusammen • Informieren und instruieren die beteiligten Mitarbeiter regelmässig • Kontrollieren und evaluieren die Arbeitsabläufe und – resultate • Koordinieren und sichern Arbeitsabläufe und Schnittstellen • Kommunizieren und informieren transparent und regelmässig
c) Bereitstellung Infrastruktur, Einkauf, Ver- und Entsorgung (Kleininventar und Verbrauchsmaterial)		
<p>Die Teilnehmenden erfassen die benötigte Infrastruktur für die Verteil- und Verkaufsprozesse im Verpflegungsbereich (inkl. Stewarding bzw. Geschirrrreinigung)</p>	<p>die benötigte Infrastruktur zu evaluieren und zu beschaffen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planen und stellen die benötigte Infrastruktur bereit

<p>Die Teilnehmenden gewährleisten die Ver- und Entsorgung in den Verkaufsbereichen unter Berücksichtigung von ökonomischen und ökologischen Aspekten</p>	<p>alle notwendigen Prozesse in Bezug auf Ver- und Entsorgung zu planen, zu organisieren und zu beurteilen unter Berücksichtigung der Arbeitssicherheit und der erforderlichen Hygiene</p>	<ul style="list-style-type: none"> • definieren Qualitätsstandards für die Ver- und Entsorgung in den Verkaufsbereichen
<p>Die Teilnehmenden evaluieren und organisieren die Beschaffung von Produkten, Maschinen, Geräte, Einrichtungen und Geschirr für die Verkaufsbereiche</p>	<p>betriebsgerechte Einkaufskriterien für Produkte, Maschinen Geräte, Einrichtungen und Geschirr zu erstellen und zu begründen</p> <p>die erforderliche Leistung benötigter Maschinen und Geräte zu ermitteln und zu begründen</p> <p>Angebote einzuholen, Bestellvorgänge zu planen und Beschaffungsmöglichkeiten effizient zu nutzen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definieren Gebrauchs- und Verwendungskriterien für Maschinen, Geräte, Einrichtungsgegenstände und Verbrauchsmaterialien • Stellen Entscheidungsgrundlagen für Beschaffungen zusammen • Vergleichen Offerten und Angebote • Treffen begründete und fachgerechte Auswahl von Verbrauchsmaterial, Maschinen, Geräte und Einrichtungsgegenständen
<p>d) Hygiene, Sicherheit und Qualität</p>		
<p>Die Teilnehmenden setzen die Hygiene- und Sicherheitsvorschriften sowie Qualitätsstandards um</p>	<p>die Hygiene- und Sicherheitsvorschriften in den Verpflegungs- und Verkaufsbereichen umzusetzen und zu kontrollieren</p> <p>Möglichkeiten der Qualitätssicherung in den betroffenen Bereichen aufzuzeigen und die Qualitätsstandards umzusetzen und zu kontrollieren</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreiben und begründen Sektor spezifische Sicherheits- und Hygienevorschriften • Planen, organisieren und kontrollieren die konsequente Umsetzung dieser Vorgaben • Definieren Qualitätsstandards • Beschreiben Indikatoren für die Qualitätssicherung und kontrollieren diese • Erkennen Optimierungspotential und leiten Verbesserungen ein

Wahlpflichtmodul 8b; Gastronomie auf Pflegestationen (Gültigkeit 6 Jahre, Anforderungsniveau nach Taxonomie Bloom mind. 2-4)

Die Teilnehmenden kennen die ökonomischen, ökologischen sowie organisatorischen Grundlagen der Gastronomie auf Pflegestationen und setzen die betrieblichen Zielsetzungen termin- und kundengerecht um. Sie kennen, stützen und fördern die Kompetenzgrenzen zwischen den Berufsgruppen Pflege und Hauswirtschaft.

Dachkompetenzen	Detailkompetenzen (Sie sind fähig...)	Lernziele
a) Verpflegung von Patienten und Bewohner		
<p>Die Teilnehmenden gewährleisten eine situations- und kundengerechte Verpflegung und sorgen für das Wohlbefinden der Patienten und Bewohner</p>	<p>Kundenbedürfnisse, wie den Service und Verkauf von Mahlzeiten und anderen Verpflegungsartikeln zu erkennen, zu beurteilen und situationsgerecht darauf einzugehen</p> <p>Angebote Verkaufsfördernd zu präsentieren und anzubieten</p> <p>Angebote zur Verbesserung der Lebensqualität (Alltagsgestaltung) zu präsentieren und anzubieten</p> <p>gemäss Information des Pflegedienstes die Arbeiten zu organisieren, auszuführen, nachhaltig zu instruieren, zu delegieren und zu kontrollieren</p> <p>Angebote verkaufsfördernd zu präsentieren und anzubieten</p> <p>einen situationsgerechten Tischschmuck zu organisieren oder bereitzustellen</p> <p>mit einem Bestellsystem die Verpflegung für die Kunden bereitzustellen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Können aufzeigen, welche Bedeutung „Essen und Trinken“ für chronisch Kranke, sowie durch Untersuchungen und Operationen beeinträchtigte Patienten inne hat • Können kulturelle Unterschiede benennen • Verfassen Möglichkeiten zur Erfassung von Bedürfnissen von Patienten und Bewohner und leiten Massnahmen ab • Erläutern Möglichkeiten, Verkaufsförderung bez. Alltagsgestaltung (z.B. einkaufen, auswählen) im Umfeld der Pflegestation umzusetzen • Können die wichtigsten gebräuchlichen Kostformen beschreiben und kennen deren wichtigsten Einschränkungen • Beschreiben Unterstützungsmöglichkeiten bei eingeschränkter Fähigkeit „Essen und Trinken“ und leiten entsprechende Massnahmen ab • Beobachten Nahrungsaufnahme sowie Trinkmenge und dokumentieren gemäss Anweisung • Können erklären, warum sie Patienten/Bewohner mit Schluckproblemen keine Nahrung zuführen. Sie beschreiben Kriterien, an Hand derer Schluckbeschwerden erkennbar sind • Können Möglichkeiten erläutern, wie sie für eine angenehme Ess- und Trinkatmosphäre sorgen können • Zählen appetitfördernde Massnahmen auf • Beschreiben, wie sie die Umgebung angenehm

		<p>gestalten können</p> <ul style="list-style-type: none"> • Benennen gebräuchliche Bestellsysteme (Karten und digitale Systeme) und können die Funktion erklären
<p>Die Teilnehmenden setzen Sektor spezifische, gesetzliche und betriebliche Vorschriften um</p>	<p>sich in Akutsituationen korrekt zu verhalten</p> <p>die Hygienevorschriften und Qualitätsstandards aufzuzeigen, umzusetzen und zu überprüfen</p> <p>die sektorspezifischen Arbeitssicherheitsmassnahmen umzusetzen und zu kontrollieren</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreiben das Alarmierungssystem ihres Betriebes • Erklären, wie sie sich in Notfallsituationen korrekt verhalten • Erklären die Hygienevorschriften ihres Betriebes • Entwickeln Qualitätssicherungsmassnahmen, instruieren und setzen sie um • Kontrollieren die Umsetzung der Qualitätsstandards und Hygienevorschriften • Benennen Arbeitssicherheitsmassnahmen, überprüfen die Umsetzung in Arbeitsprozessen und leiten Massnahmen ab
<p>Die Teilnehmenden verrichten ihre Dienstleistungen bewusst und sicher im Umfeld von kranken und sterbenden Patienten und Bewohner</p>	<p>diskret und einfühlsam auf besondere Umstände einzutreten und unter diesen Bedingungen Dienstleistungen anzubieten und umzusetzen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreiben klassische körperliche und geistige Veränderungen, die durch das Alter bedingt sind • Benennen die wichtigsten Verhaltensregeln im Umgang mit sehbehinderten Bewohnern und erklären Kommunikationsmöglichkeiten mit hörbehinderten Bewohnern/Patienten • Zählen die Auswirkungen von Einschränkungen der geistigen Fähigkeiten auf und benennen wichtige Kommunikations- und Verhaltensregeln • Wenden Elemente einer professionellen Kommunikation an. (Aktives Zuhören: Respekt, Empathie, Wertschätzung, Echtheit) • Verstehen Sterben als einen natürlichen, aber auch einschneidenden Prozess. Sie erkennen, dass Sterben oft eine Krisensituation für das Umfeld darstellt und reflektieren ihren eigenen Umgang mit Sterben • Zeigen auf, wie sie mit der eigenen Betroffenheit umgehen. Sie nennen Verhaltensweisen, die ihnen helfen, solche Situationen zu bewältigen

		<ul style="list-style-type: none"> • Interpretieren Problemfelder ihrer Mitarbeitenden im Umgang mit chronischer Krankheit, Krisen und Verlust und können Möglichkeiten als Unterstützung (Supervision) vorschlagen
b) Verpflegungsorganisation		
Die Teilnehmenden planen und setzen Prozesse im Verpflegungsbereich in Absprache mit der Küche und Ernährungsberatung um	<p>die nötigen Arbeitsprozesse im Verpflegungsbereich unter Berücksichtigung von ökonomischen, ökologischen, hygienischen und ergonomischen, sowie sicherheitstechnischen Aspekten zu planen, zu organisieren, auszuführen und zu instruieren</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planen, organisieren und instruieren alle notwendigen Arbeitsprozesse unter Berücksichtigung der hygienischen, sicherheitstechnischen, ergonomischen ökologischen und ökonomischen Aspekten • Analysieren bestehende Prozesse, erarbeiten Vorschläge und schlagen Veränderungen vor
Die Teilnehmenden bestellen, kontrollieren und verkaufen Leistungen	<p>die Verpflegungsleistungen für den Kunden zu dokumentieren, durchzuführen und abzurechnen</p> <p>Arbeitsdokumentationen zu erarbeiten, zu beurteilen, einzuführen und zu kontrollieren</p> <p>neue Dienstleistungsbedürfnisse zu erkennen zu erfassen und individuelle Leistungen zu planen und zu verkaufen.</p> <p>Die Schnittstellen zum Pflegedienst, zur Ernährungsberatung, zur Küche und anderen betriebsrelevanten Stellen zu pflegen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zeigen auf, wie sie Verpflegungsleistungen an unterschiedlich behinderte und kranke Bewohner und Patienten anbieten, bestellen, servieren, abrechnen und dokumentieren • Verfassen Arbeitsdokumentationen und können diese instruieren • Erkennen neue Dienstleistungsbedürfnisse und entwickeln entsprechende Umsetzungen • Schlagen Verbesserungsmöglichkeiten zur Pflege der Schnittstellen vor und leiten Massnahmen ab
Die Teilnehmenden setzen sich mit dem Ein- und Verkauf von Dienstleistungen im Verpflegungsbereich auseinander	<p>Einstands- und Verkaufspreise für Mahlzeiten und andere Leistungen zu berechnen und zu beurteilen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berechnen und bestimmen Verkaufspreise und können Vergleiche anstellen
Die Teilnehmenden planen die benötigte Infrastruktur und stellen sie bereit	<p>die benötigte Infrastruktur und Arbeitsplätze zu planen, zu beurteilen und bereit zu stellen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analysieren Arbeitsprozesse, schlagen Verbesserungen vor und bestimmen die notwendige Infrastruktur dazu

c) Abteilungsorganisation / Logistik

Die Teilnehmenden pflegen die Nahtstellen und stellen den Informationsfluss sicher	die Organisation der Pflegeabteilung mit eigenen Prozessen zu verstehen, danach zu handeln und sinnvoll zu ergänzen Nahtstellen mit der Pflege und anderen wichtigen Abteilungen zu pflegen und den Informationsfluss sicher zustellen	<ul style="list-style-type: none">• Verstehen die Terminologie der Gesundheitsbranche und beschreiben die Organisation der Pflegeabteilung im eigenen Betrieb• Erklären ihre Rolle auf der Pflegeabteilung und kennen die Grenzen zwischen Pflege- und Hotelleistung• Erklären die Umsetzung des Leitbildes des eigenen Betriebes• Beschreiben Rapportsysteme auf der Pflegeabteilung und zählen Informationsregeln auf• Können einen Gesamtprozess interpretieren, die Nahtstellen mit den eigenen Prozessen analysieren, abstimmen und Verbesserungen vorschlagen• Unterscheiden verschiedene Informationsarten und erörtert Massnahmen zur Gestaltung und Verbesserung des Informationsflusses• Kennen verschiedene Instrumente des Schnitt-, bez. Nahtstellenmanagements und setzen diese gezielt ein
Die Teilnehmenden gewährleisten die Ver- und Entsorgung im Gastronomiebereich in Absprache mit der Küche und anderen Versorgungsdienstleistern unter Berücksichtigung von ökonomischen und ökologischen Aspekten, der Arbeitssicherheit und Hygiene	alle notwendigen Prozesse im Gastronomiebereich in Bezug auf Ver- und Entsorgung zu planen, zu organisieren und zu beurteilen unter Berücksichtigung der Arbeitssicherheit, der erforderlichen Hygiene, der Ökologie und Oekonomie	<ul style="list-style-type: none">• Entwickeln und beurteilen notwendige Versorgungs- und Entsorgungsprozesse und können wichtige Verhaltensregeln bezüglich der Arbeitssicherheit und Hygiene instruieren und anwenden

<p>Die Teilnehmenden planen und organisieren die Beschaffung von Maschinen, Produkten, Einrichtungen für den Servicebereich auf den Pflegestationen</p>	<p>betriebsgerechte Einkaufskriterien für Produkte, Maschinen Geräte, Einrichtungen und Geschirr zu erstellen und zu begründen</p> <p>die erforderliche Leistung verschiedenster Maschinen und Geräte zu ermitteln und zu begründen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erarbeiten Einkaufskriterien für die Beschaffung von Produkten, Geräten und Maschinen • Analysieren Offerten und verfassen und begründen Entscheidungsanträge
--	---	--

Wahlpflichtmodul 8c: Dienstleistungen in der Erlebnishotellerie und –gastronomie

(Gültigkeit 6 Jahre, Anforderungsniveau nach Taxonomie Bloom mind. 3-4)

Die Teilnehmenden kennen die ökonomischen, ökologischen sowie organisatorischen Grundlagen einzelner Dienstleistungen und setzen die betrieblichen Zielsetzungen termin- und kundengerecht um.

Dachkompetenzen	Detailkompetenzen (Sie sind fähig...)	Lernziele:
a) Dienstleistungskonzepte		
<p>Die Teilnehmenden erstellen Dienstleistungskonzepte für den hauswirtschaftlichen Bereich sowie für die einzelnen Verkaufsstellen (Cafeteria, Kiosk, Mitarbeiterverpflegung, Souvenirladen etc.) und für den rückwärtigen Bereich (Stewarding)</p>	<p>den Verkauf von Dienstleistungen situationsgerecht zu bestimmen oder zu optimieren, umzusetzen, auszuführen oder zu delegieren und zu kontrollieren</p> <p>anhand der betrieblichen Anforderung das Dienstleistungskonzept, nach Kundenorientierung, Ausgewogenheit und Budget zu beurteilen und anzupassen</p> <p>Kundenbedürfnisse zu erkennen, zu beurteilen und situationsgerecht darauf einzugehen</p> <p>neue Dienstleistungsbedürfnisse (z.B. Möglichkeiten für einen Mahlzeitenlieferdienst und andere) zu erkennen, zu erfassen und entsprechende Angebote anzubieten</p> <p>verschiedene Kundengruppen zu beraten und Angebote verkaufsfördernd zu präsentieren und anzubieten</p> <p>die nötigen Arbeitsprozesse unter Berücksichtigung von ökonomischen, ökologischen, hygienischen und ergonomischen sowie sicherheitstechnischen Aspekten zu planen, zu organisieren, auszuführen und zu instruieren</p> <p>Möglichkeiten der Qualitätssicherung in den betroffenen Bereichen aufzuzeigen und die Qualitätsstandards umsetzen und zu kontrollieren</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Führen Bedarfsermittlungen für verschiedene Nutzergruppen durch • Beschaffen Informationen für die Planung und Umsetzung • Vergleichen und bewerten betriebsrelevante Marktinformationen • Erfassen erforderliche Leistungen, beurteilen diese und eruieren den Bedarf an Ressourcen • Planen, berechnen und offerieren Dienstleistungsangebote • Präsentieren Angebote überzeugend und argumentieren kundenorientiert • Führen Informationen und Beratungen kompetent, zielgerichtet und adressatenorientiert durch

<p>Die Teilnehmenden setzen die Hygienevorschriften und Qualitätsstandards in den hauswirtschaftlichen Bereichen um, insbesondere im Wellnessbereich</p>	<p>die Hygienevorschriften in den hauswirtschaftlichen Bereichen umzusetzen und zu kontrollieren</p> <p>die Hygienevorschriften im Wellnessbereich aufzuzeigen und umzusetzen und unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorschriften zu kontrollieren</p> <p>die Arbeiten für ihre Mitarbeitenden so zu planen, dass diese nach gesundheitlichen Standards und ergonomischen Grundsätzen ausgeführt werden können</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erläutern die gesetzlichen Vorgaben zum Thema Hygiene • Beschreiben und begründen Hygiene- und Qualitätsstandards • Definieren Grundsätze und Kriterien für die Umsetzung • Planen, organisieren und kontrollieren die konsequente Umsetzung der Vorgaben • Beschreiben Indikatoren für die Qualitätssicherung und kontrollieren diese • Entwickeln innovative und angepasste Lösungen um die Qualitätsstandards zu halten, bzw. zu verbessern • Berücksichtigen bei der Planung und Organisation der Arbeitsprozesse ergonomische, sicherheitstechnische und gesundheitliche Aspekte
<p>b) Raumplanung und –gestaltung</p>		
<p>Die Teilnehmenden leisten einen Beitrag zur Raumplanung und –gestaltung</p>	<p>sind fähig, die Auswirkungen der Baupläne und der gewählten Einrichtungen und Materialien aufzuzeigen, zu berechnen und Einfluss darauf zu nehmen</p> <p>begründen die Wirkung ausgewählter Materialien, Farben und dekorativer Elemente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erfassen und beurteilen Baupläne im Hinblick auf die Bedürfnisse von Kunden, Mitarbeitern und des Betriebs • Bestimmen gestaltungstechnische Möglichkeiten und beschreiben ihren Einfluss auf eine angenehme Atmosphäre • Beschreiben die physische und psychische Wirkung von Licht, Farben und Formen auf den Menschen • Erläutern den Einfluss und die Wirkung von Materialien, Einrichtungsgegenständen und Dekorationselementen auf das Wohlbefinden

c) Dienstleistungsorganisation		
<p>Die Teilnehmenden organisieren die Prozesse und setzen diese um</p>	<p>die Bedeutung angemessener Arbeitsprozesse und –methoden für die Qualität der entsprechenden Dienstleistungen zu erkennen</p> <p>Arbeitsmaterial, Geräte, Maschinen und Hilfsmittel nach ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten zweckentsprechend einzusetzen</p> <p>Arbeitsdokumentationen zu erarbeiten, zu beurteilen, einzuführen und zu kontrollieren</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planen, organisieren und instruieren Arbeitsabläufe und –methoden unter Berücksichtigung von ökonomischen, ökologischen, hygienischen und ergonomischen sowie sicherheitstechnischen Gesichtspunkten • Setzen Arbeitsmaterial, Geräte, Maschinen und Hilfsmittel effizient und rationell ein • Stellen Arbeitsdokumentationen, Checklisten und Merkblätter zusammen • Informieren und instruieren die beteiligten Mitarbeiter regelmässig • Kontrollieren und evaluieren die Arbeitsabläufe und –resultate
<p>Die Teilnehmenden kontrollieren, berechnen und verkaufen aktiv Leistungen</p>	<p>die zu erbringenden Leistungen zu erfassen, zu berechnen und zu beurteilen</p> <p>Einstands- und Verkaufspreise von Leistungen zu berechnen und zu beurteilen</p> <p>individuelle Leistungen zu planen und aktiv zu verkaufen</p> <p>die Schnittstellen mit anderen betriebsrelevanten Stellen zu pflegen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erfassen erforderliche Leistungen, beurteilen diese und eruieren den Bedarf an Ressourcen • Planen, berechnen und offerieren Dienstleistungsangebote gewinnorientiert • Vergleichen und beurteilen betriebseigene Dienstleistungen mit Fremdleistungen • Koordinieren und sichern Arbeitsabläufe und Schnittstellen • Kommunizieren und informieren transparent und regelmässig
<p>Die Teilnehmenden planen die benötigte Infrastruktur und stellen sie bereit</p>	<p>die benötigte Infrastruktur und Arbeitsplätze zu planen oder zu beurteilen und stellen sie bereit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planen und stellen die benötigte Infrastruktur bereit • Wählen die erforderliche Einrichtung und Ausstattung für die zu reinigenden Objektbereiche aus und stellen sie bereit

d) Einkauf von Maschinen, Geräten und Produkten sowie Geschirr in den Dienstleistungsbereichen		
<p>Die Teilnehmenden planen und organisieren die Beschaffung von Maschinen, Produkten und Einrichtungen für den Dienstleistungsbereich</p>	<p>betriebsgerechte Einkaufskriterien für Produkte, Maschinen Geräte, Einrichtungen und Geschirr zu erstellen und zu begründen</p> <p>die erforderliche Leistung verschiedenster Maschinen und Geräte zu ermitteln und zu begründen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definieren Gebrauchs- und Verwendungskriterien für Verbrauchsmaterial, Maschinen, Geräte, Einrichtungsgegenstände und –material • Vergleichen und bewerten Marktinformationen und Angebote • Stellen Entscheidungsgrundlagen für Beschaffungen und Einkäufe zusammen