

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR UNTERRICHT UND KULTUS

Ausbildungsplan für das Berufspraktikum der

Fachakademie für Hauswirtschaft

Januar 2006

Der Ausbildungsplan für das Berufspraktikum der Fachakademie für Hauswirtschaft wurde am 12.01.2006 (Nr. VII.3-5S9410.3-8-7.1732) genehmigt und gilt mit Beginn des Schuljahres 2006/2007.

Herausgeber:

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung, Schellingstr. 155, 80797 München,
Telefon 089 2170-2211, Telefax 089 2170-2215

Internet: www.isb.bayern.de

Herstellung und Vertrieb:

Offsetdruckerei + Verlag Alfred Hintermaier, Inh. Bernhard Hintermaier, Nailastraße 5,
81737 München, Telefon 089 6242970, Telefax 089 6518910

E-Mail: a.hintermaier@t-online.de

INHALTSVERZEICHNIS

1	EINFÜHRUNG	SEITE
1.1	Berufsprofil einer hauswirtschaftlichen Betriebsleiterin/ eines hauswirtschaftlichen Betriebsleiters	1
1.2	Ziel des Berufspraktikums	2
1.3	Überblick über den fachlichen Unterricht an der Fachakademie für Hauswirtschaft	2
2	AUSBILDUNGSPLAN	
2.1	Verbindlichkeit des Ausbildungsplans	5
2.2	Betriebliche Ausbildung	6
2.3	Begleitunterricht und fachliche Betreuung	14
3	ANHANG	
3.1	Anerkennung als Praktikumsbetrieb (Genehmigungsformular)	16
3.2	Mögliche Einsatzfelder/Betriebseigene Aufgabenstellungen (Formular)	18
3.3	Mitglieder der Lehrplankommission	21

Compactdisc (CD)

1 EINFÜHRUNG

1.1 Berufsprofil einer hauswirtschaftlichen Betriebsleiterin/eines hauswirtschaftlichen Betriebsleiters

Hauswirtschaftliche Betriebe leisten einen wesentlichen Beitrag zur Versorgung unterschiedlicher Personengruppen unserer Gesellschaft.

Da sich die Ansprüche der Gäste verändern, gestalten, lenken und entwickeln hauswirtschaftliche Führungskräfte Betriebsabläufe den aktuellen Anforderungen entsprechend kundenorientiert.

Der Beruf einer hauswirtschaftlichen Betriebsleiterin/eines hauswirtschaftlichen Betriebsleiters erfordert Handlungskompetenz mit Managementfähigkeiten. Dazu gehören Entscheidungsfreudigkeit, Organisationstalent, Mut und Kreativität sowie zukunftsorientierte Visionen. Projekte müssen zielorientiert geplant, organisiert, durchgeführt und kritisch reflektiert werden.

Um betriebliche Aufgaben nach ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten zu bewältigen, sind neben Fach-, Methoden- und Humankompetenz Qualitätsbewusstsein, Flexibilität und Verantwortungsbereitschaft nötig.

Mitarbeiterführung und -entwicklung sind dabei zentrale Aufgaben einer Führungskraft. Professionell umgesetzt, gewährleisten sie hohe Motivation bei den Mitarbeitern und Identifikation mit der Betriebsphilosophie. Ein gutes Betriebsklima schafft Arbeitszufriedenheit und Freude am Beruf und steigert sowohl die Leistungsbereitschaft der Mitarbeiter als auch die Kundenzufriedenheit.

Im Rahmen einer umfassenden Personalentwicklungsstrategie zeigt die hauswirtschaftliche Leitung sowohl den Auszubildenden wie auch den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Perspektiven für die weitere berufliche Entwicklung auf. Mit gezielten innerbetrieblichen und außerbetrieblichen Weiterbildungsangeboten führt sie die individuelle fachliche und persönlichkeitsfördernde Entwicklung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch. Als Ausbilderin/Ausbilder hat sie/er die Chance und Verpflichtung, bei der Ausbildung fachlich und pädagogisch mitzuwirken.

In ihrer Leitungsfunktion muss eine hauswirtschaftliche Betriebsleitung berufliche Sachverhalte mit der nötigen Sprachkompetenz überzeugend und prägnant darstellen. Als selbstverständlich gelten der routinierte Umgang mit aktuellen Medien und die flexible Handhabung aktueller Branchensoftware.

Als Führungspersönlichkeit zeichnet sich eine hauswirtschaftliche Betriebsleiterin/ein hauswirtschaftlicher Betriebsleiter durch Integrationsfähigkeit, Kritikfähigkeit, Kooperationsbereitschaft und Kompromissbereitschaft aus. Mit Offenheit und Menschlichkeit begegnet sie/er Kunden und Mitarbeitern. Ihre/Seine Aufgabe ist es auch, den hauswirtschaftlichen Bereich in die Leitung der Gesamteinrichtung zu integrieren sowie die hauswirtschaftlichen Interessen in multiprofessionellen Teams kompetent zu vertreten und durchzusetzen.

Eine fortlaufende Anpassung an die aktuellen Erfordernisse und die stetige Bereitschaft zur weiteren Qualifizierung sind unerlässlich.

1.2 Ziel des Berufspraktikums (vgl. Anlage 2 FakOHw)

Das Berufspraktikum dient im Anschluss an den bestandenen ersten Prüfungsabschnitt der fachgerechten Einarbeitung in die Berufspraxis und der Vertiefung der fachlichen Eignung nach § 30 des Berufsbildungsgesetzes.

Es soll dazu befähigen,

- die theoretischen Kenntnisse und praktischen Fertigkeiten selbstverantwortlich in der Praxis anzuwenden und zu erweitern,
- konstruktiv im Team zu arbeiten,
- Arbeitsabläufe zu planen und zu organisieren,
- Mitarbeiter anzuleiten.

Berufspraktikantinnen/Berufspraktikanten sind dem Einsatzbereich entsprechend unter Anleitung zunächst mit Teilaufgaben zu betrauen. Durch allmählich steigende Anforderungen und Übertragung eines festen Aufgabenbereichs muss die Selbstständigkeit erreicht werden.

Fachakademien und Praktikumsstellen arbeiten bei der Durchführung des Berufspraktikums zusammen.

1.3 Überblick über den fachlichen Unterricht an der Fachakademie für Hauswirtschaft ¹

1. Studienjahr

Fach/Lernfeld			Gesamtstunden
Betriebswirtschaft			200 Std.
LF 1	Hauswirtschaftliche Betriebe gründen und bestehende Betriebe betrachten	80 Std.	
LF 2	Waren und Dienstleistungen bereitstellen	120 Std.	

¹ Das vollständige Lehrplankonzept ist im Internet unter www.isb.bayern.de abrufbar. Die Druckversion ist zu beziehen bei der Offsetdruckerei + Verlag Alfred Hintermaier, Nailastraße 5, 81737 München, Telefon 089 6242970, Telefax 089 6518910, E-Mail: a.hintermaier@t-online.de.

Personalführung mit Berufs- und Arbeitspädagogik			120 Std.
LF 1	Mit internen und externen Personen kommunizieren	30 Std.	
LF 2	Führungspersönlichkeit entwickeln	15 Std.	
LF 3	Auszubildende in der Hauswirtschaft qualifizieren	75 Std.	
Ernährung und Verpflegung			320 Std.
LF 1	Lebensmittelinhaltsstoffe bewerten	40 Std.	
LF 2	Essensteilnehmer in der Gemeinschaftsverpflegung mit Vollkost versorgen	200 Std.	
LF 3	Essensteilnehmer in der Gemeinschaftsverpflegung mit Sonderkost versorgen	80 Std.	
Service und Gestaltung			80 Std.
LF 1	Kundengerechte Atmosphäre schaffen	40 Std.	
LF 2	Speisen und Getränke in der Gemeinschaftsverpflegung präsentieren und servieren	40 Std.	
Textilservice			160 Std.
LF 1	Flachwäsche pflegen	40 Std.	
LF 2	Berufswäsche einkaufen, pflegen und instand setzen	40 Std.	
LF 3	Objektwäsche für den Großhaushalt beschaffen, reinigen und pflegen	30 Std.	
LF 4	Bewohnerwäsche bereitstellen	30 Std.	
LF 5	Textilien für die Gebäudereinigung prozessbezogen bereitstellen	20 Std.	
Gebäudereinigung			200 Std.
LF 1	Reinigungsleistung im Objektbereich Verwaltung erbringen	50 Std.	
LF 2	Reinigungsleistung im Großküchenbereich erbringen	50 Std.	
LF 3	Sanitärbereich planen und Reinigungsleistung erbringen	50 Std.	
LF 4	Wohn- und Sozialbereich planen und Reinigungsleistung erbringen	50 Std.	
Projektmanagement			120 Std.
LF 1	Grundlagen des Projektmanagements erwerben	12 Std.	
LF 2	Personal für ein erfolgreiches Projektmanagement qualifizieren	33 Std.	
LF 3	Projektmanagement erfolgreich realisieren	63 Std.	
LF 4	Projekt dokumentieren	12 Std.	

2. Studienjahr

Fach/Lernfeld			Gesamtstunden
Betriebswirtschaft			200 Std.
LF 3	Kosten- und Leistungsrechnung anwenden	60 Std.	
LF 4	Marketing im hauswirtschaftlichen Großbetrieb durchführen	100 Std.	
LF 5	Geschäftsprozesse erfassen und steuern	40 Std.	
Personalführung mit Berufs- und Arbeitspädagogik			120 Std.
LF 4	Das Berufsbild der Betriebsleiterin/des Betriebsleiters für Hauswirtschaft verinnerlichen	40 Std.	
LF 5	Mitarbeiter managen	80 Std.	
Ernährung und Verpflegung			160 Std.
LF 4	Schuleigene Großküche leiten	120 Std.	
LF 5	Besondere Kost anlassbezogen zubereiten und präsentieren	20 Std.	
LF 6	Dienstleistungen in der Gemeinschaftsverpflegung nutzen und anbieten	20 Std.	
Service und Gestaltung			160 Std.
LF 3	Wohnumfeld gestalten	60 Std.	
LF 4	Veranstaltungen ausrichten bzw. durchführen	80 Std.	
LF 5	Servicekonzepte anbieten	20 Std.	
Textilservice			160 Std.
LF 6	Wäscheservice im Krankenhaus bewerten	20 Std.	
LF 7	Betriebseigene Wäscherei leiten	110 Std.	
LF 8	Wäschereileistungen begründet auswählen	30 Std.	
Gebäudereinigung			160 Std.
LF 5	Reinigungsleistung im Krankenhaus bewerten	30 Std.	
LF 6	Betriebseigenen Reinigungsservice leiten	110 Std.	
LF 7	Interne mit externen Reinigungsleistungen vergleichen und die Kosten kalkulieren	20 Std.	
Projektmanagement			160 Std.
LF 5	Projekte mit unterschiedlichem Schwierigkeitsgrad und Umfang realisieren	160 Std.	

Des Weiteren findet im 1. und 2. Studienjahr Unterricht in den allgemein bildenden Fächern Deutsch und Sozialkunde statt.

2 AUSBILDUNGSPLAN

2.1 Verbindlichkeit des Ausbildungsplans

Der Ausbildungsplan für das Berufspraktikum der Fachakademie für Hauswirtschaft besteht aus einem betrieblichen und einem schulischen Ausbildungsteil. Die Reihenfolge der Inhalte des Ausbildungsplans ist nicht verbindlich.

Ziele und Inhalte der Handlungsfelder sind für die Praktikumsbetriebe als Empfehlungen zur Umsetzung einer aktuellen, gewinnbringenden Ausbildung zu betrachten.

Themenschwerpunkte und Inhalte des Begleitunterrichts stellen eine verbindliche Grundlage für die schulische Ausbildung zur hauswirtschaftlichen Betriebsleiterin/zum hauswirtschaftlichen Betriebsleiter dar. Im Rahmen dieser Bindung trifft der Lehrer oder das Lehrerteam seine Entscheidungen in pädagogischer Verantwortung.

2.2 Betriebliche Ausbildung

Handlungsfeld 1	Fürsorgepflicht erkennen und ausüben
<p>Zielformulierung</p> <p>Die Berufspraktikantinnen/Berufspraktikanten erfassen in zunehmendem Maße die Bedeutung der Fürsorgepflicht hauswirtschaftlicher Betriebsleitungen gegenüber ihren Kunden und Mitarbeitern.</p> <p>Durch Beratung der Kunden verbessern sie deren Gesundheitsprophylaxe und eigenverantwortliches Handeln.</p> <p>Mit Ausbildung und Schulung der Mitarbeiter in den verschiedenen hauswirtschaftlichen Bereichen erhöhen sie die Arbeitssicherheit und ermöglichen die selbstständige Gesundheitsvorsorge.</p> <p>Sie verinnerlichen in zunehmendem Maße die Fürsorgepflicht und machen sie zur Grundlage ihrer Planungen, Entscheidungen und Handlungen.</p> <p>Durch angemessene Eigenkontrollverfahren stellen sie erwartete Leistungen sicher.</p>	
<p>Inhalte</p> <ul style="list-style-type: none">– Ergonomie am Arbeitsplatz– Arbeitssicherheit– Ernährungsinformation– Gesundheitsfördernde Ernährung– Hygiene– Motivierung der Mitarbeiter/Kunden– Vitalisierung der Mitarbeiter/Kunden	

Handlungsfeld 2	Kundenzufriedenheit erreichen und steigern
Zielformulierung	
<p>Die Berufspraktikantinnen/Berufspraktikanten identifizieren sich mit dem Leitbild der Einrichtung und setzen dieses um.</p> <p>Sie erkennen Bedürfnisse, Anforderungen und Wünsche der Kunden und Mitarbeiter. Durch den Einsatz in den Bereichen Verpflegung, Service und Wirtschaftsdienst (Stewarding und Housekeeping) erweitern sie ihre Fachkompetenz. In diesen Bereichen erarbeiten sie Qualitätsstandards und erproben diese.</p> <p>Sie praktizieren verschiedene Formen der Kommunikation und des Beschwerdemanagements. Dabei ermitteln sie Daten, werten diese aus und leiten angemessene Maßnahmen ein.</p> <p>Sie erfassen, dass Mitarbeiterzufriedenheit und Kundenzufriedenheit in direktem Zusammenhang stehen.</p>	
Inhalte	
<ul style="list-style-type: none">– Wohlfühlatmosphäre, u. a. durch Gestaltung, Ambiente, Jahreskreis– Kommunikationsvarianten, u. a. CI (Corporate Identity), Gespräche, Schriftverkehr, Veröffentlichungen, Intranet, Fragebogenaktion– Beschwerdemanagement– Kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP)	

Handlungsfeld 3	Hygiene- und Qualitätsmanagement umsetzen
Zielformulierung	
<p>Die Berufspraktikantinnen/Berufspraktikanten erkennen die Bedeutung einer präventiven Risikoanalyse und Gefahrenabwehr. Sie erkunden den Sachstand einer möglichen Zertifizierung und wirken ggf. bei Zertifizierungsmaßnahmen mit.</p> <p>Sie informieren sich über die neuesten gesetzlichen Bestimmungen und analysieren den Hygienestandard im Betrieb. Bei Bedarf bearbeiten sie das Eigenkontrollsystem der Einrichtung.</p> <p>Sie vertiefen ihre Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich der Qualitätssicherung und bringen sich in der Qualitätsfortschreibung ein.</p> <p>Die Arbeitsergebnisse reflektieren sie mit Hilfe betriebseigener Qualitätskriterien. Sie stärken die Eigenverantwortung.</p> <p>Sie erkennen die Bedeutung der Dokumentation von betrieblichen Prozessen und nutzen die Daten zur Qualitätssicherung und für Optimierungsvorgänge.</p>	
Inhalte	
<ul style="list-style-type: none">– Qualitätsstandards– Qualitätshandbuch– Dokumentation– Qualitätszirkel– Teilnahme an Fachsitzungen– Qualifizierung, u. a. Hygieneschulung, Sicherheitsbestimmungen, Rationalisierungsmaßnahmen, Umsetzung des Leitbilds	

Handlungsfeld 4	Betriebswirtschaftliche Zusammenhänge erfassen
Zielformulierung	
<p>Die Berufspraktikantinnen/Berufspraktikanten erhalten Einblick in die betriebswirtschaftliche Struktur der Einrichtung.</p> <p>Sie wirken mit bei der Planung und Organisation von Arbeitsabläufen sowie bei der Bewertung von Arbeitsergebnissen.</p> <p>Exemplarisch erwerben sie Kenntnisse über im Betrieb übliche Methoden der Kalkulation und Budgetüberwachung.</p> <p>Sie kennen Ziele und Aufgaben der Warenwirtschaft, sind in der Lage, warenwirtschaftliche Vorgänge für den Betrieb vorzubereiten und im Sinne des Betriebes verantwortungsvoll durchzuführen.</p> <p>Sie lernen den Ablauf und Nutzen einer gut geführten Büroorganisation kennen. Ihre Büroarbeiten gestalten sie deshalb sinnvoll und rationell.</p> <p>Ein gutes Zeitmanagement und eine angepasste Kommunikationsform ermöglichen ihnen ein reibungsloses und damit möglichst stressfreies Bürogesehen.</p>	
Inhalte	
<ul style="list-style-type: none">– Beschaffungskonzepte– Formularwesen, u. a. Speiseplan, Reinigungsplan, Hygieneplan, Protokolle– Arbeitsplatzorganisation– Arbeitsablauforganisation– Kosten- und Leistungsrechnung– Ausschreibungen– Controlling– Überlegtes Ablagesystem– Fachgerechter Umgang mit dem PC	

Handlungsfeld 5	Personalmanagement mitgestalten
<p>Zielformulierung</p> <p>Durch die eingehende Beschäftigung mit dem Personalwesen im Betrieb erhalten die angehenden hauswirtschaftlichen Betriebsleiterinnen/hauswirtschaftlichen Betriebsleiter die Basis zum eigenständigen Handeln.</p> <p>Sie verschaffen sich grundlegende Kenntnisse über das vielschichtige Aufgabengebiet der Personalwirtschaft. Dadurch sind sie in der Lage, die gesellschaftliche Verantwortung einer Führungskraft wahrzunehmen.</p> <p>Bei allen planenden und verwaltenden Personalangelegenheiten vertreten sie die Firmenphilosophie. Dabei erkennen sie die vielfältigen Anforderungen einer Führungskraft im Umgang mit den Mitarbeitern. Sie beobachten verschiedene betriebliche Situationen und dokumentieren diese.</p> <p>Die Berufspraktikantinnen/Berufspraktikanten reflektieren zunehmend die Bedeutung der richtigen Personalentscheidungen.</p> <p>Sie erleben hauswirtschaftliche Fachkräfte bei der Bewältigung ihrer Aufgaben und erlangen einen Einblick in die unterschiedliche Qualität der beruflichen Leistungserstellung. Im gegebenen Fall erproben sie Führungsinstrumente, indem sie bei Stellenbeschreibungen und Arbeitszeugnissen der verantwortlichen Person zuarbeiten.</p> <p>Sie üben sich im Bewerten von Leistungen und im Formulieren einer der Person angemessenen Rückmeldung.</p>	
<p>Inhalte</p> <ul style="list-style-type: none">– Personalplanung– Personalentwicklung– Personalbeschaffung– Personalführung– Konfliktmanagement– Personalverwaltung	

Handlungsfeld 6	Im Facility-Management mitwirken
Zielformulierung	
<p>Die Berufspraktikantinnen/Berufspraktikanten erfassen die Bedeutung von Wertschöpfung und Werterhaltung der Einrichtung und Ausstattung ihres Fachbereiches. Sie erhalten Einblick in die Durchführung der Instandhaltung.</p> <p>Sie erwerben Kenntnisse und Fertigkeiten bei der Reinigung der verschiedenen Räume, um die Reinigungsabläufe zu organisieren und zu kontrollieren. In diesem Zusammenhang befassen sie sich mit Leistungsbeschreibungen und Leistungsverzeichnissen, aktualisieren bereits vorhandene oder entwickeln neue.</p> <p>Sie erstellen Qualitätsstandards und entsprechende Checklisten.</p> <p>Sie erhalten Einblick in die Abrechnung von Eigen- und Fremdleistung.</p>	
Inhalte	
<ul style="list-style-type: none">– Vernetzung von Reinigung und Instandhaltung– Objektanalyse– Reinigungsarten– Reinigungsmethoden– Reinigungsabläufe– Rationalisierungsmaßnahmen	

Handlungsfeld 7	Beim Veranstaltungs- und Eventmanagement unterstützen
Zielformulierung <p>Die Berufspraktikantinnen/Berufspraktikanten lernen das Veranstaltungspotential des Betriebes anhand verschiedener Events kennen. Sie erfassen die Komplexität der Aufgaben bei Veranstaltungen.</p> <p>Den Kundenwünschen, dem Anlass und den äußeren Gegebenheiten entsprechend, entwickeln sie kreative Vorschläge, die sie im Rahmen der Teambesprechung präsentieren.</p> <p>Sie erfassen Bedarf und Aufwand von Veranstaltungen, entwickeln Pläne und realisieren diese eigenverantwortlich oder im Team auf der Basis ihrer bisherigen Kenntnisse und Fertigkeiten.</p> <p>Im Planungs- und Ablaufgeschehen üben sie interne und externe Gespräche, treffen spezielle Terminabsprachen und pflegen sonstige Kontakte.</p> <p>Mit Hilfe betriebseigener Standards reflektieren sie die erbrachte Leistung und dokumentieren Verbesserungsvorschläge.</p>	
Inhalte <ul style="list-style-type: none">– Arbeitsorganisation– Personaldisposition– Materialdisposition– Kalkulation– Zeitmanagement– Controlling– Kommunikation, u. a. innerbetrieblicher Informationsfluss– Gestaltung– Service– Verpflegung– Gästebetreuung– Medienservice– Präsentation, u a. Speisen, Leistungsangebote, Ausstellungen, Unterhaltung– Abschlussarbeiten	

Handlungsfeld 8	Projektmanagement durchführen
Zielformulierung	
<p>Die Berufspraktikantinnen/Berufspraktikanten wenden die an der Fachakademie im Fach Projektmanagement erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten in der beruflichen Realität an.</p> <p>Sie lernen – vorbereitend auf die praktische Abschlussprüfung – betriebspezifische Projekte aus den Bereichen Ernährung und Verpflegung und/oder Service und Gestaltung und/oder Textilservice und/oder Gebäudereinigung kennen. Dabei erfassen sie die Wichtigkeit einer effektiven Projektplanung.</p> <p>Innerhalb des Projektteams finden sie ihren „Platz“ und beteiligen sich engagiert und systematisch an der Projektdurchführung.</p> <p>Die künftigen hauswirtschaftlichen Betriebsleiterinnen/Betriebsleiter verbessern ihre Teamfähigkeit und erkennen das Team als Entlastungspotential. Sie arbeiten sorgfältig und kreativ bei der Erstellung der Projektdokumentation mit und präsentieren die Ergebnisse.</p> <p>Zur Vorbereitung auf die Prüfung führen sie eigenständig Projekte durch.</p>	
Inhalte	
<ul style="list-style-type: none">– Projektauftrag– Projektplanung– Projektdurchführung– Controlling– Projektdokumentation– Präsentation– Teamarbeit	

2.3 Begleitunterricht und fachliche Betreuung

Begleitunterricht:		60 Std.
Inhalte	Hinweise	
Berichtswesen		
<ul style="list-style-type: none"> – Richtlinien zur Erstellung der Praktikumsberichte – Bewertungskriterien für Berichte 	Übungen zur Verbesserung der Sprachkompetenz Layout/Textgestaltung	
Betriebsanalyse		
<ul style="list-style-type: none"> – Art des Betriebs – Träger – Finanzierung – Organigramm – Leitbild – Zielsetzung des Betriebes – Einsatzbereiche – Arbeitssicherheit – Standort – Betriebsgröße – Betriebsinterne Probleme – Problemlösungen 	Übungen zur Präsentation	
Bewertungen sach- und personenbezogen		
<ul style="list-style-type: none"> – Bewertungsbögen – Vorbereitung und Durchführung von Bewertungen – Bewertungskriterien – Schriftliche/Mündliche Bewertung – Bewertungsgespräche – Selbst- und Fremdkritik 		
Berufsknigge		
<ul style="list-style-type: none"> – Erscheinungsbild – Auftreten – Benehmen – Vorbild 	Coaching	

Inhalte	Hinweise
Projektmanagement	
- Übungen zur Projektplanung	Vorbereitung zur Prüfung, z. B. Handlungsregulationen erstellen
- Projektpräsentationen mit Bewertung	
- Evaluation der in den Betrieben durchgeführten Projekte	Unter Verwendung eines gemeinsam entwickelten Bewertungsbogens (Lernorte: Schule, Betrieb)
Fachvortrag der Berufspraktikantinnen/Berufspraktikanten	
- Verschiedene ausgewählte Themen	Übungen zur Verbesserung der Sprachkompetenz Präsentationstechniken
Wiederholung der prüfungsrelevanten Lerninhalte	
Anforderungskriterien für praktische Leistungsnachweise	

3 ANHANG

3.1 Anerkennung als Praktikumsbetrieb² (Muster siehe auch CD im Anhang)

<p>LOGO</p> <p>Fachakademie für Hauswirtschaft</p>
--

1. Betrieb:

Name	
Anschrift	
Tel.	
Fax	
E-Mail	

2. Träger:

Name	
Anschrift	
Tel.	
Fax	
E-Mail	

3. Leiterin/Leiter der Praktikumsstelle:

Name	
Tel.	

4. Fachliche Betreuung:

Name	
Berufsabschluss	
Ausbildereignung seit	
Tel.	
E-Mail	

² Auszufüllen bei Erstgenehmigung oder Änderung eines Praktikumsbetriebs

5. Art des Betriebes: (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Betriebsgastronomie	
Einrichtung der Altenhilfe	
Einrichtung der Jugendhilfe	
Erholungsheim	
Hotel	
Jugendgästehaus	
Krankenhaus	
REHA-Zentrum	
Schule/Internat/Wohnheim	
Tagungsstätte	
Sonstiges:	

6. Größe des Betriebes:

Anzahl der zu versorgenden Personen	
Anzahl der zu verpflegenden Personen	

7. Einsatzmöglichkeiten: (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Bereich	Eigenregie	Vergabe
Küche		
Service		
Hausreinigung		
Wäscherei		
Sonstiges		

8. Betriebsbedingte Schließung: (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Ja Zeitraum: von bis

Nein

(Datum, Unterschrift, Stempel)

3.2 Mögliche Einsatzfelder/Betriebseigene Aufgabenstellungen³

(siehe auch CD im Anhang)

Betrieb:	Praktikant/-in:
Datum:	

	möglich	nicht möglich
Fürsorgepflicht		
Gesundheitsprophylaxe für Kunden		
Mitarbeitergesundheit		
Ergonomie am Arbeitsplatz		
Gesunde Speiseplangestaltung		
Arbeitsschutz und Unfallverhütung		
Kundenzufriedenheit		
Wohlfühlen am Arbeitsplatz/im Gemeinschaftshaushalt		
Kommunikation, z. B. verbal, Veröffentlichungen, Intranet, CI (Corporate Identity) etc.		
Beschwerdemanagement		
Textilservice		
Speisenzubereitung		
Gestaltung		
Ambiente		
Jahreskreis		
Hygiene- und Qualitätsmanagement		
Standards mit Dokumentation		
Verfahren		
Qualifizierung		
Zertifizierung		

³ Jährlich auszufüllen

	möglich	nicht möglich
Betriebswirtschaftliche Zusammenhänge		
Büroorganisation		
Kosten- und Leistungsrechnung/Controlling		
Warenwirtschaft		
Personalmanagement		
Leitbild		
Unternehmensphilosophie		
Personalplanung		
Personalauswahl		
Personalführung (Arbeitszeugnis entwerfen, Mitarbeitergespräch führen)		
Konfliktmanagement		
Schulen und Ausbilden von Mitarbeitern und AZUBIS		
Facility-Management		
Instandhaltung		
Reinigung		
Werterhaltung/Wertschöpfung		
Veranstaltungs-/Eventmanagement		
Planung		
Realisierung		
Eigen-/Fremdleistung		
Service		
Reflexion		

	möglich	nicht möglich
Projektmanagement		
Auftrag		
Planung		
Durchführung		
Controlling		
Dokumentation		

In jedem Handlungsfeld sind rechtliche Grundlagen (wie z. B. gesetzliche Grundlagen, betriebliche Vereinbarungen oder tarifliche Vereinbarungen) zu berücksichtigen.

.....
Datum, Unterschrift, Stempel

3.3 Mitglieder der Lehrplankommission

Erika Basler	Städt. Fachakademie für Hauswirtschaft, München
Maria Betz	Kath. Bruderstiftung, Bürgerstift St. Michael, Regensburg
Heidrun Bohmann	Komm. Fachakademie für Hauswirtschaft, Vilshofen
Susanne Feichtmayer-Arnold	Städt. Fachakademie für Hauswirtschaft, Regensburg
Dorothea Helbig	Städt. Fachakademie für Hauswirtschaft, Würzburg
Genoveva Hiener	ISB, München
Berater:	
Manfred Gröbner	BMW-Werk, Regensburg