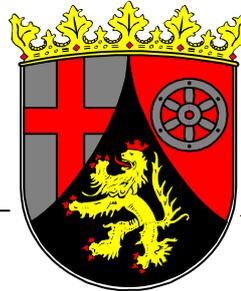


Rheinlandpfalz



Lehrplan für die Fachschule Fachbereich Wirtschaft Fachrichtung Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodule

1. Kommunikation und Arbeitstechniken
2. Volkswirtschaftslehre
3. Hotelmanagement
4. Food- & Beverage-Management
5. Existenzgründung – Investition und Finanzierung
6. Abgaben und Wirtschaftsrecht
7. Praxisorientierte Bilanzierung und Erfolgsanalyse
8. Controlling
9. Marketing
10. Personalwesen und Arbeitsrecht
11. Berufsbezogene Kommunikation in Englisch
12. Kommunikation in der zweiten Fremdsprache
13. Einsatz von Datenverarbeitung im Hotel- und Gaststättenbereich
14. Abschlussprojekt

Herausgegeben am 19.12.2003
AktENZEICHEN 945 D – 51324/35 FS 01
KENNZEICHNUNG FS 01

Inhalt

Vorwort	I
Mitglieder der Lehrplankommission	II
1. Vorgaben für die Lehrplanarbeit	1
Rechtliche Rahmenbedingungen	1
Zeitliche Rahmenbedingungen	2
Curriculare Rahmenbedingungen	3
Schülerbezogene Rahmenbedingungen	5
2. Leitlinien des Bildungsganges	6
Tätigkeits- und Anforderungsprofil	6
Handlungskompetenz	6
Struktur des Bildungsganges	7
3. Konzeption der Lernmodule	8
3.1 Lernmodulübergreifende Kompetenzen	10
Methodenkompetenzen	10
Sozialkompetenzen	10
3.2 Lernmodulspezifische Kompetenzen (Fachkompetenzen)	11
Lernmodul 1: Kommunikation und Arbeitstechniken	11
Lernmodul 2: Volkswirtschaft und Wirtschaftspolitik	13
Lernmodul 3: Hotelmanagement	15
Lernmodul 4: Food- & Beverage-Management	18
Lernmodul 5: Existenzgründung - Investition und Finanzierung	20
Lernmodul 6: Abgaben und Wirtschaftsrecht	22
Lernmodul 7: Praxisorientierte Bilanzierung und Erfolgsanalyse	23
Lernmodul 8: Controlling	25
Lernmodul 9: Marketing	26
Lernmodul 10: Personalwesen und Arbeitsrecht	28
Lernmodul 11: Berufsbezogene Kommunikation in Englisch	31
Lernmodul 12: Kommunikation in der zweiten Fremdsprache	32
Lernmodul 13: Einsatz von Datenverarbeitung im Hotel- und Gaststättenbereich	34
Lernmodul 14: Abschlussprojekt	36

Vorwort

Mit Einführung dieses Lehrplans bestimmen erstmals Lernmodule die Struktur rheinland-pfälzischer Lehrpläne für die berufliche Weiterbildung in der Fachschule. Der damit verbundene Wandel von einer fachsystematischen zur handlungssystematischen Struktur vollzieht sich vor dem Hintergrund veränderter Arbeitsstrukturen in den Unternehmen: Erfolgreiche berufliche Tätigkeit erfordert hohe Flexibilität und eigenverantwortliches Arbeiten im Sinne gestiegener Qualitätsanforderungen.

Wesentliches Merkmal der neuen Fachschul-Lehrpläne ist die Auswahl und Ausrichtung unterrichtlicher Themen und Lerninhalte und der damit verbundenen Kompetenzen nicht mehr ausschließlich an wissenschaftlichen Disziplinen bzw. Teildisziplinen, sondern insbesondere an beruflichen Handlungsfeldern. Damit wird der Wandel von der Wissensvermittlung zur Kompetenzvermittlung deutlich. Ziel modularisierter Lehrpläne ist, die Handlungskompetenz der Fachschülerinnen und Fachschüler nicht nur in ihrem beruflichen Umfeld, sondern auch in ihrer privaten Lebensführung nachhaltig zu fördern. Dieser Paradigmenwechsel begann mit der Einführung von Lernfeldern in der Berufsschule.

Weiteres Kennzeichen der neuen Lehrpläne ist deren bewusst angestrebte Gestaltungsoffenheit. Durch die größere Selbstständigkeit und Eigenverantwortung der Lerngruppen wird die Entwicklung der gesamten Fachschule im Sinne einer Profilbildung deutlich gestärkt.

Allen, die an der Erarbeitung des Lehrplans mitgewirkt haben, sei an dieser Stelle nochmals herzlich gedankt. Besonderer Dank gilt den Mitgliedern der Lehrplankommission, die den Mut besessen haben, sich auf dieses neue curriculare Gestaltungsprinzip bei ihrer Arbeit einzulassen. Ich bin überzeugt, dass der Lehrplan ein wichtiges Instrumentarium ist, die Qualität des Unterrichts zu steigern und die Fachschule attraktiver und erwachsenengerechter zu machen.



Doris Ahnen

Mitglieder der Lehrplankommission

Astrid Baumgarten	Berufsbildende Schule Gewerbe und Hauswirtschaft/Sozialwesen Koblenz
Karlheinz Franzen	Berufsbildende Schule Bernkastel-Kues
Cornelia Füge	Berufsbildende Schule Südliche Weinstraße Edenkoben
Andrea Grunenberg	Berufsbildende Schule Gewerbe und Hauswirtschaft/Sozialwesen Koblenz
Rolf Hildebrand	Berufsbildende Schule Gewerbe und Hauswirtschaft/Sozialwesen Koblenz
Elke Hofacker-Wilhelmi	Berufsbildende Schule Gewerbe und Hauswirtschaft/Sozialwesen Koblenz
Christiane Lauer	Berufsbildende Schule Südliche Weinstraße Edenkoben
Franz Peter Schmitt	Berufsbildende Schule Bernkastel-Kues

Der Lehrplan wurde unter der Federführung des Pädagogischen Zentrums erstellt.

1. Vorgaben für die Lehrplanarbeit

Rechtliche Rahmenbedingungen

Grundlage für diesen Lehrplan bildet die Fachschulverordnung vom 2. Oktober 2003 (Amtsblatt vom 27.01.2004) in ihrer letzten Fassung.

Der erfolgreiche Besuch der Fachschule (vgl. § 13 LVO-FS)

- führt zu berufsqualifizierenden Abschlüssen der beruflichen Fortbildung
- vermittelt eine vertiefte berufliche Fachbildung
- fördert die Allgemeinbildung
- befähigt, leitende Aufgaben in der mittleren Führungsebene zu übernehmen (§ 2 LVO-FS)
- berechtigt zum Studium an Fachhochschulen in Rheinland-Pfalz (§ 8 (6) SchulG).¹

Mit dem erfolgreichen Abschluss der Fachschule Hotelbetriebswirtschaft ist die Berechtigung verbunden, die Berufsbezeichnung

- Staatlich geprüfte Hotelbetriebswirtin/Staatlich geprüfter Hotelbetriebswirt, Fachrichtung Hotelbetriebswirtschaft und Unternehmensmanagement (§ 18 LVO - FS) zu führen.

¹ KMK-Beschluss vom 05.06.1998 i. d. F. vom 22.10.1999 findet Berücksichtigung.

Zeitliche Rahmenbedingungen

Der Lehrplan geht von folgender Stundentafel aus:

Stundentafel für die Fachschule	
<i>Fachbereich</i>	Wirtschaft
<i>Fachrichtung</i>	Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement
Lernmodule	Gesamtstundenzahl
A. Pflichtmodule	
I. Fachrichtungsübergreifender Bereich	
1. Kommunikation und Arbeitstechniken	120
2. Volkswirtschaft und Wirtschaftspolitik	80
II. Fachrichtungsbezogener Bereich	
3. Hotelmanagement** ¹⁾	200
4. Food- & Beverage-Management** ¹⁾	360
5. Existenzgründung - Investition und Finanzierung	100
6. Abgaben und Wirtschaftsrecht	80
7. Praxisorientierte Bilanzierung und Erfolgsanalyse ¹⁾	220
8. Controlling	80
9. Marketing	120
10. Personalwesen und Arbeitsrecht	200
11. Berufsbezogene Kommunikation in Englisch	280
12. Kommunikation in der 2. Fremdsprache	240
13. Einsatz von Datenverarbeitung im Hotel- und Gaststättenbereich**	120
14. Abschlussprojekt	80
B. Wahlpflichtmodule	120
15. Berufs- und Arbeitspädagogik	
16. Regionalspezifisches Lernmodul	
17. Zusatzqualifizierendes Lernmodul	
Pflichtstundenzahl	2400
<p>**/**/**/ Fpr = Klassenteilung gem. Nr. 6 und 7 der VV über die Klassen- und Kursbildung an berufsbildenden Schulen vom 2. Juli 1999 in der jeweils geltenden Fassung.</p> <p>¹⁾ Zwei dieser Lernmodule sind nach § 6 der Fachschulverordnung – Technik, Wirtschaft, Gestaltung sowie Ernährung und Hauswirtschaft – modulare Organisationsform für die Abschlussprüfung auszuwählen.</p>	

Curriculare Rahmenbedingungen

Die im Lehrplan ausgewiesenen Lernmodule, Handlungssituationen/Ziele und Kompetenzen sind für den Unterricht verbindlich. Die Reihenfolge ihrer Umsetzung während der Schulzeit bleibt der einzelnen Schule eigenverantwortlich überlassen.

In den ausgewiesenen Zeitansätzen für die Lernmodule sind die Zeiten für den Pädagogischen Freiraum und die Leistungsfeststellung enthalten.

Den Unterschieden in Vorbildung, Lernausgangslagen und Interessen der Fachschülerinnen und Fachschüler trägt der Lehrplan durch seine Konzeption als Offenes Curriculum Rechnung. Somit gehen die fachschulspezifischen Pädagogischen Freiräume, die den erwachsenen Schülerinnen und Schülern selbstgesteuerte, von den Lehrerinnen und Lehrern moderierte Lernprozesse ermöglichen, über die allgemeinen Regelungen zu „Pädagogischer Freiraum und schuleigene Schwerpunktsetzung“ (VV des MBWW vom 2. Juni 2000, Amtsblatt 12/2000, S. 420, insbes. Ziff. 1 und 2) hinaus.

Die Schule legt vor Beginn des Unterrichts die zeitliche Abfolge der Lernmodule über die Dauer des Bildungsganges fest, wobei die vorgesehene Wochenstundenzahl einzuhalten ist. Die Festlegung wird in Abstimmung mit den Schulen vorgenommen, die innerhalb der Region Lernmodule mit gleicher Bezeichnung führen (§ 4 (1) LVO-FS).

Die Verwaltungsvorschrift des Kultusministeriums über die Arbeitspläne für den Unterricht an allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen vom 30. April 1981 (Amtsblatt 12/1981, S. 291) verlangt als Planungshilfe für die Unterrichtsgestaltung das Erstellen eines Arbeitsplans auf der Grundlage des geltenden Lehrplans. Die Aufgabe der Bildungsgangkonferenz bzw. der einzelnen Lehrkraft besteht darin, im Hinblick auf die Lerngruppe und die Unterrichtszeit einen entsprechenden Arbeitsplan zu erstellen, der u. a.

- eine inhaltliche und organisatorische Zuordnung festlegt
- eine didaktische Konkretisierung ausweist
- Verknüpfungen mit anderen Lernmodulen, Handlungssituationen/Zielen und den verschiedenen Kompetenzen aufzeigt
- Zeitansätze vorsieht
- methodische Hinweise enthält
- Medien benennt
- sonstige Hilfen zur Umsetzung des Lehrplans in Unterricht anbietet.

Für den Arbeitsplan ist es notwendig, dass sich alle Lehrkräfte einer Klasse zu einem Team zusammenschließen und sich bezüglich Vorgehensweisen sowie modulübergreifenden Lehr-Lern-Arrangements bei der Realisierung der Handlungssituationen/Ziele gemeinsam abstimmen.

Die notwendige Koordination der Inhalte der einzelnen Lernmodule ist in den schulinternen Arbeitsplänen vorzunehmen. Aufgabe von Lehrerinnen und Lehrern ist es, die curricularen Vorgaben des Lehrplans in bezug auf den Bildungsauftrag der Fachschule unter Berücksichtigung schulischer bzw. regionaler Besonderheiten zu konkretisieren und umzusetzen. Die damit verbundene umfassende curriculare Planungsarbeit und die Realisierung des handlungsorientierten Lehr-Lern-Konzepts erfordert die Weiterentwicklung bisheriger Unterrichtsstrategien. Eine auf Orientierungs-, Erkenntnis- und Handlungsfähigkeit in komplexen, realitätsnahen Systemen zielende berufliche Weiterbildung ist nicht mehr allein mit Lehr-Lern-Situationen vereinbar, in denen möglichst effektiv in gegebenen Zeitrahmen bewährte berufliche Fertigkeiten begründet werden. Auch die Vermittlung einer Fülle an Detailwissen, das zudem nach Wissenschaftsgebieten bzw. Schulfächern von einander getrennt und damit von beruflichen Handlungsvollzügen losgelöst ist, erscheint hierfür unzureichend. Die angestrebte berufliche Handlungskompetenz ist nicht durch ein lineares Abarbeiten des Lehrstoffes zu erreichen, sondern es gilt, die fachlich relevanten Probleme und Inhaltsstrukturen in einen durchgängigen situativen Kontext zu stellen und aus diesem heraus mit den Lernenden zu erarbeiten und zu systematisieren.

Konkrete und zentrale Planungsgrundlage für die Umsetzung lernmodulorientierter Lehrpläne ist der Jahres- bzw. Bildungsgang-Arbeitsplan. Er dient der Planung und Kontrolle bei der Umsetzung des Lehrplans in Unterricht. In ihm sind die im Bildungsgangteam getroffenen Absprachen und Planungen zusammen gefasst. Die Reihenfolge der Lernmodule, die schwerpunktmäßig zu vermittelnden Kompetenzen, die Inhalte sowie die Zeitansätze werden den Lehrenden dort zugeordnet.

Das Erstellen eines Jahres- bzw. Bildungsgang-Arbeitsplans setzt zwingend die genaue Kenntnis der in den Lernmodulen ausgewiesenen Kompetenzen und Inhalte voraus. Nur dann ist es erst möglich, die entsprechenden Absprachen über Kompetenzen, Inhalte, Methoden und Zeiten der jeweiligen Lernsituationen zu treffen und insbesondere unnötige Doppelungen und Wiederholungen zu vermeiden. Dabei verlangt das Prinzip der Teilnehmerorientierung ein hohes Maß an Flexibilität bei der konkreten Ausgestaltung des vereinbarten Rahmens.

Die bei den einzelnen Lernmodulen, Handlungssituationen/Zielen und Kompetenzen angeführten Hinweise dienen als Orientierungshilfe für die Umsetzung des Lehrplans in Unterricht; sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sondern verstehen sich als didaktisch-methodische Empfehlungen und geben z. B. bevorzugte Unterrichtsverfahren für exemplarisches Lernen oder geeignete Unterrichtshilfen/Medien an. Die Hinweisspalte soll der Lehrerin und dem Lehrer auch dazu dienen, Anmerkungen zum eigenen Unterricht und zur Lehrplanerprobung aufzunehmen.

Hingewiesen wird auf die Ausführungen in der Landesverordnung zur/zum

- Umsetzung der Lernmodule in Unterricht (§ 3 (3))
- Leistungsfeststellung (§ 5)
- Abschlussprojekt (§ 7)
- Zertifizierung (§ 9).

Schülerbezogene Rahmenbedingungen

Aufnahmevoraussetzungen im Fachbereich Wirtschaft der Fachschule sind in der Regel nach § 17 (1)

1. der Abschluss einer mindestens zweijährigen, einschlägigen, bundes- oder landesrechtlich geregelten Berufsausbildung sowie der Abschluss der Berufsschule, sofern während der Berufsausbildung die Pflicht zum Berufsschulbesuch bestand, und eine anschließende, mindestens einjährige Berufstätigkeit oder
2. der Abschluss der Berufsschule und eine mindestens fünfjährige Berufstätigkeit.

2. Leitlinien des Bildungsganges

Tätigkeits- und Anforderungsprofil

Die Fortbildung in der Fachschule soll Fachkräfte mit beruflicher Erfahrung befähigen, leitende Aufgaben im mittleren Funktionsbereich zu übernehmen (§ 2 LVO-FS). Sie arbeiten in allen Geschäftsbereichen unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit ihres Handelns. Typische kundenorientierte Arbeitsgebiete sind hierbei insbesondere

- Entwickeln und Vermarkten hotelbetriebswirtschaftlicher Angebote
- Rechnungslegung zu den Geschäftsprozessen.

Eigeninitiative, Kreativität und das Gefühl für Ästhetik, konzeptionelles Denken, die Fähigkeit, Problemlösungen zu entwickeln und Personal zu führen, Durchsetzungsvermögen mit Menschenkenntnis, geistige und soziale Flexibilität, Sprachgewandtheit und kulturelle Offenheit zeichnen eine umfassend gebildete Persönlichkeit aus, die dem Anforderungsprofil an eine zeitgemäße Hotelbetriebswirtschaftsfachkraft entsprechen. Zu den wichtigen beruflichen Fähigkeiten gehören daher

- Akquirieren und Betreuen von Kunden sowie Informieren und Beraten über Dienstleistungen und Produkte, auch in Fremdsprachen
- Beobachten der Märkte, Beurteilen von Marktchancen, Analyse von Kundenanforderungen, Aufbereiten von Informationen zu Marketingkonzepten sowie -entscheidungen und Mitwirken beim Einsatz der Marketinginstrumente
- Auswerten von Geschäftsvorgängen mit den Instrumenten des Betrieblichen Rechnungswesens
- Nutzen der Informations- und Kommunikationssysteme
- zielgerichtetes und systematisches Erschließen neuer Wissens- und Anwendungsgebiete
- flexibles und kreatives Reagieren auf unvorhersehbare Situationen und Kundenwünsche
- vorteilhaftes Präsentieren des Unternehmens, für das sie tätig sind
- angemessener Einsatz ihrer Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie ihrer Problemlösungs- und Entscheidungsfähigkeit.

Strukturelle Veränderungen sowie ständige Neuerungen in Hotelbetriebswirtschaft führen dazu, dass Flexibilität eine besondere Bedeutung erhält neben einer hohen physischen und psychischen Belastbarkeit.

Handlungskompetenz

Damit die Fachschülerinnen und Fachschüler das Tätigkeits- und Anforderungsprofil erfüllen können, müssen sie eine entsprechende Handlungskompetenz besitzen. Ziel der Handlungskompetenz ist die Bereitschaft und Fähigkeit des Menschen, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht, durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. Sie entfaltet sich in den Dimensionen wie Fachkompetenz, Sozialkompetenz oder Methodenkompetenz.

Die **Fachkompetenz** umfasst die Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und die Ergebnisse zu beurteilen.

Zur **Methodenkompetenz** zählen Methoden allgemeiner Erkenntnisgewinnung (z. B. Informationsaufnahme und -verarbeitung, d. h. die Fähigkeit zur selbstständigen Aneignung neuer Kenntnisse und Fähigkeiten) und spezielle fachwissenschaftliche Methoden/ Arbeitstechniken (z. B. Optimierung, Denken in Modellen oder Präsentationstechniken), um selbstständig Lösungswege für komplexe Arbeitsaufgaben anwenden zu können.

Die **Sozialkompetenz** umfasst die Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen, zu verstehen und zu ertragen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Struktur des Bildungsganges

Der Unterricht in der Fachschule umfasst fachrichtungsübergreifende, fachrichtungsbezogene und schwerpunktsbezogene Lernmodule. Lernmodule sind thematisch abgegrenzte Einheiten; sie orientieren sich an konkreten beruflichen Aufgabenstellungen und Handlungsfeldern sowie an betrieblichen Ablaufprozessen und deren Organisationsstrukturen.

Die Lernmodule sind offen formuliert und erfordern Flexibilität in ihrer Umsetzung in Unterricht, der soweit wie möglich in Projekten realisiert werden soll. Die offene Formulierung im Zusammenhang mit dem (den) Wahlpflichtmodul(en) ermöglicht der jeweiligen Schule, ein eigenständiges Profil zu entwickeln.

Die Ziele der Lernmodule sind nur dann erreicht, wenn sie in Verbindung mit den entsprechenden Methoden- und Sozialkompetenzen vermittelt werden.

3. Konzeption der Lernmodule

Bei der Umsetzung des Lehrplans sind diejenigen Unterrichtsmethoden bevorzugt anzuwenden, die die Eigeninitiative und Selbstständigkeit von Lernprozessen fördern. Ausgangspunkt des handlungsorientierten Lernens sind daher meist komplexe, mehrdimensionale Aufgaben bzw. Problemstellungen. Die Lernmodule bieten durch ihre thematische Abgrenzung und ihre Ausrichtung auf betriebliche Gegebenheiten den Lernenden soweit als möglich (und sinnvoll) an, sich mit realen Berufssituationen auseinanderzusetzen. Die Auseinandersetzung mit möglichst realen beruflichen Handlungssituationen erfordert sowohl selbstständiges Arbeiten als auch die Fähigkeit zur Teamarbeit.

Die projektorientierte Arbeitsweise ist deshalb die favorisierte Methode bei der Umsetzung der Lernmodule in Unterricht. Diese Methode gewährleistet in besonderem Maße mehrdimensionales Arbeiten, die Verknüpfung von Theorie und Praxis und das Arbeiten im Team. Das bedeutet aber nicht, dass bei projektorientierter Vorgehensweise grundsätzlich „fachunsystematisch“ gearbeitet wird, sondern dass je nach Bedarf, d. h. soweit es der jeweilige Stand der projektorientierten Arbeitsweise erfordert, fachsystematische Kenntnisse und Fähigkeiten zu erarbeiten sind. In diesem Zusammenhang und vor dem Hintergrund der offenen Formulierung der Lernmodule ist es zwingend erforderlich, dass alle im Bildungsgang Unterrichtenden bei der Erstellung des Arbeitsplanes sich sehr intensiv mit den gegebenenfalls erforderlichen fachsystematischen Bedürfnissen auseinandersetzen und sie festlegen. Dies steht in unmittelbarem Zusammenhang mit der Festlegung der Reihenfolge der Lernmodule, weil fachsystematische Inhalte, insbesondere aus dem mathematisch-naturwissenschaftlichen Bereich, zum Teil in verschiedenen Lernmodulen benötigt werden.

Der Unterricht sollte so angelegt werden, dass der Bezug zur Praxis unmittelbar erkennbar wird und dass er zu fundierten Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen, entsprechend den beruflichen Anforderungen, führt. Methoden- und Sozialkompetenzen werden im Lehrplan als lernmodulübergreifende Kompetenzen gekennzeichnet. Fachkompetenzen sind als modulspezifische Kompetenzen ausgewiesen.

In den Lernmodulen des fachrichtungsübergreifenden Bereichs werden

- die Fachschülerinnen und Fachschüler umfassend in den Bildungsgang eingewiesen und mit der Struktur und den Arbeitsweisen des Bildungsganges vertraut gemacht.
- vorhandene Unterschiede im Bereich der naturwissenschaftlich-mathematischen Kompetenzen soweit als möglich beseitigt.
- Fremdsprachenkenntnisse berufsspezifisch aufgrund der zunehmenden fremdsprachlichen Anforderungen in den Unternehmen weiterentwickelt

In typischen beruflichen Handlungssituationen erweitern die Fachschülerinnen und Fachschüler ihren allgemeinen und fachspezifischen Wortschatz sowie ihre mündliche und schriftliche Sprachkompetenz sowohl im produktiven als auch im rezeptiven Bereich.

Grammatik, Orthographie und Phonetik werden in ihrer Bedeutung für die Kommunikation erkannt und Defizite innerhalb beruflicher Handlungssituationen aufgearbeitet. Dabei sind kommunikativ-soziale Erfolgserlebnisse mindestens ebenso hoch zu bewerten wie sprachlich-formale Richtigkeit.

Neben anderen Kompetenzen erwerben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer auch eine interkulturelle Kompetenz, die sie zur konstruktiven Interaktion mit Menschen aus anderen Kulturen befähigt.

- Kommunikationsmethoden und Arbeitstechniken vermittelt, die sowohl für das innerbetriebliche Arbeiten als auch für die Zusammenarbeit mit Kunden erforderlich sind.
- betriebswirtschaftliche Zusammenhänge bei der Auftragsabwicklung unter Qualitätsmanagementgesichtspunkten vermittelt, wie sie bei gegenwärtiger Arbeitsweise der Unternehmen gefordert werden.

Die Struktur von zentral geführten, funktional gegliederten Unternehmen mit mangelnder „Kundenorientierung“ wird aufgrund des Wettbewerbsdruckes seit einiger Zeit durch umfassende und tiefgreifende Veränderungen aufgelöst. Prozessorientierte Sichtweisen begleitet von umfassenden Qualitätsmanagementvorstellungen verändern sie. Dies bedeutet eine zielorientierte Steuerung der Wertschöpfungskette der Unternehmen hinsichtlich Qualität, Zeit, Kosten und Kundenzufriedenheit mit dem Ziel, nicht-wertschöpfende Anteile soweit als möglich zu beseitigen und die Kundenzufriedenheit zu erhöhen. In diesem Zusammenhang werden Kompetenzen, Verantwortung und Aufgaben dahingehend neu geordnet, dass Selbstbestimmung und Selbstkontrolle erfolgreich durchgeführt werden kann. Für diese Arbeitsweisen sind Kompetenzen des Erkennens von Zusammenhängen im Unternehmen, Kenntnisse von Qualitätsmanagementelementen, einschließlich der entsprechenden Qualitätsmanagementwerkzeuge zwingend erforderlich.

Die Lernmodule sind so strukturiert, dass sie untereinander weitestgehend unabhängig unterrichtet werden können. Die gegenseitige Abhängigkeit und Beeinflussungen der verschiedenen Bereiche sind aber in den entsprechenden Lernmodulen aufzuzeigen.

Bei der Umsetzung der fachrichtungs- und schwerpunktbezogenen Lernmodule (LM 3 – LM 14) sind Elemente der fachrichtungsübergreifenden Lernmodule soweit als möglich aufzugreifen und anzuwenden, z. B. Präsentieren von Arbeitsergebnissen, Referieren zu vorgegebenen Themen bzw. zu Themen aus dem beruflichen Erfahrungsbereich der Fachschülerinnen und Fachschüler, Berücksichtigung von Qualitätsmanagementgesichtspunkten, Moderation von Teams und Präsentationen, Bearbeitung von Projekten unter Projektmanagementgesichtspunkten.

Im Abschlussprojekt (LM 14) sollen die Fachschülerinnen und Fachschüler die im bisherigen Verlauf erworbenen Kompetenzen möglichst lernmodulübergreifend durch selbstständige Bearbeitung, Dokumentation und Präsentation einer von der Schule oder in Zusammenarbeit mit einem Unternehmen vorgegebenen Aufgaben anwenden und vertiefen. Das Thema für das Abschlussprojekt kann sowohl von Schule, von Schülerinnen und Schülern als auch von Unternehmen vorgeschlagen werden. Gegenstand und Ziel des Abschlussprojekts müssen mit Fachschülerinnen und Fachschülern abgestimmt werden.

3.1 Lernmodulübergreifende Kompetenzen

Methodenkompetenzen

1. Die hotelbetriebswirtschaftliche Fachterminologie richtig anwenden
2. Informationen selbstständig beschaffen, prüfen und auswerten
3. Kommunikationsmedien zur Präsentation nutzen
4. Methoden und Techniken zur Strukturierung und Lösung von komplexen Sachverhalten anwenden
5. Die Auswirkungen von betrieblichen Entscheidungen reflektieren
6. Situationsgerecht kommunizieren

Sozialkompetenzen

1. Aufgaben selbstständig und zuverlässig erledigen
2. Im Team arbeiten können
3. Standpunkte und Werthaltungen anderer Menschen tolerieren, zu einem sachlichen Informationsaustausch und zu Kompromissen bereit sein
4. Konflikte bewusst wahrnehmen und zu deren Lösung beitragen
5. Entscheidungen treffen und verantworten

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

3.2 Lernmodulspezifische Kompetenzen (Fachkompetenzen)

Lernmodul 1: **Kommunikation und Arbeitstechniken** (ca. 120 Std.)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

1. Grundlegende Arbeitstechniken erlernen

Bedingungen des Lernens
 Textarbeit; exerpiieren und konspektieren
 Gliederungsschemata
 Referate/Projektberichte: Formalien
 Herstellung von Folien/Referaten

Texte aus dem Fachunterricht

 evt. zu fachlichen Themen, die zur
 Zeit in anderen Modulen behandelt
 werden
 wissenschaftliche Arbeiten

2. Kommunikationstheoretische Grundlagen kennen

Grundfunktionen der Sprache
 Kommunikationsmodelle
 Kommunikationsprobleme
 Konflikte lösen

in Texten praktisch anwenden

 Simulationen/Rollenspiele

3. Diskussionen leiten

Regeln für die Diskussionsteilnehmer

 Aufgaben/Funktionen des Diskussionsleiters
 (Adressatenbezug, Zielgerichtetheit, emotio-
 nale/soziale Kompetenzen)
 Argumentation

Diskussionsveranstaltung planen
 und durchführen
 Videokamera einsetzen

4. Sachverhalte präsentieren

Sachorientierung → Freie Rede
 Adressatenbezug
 Rhetorische Fähigkeiten
 Argumentieren können
 Medien der Präsentation

Videokamera einsetzen
 Arbeit mit Beobachtungsbogen
 vgl. LM 3, 5, 10

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 1: **Kommunikation und Arbeitstechniken** (ca. 120 Std.) (Fortsetzung)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

5. Sachverhalte dokumentieren

Informationsbeschaffung und –auswertung
 Gliederung
 Textsortenspezifika: Bericht, Protokoll, Referat

 Verständlich schreiben
 Adressatenbezug

Bibliotheksbesuch
 Internet (vgl. LM 13)
 Zeitungstexte bewerten
 Texte umformulieren
 Hamburger Modell

6. Briefliche Kommunikation üben

Kundenorientierte Geschäftsbriefe (Briefstil,
 Adressatenbezug)

 Bewerbungsunterlagen erstellen (Analyse von
 Stellenanzeigen, individueller Stil, Beleg von
 Kompetenzen....)

Projekt: Beratung eines Hotels
 (in Bezug auf seine Korrespon-
 denz)
 Bewerbungsmappen für konkrete
 Stellen anfertigen, vgl. LM 10

7. Projekte managen

Ideenfindungsmethoden
 Planung, Durchführung, Kontrolle, Reflektion,
 Bewertung
 Gruppendynamische Prozesse bewältigen
 Selbstbewertung

vgl. LM 3, 9, 10

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 2: **Volkswirtschaft und Wirtschaftspolitik** (ca. 80 Std.)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

1. Grundlagen der Wirtschaft

Bewusstsein, dass aufgrund der Bedürfnisse und der Knappheit der Güter eine Notwendigkeit zum Wirtschaften besteht unter Berücksichtigung der Maßstäbe wirtschaftlichen Handelns in einer sozialen Marktwirtschaft

Bedürfnisse, Güterarten
 Wirtschaftssubjekte
 ökonomisches Prinzip
 Nutzen-Kosten-Analyse
 Arbeitsteilung
 Wirtschaftsordnungen

2. Produktionsprozess und Sektoren der Volkswirtschaft

Überblick über die Produktionsfaktoren und Vertrautheit mit deren branchenspezifischer Bedeutung

Arbeit, Boden und Natur, Kapital
 Standortanalyse
 Substitutionalität und Limitationalität
 Minimalkostenkombination

3. Wirtschaftskreislauf und Sozialprodukt

Einsicht, dass Wirtschaftssubjekte durch Geld- und Güterströme miteinander verbunden sind
 Einblick in die Entstehung, Verteilung und Verwendung des Bruttosozialprodukts und Bewusstsein der bilateralen Betrachtungsmöglichkeit dieses Wachstumsmaßstabs

einfacher und erweiterter Wirtschaftskreislauf

Monatsberichte der Europäischen Zentralbank
 Statistisches Jahrbuch

4. Markt und Preis

Überblick über die Marktformen und Einsicht, dass Anbieter und Nachfrager unterschiedliche Zielsetzungen verfolgen

Gossen'sche Gesetze
 Angebots- und Nachfragefunktionen
 Gleichgewichtspreis
 Elastizitäten
 Höchst- und Mindestpreise
 Unternehmenskonzentration

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 2: **Volkswirtschaft und Wirtschaftspolitik** (ca. 80 Std.) (Fortsetzung)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

5. Geld und Währung

Kenntnis der Geldeigenschaften, -arten und
 -funktionen sowie der Währung(en)
 Einblick in die Steuerung der Geldmenge
 Kenntnis des Binnen- und Außenwertes
 des Geldes und Einblick in die Auswirkun-
 gen von Geldwertschwankungen

Europäische Zentralbank
 Kaufkraft und Preisniveau
 Wechselkurse
 Inflation und Deflation

6. Konjunktur und Wirtschaftspolitik

Einblicke in die Konjunkturforschung und
 die Ziele der Wirtschaftspolitik
 Überblick über die aktuelle Geld-, Fiskal- und
 Außenwirtschaftspolitik

Konjunkturdiagnose und -prognose
 Stabilitätsgesetz

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 3: **Hotelmanagement** (ca. 200 Std.)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

1. Zeit- und Zielmanagement

Einblick in die Möglichkeiten des Zeitmanagements geben und Methoden des Zeitmanagements anwenden können
 Klare, kontrollierbare Zielsetzung als Grundlage erfolgreicher Arbeit formulieren und einsetzen

vgl. LM 8
 Methoden der Delegation
 Pareto Prinzip
 kurz-, mittel-, langfristige Ziele, Zielhierarchie
 vgl. LM 9

2. Corporate Identity und Unternehmenspolitik

Notwendigkeit des unternehmensphilosophischen Konzeptes erfassen und fixieren
 Die Bedeutung der Unternehmenspolitik aus unternehmensinterner und -externer Sicht erkennen und für das eigene Unternehmen umsetzen und schriftlich festhalten

Unternehmensleitbild
 vgl. LM 9
 Social-Audit
 Öko-Audit

3. Betriebsorganisation

Betriebsorganisation als grundsätzliche Notwendigkeit für geregelte Betriebsabläufe verinnerlichen
 Einblick in Aufbau- und Ablauforganisation nehmen

Organigramme
 Checklisten
 Function Sheet

4. Managementdefinitionen und -arten

Unterschiedliche Managementarten kennen und auf unterschiedliche Problemstellungen im Betrieb anwenden können

vgl. LM 10
 management by ...

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 3: **Hotelmanagement** (ca. 200 Std.) (Fortsetzung)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

5. Beherbergungsmanagement

Aufbau- und Ablauforganisation im Bereich Beherbergung anwenden und steuern

6. Etagenmanagement

Aufbau- und Ablauforganisation im Bereich Etage anwenden und steuern

7. Nebenbetriebsmanagement

Aufbau- und Ablauforganisation im Bereich der Nebenbetriebe anwenden und steuern

8. Verwaltungsmanagement

Aufbau- und Ablauforganisation im Bereich Verwaltung anwenden und steuern

9. Kommunikationsmanagement

Fähigkeit Besprechungen, Sitzungen, Verhandlungen und Mitarbeitergespräche zu organisieren und zielorientiert zu leiten
 Führungsstile

vgl. LM 6, 8, 13

Organigramm

Abteilungsbildung

Stellenbildung

Arbeitsabläufe

Systemgestaltung

Dokumentationstechniken

Kennzahlen

vgl. LM 1, 10

Führungsstile

Konfliktmanagement

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 3: **Hotelmanagement** (ca. 200 Std.) (Fortsetzung)

Handlungssituationen/Ziele	Hinweise zum Unterricht
<p>10. Budgetierung</p> <p>Abteilungsbudgets planen, erstellen und Techniken zur Überwachung anwenden können</p>	<p>vgl. LM 7, 8</p> <p>Forecast Berichtswesen</p>
<p>11. Projektorganisation am Beispiel Pre-opening</p> <p>Die Notwendigkeit einer detaillierten Planung des Pre-opening einsehen Das Pre-opening in Teamarbeit unter Berücksichtigung der Phasen einer Projektorganisation an einem praxisorientierten Projekt umsetzen</p>	<p>vgl. LM 9</p> <p>Soft-opening Hard-opening Methoden der Projektplanung vgl. LM 1</p>

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 4: **Food- & Beverage-Management** (ca. 360 Std.)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

1. Food- & Beverage-Sortiment einkaufen, lagern und verarbeiten

Für den Einkauf einen Überblick über den aktuellen Markt der F&B-Produkte erhalten, verschiedene Qualitäten bewerten und moderne Einkaufsmethoden kennen
 Kontrollverfahren festlegen und durchführen
 Qualitätserhaltende Methoden beachten und Verluste vermeiden
 Mit Verfahren zur Standardisierung von Qualität vertraut sein und diese anwenden können

vgl. LM 3, 7, 8
 ABC-Analyse
 Lagerkennziffern
 Lebensmittelkennzeichnung
 LMBG
 HACCP
 Hygiene-VO
 Checklisten
 Convenience-Produkte
 Güteklassen

**2. Food- & Beverage-Sortiment verkaufen
 Ansprechende Menü-, Speisen- und Getränkekarten erstellen und Gäste fachkundig und adressatenorientiert beraten**

Speisekartendiagnose erstellen und auswerten

vgl. LM 1, 8, 9, 13
 Beratungsgespräche
 Beschwerdemanagement
 Ernährungsformen
 Zielgruppen

3. Die technische Ausstattung beurteilen und pflegen

Angemessene Geräte und Materialien auswählen und deren Wartung überwachen
 Bei Investitionsentscheidungen beraten
 Maßnahmen zur Betriebssicherheit einhalten
 Hygienevorschriften beachten und deren Einhaltung überprüfen
 Umwelt- und energiebewusst arbeiten sowie ergonomische Aspekte berücksichtigen

vgl. LM 5, 6, 7, 8
 Brandschutz
 Energie- und Folgekosten
 Checklisten

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 4: **Food- & Beverage-Management** (ca. 360 Std.) (Fortsetzung)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

4. Veranstaltungen und Präsentationen planen, durchführen und kontrollieren

Projekte allein und im Team erarbeiten, realisieren und selbstkritisch reflektieren
 Checklisten für ein effektives Arbeiten aufstellen
 Herstellungskosten unter Berücksichtigung von Arbeitseinsatz und Gerätebeanspruchung beachten
 Marketinginstrumente gezielt einsetzen
 Mit Abrechnungs- und Kontrollverfahren vertraut sein

vgl. LM 1, 7, 8, 9, 13
 Bankett
 Aktionswochen
 Deckungsbeitrag
 Kennzahlen
 Verkaufsförderung

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 5: **Existenzgründung - Investition und Finanzierung** (ca. 100 Std.)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

1. Chancen und Risiken einer Existenzgründung beurteilen und formelle Erfordernisse einer Existenzgründung erfüllen

Persönliche und sachliche Voraussetzungen erkennen und bewerten

Wege in die Selbstständigkeit vergleichen:

- Betriebsneugründung
- Betriebsübernahme

Entscheidung für die Rechtsform der Unternehmung treffen und beurteilen

Absatzformen und Kooperationen prüfen

Risikoversorge

vgl. LM 3, 6, 7, 9, 10

Standort-, Konkurrenz- und Absatzanalyse

Existenzgründungs- und -aufbauberatung

Gründungskosten

Rechtsvorschriften

Familien- und Erbrecht

Beteiligungen

Einzelunternehmung

Personen- und Kapitalgesellschaften z. B. Franchising, Kooperationen

Kettenhotels

Personen- und Sachversicherungen

2. Investitionsbedarf ermitteln und vergleichen

Investitionsplan erstellen und finanzwirtschaftliche Auswirkungen quantitativ erfassen
 Kurz- und langfristigen Kapitalbedarfsplan erstellen

vgl. LM 3, 7, 8

einmalige und laufende Kosten

Kauf oder Leasing

3. Finanzierungsmöglichkeiten ermitteln und vergleichen

Finanzierungsarten und -kosten ermitteln und analysieren

vgl. LM 3, 7, 8

Innen- und Außenfinanzierung

Eigen- und Fremdfinanzierung

Finanzierungsquellen

Existenzgründungsdarlehen

staatliche Förderprogramme

Finanzierungshilfen

Investitionszulagen

Sonderabschreibungen

Bankgespräche

vgl. LM 1

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 5: **Existenzgründung - Investition und Finanzierung** (ca. 100 Std.)
(Fortsetzung)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

4. Investitions- und Finanzierungspläne abstimmen

Liquiditätsauswirkungen beurteilen
Kapitaldeckung vermitteln

vgl. LM 7, 8
Liquiditätsplan
Kennziffern

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 6: **Abgaben und Wirtschaftsrecht** (ca. 80 Std.)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

1. Rechtliche Rahmenbedingungen von Hotel- und Gastronomiebetrieben kennen und anwenden

Bei betrieblichen Entscheidungen die Normen des Vertragsrechts, des Gewerberechts, des Urheberrechtes, des Wettbewerbsrechts und des Insolvenzrechts beachten

BGB
HGB
AGBG
GewO
GWB
UWG
Gema
InsO
vgl. LM 3, 4, 5, 7, 9, 10

2. Die betriebsrelevanten Abgaben einordnen und ihre betriebswirtschaftlichen Auswirkungen beurteilen

Beiträge, Gebühren, Steuern an Gemeinden, Verbände und Finanzamt kennen
Direkte und indirekte Steuern sowie Verkehrs-, Verbrauchs- und Besitzsteuern unterscheiden

vgl. LM 7
GewSt
KöSt
ESt
Grunderwerbsteuer
Grundsteuer
Schenkungssteuer
Erbchaftssteuer
Bier-, Sekt-, Vergnügungssteuer

3. Erklärungen abgeben und Rechtsbehelfe einlegen

Form und Inhalt von betriebsrelevanten Erklärungen kennen und dabei Fristen und Termine berücksichtigen
Mit Ermittlungs- und Erhebungsverfahren vertraut sein und Rechtsbehelfe einlegen
Folgen von Rechtsverstößen im Gewerbe- und Steuerrecht erkennen und abwägen

USt, LSt, Soz.Vers.
(Voran-)Meldungen
vgl. LM 7
Erklärungen
Bescheide
Einspruch
Bußgelder
Betriebsprüfung
Betriebsschließung

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 7: **Praxisorientierte Bilanzierung und Erfolgsanalyse** (ca. 220 Std.)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

1. Bestände und Wertströme erfassen und dokumentieren

Inventur durchführen und Inventar erstellen
 Den Wertefluss in einem Unternehmen der Hotellerie / Gastronomie in den verschiedenen Unternehmensbereichen aufgrund von Belegen erfassen und mit Hilfe von Bestands- und Erfolgskonten praxisorientiert buchen
 Eine Bilanz nach Durchführung der notwendigen vorbereitenden Abschlussbuchungen unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtslage einschließlich der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung erstellen sowie ergänzend die ermittelten Daten mit Hilfe einer Hauptabschlussübersicht interpretieren
 Eine branchengeeignete Software im Rahmen der Bilanzierung nutzen sowie international gültige Standards kennen lernen

Einkauf / Verkauf
 Personal / Anlagen
 UStG, vgl. LM 6
 Kontenrahmen:
 DEHOGA/Datev

periodengerechte Erfolgsermittlung:
 ARAP / PRAP
 So. Fo. / So. Verb.
 Rückstellungen
 Wertansätze für Vermögen und Schulden

IAS
 US-GAAP
 USAH

2. Jahresabschluss erstellen und auswerten

Einen Jahresabschluss unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsnormen und der relevanten Rechtsformen aufstellen
 Die Struktur des Vermögens und des Kapitals erfassen
 Horizontale und vertikale Bilanzkennzahlen sowie Kennzahlen aus der Erfolgsrechnung ermitteln und auswerten

Vermögen
 Liquidität
 Finanzierung
 Rentabilität
 Cash-flow
 Handels-/Steuerbilanz
 Bewertungsverfahren
 z. B. AfA
 Gründung
 Umwandlung
 Verschmelzung
 Liquidation

Unterschiedliche Informationsbedürfnisse feststellen und mit der Bilanz als gestaltbarem Informationskomplex vertraut werden
 Jahresabschlüsse aus der Praxis unter Berücksichtigung von besonderen Anlässen auswerten

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 7: **Praxisorientierte Bilanzierung und Erfolgsanalyse** (ca. 220 Std.)
 (Fortsetzung)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

3. Kosten- und Leistungsrechnung durchführen

Abgrenzung der Finanzbuchhaltung von der Kosten- und Leistungsrechnung vornehmen
 Die Produktions- und Kostentheorie als Grundlage der Kosten- und Leistungsrechnung erkennen
 Kostenrechnungssysteme differenzieren und bewerten
 Kalkulationen auf der Basis einer Voll- und Teilkostenrechnung vornehmen sowie analysieren

Rechnungskreis I
 Rechnungskreis II

variable / fixe Kosten
 Gesamt-/Durchschnitts-/ Grenzkosten
 vgl. LM 3, 4
 Ist-/Normal-/Plankostenrechnung
 Voll-/Teilkostenrechnung
 Kostenarten-/stellen-/träger
 ein- und mehrstufiger DB
 break-even-point
 vgl. LM 8

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 8: **Controlling** (ca. 80 Std.)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

1. Ein Unternehmen durch Controlling führen

Controlling ins Unternehmen einordnen
 Aufgaben des Controllings festlegen

vgl. LM 3, 4
 Controlling als Subsystem der Unternehmensführung

2. Bei der Zielsetzung beraten

Informationen beschaffen und dokumentieren
 Soll/Ist Analysen durchführen

Vision
 Corporate Identity
 Unternehmenskultur vgl. LM 3, 9
 Berichtswesen
 Präsentationstechniken

3. Bei der Planung unterstützen

Teilpläne zu einem Gesamtplan koordinieren
 Strategische und operative Planungsmethoden einsetzen

strategisches Controlling
 Produktlebenszyklus
 Portfolio-Matrix
 Gap-Analyse
 operatives Controlling
 Budgeterstellung
 vgl. LM 3, 9

4. Zielorientiert überwachen und ursachengerecht steuern

Ergebnisse des Rechnungswesens nutzen
 Das bestehende Rechnungswesen analysieren und einschätzen
 Abweichungen feststellen und analysieren und für die Planrevision verwenden

Kennzahlensysteme
 optimale Bestellmenge
 Deckungsbeitragsrechnung
 Break-Even-Analyse
 Management-Report
 Varianz-Analyse
 vgl. LM 3, 4, 7

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 9: **Marketing** (ca. 120 Std.)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

1. Grundlage für die Erstellung eines Marketingplans durch eine Marktanalyse schaffen

Geeignete Maßnahmen zur Marktanalyse beurteilen und deren Einsatz planen
 Ergebnisse zusammenfassen und Marktprognosen erstellen

vgl. LM 3, 5
 Ablaufplan für die Erarbeitung eines Marketingplans
 Primär- und Sekundärstatistik
 Standortanalyse vgl. LM 2
 eigene Betriebsanalyse
 Corporate Identity
 Nachfrageanalyse
 Konkurrenzanalyse

2. Den Markt segmentieren

Die vielfältigen Bedürfnisse der Gäste durch Segmentierungskriterien zu Zielgruppen (Bedürfnisgruppen) zusammenfassen

Bedürfnishierarchie vgl. LM 2
 Besonderheiten einiger Zielgruppen
 Trends
 Kundenorientierung

3. Marketingziele erstellen und Strategien für deren Umsetzung auswählen

Marketingziele in hierarchischer und zeitlicher Reihenfolge festlegen
 Auswirkungen verschiedener Strategien auf den Markt erkennen

vgl. LM 3

4. Ein Produktmix erstellen und beurteilen

Innovative Produktdifferenzierung als Erfolgsfaktor erkennen
 Produkte zur Positionierung am Markt zusammenstellen

Kreativitätstechniken vgl. LM 1
 Speisekartendiagnose
 Portfolio vgl. LM 4
 Lebenszyklus von Produkten

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 9: **Marketing** (ca. 120 Std.) (Fortsetzung)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

5. Distributionswege beurteilen und auswählen

Betriebliche Entscheidungen über geeignete Vertriebswege unter Berücksichtigung der Zielgruppe treffen

Reiseveranstalter
 Hotelkooperation
 Franchising
 Reservierungssysteme

6. Preisgestaltung unter Einbeziehung von Marketingaspekten vornehmen

Deckungsbeitrag vgl. LM 7,8
 Yield-Management
 Preisdifferenzierung

7. Kommunikationsmix planen, beurteilen und kontrollieren

Zielgerechte Werbe- und Verkaufsförderungsmaßnahmen auswählen und in einem Kommunikationsplan kombinieren

vgl. LM 1
 Zusammenarbeit mit Werbeagenturen
 Direktmarketing
 Internet
 Events
 Messen
 Sponsoring
 Public Relations

8. Einen Marketingplan erstellen

Analyse, Ziele, Strategien und Marketingmix in einen Marketingplan umsetzen

Fallbeispiele
 Projekt

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 10: **Personalwesen und Arbeitsrecht** (ca. 200 Std.)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

1. Personalbedarf planen

Aufgaben, Arten und Methoden der Personalbedarfsplanung kennen lernen und arbeitsrechtliche Bestimmungen bei der Personalplanung berücksichtigen

Organisation der Personalwirtschaft
 Organigramm
 Stellenplan vgl. LM 3
 Stellenbeschreibung
 Anforderungsprofil kollektives Arbeitsrecht (Gesetze, Verordnungen, Tarifvertrag, Betriebsvereinbarungen)

2. Personal beschaffen, auswählen und einstellen

Personalbeschaffungsinstrumente analysieren und beurteilen
 Auswahlverfahren vergleichen und bewerten
 Rechtliche Normen beim Abschluss des Ausbildungs- und Arbeitsvertrages beachten

Personalfragebogen
 Stellenausschreibung (intern und extern)
 Personalleasing und AÜG
 befristete und unbefristete Verträge
 geringfügig Beschäftigte
 Rechte des Betriebsrates nach BetrVG
 gesetzliche Grundlagen, z. B.
 BGB
 HGB
 TVG
 BurlG
 AZG
 KSchG
 Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts

3. Personal integrieren und einsetzen

Bedeutung von Personalintegration und -einsatz bewusst machen
 Systematische Integrations- und Einsatzplanung
 Teamentwicklung gezielt fördern

Personalinformationssystem, vgl. LM 13
 Identifikation des Mitarbeiters mit betrieblichen Zielen vgl. LM 3
 Mitarbeitertraining
 job rotation
 job enlargement
 job enrichment
 Dienst- und Urlaubspläne
 BetrVG
 BurlG
 AZG

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 10: **Personalwesen und Arbeitsrecht** (ca. 200 Std.) (Fortsetzung)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

4. Personal führen

Führungsaufgaben, -prinzipien, -stile,
 -techniken und -modelle analysieren und kri-
 tisch bewerten
 Personalprobleme erkennen, Lösungsansätze
 überprüfen und einüben

Mitarbeitermotivation
 Mitarbeitergespräche vgl. LM 1
 Managementtechniken vgl. LM 3
 Führungsmittel
 Wahrnehmungsübungen
 Kreativitätstechniken vgl. LM 1, 9
 Anforderungen an Führungskräfte
 typische Personalprobleme in der be-
 trieblichen Praxis
 u. a. Fehlzeiten und Fluktuation
 Betriebs- und Unternehmensmitbe-
 stimmung

5. Personal beurteilen

Methoden der Personalbeurteilung bewerten
 und anwenden
 Beurteilungsgespräche effektiv gestalten

gesetzliche Grundlagen der Personal-
 beurteilung, BetrVG §§ 81ff.

typische Beurteilungsfehler aufzeigen
 vgl. LM 1

6. Personal führen und weiterentwickeln

Mitarbeiter für die Bewältigung gegenwärtiger
 und zukünftiger Aufgaben qualifizieren
 Methoden der Personalentwicklung kennen
 und bewerten
 Bildungsveranstaltungen organisieren und
 durchführen

Betriebs- und Unternehmensbestim-
 mung
 betriebliches Vorschlagswesen
 berufliche Ausbildung und Bestimmun-
 gen des BBiG
 Ausbildereignung nach der AEVO
 Trainee Programme
 Umschulung nach dem AFG

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 10: **Personalwesen und Arbeitsrecht** (ca. 200 Std.) (Fortsetzung)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

7. Personal verwalten und entlohnen

Personaldaten erfassen und verwalten
 Mitarbeiter leistungsgerecht entlohnen

Personalakten
 Personalkarteien
 Personaldateien
 Personalstatistik
 Personalinformationssysteme,
 vgl. LM 13
 Datenschutzerfordernisse nach Bundesdatenschutzgesetz(BDSG)
 Datenerfassungsverordnung (DEVO)
 Datenübermittlungsverordnung (DÜVO), vgl LM 13
 analytische und summarische Arbeitsbewertung
 Personalzusatzkosten und Sozialleistungen
 Alterssicherung
 Tarifpartner
 Tarifverhandlungen
 Arbeitskampfrecht
 Einzelarbeitsvertrag
 Betriebsvereinbarung
 betriebliche Übung
 sozialversicherungsrechtliche Bestimmungen
 (GG, BetrVG, TVG, Sozialgesetzbuch)

8. Personal freisetzen

Persönliche und betriebliche Gründe für die Personalfreisetzung
 Personalfreisetzung planen und durchführen
 Arbeitsrechtliche Voraussetzungen und Folgen bei der Entlassung von Mitarbeitern beachten

Abmahnung
 Kündigungsfristen und -schutzbestimmungen nach BGB
 KSchG
 MuSchG
 SchwbehG
 Rechte des Betriebsrates bei Kündigungen (BetrVG)
 Abfindung, Sozialplan
 Arbeitszeugnisse
 Abgangsgespräche
 Outplacement
 Arbeitspapiere und Ausgleichsquittung
 alternative Methoden des Personalabbaus
 Arbeitsgerichtsverfahren (ArbGG)

**Fachschule
 Fachbereich Wirtschaft
 Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
 Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement**

Lernmodul 11: **Berufsbezogene Kommunikation in Englisch** (ca. 280 Std.)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

1. Fremdsprache in typischen Berufssituationen mündlich und schriftlich verwenden	Gästeberatung Werbung Telefonate Korrespondenz Bewerbung Vorstellungsgespräche
2. Mit Personen verschiedener betrieblicher Funktionsbereiche und sprachlicher Herkunft in der Fremdsprache oder als Mediator kommunizieren	Moderieren von Mitarbeiterbesprechungen Organisationsabläufe darstellen Aufgaben beschreiben und zuordnen auf unterschiedliche Sprachniveaus einstellen
3. Berufsrelevante Sachverhalte in der Fremdsprache bearbeiten, präsentieren und bewerten	modulübergreifend, berufsrelevante Themen in Absprache mit den Fachlehrerinnen und -lehrern behandeln
4. Fremdsprachliche Grammatik und Orthographie möglichst korrekt anwenden	auf eine detaillierte Strukturliste wird hier wegen der Heterogenität der Vorkenntnisse verzichtet

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 12: **Kommunikation in der zweiten Fremdsprache** (ca. 240 Std.)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

<p>1. Wortschatz und Struktur aufbauen und anwenden</p>	<p>Umgang mit: Wortfamilien Wortfeldern Synonymen Fachvokabular</p>
<p>2. In mündlichen und schriftlichen Kommunikationssituationen die grammatische Grundstrukturen korrekt anwenden</p>	<p>die Grammatikstrukturen sind in den nachstehenden Handlungssituationen zu realisieren.</p>
<p>3. Sich in typischen Alltags- und Berufssituationen ausdrücken</p> <ul style="list-style-type: none"> - sich und andere vorstellen - den Betrieb präsentieren - Gäste empfangen und betreuen - über Speisen und Getränke Auskunft geben 	<p>interaktive Lernformen, z. B. Rollenspiel Gruppenarbeit Simulation</p> <p>beruflicher Werdegang</p> <p>Angaben zur Ausstattung und zu Serviceleistungen des Betriebes machen</p> <p>Kontaktaufnahme Terminabsprache Telefonieren Reklamationen Wegbeschreibung Reisen und Ausflüge planen Hotel- und Flugreservierung</p> <p>Einkauf Zubereitungsarten Speisen- und Getränkekarten Verkaufsgespräch</p>

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 12: **Kommunikation in der zweiten Fremdsprache** (ca. 240 Std.)
 (Fortsetzung)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

4. Hotelkorrespondenz bearbeiten

Anfrage
 Angebot
 Bestellung
 Reservierung

5. Über geographische und kulturelle Gegebenheiten ausgewählter Regionen informieren

Freizeitangebote
 touristische Attraktionen
 Feiertage
 kulinarische Spezialitäten

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 13: **Einsatz von Datenverarbeitung im Hotel- und Gaststättenbereich**
 (ca. 120 Std.)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

1. Den Aufbau eines EDV-Systems verstehen

Hardware-Merkmale beurteilen und Kaufentscheidungen vorbereiten
 Software-Einteilungen verstehen

Ergonomie
 Codierung
 interne und externe Speicherung
 Schnittstellen
 Bussysteme
 Software-Tools und Anwendersoftware

2. Bedeutung von Betriebssystemen erkennen und Systembefehle für anlagenspezifische Anwendungen verwenden

Datenträger systematisch aufbereiten
 Dateibefehle verwenden
 Datensicherung

Betriebssystem z. B. mit Hilfefunktion und Tutorial erkunden
 Partitionen
 Ordner-/Verzeichnissysteme
 Kopieren
 Verschieben
 Löschen

3. Software zur Textverarbeitung in betrieblichen Situationen anwenden

mittels Formatierung, Dokumentvorlagen, Textbausteinen und Serienbriefen situationsgerechte Schriftstücke erstellen

Geschäftsbriefe
 innerbetriebliche Schriftstücke
 Mailings vgl. LM 1, 9
 DIN 5008

4. Schriftliche Unterlagen mittels Präsentationssoftware aufbereiten

vgl. LM 1, 9
 Präsentationsmappen
 Statistiken
 Referate
 Bewerbungen

Fachschule
Fachbereich Wirtschaft
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Schwerpunkt Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement

Lernmodul 13: **Einsatz von Datenverarbeitung im Hotel- und Gaststättenbereich**
 (ca. 120 Std.) (Fortsetzung)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

5. Möglichkeiten moderner Kommunikation nutzen

Internet und Intranet zur Kommunikation, Präsentation und Informationsrecherche nutzen

Internetdienste
 eMail
 HTML
 URL
 Domain
 Homepage
 Provider
 DFÜ

6. Tabellenkalkulation zur Bearbeitung betrieblicher Fragestellungen einsetzen

Präsentation von Tabellen und Grafiken
 Bezug zu anderen Modulen herstellen

7. Datenbanksysteme zur Speicherung systematisierter Daten einsetzen und programmtechnisch verwenden

z. B. Warenwirtschaftssysteme
 Gästedateien
 Personalinformationssystem
 Datenschutz
 BDSG
 DEVO
 DÜVO
 vgl. LM 10

8. Betriebsspezifische Abläufe mit geeigneter Software simulieren und typische Problemstellungen lösen

z. B. Front Office
 Warenwirtschaft
 Bankett
 finanzwirtschaftliche Auswertung
 vgl. LM 3, 4, 8

**Fachschule
Fachbereich Wirtschaft**

Lernmodul 14. **Abschlussprojekt** (80 Std.)

Handlungssituationen/Ziele

Fachliche Probleme selbstständig erkennen, analysieren, strukturieren, beurteilen, praxisherechte (auch alternative) Lösungen entwickeln, dokumentieren und präsentieren

Hinweise zum Unterricht

Beratung zu den Schwerpunkten der Aufgabenstellung durch die Lehrkräfte
Festlegen der vorläufigen Struktur und Form der Dokumentation und Arbeitsplanung

Die Projektarbeit sollte in Teamarbeit durchgeführt werden und lernmodulübergreifende Themen zum Inhalt haben

Themen können z. B. entstehen aus

- Kontakten von Fachschülerinnen und Fachschülern oder Lehrkräften mit Unternehmen
- Vorgaben von Lehrkräften zur Aktualisierung der Unterrichtsinhalte und zur Entwicklung des Schulprofils in der Öffentlichkeit.

Die Präsentation kann auch vor mehreren Fachschulklassen und zusammen mit Vertretern von Unternehmen erfolgen.