

## **Wegleitung** zur Prüfungsordnung über die Höhere Fachprüfung

## **Leiterin Hotellerie-Hauswirtschaft** **Leiter Hotellerie-Hauswirtschaft**

(modular mit Abschlussprüfung)

**Trägerschaft**  
Hotel & Gastro *formation*

**Geschäftsstelle**  
Hotel & Gastro *formation*, Eichstrasse 20, CH-6353 Weggis  
Telefon +41 (0)41 392 77 77, Telefax +41 (0)41 392 77 70  
schulzentrum@hotelgastro.ch, www.hotelgastro.ch

## Inhaltsverzeichnis

<b>1 Einleitung .....</b>	<b>3</b>
1.1 Zweck der Wegleitung.....	3
<b>2 Modulprüfungen .....</b>	<b>3</b>
2.1 Modulübersicht .....	3
2.2 Organisation und Durchführung .....	3
2.3 Anmeldung .....	3
2.4 Gebühren für die Modulprüfungen .....	3
2.5 Modulausweise.....	3
<b>3 Abschlussprüfung.....</b>	<b>4</b>
3.1 Notwendige Modulausweise .....	4
3.2 Nachweis der Gleichwertigkeit.....	4
3.3 Berufliche Praxis .....	4
3.4 Administratives .....	4
3.5 Gebühren .....	4
3.6 Ablauf der Abschlussprüfung .....	5
3.7 Prüfungsteile / Prüfungsstoff .....	6
<b>4 Inkrafttreten und Gültigkeit .....</b>	<b>9</b>
<b>5 Anhang: Modulbeschreibungen.....</b>	<b>10</b>
5.1 Modul 1: Hotellerie-Hauswirtschaft .....	12
5.2 Modul 2: Marketing und Verkauf .....	13
5.3 Modul 3: Betriebsorganisation.....	14
5.4 Modul 4: Führung .....	15
5.5 Modul 5: Finanzen.....	16
5.6 Modul 6: Wirtschaft und Recht .....	17

Falls aus Gründen der Lesbarkeit nur die männliche oder weibliche Schreibweise verwendet wird, bezieht sie sich jeweils auf beide Geschlechter.

# 1 Einleitung

## 1.1 Zweck der Wegleitung

---

Die vorliegende Wegleitung für das eidgenössische Diplom als Leiterin Hotellerie-Hauswirtschaft bzw. Leiter Hotellerie-Hauswirtschaft ist eine Ergänzung zur Prüfungsordnung. Diese Wegleitung soll den Prüfungskandidaten eine sorgfältige und zielbewusste Prüfungsvorbereitung ermöglichen. Die QS-Kommission wird diese Wegleitung bei Bedarf überarbeiten und den Anforderungen anpassen.

# 2 Modulprüfungen

## 2.1 Modulübersicht

---

Modul 1: Hotellerie-Hauswirtschaft

Modul 2: Marketing und Verkauf

Modul 3: Betriebsorganisation

Modul 4: Führung

Modul 5: Finanzen

Modul 6: Wirtschaft und Recht

Detaillierte Informationen zu den Modulen sind im Anhang aufgeführt.

## 2.2 Organisation und Durchführung

---

Die Modulprüfungen (Kompetenznachweise) umfassen Aufgaben, welche die Lernziele und Stoffinhalte prüfen. Jedes Modul wird als abgeschlossene Einheit erarbeitet und geprüft.

Die Kandidatin oder der Kandidat muss beweisen, dass sie oder er das erworbene Wissen verarbeitet hat und selbständig Zusammenhänge aufzeigen kann.

Die einzelnen Modulprüfungen umfassen eine schriftliche Prüfung von mindestens 1.5 Stunden oder eine Projektarbeit.

Eine Übersicht über die seitens der QS-Kommission anerkannten Modulanbieter kann auf der Webseite von Hotel&Gastro *formation* bezogen werden ([www.hotelgastro.ch](http://www.hotelgastro.ch)).

## 2.3 Anmeldung

---

Die Anmeldung hat bei den Modulanbietern gemäss den von ihnen festgelegten Fristen und Terminen zu erfolgen.

## 2.4 Gebühren für die Modulprüfungen

---

Gemäss Angaben der Modulanbieter.

## 2.5 Modulausweise

---

Nach erfolgreich bestandenen Modulprüfungen wird den Kandidatinnen und Kandidaten vom Modulanbieter ein Modulausweis ausgestellt. Die Modulausweise sind ab Datum der Ausstellung 5 Jahre gültig.

## **3 Abschlussprüfung**

### **3.1 Notwendige Modulausweise**

---

Bei der Anmeldung zur Abschlussprüfung müssen folgenden Modulausweise eingereicht werden:

Modul 1: Hotellerie-Hauswirtschaft

Modul 2: Marketing und Verkauf

Modul 3: Betriebsorganisation

Modul 4: Führung

Modul 5: Finanzen

Modul 6: Wirtschaft und Recht

### **3.2 Nachweis der Gleichwertigkeit**

---

Für Abklärungen in Zusammenhang mit den Gleichwertigkeitsbedingungen und der geforderten Berufspraxis steht die QS-Kommission zur Verfügung.

Anträge sind schriftlich zu formulieren und mit den entsprechenden, vollständigen Unterlagen an die QS-Kommission einzureichen. Eine Gleichwertigkeitsbescheinigung bzw. Ablehnung wird durch die QS-Kommission innert einem Monat ausgestellt.

Über die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen und Diplomen entscheidet das BBT.

### **3.3 Berufliche Praxis**

---

Als Stichtag gilt das Datum des Anmeldeschlusses zur Abschlussprüfung.

### **3.4 Administratives**

---

Prüfungsordnung und Wegleitung sowie die Anmeldeformulare und -unterlagen zur Abschlussprüfung können kostenlos auf der Webseite von Hotel & Gastro *formation* heruntergeladen werden ([www.hotelgastro.ch](http://www.hotelgastro.ch)).

Die Anmeldung zur Abschlussprüfung erfolgt an die Geschäftsstelle. Die Geschäftsstelle steht auch für allfällige Auskünfte zur Verfügung.

### **3.5 Gebühren**

---

Die Prüfungsgebühr schliesst folgende Leistungen ein:

- Zulassungs-/Nachweisüberprüfungen
- Abschlussprüfung

Die aktuelle Gebührenregelung kann bei der Geschäftsstelle bezogen werden.

Ohne entschuldbare Gründe ist ein Rücktritt bis 60 Tage vor Prüfungsbeginn möglich (Ziff. 4.21 der Prüfungsordnung). Wer später ohne entschuldbaren Grund zurücktritt, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr (Ziff. 3.43 der Prüfungsordnung).

Beschwerden an das BBT bzw. an das Bundesverwaltungsgericht sind gebührenpflichtig.

### **3.6 Ablauf der Abschlussprüfung**

---

#### **Ausschreibung**

Diese erfolgt gemäss Ziff. 3.11 und 3.12 der Prüfungsordnung.

#### **Anmeldung**

Die schriftliche Anmeldung hat fristgerecht und unter Verwendung des offiziellen Anmeldeformulars inkl. den geforderten Dokumenten an die Geschäftsstelle zu erfolgen.

Die Modulausweise dürfen nicht älter als 5 Jahre sein. Als Stichtag gilt das Datum des Anmeldeschlusses zur Abschlussprüfung.

Die Anmeldungen inkl. Beilagen bleiben bei der Geschäftsstelle.

#### **Terminübersicht**

Im Zusammenhang mit der Abschlussprüfung gelten folgende Termine:

---

6 Monate vor Beginn der Abschlussprüfung	Ausschreibung
4 Monate vor Beginn der Abschlussprüfung	Anmeldeschluss
3 Monate vor Beginn der Abschlussprüfung	Zulassungsentscheid
2 Monate vor Beginn der Abschlussprüfung	Einreichung der Diplomarbeit
6 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung	Aufgebot zur Abschlussprüfung
30 Tage vor Beginn der Abschlussprüfung	Frist Ausstandsbegehren gegen Experten

---

#### **Hilfsmittel**

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten mit dem Aufgebot zur Abschlussprüfung diesbezüglich genaue Instruktionen. Alle im Aufgebot nicht explizit genannten Hilfsmittel sind nicht zugelassen.

### 3.7 Prüfungsteile / Prüfungsstoff

Die Diplomprüfung orientiert sich an der beruflichen Praxis, die einem steten Wandel unterliegt. Deshalb werden nicht bloss schulisches Wissen, sondern vielmehr berufliche, zukunftsrelevante Kenntnisse und Fähigkeiten geprüft. Dabei kommt der Vernetzung der einzelnen Stoffgebiete eine grosse Bedeutung zu. Zum erfolgreichen Bestehen der Prüfung ist praktische Erfahrung nötig.

Nur wer über eine umfassende berufliche Praxis und fundierte Kenntnisse im Bereich der Leiterin Hotellerie-Hauswirtschaft verfügt, wird den Prüfungsanforderungen genügen.

Die Prüfung umfasst folgende Teile und dauert:

Prüfungsteil	Schriftlich	Mündlich	Gewichtung
1 Diplomarbeit	Vorgängig erstellt		3
2 Besprechung der Diplomarbeit			1
a) Präsentation		15 Min	
b) Fachgespräch		30 Min.	
3 Fallstudie	240 Min.		2
4 Fachgespräch Hotellerie-Hauswirtschaft		45 Min	2
5 Fachgespräch Betriebswirtschaft		45 Min.	2
Total	375 Min.	240 Min.	135 Min.

#### Prüfungsstoff

Im Folgenden werden die einzelnen Prüfungsteile beschrieben und die Bewertung aufgezeigt. Grundsätzlich richten sich die Expertinnen und Experten bei der Aufgabenstellung nach den Anforderungen der Berufspraxis. Prüfungsaufgaben und -fragen prüfen in erster Linie die Fähigkeit zur Anwendung der Fachkenntnisse auf konkrete, praxisbezogene Situationen.

### **Diplomarbeit: Betriebsanalyse (schriftlich)**

---

**Beschreibung** Als Teil der Abschlussprüfung haben die Kandidatinnen zwischen Zulassungsentscheid und Prüfungsbeginn eine schriftliche Diplomarbeit einzureichen. Diese muss eine Analyse der organisatorischen Situation des Hotellerie-Hauswirtschaftsbereichs eines Betriebes einschliesslich Optimierungsvorschlägen und Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen enthalten. Die Auswahl des zu analysierenden Betriebes ist den Kandidatinnen überlassen. Die notwendigen Angaben zur Bewältigung dieser Prüfungsaufgabe (Umfang, Lösungsbreite und -tiefe, Daten, Fristen, Aufgabenpositionen, Anforderungen usw.) werden den Kandidaten von Hotel & Gastro *formation* im Auftrag der QS-Kommission zugestellt.

**Bewertung** Die Diplomarbeit wird von zwei Expertinnen oder Experten korrigiert und bewertet. Dabei werden der Inhalt (Realitätsbezug, Machbarkeit, Potenziale), der Aufbau und die Darstellung bewertet.

### **Besprechung der Diplomarbeit (mündlich)**

---

**Beschreibung** Dieser Prüfungsteil beinhaltet eine Präsentation der Diplomarbeit und ein Fachgespräch mit zwei Expertinnen oder Experten über die Diplomarbeit (Fragestellungen, Inhalte, Vorgehen, Resultate) sowie weitere Themen der Hotellerie und Hauswirtschaft.

**Bewertung** Zu den beruflichen Kompetenzen wird die Fähigkeit, Fachinhalte zu präsentieren, Probleme zu lösen, Begründungs- und Argumentationsfähigkeit, die Fachkenntnis, die Kreativität und die Selbständigkeit bewertet.

### **Fallstudie (schriftlich)**

---

<b>Beschreibung</b>	<p>Die Module Hotellerie-Hauswirtschaft, Marketing, Führung, Betriebsorganisation, Finanzen, Wirtschaft und Recht werden zum Teil im Rahmen einer umfassenden Fallstudie geprüft, wobei der Prüfungsstoff dieser Themenbereiche vernetzt aufgrund der gleichen Vorlage geprüft wird.</p> <p>Dabei soll die Kandidatin durch ihre Prüfungsarbeit den Nachweis erbringen, dass sie über die erforderlichen fachtechnischen und betriebswirtschaftlichen Kenntnisse verfügt, die sie befähigen, die Leitung der Hotellerie bzw. des hauswirtschaftlichen Bereichs in der gesamten Palette der Betriebe übernehmen zu können.</p> <p>Als Grundlage für die Fallstudie wird die Situation eines Betriebes oder mehrerer Betriebe dargestellt, zu welcher der Kandidat in den obenerwähnten Bereichen zukunftsrelevante Verbesserungsvorschläge zu erarbeiten hat.</p> <p>Grundsätzlich richten sich die Expertinnen und Experten bei der Aufgabenstellung nach den Anforderungen der Berufspraxis. Prüfungsaufgaben und -fragen prüfen in erster Linie die Fähigkeit zur Anwendung der Fachkenntnisse auf konkrete, praxisbezogene Situationen.</p>
<b>Bewertung</b>	<p>Die schriftlichen Unterlagen werden von zwei Expertinnen oder Experten korrigiert und bewertet. Zu den beruflichen Kompetenzen wird die Fähigkeit bewertet, die Arbeiten zu planen, zu organisieren, zu strukturieren und sich einer neuen Situation anzupassen. Bei den erstellten Arbeitsunterlagen werden der Inhalt, der Aufbau und die Darstellung bewertet.</p>

### **Fachgespräch Hotellerie-Hauswirtschaft (mündlich)**

---

<b>Beschreibung</b>	<p>Dieser Prüfungsteil beinhaltet ein Fachgespräch mit zwei Expertinnen oder Experten zu verschiedenen berufskundlichen Themen. Dazu gehört die Analyse und Gestaltung von Dienstleistungen aus der gesamten Palette der Hotellerie-Hauswirtschaft.</p>
<b>Bewertung</b>	<p>Zu den beruflichen Kompetenzen wird die Fähigkeit, Fachinhalte zu präsentieren, Probleme zu lösen sowie die Begründungs- und Argumentationsfähigkeit, Fachkenntnis, Kreativität und Selbständigkeit bewertet.</p>

### **Fachgespräch Betriebswirtschaft (mündlich)**

---

<b>Beschreibung</b>	<p>Dieser Prüfungsteil beinhaltet ein Fachgespräch mit zwei Expertinnen oder Experten zu verschiedenen betriebswirtschaftlichen Fragen und typischen Situationen des Führungsalltags im Arbeitsbereich Hotellerie-Hauswirtschaft.</p>
<b>Bewertung</b>	<p>Zu den beruflichen Kompetenzen wird die Fähigkeit, Probleme vernetzt zu erkennen und zu lösen sowie die Begründungs- und Argumentationsfähigkeit, Fachkenntnis, Kreativität und Selbständigkeit bewertet.</p>

## **4 Inkrafttreten und Gültigkeit**

Die vorliegende Wegleitung tritt am 1. Januar 2012 in Kraft.

Diese Wegleitung basiert auf der gültigen Prüfungsordnung.

## 5 Anhang: Modulbeschreibungen

Die Module wurden im Jahre 2010 überarbeitet und sind wie folgt definiert:

Modul 1: Hotellerie-Hauswirtschaft

Modul 2: Marketing und Verkauf

Modul 3: Betriebsorganisation

Modul 4: Führung

Modul 5: Finanzen

Modul 6: Wirtschaft und Recht

### Taxonomie

<b>Taxonomiestufe</b>	<b>Erklärung</b>	<b>Beispiele</b>
<b>1 Wissen und Verständnis</b>	<p>Der Kandidat muss den Prüfungsstoff verstehen und insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fakten nennen</li> <li>- Fachausdrücke erklären</li> <li>- Zusammenhänge erläutern</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nennen Sie ...</li> <li>- Welche Methoden kennen Sie ...</li> <li>- Zählen Sie die wichtigsten ...</li> <li>- Erläutern Sie ...</li> </ul>
<b>2 Anwendung</b>	<p>Der Kandidat muss das Wissen auf konkrete Situationen anwenden und Probleme in einem vorgeschulten Kontext lösen.</p> <p>Er muss insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufgaben aus einem Stoffgebiet lösen</li> <li>- verlangte Methoden einsetzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berechnen Sie aufgrund</li> <li>- Zeigen Sie den Unterschied zwischen ... auf</li> </ul>
<b>3 Praxis (Analyse und Synthese)</b>	<p>Der Kandidat muss Problemstellungen analysieren und praxismgerechte Lösungsvorschläge entwickeln und beurteilen.</p> <p>Er muss insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Situationen untersuchen und die Teile zu einem Ganzen verbinden</li> <li>- Alternativen vergleichen und bewerten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analysieren Sie die vorliegende Problemstellung</li> <li>- Stellen Sie anhand eines praktischen Beispiels die gewählten Instrumente dar</li> <li>- Interpretieren Sie diese Situation und leiten Sie die Bedeutung für Ihre Arbeit ab</li> <li>- Erklären Sie Ihre Schlussfolgerung und begründen Sie ausführlich</li> </ul>

## Allgemeine Informationen zu den Modulen

<b>Modultyp</b>	Pflichtmodul
<b>Niveau</b>	Höhere Fachprüfung BBT
<b>Voraussetzungen</b>	Eidg. Fachausweis Bereichsleiter/in Hotellerie-Hauswirtschaft Mehrjährige Erfahrung in Kaderfunktion
<b>Anerkennung</b>	Für die erfolgreich abgeschlossene Modulprüfung erhalten die Kandidatinnen und Kandidaten einen Modulusausweis. Der Modulusausweis wird als Teilabschluss anerkannt und ist eine Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung.
<b>Gültigkeitsdauer</b>	Der Modulusausweis ist ab Bestehen der Modulprüfung 5 Jahre gültig.
<b>Laufzeit</b>	Die Module werden nach Bedarf dem aktuellen Stand der Entwicklungen und den beruflichen Anforderungen angepasst und mindestens alle 5 Jahre daraufhin überprüft.

## 5.1 Modul 1: Hotellerie-Hauswirtschaft

**Kompetenz** Die Kandidatinnen und Kandidaten kombinieren, bewerten und beurteilen Materialien, Raumgestaltungen, Inneneinrichtungen und Dekorationen in Bezug auf Betriebskonzepte, Stile, Wirkungen, Farben, Trends, Unterhalt, Lebensdauer, Sicherheit, Hygiene, Ökologie und Ergonomie.

Die Kompetenzen werden themenübergreifend aufgebaut und basieren auf den Kenntnissen und Fähigkeiten, wie sie in den betriebswirtschaftlichen Modulen erarbeitet worden sind.

**Modulprüfung** Schriftliche Prüfung von mindestens 1.5 Stunden

<b>Anforderungen</b>	<b>Taxonomie</b>	
<b>Raumgestaltung</b>	Baukunst der Moderne und deren typische Merkmale unterscheiden	1
	Trends erkennen und in Bezug auf die Raumgestaltung miteinbeziehen	2
	Wirkung von Materialien, Farben und Dekorationen in Bezug auf Gesamteindruck beurteilen	3
	Grundrisslösungen und die verschiedenen Montagemöglichkeiten der Einrichtungsgegenstände in Bezug auf optimalen Arbeitsablauf, Ergonomie und Ästhetik erklären und begründen	3
	Auswirkungen von Materialien auf die Akustik erklären	2
	Anforderungen an ein Beleuchtungskonzept festlegen	2
	Anforderungen an Seminartechnik festlegen	2
<b>Bauplanung</b>	Verschiedene Massstäbe unterscheiden und in die entsprechenden Raumverhältnisse umsetzen	3
	Baupläne lesen und richtig interpretieren in Bezug auf Grundrisse, Schnitte, natürliche Lichtverhältnisse, Umgebung, Energieart	2
	Um- und Neubauprojekte in Bezug auf optimale Arbeitsabläufe und Materialwahl im Hauswirtschaftsbereich und bei den Nahtstellen (Verpflegungsbereich, Fitness-/Wellnessbereich) beurteilen, bewerten und entwerfen.	3
	Anforderungen an Energie- und Ressourcenverbrauch festlegen und beurteilen	3
	Mit externen Baufachleuten wie Architekten, Gestalter usw. zusammenarbeiten	3
<b>Reinigungskonzept</b>	Reinigungskonzept inkl. Nahtstellen zu anderen Bereichen erstellen und beurteilen	3
	Auswirkungen der Materialwahl auf Reinigung, Pflege, Unterhalt, Lebensdauer, Sicherheit, Hygiene und Ökologie beurteilen	3
<b>Wäschereikonzept</b>	Wäschereikonzept inkl. Nahtstellen zu anderen Bereichen erstellen und Wirtschaftlichkeit beurteilen	3
<b>Kalkulation</b>	Interne Dienstleistungen kalkulieren, ausweisen und verrechnen	3

## 5.2 Modul 2: Marketing und Verkauf

<b>Kompetenz</b>	Die Kandidatinnen und Kandidaten können ein Marketingkonzept mit den geeigneten Marketinginstrumenten umsetzen. Sie gestalten Angebote und Dienstleistungen entsprechend den verschiedenen Kundengruppen.
<b>Modulprüfung</b>	Schriftliche Prüfung von mindestens 1.5 Stunden

<b>Anforderungen</b>	<b>Taxonomie</b>
<b>Innovations- und Ideenmanagement</b>	Trends und Kunden- und Gästebedürfnisse erkennen, neue Ideen und innovative Lösungen erarbeiten und in marktfähige Lösungen umsetzen 3
<b>Marketingkonzept</b>	Möglichkeiten der praktischen Marktbeobachtung aufzeigen und praktische Massnahmen planen (Benchmarking) 2
	Statistiken, Kennzahlen und Marktforschungen lesen und interpretieren 3
	Leistungswirtschaftliche Ziele wie Angebote und Dienstleistungen, Marktstellung und Kundenbeziehung des Betriebs beschreiben 1
	Gästesegmente beschreiben 1
	Typische Distributionssysteme beschreiben und deren Vor- und Nachteile für unterschiedliche Betriebe wie auch deren Nutzen für die Gäste erläutern 1
	Marketingstrategien erkennen und anhand von Beispielen erläutern 1
	Bei der Entwicklung von Marketingkonzepten mitwirken 2
	Regionale und konzeptionelle Markt-Positionierungen von Betrieben anhand eigener Beispiele erläutern 1
	Auswirkungen der Qualitätsmanagement-Massnahmen auf das Marketing erkennen und beschreiben 1
<b>Marketingmassnahmen</b>	Umsetzungsplan eines Marketingkonzepts für seinen Betrieb oder einen Teilbereich erstellen 2
	Marketingmassnahmen aufgrund von Marketingkonzepten gestalten, begründen und evaluieren 3
	Preise aufgrund verschiedener Vorgaben festlegen 2
	Medienwerbung für den Betrieb mitplanen 2
	Werbeplan beurteilen und umsetzen 2
	Verkaufsförderungs- und Promotionsmassnahmen planen und umsetzen 2
Distributionsmöglichkeiten erkennen und Massnahmen zu ihrer Nutzung planen 2	
<b>Verkauf</b>	Informations-, Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, durchführen und bewerten 3

### 5.3 Modul 3: Betriebsorganisation

**Kompetenz** Die Kandidatinnen und Kandidaten verfügen über ein umfassendes Fachwissen und können konkrete Anwendungen vornehmen. Sie kennen die Grundlagen des betrieblichen Qualitätsmanagements und wenden sie richtig an. Sie untersuchen betriebliche Sicherheits-, Hygiene-, Versorgungs- und Entsorgungssituationen und schlagen Verbesserungsmassnahmen vor.

**Modulprüfung** Schriftliche Prüfung von mindestens 1.5 Stunden

Anforderungen		Taxonomie
<b>Qualitäts- und Prozessmanagement</b>	Managementprozesse (Planungs-, Führungs- und Steuerungsprozesse), Kernprozesse und Supportprozesse definieren, umsetzen, messen, bewerten, vergleichen und daraus die notwendigen Strukturen und Massnahmen ableiten unter Berücksichtigung der entsprechenden Nahtstellen	3
	Aufgaben und Instrumente des betrieblichen Qualitätsmanagements festlegen, umsetzen und überwachen	3
	Produkte- und Dienstleistungsqualität (Qualitätsstandards) bestimmen, messen, verbessern und optimieren	3
<b>Aufbauorganisation</b>	Unternehmensgrundsätze interpretieren und darauf abgestimmte Massnahmen der Aufbauorganisation im eigenen Arbeitsbereich entwickeln und umsetzen	3
<b>Projektmanagement</b>	Projekte planen und führen oder bei Projekten kompetent mitarbeiten	3
	Methoden und Instrumente des Projektmanagements für betriebliche Planungsaufgaben verwenden	3
<b>Kommunikation und Information</b>	Mit verschiedenen internen und externen Anspruchsgruppen wie Geschäftsleitung, Mitarbeitende, Kunden, Gästen, Lieferanten, Baufachleuten, Behörden, Medien kommunizieren und argumentieren	3
	Informationsstrukturen festlegen und Kommunikationsmittel zweckmässig einsetzen	2
	Informationen beschaffen, bewerten, austauschen sowie Dokumente erstellen, sichern und archivieren	3
<b>Infrastruktur</b>	Anforderungen an Räumlichkeiten in Zusammenhang mit Nahtstellen und optimalen Betriebsabläufen festlegen	3
<b>Betriebliche Sicherheit</b>	Konzepte für die Betriebs- und Arbeitssicherheit sowie für den Gesundheitsschutz unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen erarbeiten, umsetzen und überwachen	3
	Gesetzliche und betriebliche Vorgaben zur Informationssicherheit und zum Datenschutz im eigenen Arbeitsbereich einführen und überwachen	3
	Risikomanagement beschreiben und überwachen	2
<b>Ökologie</b>	Aufgrund der gesetzlichen Vorgaben die betrieblichen Prozesse von der Beschaffung bis zur Entsorgung ökonomisch und ökologisch nachhaltig planen und umsetzen	3
	Effizienter und ökologischer Einsatz der Ressourcen planen und umsetzen	3

## 5.4 Modul 4: Führung

**Kompetenz** Die Kandidatinnen und Kandidaten verfügen über ein umfassendes Grundlagenwissen im Bereich Führung inkl. Führungspsychologie und können es situationsgerecht anwenden.

Sie erfassen die Mitarbeiterführung als wesentlichen Bestandteil einer erfolgreichen Unternehmensführung und setzen die Grundlagen der Führung in ihrem Arbeitsbereich um.

**Modulprüfung** Schriftliche Prüfung von mindestens 1.5 Stunden

<b>Anforderungen</b>		<b>Taxonomie</b>
<b>Führung und Kommunikation</b>	Unternehmensleitbilder interpretieren und entsprechende Massnahmen in der Mitarbeiterführung planen und umsetzen	3
	Grundlagen der Aufbauorganisation wie Organigramme inkl. Gruppenprofile, Anforderungsprofile mit Input anhand von Beispielen erläutern	1
	Stellenwert der Information und Kommunikation erläutern und entsprechende Massnahmen beschreiben	1
	Führungsmittel wie Delegation, Auftragserteilung, Kontrolle, Instruktion, Qualifikation, Leistungsanreize, Sanktionierungen kennen, erarbeiten und gezielt einsetzen	2
<b>Mitarbeiterplanung</b>	Mitarbeiterbedarf und Mitarbeiter Einstellungen planen sowie Mitarbeiterselektion durchführen	2
	Kündigungen beantragen oder aussprechen, Mitarbeiteraustritte vorbereiten und Arbeitszeugnisse erstellen	2
<b>Mitarbeiterförderung und -weiterbildung</b>	Fähigkeiten, Entwicklungspotenziale und Bedürfnisse von Mitarbeitenden und Lernenden erkennen und deren weitere Qualifizierung planen und einleiten	3
	Betrieblichen, beruflichen und persönlichen Nutzen von Fördermassnahmen für die Entwicklung der Mitarbeitenden beurteilen	3
<b>Personaladministration</b>	Lohn- und Sozialversicherungswesen erläutern	1
	Prozesse der Personaladministration beschreiben	1
<b>Psychologie</b>	Stellenwert der menschlichen Motive und Einflussmöglichkeiten erläutern und entsprechende Massnahmen aufzeigen	1
	Besondere physische und psychische Belastungen erkennen und geeignete Massnahmen einleiten	2
	Individuelle und kollektive Verhaltens- und Konfliktstrategien erläutern und entsprechende Massnahmen aufzeigen	1
	Rede-, Argumentations- und Verhandlungstechnik anwenden	2
	Ganzheitliche Lösungen von Problemen im eigenen Fachbereich entwerfen und entsprechende Massnahmen umsetzen	3

## 5.5 Modul 5: Finanzen

**Kompetenz** Die Kandidatinnen und Kandidaten verfügen über ein breites Grundlagenwissen und können dieses Wissen konkret im Fachbereich anwenden. Sie verstehen die Grundlagen der Finanzpolitik, der Finanzbuchhaltung, der Betriebsabrechnung, der Kalkulation und der Planungsrechnung. Sie sind in der Lage, Ergebnis- und Rentabilitätsrechnungen zu erstellen.

**Modulprüfung** Schriftliche Prüfung von mindestens 1.5 Stunden

Anforderungen		Taxonomie
<b>Finanzpolitik</b>	Einfache Finanzpolitik interpretieren und daraus Massnahmen für den eigenen Verantwortungsbereich ableiten	3
<b>Finanzbuchhaltung</b>	Jahresabschluss mit Bilanz und Erfolgsrechnung erklären und interpretieren	3
	Jahresabschluss bezüglich Ertragskraft, finanzieller Sicherheit und Liquidität beurteilen	3
	Bedeutung der Abgrenzung in fixe und variable Kosten erläutern und Deckungsbeitragsrechnung erstellen	2
	Bedeutung von stillen Reserven erklären	1
	Bedeutung von Finanzkennzahlen erläutern, branchenübliche Kennzahlen wie Liquidität, Eigenfinanzierungsgrad, EBIT, Betriebsergebnis, Cashflow, Gewinn/Verlust berechnen und interpretieren	3
	Handlungsbedarf in der Finanzsituation erkennen und für den eigenen Bereich geeignete betriebswirtschaftliche Massnahmen ableiten und umsetzen	3
<b>Betriebsabrechnung</b>	Ergebnisrechnung nach branchenüblichem Kontenrahmen erstellen (Betriebsbuchhaltung)	2
	Fixe und variable Kosten unterscheiden und berechnen	2
	Wichtigste kalkulatorische Abgrenzungen unterscheiden	2
	Funktionsweise der Break-Even-Rechnung erklären	1
	Bedeutung von Deckungsbeiträgen beschreiben	1
	Profit-Center-Rechnungen erklären	1
<b>Planungsrechnung</b>	Budget erstellen	3
	Finanzplan und Liquiditätsplan erläutern	1
	Investitionsprojekte berechnen, beantragen und deren Notwendigkeit begründen	3

## 5.6 Modul 6: Wirtschaft und Recht

**Kompetenz** Die Kandidatinnen und Kandidaten können die Rechtsordnung als Rahmen einer funktionierenden Gesellschafts- und Wirtschaftsordnung beschreiben sowie rechtliche Vorgänge (insbesondere Arbeitsrecht) in einem Gastronomiebetrieb analysieren, Probleme erkennen sowie Lösungen erarbeiten und beurteilen.

**Modulprüfung** Schriftliche Prüfung von mindestens 1.5 Stunden

<b>Anforderungen</b>		<b>Taxonomie</b>
<b>Volkswirtschaft</b>	Volkswirtschaftliche Zusammenhänge beschreiben	1
	Tourismus in seiner volkswirtschaftlichen Bedeutung als schweizerische Wirtschaftsbranche erklären	1
	Zusammenhänge zwischen Tourismus und anderen Branchen erörtern	1
<b>Gesetzliche Grundlagen</b>	Wichtigste Bestimmungen des Obligationenrechts finden und diejenigen des Vertragsrecht mit Schwergewicht auf Kauf- und Mietvertrag und Leasing umsetzen	3
	Vertragsrechtliche Bestimmungen im Bereich Miete, Pacht, Beherbergung darstellen	1
	Konsequenzen der grundlegenden Aspekte des Vertragsrechts für die tägliche Arbeit erläutern	1
	Gastgewerbegesetze und entsprechende Verordnungen erklären	1
	Arbeitsbewilligungsrecht erläutern	1
	Konsequenzen der aus der im Obligationenrecht beschriebenen Buchführungspflicht für die Finanzbuchhaltung im Gastgewerbe beschreiben	1
<b>Arbeitsrecht</b>	Abgrenzung zwischen öffentlichem, privatem und kollektivem Arbeitsrecht (OR, L-GAV) beschreiben	1
	Rechtliche Bestimmungen bei Abschluss und Kündigung des Arbeitsvertrages erläutern und anwenden	2
	Betriebliche Reglemente umsetzen	2