

HoGa Weiterbildungsbausteine mit Migrationshintergrund

Termin: 04.10.2023 – 29.07.2024
montags bis freitags 07.30 - 15.00 Uhr

Dauer: 1.640 Std. / 205 Tage / 12 Wochen – 51,25 Wochen
Inklusive 200 Stunden betriebliche Bildungsphase/ Erprobung

Zugangsvoraussetzungen:

- SGB III- / SGB II-Kunden **oder**
- Personen mit Migrationshintergrund **oder**
- keine oder zu wenige Kenntnisse in den benannten Berufsbereichen **oder**
- Quereinsteiger

Inhalt:

Flexibler Einsatz in der Gastronomie (Modul 15)

960 Std.

Service 365 U-Stunden

Allgemeine Grundlagen: Vermittlung von Vorschriften Verhaltensweisen, Berufskleidung; Funktionen und Verknüpfung der Abteilungen; Ablaufplanung; allgemeine Getränkekunde; Getränkepflege und – verkauf; Getränkeausschank / Arbeiten am Getränkebuffet

Grundlagen und Tätigkeiten im Service: Angebotsformen / Servicearten; Anwendung verschiedener Serviermethoden; Tafelformen kennen und stellen; Eindecken und Dekorieren von Gasttischen; Vorbereitungsarbeiten im Office; Serviceablauf – Tragetechnik; Eingeben von Bestellungen in das Kassensystem/ Erstellen der Gastrechnung / Abrechnung; Nacharbeiten im Restaurant; Frühstücksservice

Küche 365 U-Stunden

Grundlagen Küche: Küchenorganisation und Planung; Hygiene im Umgang mit Lebensmittel; Lebensmittelschädigungen und Verderb; Arbeitsmittel; Arbeitsverfahren- Vor- und Bearbeitung; Arbeitsverfahren-Zubereitung; Warenwirtschaft Lagerverfahren; Wareneinsatz und Rezepturberechnungen; Gemüse und Pilzspeisen; Kartoffeln, Klöße, Teigwaren und Reis; Eierspeisen; Fischspeisen; Krusten und Schalentiere

Erlernen und Vertiefung von Tätigkeiten in der Küche: Zubereitung von Fonds, Einsatz von Convenience-Erzeugnissen, Zubereitung von Saucen/ Buttermischungen, Herstellung von Brühen, Suppen und Eintöpfen; Schlachtfleischspeisen, Projektorientierte Aufgaben Thema: Fleisch; Geflügel und Wildspeisen, Kalte Speisen/ Besonderheiten und Einteilung; Salate, Cocktails, Kalte Speisen aus Fleisch- und Wurstwaren, Kalte Speisen aus Fisch und Meerestieren, Sandwiches, Canapés, Toast, Happen, Herstellen von kalten Platten; Pasteten, Terrine und Galantinen, Kalte Speisen aus Convenience-Erzeugnisse; Zubereitung von Süßspeisen

Housekeeping 230 U-Stunden

Organisation im Housekeeping; Arbeitsregeln; Gästezimmer herrichten; Funktionsräume; Sanitäreinrichtungen reinigen, pflegen, kontrollieren; Arbeitsmittel und Verwendung bestimmen; Umgang mit Reinigungs- und Pflegemitteln; Umgang mit Reinigungsgeräten; Reinigen und Pflegen von speziellen Oberflächen; Grünpflanzenpflege; Reinigen und Pflegen von Hotelwäsche; Checklisten abarbeiten und führen können; Verteilen und Kontrollieren der Aufgaben; Training von Reinigungsabläufen

betriebliche Bildungsphase / Erprobung

200 Std.

Berufsbezogene Sprachkenntnisse im HoGa-Bereich (Modul 18)

480 Std.

Vorstellung und Bewerbungspraxis (20Std.): Begrüßung, Vorstellen der eigenen Person; Lebenslauf, Bewerbungsgespräche, Bewerbungsunterlagen aktualisieren

Organisation an der Rezeption (160 Std.): Check-in/Check-Out durchführen, Begrüßung, Verabschiedung von Gästen; Anfragen, Reservierungen und Stornierungen schriftlich und telefonisch erfassen; Meldebescheinigung, Gastbriefe und Hotelrechnungen erstellen; Werbebriefe und Angebote an Stammgäste erarbeiten; Hausbeschreibung, Wegbeschreibung, Stadtplan, Fahrplan erklären; Sehenswürdigkeiten der Region kennen; Veranstaltungen erklären und planen; Gästefragebogen, Reklamationen bearbeiten; Gesetzliche Bestimmungen wie Dienstrecht, Pfandrecht kennenlernen; Deutsche Hotelklassifizierung, Zimmerkategorien



Organisation Frühstücksservice (40 Std.): Verschiedene Frühstücksarten und entsprechende spezifische Produkte kennen, Aufbau und Voraussetzungen Frühstücksbüfett (räumlich, technisch, hygienisch, personell, Berücksichtigung von Warmhaltung und Kühlung von Speisen); Bestandteile Frühstücksgedeck kennen und eindecken, Frühstückskarte lesen und erklären; Backwaren, Brotaufstriche, Aufschnitte, Cerealien, Eierspeisen kennen und anbieten können; Kalt- und Heißgetränke benennen

Organisation im Restaurant (80 Std.): Serviceablauf, Begrüßung der Gäste, Anbieten der Plätze/ Tische, Verkaufsgespräche; Speisekarte, Getränkekarte kennen und erklären können; Speisen: Zubereitung, Inhaltsstoffe, Rohstoffe kennen; Getränkeempfehlung zu den Speisen; Wünsche erfragen, Sonderwünsche ermitteln; Umgang mit Reklamationen; Rechnung erstellen, Abrechnung bei den Gästen, Verabschiedung; Die Bar: Getränkekunde, Gläserkunde, Rezepturen von Cocktails

Organisation in der Küche (100 Std.): Hygieneregeln- und gesetzliche Bestimmungen erlernen; Schädlinge benennen; Lebensmittelhygiene und -verderb beachten; Allergene kennen; Garverfahren und -unterschiede erlernen, Kocheigenschaften, Garungsarten, Rohstoffe; Arbeitsmittel und technische Geräte; Zubereitungsarten von Kartoffeln und Zuordnung von Gerichten mit und ohne Soßenanteil; Zubereitung von Vorspeisen, Soßen, Suppen, Fisch, Schlachtfleisch, Gemüse, Käse, Desserts; Gäste beraten und Verkaufsgespräche führen können; Menüvorschläge erarbeiten unter Berücksichtigung Kostenrahmen, Jahreszeit, Gästekreis; Kalkulieren von Preisen

Organisation im Housekeeping (40 Std.): Reinigungsarten und Unterschiede kennenlernen; Verwendung von Reinigungsmitteln, Gebrauchsanweisung, Dosierung, Arbeitsgeräte; Gefahrenstoffe und -Symbole, Sicherheitsdatenblätter lesen können; Behandlung verschiedener Materialien, Zuordnung passender Reinigungsmittel; An- und Abreiselisten lesen und verstehen; Bettwäschewechsel, Minibar auffüllen, Gastwünsche

Organisation im Lager, Magazin (40 Std.): Fachrechnen: Lagerbestand, Lagerdauer, Meldebestand; Einkauf: Angebotsvergleiche, Sonderangebote, Bezugsquellen; Warenannahme: Prüfung Art, Qualität, Menge, Gewicht, Preis, Vergleich mit Lieferschein; Erfassung in Wareneingangsdatei, Umgang mit Reklamationen; Arten der Lagerverfahren: Trockenlager, Kühllager, Gefrierlager; MHD-Kontrolle, Führen von MHD-Listen, Lebensmittelhygiene; Führen der Lagerkartei, Erfassen von Warenentnahmen; Warenanforderungen lesen und verstehen, Kommissionierung der Ware

Teilnehmerzahl max.: 8

Vertragsbedingungen: Schulungsvertrag (BZG)

**Fachliteratur /
Berufsbekleidung:** Wir stellen leihweise alle benötigten Lehr- und Arbeitsmittel zur Verfügung.

Abschluss: Trägerzertifikat

Kosten: Auf Anfrage

Förderung: Nach den Rechtsgrundlagen SGB II und SGB III möglich. (Bildungsgutschein)

Kontakt: BZG Ostharz gGmbH, Bergstraße 1 a, 06484 Quedlinburg
Telefon: 0 39 46 / 77 33 – 0 e-Mail: info@BZG-Quedlinburg.de

KURSnet:	HZA Maßnahme-Nr.	HZA Zertifikat	HZA Gültigkeit
12687894	10285/15	1005903	30.03.2022 – 29.03.2025
14618758	10285/18		