

Controlling

In diesem Modul lernen Sie, den Wareneinsatz zu analysieren und den Materialbedarf sowie die Gemeinkosten zu ermitteln, auf deren Grundlagen Sie dann die Preise kalkulieren. Sie bilden Kostenstellen und planen die jeweiligen Budgets.

Die Preiskalkulation erfolgt anhand verschiedener Systeme der Kosten- und Leistungsrechnung. Zusätzlich lernen Sie verschiedene leistungs- und produktspezifische Kalkulationsverfahren kennen.

Auf Grundlage der Deckungsbeitragsrechnung können Sie Entscheidungen in der Kosten- und

Budgetplanung, der Produkt- und Leistungs politik sowie der Preispolitik treffen.

Nach Absolvierung des Moduls sind Sie in der Lage, anhand geeigneter Kennziffern den gesamten betrieblichen Prozess der Leistungserstellung sowie die Einhaltung der Budgetvorgaben zu überprüfen.

Bei Abweichungen können Sie die Ursachen und Wirkungen ermitteln und bewerten. Daraus folgen die Ableitung entsprechender Maßnahmen zur Kostensenkung und Budgetsicherung.



Controlling

Kostenstrukturen und -verläufe

- Analyse des Wareneinsatzes
- Vor-, Zubereitungs- und Schankverluste
- Überblick anfallender Kostenarten
- Einzelkosten, Gemeinkosten, Gesamtkosten, Selbstkosten

Kosten und Budget

- Bildung von Kostenstellen
- Planung von Budgets
- fixe, variable Kosten
- Kostenplanung mit Hilfe des Gewinnermittlungsschemas

Kalkulation

- Kosten- und Leistungsrechnung
- Kostartenrechnung
- Koststellenrechnung
- Kostenträgerrechnung

Deckungsbeitragsrechnung

- Anwendung der Deckungsbeitragsrechnung in der Kosten- und Budgetplanung (Break-Even-Analyse)
- Nutzen der Deckungsbeitragsrechnung zur Gestaltung von Produkt- und Leistungs politik (Zusatzangebote, Eigenproduktion/Outsourcing)
- Deckungsbeitragsrechnung zum Einsatz in der Preispolitik (Preisgrenzen)

Preise kalkulieren

- Kalkulation mit Kalkulationsfaktoren
- Kalkulation mit Aufschlagssätzen und -beträgen
- Zuschlagskalkulation
- Divisionskalkulation
- Äquivalenzziffernkalkulation
- Prime-Cost-Verfahren

Management and Leadership

In diesem Modul werden Sie mit den grundlegenden Aspekten der Unternehmensführung vertraut gemacht. Sie lernen die Kernfunktionen des Managements sowie Führungsstile und -techniken kennen.

Sie setzen sich mit Möglichkeiten der Gestaltung interner und externer Kommunikation auseinander und lernen Konfliktarten kennen.

Weiterhin planen und organisieren Sie die Unternehmensprozesse hinsichtlich der Unternehmensziele. Sie sind in der Lage aktuelle und mögliche künftige Probleme im Betrieb zu identifizieren

und erarbeiten dafür verschiedene Lösungsvarianten.

Sie lernen Mitarbeiter optimal in Teams aufzuteilen und entwerfen geeignete Maßnahmen, Mittel und Methoden zur Mitarbeitermotivation. Weiterhin sind Sie in der Lage mögliche Ursachen für verschiedene Konfliktarten zu eruieren und dem entgegenzuwirken.

Zusätzlich nutzen Sie ausgewählte Kennziffern und Vergleiche, um die laufenden Unternehmensprozesse hinsichtlich Erfolg und Wirksamkeit zu bewerten.



Management and Leadership

<p>Führungsaufgaben im Managementkreislauf</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben und Funktionen im Management (Zielsetzung, Planung, Entscheidung, Durchführung, Kontrolle) • Kernfunktionen im Management
<p>Steuerrecht im Unternehmen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Folgen der Nichtbeachtung der Abgabenordnung • Umsatzsteuergesetz und System der Umsatzsteuer • Abgrenzung steuerbarer Umsatzarten • Gewerbesteuergesetz und das System der Gewerbesteuer • Körperschaftssteuer
<p>Mitarbeiterführung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sozialpsychologischer Aspekte der Mitarbeiterführung • Motivationsarten und -theorien • formelle und informelle Gruppen
<p>Kommunikationsprozesse</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen kommunikativer Prozesse • Kommunikationstechniken • Konfliktarten
<p>Motivation als Führungsprinzip einsetzen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzen von Typologien für die Führungstätigkeit
<p>Führungsstile und Führungstechniken</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vor- und Nachteile der verschiedenen Führungsstile und Führungstechniken • situationsgerechter Einsatz
<p>Gruppendynamische Prozesse steuern</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bildung von Gruppen aus sozialpsychologischer Sicht • Beziehungen zwischen Position, Status, Prestige und Rolle
<p>Konfliktsituationen bewältigen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Konfliktarten und deren Ursachen • Aufgaben der Führungskraft bei der Konfliktbewältigung
<p>Kontrollinstrumente entwickeln</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollinhalte (Sachkontrollen, Personenkontrollen) • Kontrollarten (Fremdkontrolle, Gegenkontrolle, Selbstkontrolle sowie Ergebniskontrolle, Stichprobenkontrolle und Totalkontrolle) • Kontrollformen (mündlich, schriftlich, offen, verdeckt)

Hotel- und Gastronomiemanagement

Ziel des Moduls ist es, die Kompetenz zu vermitteln, technologische Prozesse im Gastgewerbe zu gestalten sowie gastgewerbliche Produkte und Leistungen zu entwickeln.

Sie erfahren mehr über die Leistungs- und Funktionsbereiche in Hotel und Gastronomie. Zusätzlich analysieren Sie produktspezifische Dokumente (z.B. Menükarten), Forecastlisten und Veranstaltungspläne. Sie lernen Hotel-, Restaurant- und Bankettsoftware sowie ausgewählte Inhalte der Speisen- und Getränkezubereitung kennen.

Sie erarbeiten Sortimente und Leistungsangebote und planen dazu die technische Ausstattung für die Produktions- und Arbeitsabläufe. Auf deren Grundlage entwickeln Sie das optimale Zusammenwirken von Mitarbeitern und Technik in Form von Wegediagrammen, Fließschemata.

In diesem Modul erschließen Sie sich zusätzlich die branchenspezifische Lexik in französischer Sprache um kommunikative Situationen mit Gästen im Restaurant zu gestalten.



Hotel- und Gastronomiemanagement

<p>Funktions- und Leistungsbereiche der Hotellerie</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Leistungs- und Funktionsbereiche in Hotellerie und Gastronomie und deren Leistungsangebote • Haupt-, Neben- und Hilfsleistungen • Verbindungsstellen zwischen den Leistungs- und Funktionsbereichen • Hotel-, Restaurant- und Bankettsoftware und deren jeweiliger Leistungsumfang
<p>Ernährungswissenschaftliche Erkenntnisse nutzen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • aktuelle ernährungswissenschaftliche Erkenntnisse und deren mögliche Anwendung im Gastgewerbe
<p>Neue Leistungsangebote entwickeln</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erarbeitung von Sortimenten • Ressourcenplanung und Planung der technische Ausstattung für die Produktions- und Arbeitsabläufe • Dokumentation des optimale Zusammenwirkens von Mitarbeitern und Technik in Form von Wegediagrammen, Fließschemata • Entwurf von Plänen zur optimalen Aufteilung und Nutzung der Räume in den Funktionsbereichen • Entwicklung von konkrete Speisen- und Getränkearten und Menüfolgen <p>Entwicklung neuer Leistungsangebote für ausgewählte Funktionsbereiche im gastgewerblichen Unternehmen</p>
<p>Produktionsspezifische Dokumente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung notwendige Dokumente (Maßnahme- und Kontrollpläne, Checklisten, Functionsheets) zur Überwachung und Kontrolle der Produkt- und Leistungserstellung
<p>Produktions- und Arbeitsabläufe planen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eruiieren potenzieller Fehlerquellen in den Arbeitsabläufen der Produkt- und Leistungserstellung • Bewertung auf Grundlage der erstellten Dokumente hinsichtlich ihrer Folgewirkungen. • Erarbeiten Vorschläge zur prophylaktischen Fehlervermeidung
<p>Dokumente für die Ablauforganisation erstellen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Umweltschutz im Gastgewerbe • Öko-Audit • Ökologische Kennziffern • Ökobilanzen für das Gastgewerbe

Personalmanagement

Innerhalb dieses Moduls machen Sie sich mit der Planung des Personals innerhalb eines Betriebes vertraut und beachten dabei die arbeitsrechtlichen Bestimmungen.

Weiterhin sind Sie in der Lage Personal bedarfsgerecht in gewünschte Qualität zu beschaffen. Dafür kennen Sie die Anforderungen an eine erfolgreiche Personalauswahl.

Sie wissen wie neues Personal erfolgreich im Unternehmen integriert wird und erstellen dazu Einarbeitungspläne und planen weitere erforderliche Maßnahmen.

Sie lernen verschiedene Methoden der Personalentwicklung kennen sowie deren Vor- und Nachteile. Weiterhin können Sie Mitarbeitergespräche optimal planen und Beurteilungsmaßstäbe entwickeln sowie Arbeitszeugnisse erstellen.

Sie erfahren, wie Arbeitsverhältnisse unter Berücksichtigung der gültigen arbeitsrechtlichen Bestimmungen rechtssicher gestaltet werden und lernen mögliche Ansprüche nach Beendigung von Arbeitsverhältnissen kennen.



Personalmanagement

Personalplanung

- Inhalt und Aufbau von Personalbedarfsplänen
- Anforderungen an die Dienstplangestaltung
- Inhalt und Aufgaben von Personalentwicklungsplänen
- Gebiete des Arbeitsrechts

Personalbeschaffungsprozess

- Arten des Personalbedarfs (Bruttobedarf, Nettobedarf, Einsatzbedarf, Reservebedarf, Zusatzbedarf, Freisetzungsbedarf)
- Möglichkeiten der quantitativen Personalplanung (Schätzung, organisch oder monetär)
- Instrumente der qualitativen Personalplanung (Stellenbeschreibung, Anforderungsprofil)
- Wege der Personalbeschaffung (intern, extern)
- Anforderung einer erfolgreichen Personalauswahl

Personalintegration und -entwicklung

- fachliche und soziale Integration neuer Mitarbeiter
- Erstellung von Einarbeitungsplänen
- Methoden der Personalentwicklung
- Planung von Fort- und Weiterbildungen

Mitarbeiterbeurteilung

- Inhalte (Leistungs- und Potentialbeurteilungen), Formen (mündlich, schriftlich), Methoden und Häufigkeit von Personalbeurteilungen
- Erarbeitung von Beurteilungsmaßstäben

Arbeitsvertrag

- formelle und inhaltliche Anforderungen an Arbeitsrechtsverhältnisse (Inhalt, Anbahnung, Fehlerhaftigkeit des Arbeitsvertrages, Sonderformen)
- gültigen arbeitsrechtlichen Bestimmungen (Arbeitszeitgesetz, Bundesurlaubsgesetz, Mindestlohngesetz, Teilzeit- und Befristungsgesetz)

Kollektives Arbeitsrecht

- Tarifvertrag
- Betriebsvereinbarungen
- Mitbestimmungs-/Mitwirkungsrecht des Betriebsrates.