

# Praktikumsplan – Muster

für ein Praktikum im Rahmen des Besuchs der Klasse 11

der Fachoberschule Ernährungswissenschaften der BBS Buchholz

Praktikumsbetrieb	Name der Praktikantin/ des Praktikanten
Tagungshotel	Max Mustermann
Ausbildungsverantwortliche/-r (Name/Durchwahl)	Vergleichbarer Ausbildungsberuf
Frank Peters 04181/---	Hotelfachmann
Anlage zum Praktikumsvertrag vom: 01.08.xxxx-xx.06.xxxx	

**Hinweis:** Die im Praktikum zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten sollten vergleichbar mit den Inhalten des ersten Ausbildungsjahres eines vergleichbaren Ausbildungsberufes sein. Der/die Praktikant/-in sollte mindestens drei unterschiedliche Arbeitsbereiche z.B. Warenwirtschaft, Personalwesen und Controlling, Marketing, Nahrungszubereitung, Housekeeping, Qualitätssicherung, Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf kennenlernen.

Arbeitsbereiche/ Abteilungen	Kenntnisse und Fertigkeiten	Zeitraum/ Stunden- umfang von ...bis
---------------------------------	-----------------------------	--

Während der **gesamten Praktikumszeit zu vermittelnde** arbeitsbereichsübergreifende Kenntnisse und Fertigkeiten:

	<b>Allgemeines</b> a) Innerbetriebliche Verkehrswege (Beleuchtung, Stufen, korrektes lagern, Abstellflächen) b) Flucht und Rettungswege c) Wichtige Warnsignale und Kennzeichnungen d) Zuständige Personen wie Betriebsarzt, Ersthelfer e) ....	
<b>Service- und Bankettbereich</b>	a) Betreuung der Hotelgäste zu allen Mahlzeiten b) Servieren von Speisen und Getränken nach betrieblichen Vorgaben c) Durchführung des Frühstücksservices d) Reinigungsarbeiten e) ....	360 Stunden 01.08-31.10.
<b>Hotelküche</b>	a) Vorbereiten und Putzen von Gemüse b) Zubereiten einfacher Gerichte c) Pflege von Warenbeständen sowie Inventuren durchführen d) Reinigungsarbeiten e) ....	400 Stunden 01.11. bis...

<b>Hotelrezeption</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Schriftstücke registrieren und ablegen</li> <li>b) Gespräche gäste- und unternehmensorientiert führen</li> <li>c) Reklamationen entgegennehmen, bearbeiten und Lösungen finden</li> <li>d) Erstellen der wöchentlichen Menükarte und Eingabe in des digitale Hotelinformationssystem</li> <li>e)...</li> </ul>	...
<b>Personal- abteilung</b>		....

**MUSTER**