

Anforderungsprofil Lernende KV HGT

| | |
|---------------------------|--|
| Alter: | <ul style="list-style-type: none"> • Abgänger einer Grundschule / weiterführenden Schule. • Personen, die Zweitausbildung anstreben. • Idealalter: 16 - 20 Jahre |
| Geschlecht: | <ul style="list-style-type: none"> • Männer und Frauen gleichermaßen |
| Schulabschluss: | <ul style="list-style-type: none"> • Abgeschlossene Grundschule. • Sekundarstufe Voraussetzung: Solide Schulnoten (Schnitt mindestens 4,75), kein Schuljahr repetiert. • Stärke in Fremdsprachen (französisch, englisch). |
| Fachlich: | <ul style="list-style-type: none"> • Selbständiges, exaktes und sauberes arbeiten. • Organisierte Arbeitsweise. • Kenntnisse in Microsoft Office (Word, Excel etc.). |
| Menschlich: | <ul style="list-style-type: none"> • Offenheit gegenüber anderen Menschen & Kulturen. • Interesse an Gästekontakt • Nicht zu verschlossen & introvertiert. • Bringt sich aktiv ein, kann sich aber auch innerhalb des Teams einordnen. • Kritikfähig. |
| Persönlich: | <ul style="list-style-type: none"> • Zuverlässig, pünktlich & motiviert. • Will neues Lernen und bringt Eigeninitiative mit. • Vielseitige Interessen an der Hotellerie & Gastronomie. • Kein Problem mit unregelmässigen Arbeitszeiten. • Evtl. bereits Verwandte/Freunde in dieser Branche. • Lebt sich schnell in neuer Abteilung/Team ein. • Hilfsbereit & Teamplayer. • Kann Verantwortung übernehmen (evtl. zeigt er/sie dies schon bei Hobbies/Verein). • Kann neu erlerntes schnell anwenden und selbständig umsetzen. • Gepflegtes Auftreten. |
| Körperlich: | <ul style="list-style-type: none"> • Gute körperliche Gesundheit, fit und belastbar. • Kann einen Tag lang ruhig sitzen (nicht zu hibbelig) |
| Zusätzliche Anforderungen | <ul style="list-style-type: none"> • Keine Vorstrafen, guter Leumund. • Kommt aus der Region, so dass der Arbeitsweg auch bei unregelmässigen Arbeitszeiten kein Problem darstellt. |

Wir bilden nur KV EFZ mit Profil E aus. Somit sind die schulischen Leistungen ein wichtiger Bestandteil der Selektion.

Ablauf erster Arbeitstag

| Zeit | Ort | Inhalt |
|---------------|-----------------------------|--|
| 08.30 Uhr | Réception | Ankunft im Kursaal |
| 08:45 Uhr | HR Büro | Check-In (Informationen, Schlüssel etc.) |
| 09:00 Uhr | Seminarraum Panorama 3&4 | Begrüssung durch das HR: Präsentation & Information |
| 09.30 Uhr | Kursaal | Sicherheitsrundgang durch den Betrieb |
| 10:00 Uhr | Mesa | Kaffeepause & Znüni |
| 10.15 Uhr | Kursaal | Übergabe an die Abteilung durchs HR |
| anschliessend | Abteilung | Einführung durch den Berufsbildner |

| Angaben Mitarbeitende/r | | | |
|-------------------------|--|-------------------|--|
| Name | | Funktion | |
| Vorname | | Vorgesetzter | |
| Abteilung | | Erster Arbeitstag | |
| Probezeit von/bis | | | |

| Kennt der/die neu eingetretene Mitarbeitende | Datum | Unterschrift Mitarbeitende/r | Unterschrift Vorgesetzte/r |
|---|-------|------------------------------|----------------------------|
| das Verhalten im Ereignisfall? | | | |
| die internen Notrufnummern? Das Dokument Notfallorganisation im Prozess Facility & Security? | | | |
| die Standorte der Alarmierungs- und Löscheinrichtungen am Arbeitsplatz? | | | |
| die Fluchtwege und die Notausgänge am Arbeitsplatz? | | | |
| die arbeitsplatz- und funktionsbezogenen Gefahren? | | | |
| seine persönliche Schutzausrüstung falls notwendig (Brille, Handschuhe, Atemschutzmaske, etc.)? | | | |
| den Standort des Erste-Hilfe-Kastens? | | | |
| den Namen und die Telefonnummer des Sicherheitsbeauftragten KSBE? | | | |
| sein Recht und seine Pflicht auf Mitwirkung bei Gefahren am Arbeitsplatz? | | | |

Bitte retourniere das ausgefüllte Formular bis zum Ende der Probezeit ans HR Büro. Vielen Dank.

| Feuer | | | |
|---|--|--|--|
|  | → Alarmieren  118 | → Retten  | → Löschen  |

| Medizinischer Notfall | | | |
|--|--|---|---|
|  | → Alarmieren  5333 | → 1. Hilfe leisten  | → bis Arzt eintrifft  |

| Straftat (Raub, Geiselnahme, Vandalismus, Schlägerei..) | | | |
|---|---|---|--|
|  | → Alarmieren  5333 | → Ruhe bewahren  | |

| Technische Störung (Lift, Wasser, Gas..) | | | |
|---|---|---|--|
|  | → Alarmieren  5220 | → Ruhe bewahren  5333 | → Ruhe bewahren  |

Planung

Das HR plant die Schnupperlehren und erstellt die Einteilung. Der Berufsbildner und alle involvierten Praxisbildner erhalten im Vorfeld vom HR ein Memo mit Name, Daten und Einteilung

Die Schnupperlehre

Am ersten Schnuppertag empfängt der Berufsbildner oder Praxisbildner den Schnupperlernenden an der Réception.

Der Berufsbildner und/oder Praxisbildner ist für folgende Aufgaben verantwortlich:

- Einführung am Arbeitsplatz
- Einführung in die Arbeitssicherheit
- Gibt Auskunft über berufliche Fragen
- Bindet den Schnupperlehrling in einfache Arbeiten ein
- Beurteilt den Schnupperlehrling anhand des Dokuments Schnupperlehre - Feedback
- Führt mit dem Schnupperlehrling ein Schlussgespräch

In jeder Abteilung wird der Schnupperli einer Betreuungsperson zugewiesen, die ihm während des Tages einen Einblick in das Aufgabengebiet ermöglicht, Arbeiten zuteilt und für Fragen da ist.

Die Abteilungswechsel werden von den Abteilungsleitern koordiniert. Sie teilen dem Schnupperlernenden jeweils mit wo, wann und bei wem er sich am nächsten Tag melden muss.

Am letzten Schnuppertag findet das Schlussgespräch mit dem Berufsbildner statt. Bei diesem Gespräch erhält der Schnupperli ein Feedback und schildert ebenfalls seine Eindrücke. Als Grundlage für das Gespräch dienen das Dokument Schnupperlehre - Feedback.

Das weitere Vorgehen

Nach der Schnupperlehre kommt es wie gewohnt zu einer weiteren Selektion. Als Grundlage dafür dienen die Feedbacks der Abteilungen, das Schlussgespräch und das Schnuppertagebuch.

Wenn immer möglich werden die Schnupperlernenden nach folgendem System eingeteilt:

| Beruf | Wochentag | Abteilung |
|--------|---------------------|-----------------------------------|
| HOFA | Montag Vormittag | Lingerie (ab 09.00 Uhr) |
| | Montag Nachmittag | Stewarding |
| | Dienstag Vormittag | CRS |
| | Dienstag Nachmittag | Réception |
| | Mittwoch | Hauswirtschaft |
| REFA | Dienstag | Yù (ab 08.30 Uhr) |
| | Mittwoch | Yù |
| | Donnerstag | Giardino |
| Koch | Dienstag | Giardino (ab 09.30 Uhr) |
| | Mittwoch | Event Küche |
| | Donnerstag | Event Küche |
| | | |
| KV HGT | Montag | Réception (10.00 Uhr) |
| | Dienstag Vormittag | Reservation |
| | Dienstag Nachmittag | Event |
| | Mittwoch Vormittag | Einkauf |
| | Mittwoch Nachmittag | FIBU (erst ab dem 15. des Monats) |

| Angaben zum Schnupperlernenden | |
|---------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> HOFA | <input type="checkbox"/> Koch |
| <input type="checkbox"/> KV HGT | <input type="checkbox"/> REFA |
| Name, Vorname | |
| Schnupperlehre von/bis | |
| Abteilung | |

Wie wurden die Aufgaben begriffen, angegangen und ausgeführt?

| | ++ | + | - | -- | |
|-----------------------------|----|---|---|----|-----------------------------|
| sehr selbständig | | | | | brauchte viel Unterstützung |
| sehr sorgfältig, ordentlich | | | | | sehr unsorgfältig |
| sehr rasch, zügig | | | | | sehr langsam |
| sehr geschickt | | | | | sehr ungeschickt |
| Begründung, Bemerkung | | | | | |

Wie hat sich der Schnupperlernende verhalten?

| | ++ | + | - | -- | |
|----------------------------|----|---|---|----|-----------------------------|
| sehr offen, kommunikativ | | | | | sehr schüchtern |
| sehr selbstsicher | | | | | sehr unsicher |
| sehr motiviert und aktiv | | | | | sehr passiv |
| sehr höflich, zuvorkommend | | | | | sehr vorlaut, rücksichtslos |
| sehr zuverlässig | | | | | sehr unzuverlässig |
| Begründung, Bemerkung | | | | | |

Wie schätzt du das Interesse am Beruf ein?

| | ++ | + | - | -- | |
|--|----|---|---|----|---------------------------|
| sehr interessiert | | | | | wenig interessiert |
| hat viele Fragen gestellt | | | | | hat wenig Fragen gestellt |
| war gut über die Ausbildung informiert | | | | | war nicht informiert |
| Begründung, Bemerkung | | | | | |

Gesamtbeurteilung

Ist der Schnupperlernende für eine Lehrstelle in unserer Unternehmung geeignet?

ja, absolut

eher ja

nein, gar nicht

Bemerkungen

Die Beurteilung wurde erstellt durch: _____

Bitte leite den Feedbackbogen nach dem Schnuppereinsatz ans HR Büro weiter.

Vielen Dank für deine Mithilfe!