

PRAXISFIRMA - (HOTEL-ADMIN, EDV-TRAINING UND PRAXISFIRMA)

ALLGEMEINE INFORMATIONEN	PRAXISFIRMA (Hotel-Admin, EDV-Training und Praxisfirma)		AVAM-Nr.
	Datum	01.01.2025 – 31.12.2025	899515
	Dauer		-
	Anzahl Teilnehmer		18
ZIELPUBLIKUM	Stellensuchende aus dem Hotel- und Dienstleistungsbereich Stellensuchende, die ihre fachlichen Fähigkeiten abklären, erhalten oder erweitern möchten		
VORAUSSETZUNGEN	Interesse an EDV-Kenntnissen (Eignungstest bei vorhandenen Grundkenntnissen) Deutschkenntnisse Mindestanforderung: Smartphone, aktueller Lebenslauf mit Foto Von Vorteil: Aktuelles Bewerbungsdossier (Lebenslauf, Zeugnisse, Motivationsschreiben)		
ZIELE	EDV-Training mit Eignungsabklärung für den Einsatz im 1. Arbeitsmarkt überprüfen und fördern unter Berücksichtigung der: ▪ Sozial- und Selbstkompetenz Stärkung der Persönlichkeit und der persönlichen Bereitschaft, an der eigenen Entwicklung zu arbeiten ▪ Methodenkompetenz (Arbeitsverhalten) Arbeitstechnik und Arbeitssicherheit ▪ Gesundheit / Belastbarkeit Die Auswirkungen der Arbeit auf den Gesundheitszustand beobachten Fachkompetenz (Berufliches Können) Aneignung der Kompetenzen im kaufmännischen Bereich		
INHALT	EDV Grundlagen und Anwendungen ▪ Einführung in die Grundlagen und Anwendung der Informatiktechnologie ▪ Bedienung der Eingabegeräte und der Peripheriegeräte ▪ Word, Excel, PowerPoint und Outlook ▪ SIZ Diplom: Vorbereitung zur Prüfung Wochenstruktur der Hotel-Admin (Praxisfirma) <i>Kaufmännische Tätigkeiten in folgenden Abteilungen</i> ▪ Front & Back Office ▪ Marketing & Sales ▪ Finanzen / Buchhaltung <i>Aus- und Weiterbildung</i> ▪ Fachspezifische Schulungen im Bereich Réception ▪ Basics Marketing, Verkauf & Kommunikation ▪ Moderne Geschäftskorrespondenz ▪ Basics Rechnungswesen inkl. Lohnbuchhaltung		
INTEGRIERTE BILDUNG	▪ E-Service ▪ Onlinebewerbung		
METHODIK	▪ Triage beim Einstufungstest. «Mit Erfahrung» oder «Ohne Erfahrung» ▪ Learning by doing – Coaching am Arbeitsplatz ▪ Selbstständige Ausführung der Arbeiten in den einzelnen Abteilungen ▪ Die Kurse werden nach der Methodik der Erwachsenenbildung durchgeführt ▪ Reelle Tätigkeiten 1:1 innerhalb des schweizerischen Praxisfirmennetzes		
EVALUATION DER TEILNEHMENDEN	Am Ende des PvB erhalten die Teilnehmenden eine Programmbestätigung / ein Arbeitszeugnis		

ORGANISATOR	OPRA Arbeitsmarktprogramm, www.opra.ch Saflischstrasse 6, Postfach 550 3900 Brig Tel. 027 921 11 77 tnadmin@opra.ch
VERANTWORTLICHE	Ramon Kaufmann, ramon.kaufmann@opra.ch , Tel. 027 921 11 77
KURSORT	OPRA Arbeitsmarktprogramm Saflischstrasse 6, Postfach 550 3900 Brig
SPESEN	Reisekosten von ALV zurückerstattet Verpflegungskosten von ALV zurückerstattet