

Berufsprüfung (BP)**Tätigkeiten**

Chefs de Réception sind in Hotelbetrieben für die Betreuung der Gäste und das Reservationssystem verantwortlich. Sie führen Mitarbeitende im Bereich Empfang und Conciergerie. Zudem gehört zu ihren Aufgaben die Finanzbuchhaltung sowie die Umsetzung von Marketingkonzepten.

Die Réception ist die Drehscheibe, die Visitenkarte und oft auch das Herzstück eines Hotels. An der Réception beginnt und endet die Betreuung der Hotelgäste aus aller Welt. Chefs de Réception empfangen am Front-Desk die Gäste, informieren über die Dienstleistungen des Hotels und delegieren den Gepäcktransport. Endet der Hotelaufenthalt, erkundigen sie sich nach dem Aufenthalt des Gastes und der Zufriedenheit mit den erbrachten Leistungen. Sie buchen die Gäste aus und verabschieden sich von ihnen.

Im Back-Office bearbeiten Chefs de Réception vorwiegend administrative Aufgaben. Sie stellen Offerten aus, verschicken Reservationsbestätigungen und Mahnungen oder nehmen Annullierungen vor. Zudem sind sie für die Finanzbuchhaltung und Betriebsabrechnung verantwortlich. Als Führungskräfte rekrutieren und leiten sie Mitarbeitende an der Réception und bearbeiten die damit verbundene Personaladministration.

Chefs de Réception stehen mit Reiseveranstaltern und Verantwortlichen von Buchungsportalen in Kontakt und wissen über deren vertragliche Abmachungen mit dem Hotelbetrieb Bescheid. Sie verfügen über Marketing- wie auch Verkaufskennntnisse und sind an der Entwicklung und Umsetzung von Marketingkonzepten für den Hotel- wie für den Gastronomiebereich beteiligt.

Chefs de Réception sind eigentliche Organisationstalente: Sie planen kleinere und grössere Anlässe wie Bankette, Hochzeiten oder Seminare in ihrem Betrieb. Vom Verkauf des Events, über die Offertenerstellung, der Einteilung des Personals, bis hin zur Raumdekoration sind sie für den reibungslosen Ablauf des gesamten Anlasses verantwortlich.

Um angemessen mit den Gästen kommunizieren zu können, müssen Chefs de Réception über sehr gute schriftliche und mündliche Kenntnisse in Deutsch und Englisch sowie einer zweiten Landessprache verfügen. Im Front- wie im Back-Office sind sie die Ansprechpersonen für Kommunikationsfragen jeglicher Art. Da es im Front-Desk-Bereich meist sehr hektisch zu- und hergeht, sind die Arbeitsabläufe der Chefs de Réception gut strukturiert und sie behalten in allen Situationen die Übersicht.

Berufsfeld 3
Gastgewerbe**Ausbildung****Grundlage**

Eidg. genehmigte Prüfungsordnung vom 12.9.2011

Prüfungsvorbereitung

Die für die Prüfung erforderlichen Qualifikationen werden in Form von Modulen erworben. Prüfungsordnung und Wegleitung sind bei Hotel & Gastro formation erhältlich.

Bildungsangebote

Hotel & Gastro formation,
Weggis

Dauer

Ca. 1 Jahr, berufsbegleitend (6 Blockkurse à 5 Tage)

Module

- Front Office und Administration
- Marketing und Verkauf
- Betriebsorganisation
- Führung
- Finanzen

Abschluss

"Chef de Réception mit eidg. Fachausweis"

Voraussetzungen

Bei Prüfungsantritt erforderlich:

- eidg. Fähigkeitszeugnis als Kaufmann/-frau oder gleichwertiger Abschluss
- mind. 3 Jahre Berufspraxis, davon mind. 1 Jahr im Bereich Empfang/Administration

oder

- eidg. Fähigkeitszeugnis in einer anderen Branche
- mind. 4 Jahre Berufspraxis im Bereich Empfang/Administration
- abgeschlossene Basismodule Finanzen I und Marketing/Verkauf I

und

- Modalabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen

und

- Ausbildungskurs für Berufsbildner/innen

Anforderungen

- ausgeprägte Kontaktfreude und Kommunikationsfähigkeit
- mündliche und schriftliche Sprachgewandtheit
- Fremdsprachenkenntnisse
- Stressresistenz

Weiterbildung

Kurse und Seminare

Angebote von Fachschulen und von Hotel & Gastro formation

Höhere Fachprüfung (HFP)

Dipl. Leiter/in Gemeinschaftsgastronomie

Höhere Fachschule

Dipl. Hôtelier/-ière-Restaurateur/-trice HF

Fachhochschule

Bachelor of Science (FH) in International Hospitality Management, Bachelor of Science (FH) in Business Administration in Hospitality Management

Nachdiplomstufe

Dipl. Hotelmanager/in HF (NDS)

Berufsverhältnisse

Chefs de Réception arbeiten meist in einer leitenden Stellung in einem Hotel. Als Fachleute stehen ihnen vielfältige Möglichkeiten auch ausserhalb der Hotellerie offen, so zum Beispiel in anderen Berufen der Tourismusbranche oder als Ausbilder/innen an Berufs- und Fachschulen. Gute Fremdsprachenkenntnisse eröffnen ihnen im In- und Ausland vielseitige Einsatzmöglichkeiten. Die Arbeitszeiten in der Hotellerie sind unregelmässig. Der Beruf erfordert Flexibilität und grossen persönlichen Einsatz, besonders am Wochenende und je nach Betrieb auch zu saisonalen Spitzenzeiten.

Weitere Informationen

Hotel & Gastro formation
Eichstr. 20
Postfach 362
6353 Weggis
Telefon: +41 41 392 77 77
www.hotelgastro.ch

Fachzeitschriften:
"htr Hotel Revue"
"Hotellerie Gastronomie Zeitung"
"GastroJournal"

Allgemeine Informationen:
www.berufsberatung.ch

Verwandte Berufe

Berufsfeld / SD

Gästebetreuer/in im Tourismus (BP)

17 / 0.640.13.2