



Abteilung Höhere Fachschulen

Betriebsleiterin in Facility Management HF
Betriebsleiter in Facility Management HF

Studienführer

2020/21

Lerneinheitenbeschriebe

Stand: Mai 2020 - Kleinere Änderungen vorbehalten.

Einleitende Erklärungen:

Durch den Studiengang Betriebsleiterin / Betriebsleiter in Facility Management HF (BFM HF) werden die für den Beruf erforderlichen Kompetenzen erworben. Die Kompetenzen sind im Rahmenlehrplan (RLP) definiert und werden in den Lerneinheitenbeschrieben abgebildet.

Über alles gesehen entspricht das Niveau dieser Kompetenzen dem Niveau 6 gemäss dem europäischen Qualifikationsrahmen EQR (s. unten). Die Lerneinheiten RGW und LPS müssen von Studierenden mit einem einschlägigen Fähigkeitszeugnis nicht besucht werden; hier wird das Niveau 4 des EQR angestrebt.

Der Schwierigkeitsgrad der Leistungsnachweise wird auf das geforderte Niveau abgestimmt. Massgebend sind hierfür die Taxonomiestufen nach Bloom. Für die Leistungsnachweise der meisten Lerneinheiten werden schwerpunktmässig Aufgabestellungen der Taxonomiestufen 4 – 6 gestellt (Analyse, Synthese, Beurteilung); bei den Lerneinheiten des Grundlagenjahrs liegt der Schwerpunkt bei Aufgaben der Taxonomiestufe 3 (Anwendung).

Jedes der acht Niveaus des EQR wird durch eine Reihe von Deskriptoren definiert, die die Lernergebnisse beschreiben, die für die Erlangung der diesem Niveau entsprechenden Qualifikationen in allen Qualifikationssystemen erforderlich sind.			
	Kenntnisse	Fertigkeiten	Kompetenz
Niveau 4 Zur Erreichung von Niveau 4 erforderliche Lernergebnisse	Breites Spektrum an Theorie und Faktenwissen in einem Arbeits- oder Lernbereich	Eine Reihe kognitiver und praktischer Fertigkeiten, um Lösungen für spezielle Probleme in einem Arbeits- oder Lernbereich zu finden	Selbstständiges Tätigwerden innerhalb der Handlungsparameter von Arbeits- oder Lernkontexten, die in der Regel bekannt sind, sich jedoch ändern können. Beaufsichtigung der Routinearbeit anderer Personen, wobei eine gewisse Verantwortung für die Bewertung und Verbesserung der Arbeits- oder Lernaktivitäten übernommen wird.
Niveau 5 Zur Erreichung von Niveau 5 erforderliche Lernergebnisse	Umfassendes, spezialisiertes Theorie- und Faktenwissen in einem Arbeits- oder Lernbereich sowie Bewusstsein für die Grenzen dieser Kenntnisse	Umfassende kognitive und praktische Fertigkeiten, die erforderlich sind, um kreative Lösungen für abstrakte Probleme zu erarbeiten	Leiten und Beaufsichtigen in Arbeits- oder Lernkontexten, in denen nicht vorhersehbare Änderungen auftreten Überprüfung und Entwicklung der eigenen Leistung und der Leistung anderer Personen
Niveau 6 Zur Erreichung von Niveau 6 erforderliche Lernergebnisse	Fortgeschrittene Kenntnisse in einem Arbeits- oder Lernbereich unter Einsatz eines kritischen Verständnisses von Theorien und Grundsätzen	Fortgeschrittene Fertigkeiten, die die Beherrschung des Faches sowie Innovationsfähigkeit erkennen lassen und zur Lösung komplexer und nicht vorhersehbarer Probleme in einem spezialisierten Arbeits- oder Lernbereich nötig sind.	Leitung komplexer fachlicher oder beruflicher Tätigkeiten oder Projekte und Übernahme von Entscheidungsverantwortung in nicht vorhersagbaren Arbeits- oder Lernkontexten Übernahme der Verantwortung für die berufliche Entwicklung von Einzelpersonen und Gruppen

Inhaltsverzeichnis:

RGW 1	Grundlagen der Reinigung 1	4
RGW 2	Grundlagen der Reinigung 2	5
RGW 3	Grundlagen der Gastronomie 1	6
RGW 4	Grundlagen der Gastronomie 2	7
RGW 5	Grundlagen der Wäscheversorgung	8
RGW 6	Grundlagen der Gastronomie 3	9
LPS 1	Lern- und Arbeitsmethoden	10
LPS 2	Präsentieren und Moderieren	11
LPS 3	Sprachkompetenz mündlich	12
LPS 4	Sprachkompetenz schriftlich	13
FS 1	Grundlagen Hygiene / Reinigung	14
FS 2	Reinigungssysteme	15
FS 3	Reinigungsorganisation	16
FS 4	Ausgestaltung der Reinigungsdienstleistungen	17
FS 5	Angebotsplanung Gastronomie	18
FS 6	Service und Anlassorganisation	19
FS 7	Ausgestaltung der Gastronomiedienstleistungen	20
FS 8	Textilbeschaffung, Waschprozesse und Waschchemie	21
FS 9	Wäschereimaschinen	23
FS 10	Ausgestaltung der Wäschereidienstleistungen	24
FS 11	Technisches Gebäudemanagement	25
FS 12	Immobilienmanagement	27
FS 13	Grundlagen und Entwicklungen im Facility Management	28
PF 1	Psychologische Grundlagen	29
PF 2	Soziologische Grundlagen	30
PF 3	Grundfragen der Führung	31
PF 4	Kommunikation	32
PF 5	Motivation	33
PF 6	Konfliktmanagement	34
BTW 1	Grundlagen der Betriebsorganisation	35
BTW 2	Recht	36
BTW 3	Rechnungswesen 1	37
BTW 4	Rechnungswesen 2	38
BTW 5	Informatik 1	39
BTW 6	Informatik 2	40
BTW 7	Change Management	41
BTW 8	Planung, Budgetierung, Controlling	42
BTW 9	Logistik	43
HR 1	Grundlagen der Personaladministration	44
HR 2	Personalentwicklung	45
HR 3	Schulungen und Instruktionen	46
PM 1	Methodik des Projektmanagements	47
PM 2	Schulungsprojekt	48
PM 3	Betriebsprojekt	49
SW 1	Einführung / Einführung Diplomarbeit	50
SW 2	Führung	51
SW 3	Arbeitssicherheit	52
SW 4	Ökologie, Nachhaltigkeit	53
SW 5	Qualitätsmanagement	54
SW 6	Marketing	55

Nummer der Lerneinheit	RGW 1
Titel der Lerneinheit	Grundlagen der Reinigung 1
Zuordnung zum Themenbereich	Grundlagen Reinigung, Gastronomie, Wäsche RGW
Angebotsform	Vier ganze Tage, 1 Halbtag in 5 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 36 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 72 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> Erfahrungen aus dem Grundpraktikum
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> erfasst und analysiert Dienstleistungsbedürfnisse. plant darauf abgestimmte individuelle Leistungen. kontrolliert Prozesse und passt sie bei Bedarf an veränderte Situationen an. evaluiert die angebotenen Facility Services. Sie / er beobachtet den Markt und informiert sich über Neuentwicklungen.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> die Grundbegriffe der Reinigung korrekt anwenden und den Transfer zur Praxis herstellen. die unterschiedlichen Reinigungsmethoden zur Entfernung loser und haftender Verschmutzungen sowie die Schutzbehandlungen beschreiben und sie fach- sowie situationsgerecht anwenden. die richtigen Reinigungsgeräte, das Verbrauchsmaterial und die Maschinen auswählen. die gebräuchlichen Werkstoffe unterscheiden und die Eignung für verschiedene Einsatzbereiche und Beanspruchungen beurteilen. die Behandlungsmittel in die handelsüblichen Gruppen einteilen und über den Einsatz von Reinigungs- und Pflegemitteln entscheiden.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Grundlagen der Reinigungsarten, systeme und -methoden Gebräuchliche Werkstoffe, ihre Reinigung und Pflege Eigenschaften und Anwendungsbereiche der gängigen Behandlungsmittel, ökonomische und ökologische Aspekte Bedienung und Pflege von gängigen Reinigungsmaschinen
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Inhalte vor- und nachbereiten Transferaufgaben der Theorie in die Praxis
Leistungsnachweis	schriftliche Arbeit
Bemerkungen	<p>Teil-Leistungsnachweis für den Leistungsnachweis der Lerneinheiten RGW 1, 3, 5</p> <p>Die Lerneinheit wird in der Regel mit den Kursteilnehmenden des Fachausweises gemeinsam geführt.</p>
Fassung vom	Mai 2020

Nummer der Lerneinheit	RGW 2
Titel der Lerneinheit	Grundlagen der Reinigung 2
Zuordnung zum Themenbereich	Grundlagen Reinigung, Gastronomie, Wäsche RGW
Angebotsform	Vier ganze Tage, 1 Halbtage in 5 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 30 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 66 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> Erfahrungen aus dem Grundpraktikum
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> erfasst und analysiert Dienstleistungsbedürfnisse. plant darauf abgestimmte individuelle Leistungen. delegiert deren Durchführung. kontrolliert Prozesse und passt sie bei Bedarf an veränderte Situationen an. erfasst den Bedarf von Materialien und Dienstleistungen. plant, organisiert und führt Sonderaktivitäten und Anlässe durch.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> die unterschiedlichen Begriffe der Hygiene erklären, Mikroorganismen unterscheiden und deren Voraussetzungen für die Vermehrung beschreiben. Regeln für die hygienische Reinigung von unterschiedlichen Räumen erklären und Massnahmen anordnen. sinnvolle, zweckgemässe Innenbegrünung und florale Gestaltung planen. Raumdekorationen organisieren und umsetzen. unterschiedliche Räume gestalten und Anforderungen an die Einrichtungsgegenstände formulieren. wohnökonomische, wirtschaftliche, psychologische und organisatorische Aspekte bei der Auswahl von Beleuchtung und farblichen Gestaltung von Räumen einsetzen. Raumeinrichtungen auf Schäden und Defekte beurteilen und deren Behebung organisieren. Die Grundlagen der Ergonomie in der Reinigung umsetzen. Prozessbeschreibungen erstellen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Grundlagen der Hygiene, spezifische hygienische Anforderungen des Gesundheitswesens an die Reinigung Grundwissen Raumgestaltung: Blumen- und Pflanzenschmuck, Dekorationen, Licht und Farbe, Formen Innenbegrünung Objektmöblierung im Grossbetrieb Überprüfen der Raumeinrichtung auf Funktionalität, Meldewesen (kleintechnischer Unterhalt) Grundwissen Ergonomie in der Reinigung, Prozessbeschreibungen
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Lesen von Fachtexten, Vor- und Nachbereiten der Inhalte
Leistungsnachweis	Transferleistung
Bemerkungen	<p>Teil-Leistungsnachweis für den Leistungsnachweis der Lerneinheiten RGW 2, 4, 6</p> <p>Die Lerneinheit wird in der Regel mit den Kursteilnehmenden des Fachausweises gemeinsam geführt.</p>
Fassung vom	Mai 2020

Nummer der Lerneinheit	RGW 3
Titel der Lerneinheit	Grundlagen der Gastronomie 1
Zuordnung zum Themenbereich	Grundlagen Reinigung, Gastronomie, Wäsche RGW
Angebotsform	Vier ganze Tage, 1 Halbtage in 5 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 40 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 76 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> Erfahrung aus dem Grundpraktikum
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> erfasst und analysiert Dienstleistungsbedürfnisse. plant darauf abgestimmte individuelle Leistungen. bietet aktiv neue und verbesserte Dienstleistungen an. informiert sich über Neuentwicklungen und Märkte. Sie / er holt Angebote für Materialien und Dienstleistungen ein und beurteilt sie systematisch. Sie / er führt Verhandlungen mit Lieferanten.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> die Grundkenntnisse im Bereich der Humanernährung, der Warenkunde und der Küchenproduktion anwenden. damit eine fundierte und professionelle Kommunikation mit den Kunden und den Gastronomiepartnern (z.B. KüchenchefIn, ErnährungsberaterIn, Pflegefachpersonal etc.) im Betrieb sicherstellen. ihr Wissen kompetent anwenden bei der Entwicklung bzw. Kontrolle von Menuplänen, Anlassangeboten etc. die verschiedenen gängigen Kostformen und Ernährungstherapien in industrialisierten Ländern darstellen und deren Bedingungen bei der Entwicklung von Speiseangeboten im Betrieb berücksichtigen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Ernährungslehre inkl. Lebensmittelpyramide und Energiebilanz Verdauung und Stoffwechsel des menschlichen Organismus Grundlagen der Küchenproduktion Teil 1 Nahrungsmittel - Warenkunde (Nahrungsmittelgruppen, Qualitätsmerkmale etc.) Grundlagen der verschiedenen Kostformen und der Ernährungstherapien Grundlagen der Getränkekunde
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Lesen von Fachtexten Lerninhalte individuell nachbearbeiten und vertiefen
Leistungsnachweis	Transferleistung mit mündlicher Präsentation
Bemerkungen	Teil-Leistungsnachweis für den Leistungsnachweis der Lerneinheiten RGW 1, 3, 5 Die Lerneinheit wird in der Regel mit den Kursteilnehmenden des Fachausweises gemeinsam geführt.
Fassung vom	April 2020

Nummer der Lerneinheit	RGW 4
Titel der Lerneinheit	Grundlagen der Gastronomie 2
Zuordnung zum Themenbereich	Grundlagen Reinigung, Gastronomie, Wäsche RGW
Angebotsform	Vier ganze Tage, 1 Halbtag in 5 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 30 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 66 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> Erfahrung aus dem Grundpraktikum
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> erfasst und analysiert Dienstleistungsbedürfnisse. plant darauf abgestimmte individuelle Leistungen. delegiert deren Durchführung. evaluiert die angebotenen Facility Services. Sie / er beobachtet den Markt und informiert sich über Neuentwicklungen.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> eine professionelle Küchenorganisation beschreiben und sich darin zurechtfinden. sich der Situation/ Fragestellung angepasst an die richtigen Ansprechpartner in der professionellen Küchenorganisation wenden. die Bedeutung einer einwandfreien Personal-, Produktions- und Betriebshygiene sowohl für Fach- als auch für fachfremdes Personal erläutern. eine präzise, hygienisch einwandfreie und effiziente Speiseverteilung sicherstellen. eine hygienisch einwandfreie und effiziente Geschirrspülorganisation unter Berücksichtigung von ökologischen Gesichtspunkten gewährleisten. die Arbeitsprozesse im Service professionell und effizient verrichten.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Grundlagen der Küchenproduktion 2 (inkl. Küchenorganisation, Produktionssysteme, Kücheneinrichtung) Grundlagen der Hygiene und des Lebensmittelgesetzes Grundlagen Service (inkl. Infrastruktur, Mies en place im Restaurant, Serviceformen, -arten, -abläufe, Gedecke und Spezialgedecke sowie Servicetechniken und -regeln, Tischdekorationen) Grundlagen Speiseverteilssysteme (inkl. Systemübersicht, Prozessorganisation, Anforderungen an Infrastruktur und Material) Grundlagen des gewerblichen Geschirrspülens (inkl. Gerätearten, Materialien und Infrastruktur, Prozessorganisation)
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Küchenorganisation, Küchenapparate Lesen von Fachtexten Lerninhalte individuell nachbearbeiten und vertiefen
Leistungsnachweis	schriftliche Arbeit
Bemerkungen	<p>Teil-Leistungsnachweis für den Leistungsnachweis der Lerneinheiten RGW 2, 4, 6</p> <p>Die Lerneinheit wird in der Regel mit den Kursteilnehmenden des Fachausweises gemeinsam geführt.</p>
Fassung vom	April 2020

Nummer der Lerneinheit	RGW 5
Titel der Lerneinheit	Grundlagen der Wäscheversorgung
Zuordnung zum Themenbereich	Grundlagen Reinigung, Gastronomie, Wäsche RGW
Angebotsform	Vier ganze Tage, 1 Halbtag in 5 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 36 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 72 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> Möglichkeit, die erworbenen theoretischen Grundlagen in die Praxis umzusetzen (Grundpraktikum)
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> erfasst und analysiert Dienstleistungsbedürfnisse. plant darauf abgestimmte individuelle Leistungen. kontrolliert Prozesse und passt sie bei Bedarf an veränderte Situationen an. evaluiert die angebotenen Facility Services. Sie / er beobachtet den Markt und informiert sich über Neuentwicklungen. erfasst den Bedarf von Materialien und Dienstleistungen.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> textile Faserstoffe unterscheiden, deren Eigenschaften beschreiben, die Einsatzgebiete begründen und die entsprechenden Pflegekennzeichnungen interpretieren. die Herstellung, Verarbeitung und Veredelung textiler Faserstoffe beschreiben sowie Einsatzgebiete ableiten und begründen. für unterschiedliche Betriebssituationen ein Artikelsortiment für Betriebswäsche zusammenstellen und dieses mit fachlich korrekten Argumenten begründen. die einzelnen Stationen des Wäschekreislaufs für Fremd- und Eigenwäscherei benennen und in Bezug zur eigenen Praxis bringen. innerhalb des Wäschekreislaufs die einzelnen Maschinen, Geräte und Hilfsmittel bezeichnen und beschreiben.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Textilkunde Textilsortiment Wäschereiprozesse
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Lesen von Fachtexten Lösen von Lernaufgaben Lerninhalte individuell nachbereiten und vertiefen
Leistungsnachweis	schriftliche Arbeit
Bemerkungen	<p>Teil-Leistungsnachweis für den Leistungsnachweis der Lerneinheiten RGW 1, 3, 5</p> <p>Die Lerneinheit wird in der Regel mit den Kursteilnehmenden des Fachausweises gemeinsam geführt.</p>
Fassung vom	Mai 2020

Nummer der Lerneinheit	RGW 6
Titel der Lerneinheit	Grundlagen der Gastronomie 3
Zuordnung zum Themenbereich	Grundlagen Reinigung, Gastronomie, Wäsche RGW
Angebotsform	Vier ganze Tage, 1 Halbtage in 5 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 60 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 96 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Erfahrung aus dem Grundpraktikum • Erfahrung aus Besuchen in Restaurants.
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> • erfasst und analysiert Dienstleistungsbedürfnisse. • kontrolliert Prozesse und passt sie bei Bedarf an veränderte Situationen an. • setzt mündliche Kommunikationsmittel und adressatengerecht verfasste schriftliche oder bildliche Informationsmittel unter Berücksichtigung fremdsprachiger Mitarbeitender ein. • reflektiert regelmässig ihre / seine Rolle als Führungskraft individuell oder in Erfahrungsgruppen.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • ihre eigene Persönlichkeit analysieren und sind sich ihres Potentials und ihrer Grenzen bewusst. • das Betriebsleitbild erläutern und im Hinblick auf die Gastronomie-Dienstleistungen interpretieren. • sowohl mit KundInnen und Gästen als auch mit TeamkollegInnen offen, wertschätzend und professionell umgehen/ kommunizieren. • eine professionelle Küchenorganisation beschreiben und sich darin zurechtfinden. • sich der Situation / Fragestellung angepasst an die richtigen Ansprechpartner in der professionellen Küchenorganisation wenden. • den Kreislauf des Wareneinkaufs bis und mit der Resteverwertung skizzieren und die Merkmale der einzelnen Stationen fachfremden Personen erläutern. • die Zusammenhänge zwischen der Küchenkalkulation und dem Wareneinkauf erläutern.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Gäste- und Kundenkontakt (inkl. gäste- und kundenorientierter Service und Servicefachsprache) • Grundlagen des Wareneinkaufs und der Küchenkalkulation • Küchenorganisation Teil 3
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> • Lesen von Fachtexten • Lerninhalte individuell nachbearbeiten und vertiefen
Leistungsnachweis	Falldarstellung
Bemerkungen	Teil-Leistungsnachweis für den Leistungsnachweis der Lerneinheiten RGW 2, 4, 6 Je nach Klassengrösse wird die Lerneinheit zeitlich gekürzt.
Fassung vom	April 2020

Nummer der Lerneinheit	LPS 1
Titel der Lerneinheit	Lern- und Arbeitsmethoden
Zuordnung zum Themenbereich	Lern-, Arbeits-, Präsentationstechnik, Sprachkompetenz
Angebotsform	9 Halbtage in 9 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 20 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 56 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> keine
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> nimmt Aufgaben in Berufsverbänden, Fachkommissionen, Ausbildungsinstitutionen u.a. wahr. reflektiert regelmässig ihre / seine Rolle als Führungskraft individuell oder in Erfahrungsgruppen. stellt den persönlichen Fort- und Weiterbildungsbedarf fest und informiert sich über entsprechende Angebote. Sie / er plant ihre / seine fachlichen und führungsmässigen systematischen Fort- und Weiterbildungsaktivitäten. Sie / er klärt Zeitbedarf und Kosten ab. Sie / er stellt den Transfer in den Arbeitsalltag sicher.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> eine reflexive Lernhaltung einnehmen ihr persönliches Strategierepertoire weiterentwickeln Lern- und Arbeitsmethoden anwenden Lernpsychologische Erkenntnisse in die Praxis umsetzen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Lerntheorie und Lernmethodik Arbeitsorganisation und Arbeitsmethodik Zeitmanagement Metakognition (das bewusste Denken über das Denken) im Lernprozess und im Beruf: Theorie, Lernstrategien, Lerntypen, Lernstile Konkrete Methoden und Strategien: Lesetechniken, Notizen machen, recherchieren, Ideentechniken etc.
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Vor- und Nachbereiten der Inhalte
Leistungsnachweis	Präsenznachweis
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	LPS 2
Titel der Lerneinheit	Präsentieren und Moderieren
Zuordnung zum Themenbereich	Lern-, Arbeits-, Präsentationstechnik, Sprachkompetenz
Angebotsform	9 Halbtage in 9 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 36 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 72 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> keine
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> setzt mündliche Kommunikationsmittel und adressatengerecht verfasste schriftliche oder bildliche Informationsmittel unter Berücksichtigung fremdsprachiger Mitarbeitender ein. informiert Vorgesetzte vollständig gemäss internem Kommunikationskonzept. Sie / er trägt aktiv zum Erfahrungsaustausch an Sitzungen bei.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> Präsentationen sach- und wirkungsorientiert gestalten sich auf eine Diskussion vorbereiten und in der Diskussion ihren Standpunkt differenziert vertreten Sitzungen ergebnisorientiert leiten und moderieren ihr Auftreten und ihre Wirkung reflektieren
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Gliederung und Aufbauvarianten einer Präsentation Auftrittskompetenz Hilfsmittel der Visualisierung und Medieneinsatz persönliches Auftreten, Videoanalyse Mimik, Gestik, Modulation, Blickkontakt Kurzstatement Diskussionsleitung und vorbereitete Beteiligung an Diskussionen Methodenrepertoire für die verschiedenen Moderationsschritte einer Sitzungsleitung Persönliches Marketing - sich verkaufen können
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Vor- und Nachbereiten der Inhalte
Leistungsnachweis	Präsenznachweis
Bemerkungen	Der Schwerpunkt der Lerneinheit liegt auf der Präsentationstechnik und dem persönlichen Auftreten. Das Training der mündlichen Sprachkompetenz erfolgt in LPS3.
Fassung vom	Mai 2020

Nummer der Lerneinheit	LPS 3
Titel der Lerneinheit	Sprachkompetenz mündlich
Zuordnung zum Themenbereich	Lern-, Arbeits-, Präsentationstechnik, Sprachkompetenz
Angebotsform	9 Halbtage in 9 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 36 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 72 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	•
Kompetenzen gemäss RLP	Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende) <ul style="list-style-type: none"> • setzt mündliche Kommunikationsmittel und adressatengerecht verfasste schriftliche oder bildliche Informationsmittel unter Berücksichtigung fremdsprachiger Mitarbeitender ein.
Lernziele	Die Studierenden können <ul style="list-style-type: none"> • einen vorbereiteten Kurzvortrag und eine Argumentation zu einem frei gewählten Thema halten • die Kurzvorträge der Mitstudierenden nach bekannten Kriterien bewerten (Vorbereitung auf das Kolloquium) • die zentralen Inhalte von Gelesenem und Gehörtem mündlich wiedergeben • zu Gelesenem und Gehörtem mündlich Stellung nehmen • ihre rhetorischen Fähigkeiten ausbauen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Sprechen: rhetorische Figuren; zu Gehörtem, Gesehenem und Gelesenem Stellung nehmen; Kurzvorträge halten, Kurzvorträge beurteilen unter den Aspekten verbal, nonverbal, paraverbal • Hörverständnis: Gespräche und Diskussionen, Audiobeiträge • Tonaufnahmen: Sprachanalysen der Aufnahmen • Leseverständnis: informative, argumentative und appellative Texte; Briefe, Fachzeitschriften, Internet etc. • Videoanalyse: Beurteilung von Videoauftritten unter rhetorischen Aspekten
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> • Vor- und Nachbereiten der Lerninhalte
Leistungsnachweis	Präsenznachweis
Bemerkungen	Die präsentationstechnischen Grundlagen der Lerneinheit LPS3 werden in der Lerneinheit LPS2 behandelt. Das sprachliche Training der mündlichen Sprachkompetenz in LPS3 basiert auf diesen Grundlagen.
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	LPS 4
Titel der Lerneinheit	Sprachkompetenz schriftlich
Zuordnung zum Themenbereich	Lern-, Arbeits-, Präsentationstechnik, Sprachkompetenz
Angebotsform	9 Halbtage in 9 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 36 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 72 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> keine
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> erledigt den in ihren / seinen Bereichen anfallenden Schriftverkehr mit Kunden und Auftraggebern, Lieferanten, Amtsstellen und Mitarbeitenden u.a. Sie / er erstellt Fakturen für erbrachte Dienstleistungen oder stellt Daten für die Rechnungsstellung bereit. setzt mündliche Kommunikationsmittel und adressatengerecht verfasste schriftliche oder bildliche Informationsmittel unter Berücksichtigung fremdsprachiger Mitarbeitender ein. informiert Vorgesetzte vollständig gemäss internem Kommunikationskonzept. Sie / er trägt aktiv zum Erfahrungsaustausch an Sitzungen bei.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> die Regeln der Orthographie und der Interpunktion in eigenen Texten anwenden die Grundregeln der Grammatik und der Stilistik in eigenen Texten anwenden eine Anfrage, eine Reklamation, eine Kündigung, ein Arbeitszeugnis und ein Stelleninserat fehlerfrei und stilistisch richtig verfassen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Regeln der Orthographie und Interpunktion Grundregeln der Grammatik und Stilistik Textsorten der betrieblichen Korrespondenz: Anfrage, Reklamation, Kündigung, Arbeitszeugnis, Stelleninserat
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Vor- und Nachbereiten der Inhalte
Leistungsnachweis	Präsenznachweis
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	FS 1
Titel der Lerneinheit	Grundlagen Hygiene / Reinigung
Zuordnung zum Themenbereich	Facility Services
Angebotsform	ganze und halbe Tage
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 20 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 56 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> einschlägige Vorbildung oder erfolgreich abgeschlossene Lerneinheiten RGW 1 und 2
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> kontrolliert Prozesse und passt sie bei Bedarf an veränderte Situationen an. evaluiert die angebotenen Facility Services. Sie / er beobachtet den Markt und informiert sich über Neuentwicklungen. erstellt Entscheidungsgrundlagen und Beschaffungsanträge auf Grund von fachspezifischen und betriebswirtschaftlichen Kriterien oder entscheidet selbstständig. Sie / er beschafft Materialien und Dienstleistungen. erstellt die notwendigen Arbeitsdokumentationen und Qualitätssicherungsinstrumente, abgestimmt auf das betriebliche Qualitäts- und Sicherheitskonzept. Sie / er berücksichtigt dabei die Fremdsprachigkeit der Mitarbeitenden. überprüft die Arbeitsdokumentationen und die fachbereichsspezifischen Qualitätssicherungsinstrumente regelmässig auf ihre Aktualität.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> chemische, physikalische und mikrobiologische Vorgänge beim Einsatz von Reinigungs-, Pflege-, und Desinfektionsmitteln beschreiben die berufsbezogenen Normen und Vorschriften (Hygienerecht, Ökologie, Sicherheit) in Bezug auf die chemischen Reinigungsprodukte beschreiben und analysieren. Sie leiten diese auf den Arbeitsalltag ab. die Dosierung, die Anwendung und Lagerung von Reinigungs-, Pflege-, und Desinfektionsmitteln erläutern und unter wirtschaftlichen und organisatorischen Aspekten beurteilen. die Reinigung und Desinfektion entsprechend des Einsatzgebiets anwenden. wichtigste Oberflächenveränderungen erkennen und Massnahmen zu deren Vermeidung treffen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Grundlagen aus der Chemie: Löslichkeit, saure und alkalische Lösungen, pH-Werte Hygiene und Reinigung: Reinigungsfaktoren, wirtschaftliche und organisatorische Bedingungen Reinigung und Desinfektion in Bereichen mit erhöhten hygienischen Anforderungen Bedarfsgerechte Planung der Verwendung der Reinigungs-, Pflege-, und Desinfektionsmittel Oberflächenveränderungen
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Inhalte nach individuellen Anspruch verarbeiten und vertiefen Lesen von Fachtexten und lösen von Lernaufgaben
Leistungsnachweis	schriftliche Arbeit (Beurteilung gemeinsam mit FS2)
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	FS 2
Titel der Lerneinheit	Reinigungssysteme
Zuordnung zum Themenbereich	Facility Services
Angebotsform	ganze und halbe Tage
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 20 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 56 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> einschlägige Vorbildung oder abgeschlossene Lerneinheiten RGW1 und RGW2 Besuch der Lerneinheit FS 1
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> kontrolliert Prozesse und passt sie bei Bedarf an veränderte Situationen an. evaluiert die angebotenen Facility Services. Sie / er beobachtet den Markt und informiert sich über Neuentwicklungen. erfasst den Bedarf von Materialien und Dienstleistungen. informiert sich über Neuentwicklungen und Märkte. Sie / er holt Angebote für Materialien und Dienstleistungen ein und beurteilt sie systematisch. Sie / er führt Verhandlungen mit Lieferanten. kontrolliert Lieferungen und Dienstleistungen im Rahmen des betrieblichen Qualitätskonzepts.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> die Reinigungsarten, -systeme und -methoden unter Beachtung von Wirtschaftlichkeit und Ökologie den zu reinigenden Materialien zuordnen und an Beispielen erläutern. den Bedürfnissen eines Betriebes entsprechende Maschinen und Geräte auswählen. Sie begründen den Einsatz aus ökonomischen, ökologischen und kundenorientierten Aspekten. bauliche Voraussetzungen (Grundrissgestaltung, Materialisierung, Werkstoffe, Wahl von Farben und Formen) für eine rationelle Reinigung vertreten und Auswirkungen auf die Reinigungskosten beschreiben. Reinigungsorganisation und Planung bei Neuorganisation
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Bedarfsgerechte Planung der verschiedenen Arten, Systeme und Methoden Bedarfsgerechter Einsatz von Reinigungsmaschinen und -geräten Wirtschaftlichkeitsberechnung von Reinigungsmaschinen und -geräten bauliche und materielle Voraussetzungen für effiziente Reinigungen Reinigungsorganisation: Datenbeschaffung für die Reinigungsorganisation, Definition von Q-Standards, Leistungsverzeichnis, Wirtschaftlichkeitsberechnungen Maschinen / Geräte, Leistungszahlen, Reinigungsaufwand berechnen, Personalbedarf und Reinigungskosten ermitteln, Personaleinsatz planen, Arbeitsdokumentation, Betriebsmittel definieren, Qualitätssicherung und Reinigungskontrolle.
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Inhalte nach individuellen Anspruch verarbeiten und vertiefen Lesen von Fachtexten und lösen von Lernaufgaben
Leistungsnachweis	Falldarstellung (Beurteilung gemeinsam mit FS1)
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	FS 3
Titel der Lerneinheit	Reinigungsorganisation
Zuordnung zum Themenbereich	Facility Services
Angebotsform	ganze und halbe Tage
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 30 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 66 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> einschlägige Vorbildung oder abgeschlossene Lerneinheiten RGW1 und RGW 2 Besuch der Lerneinheiten FS 1 und 2
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> evaluiert die angebotenen Facility Services. Sie / er beobachtet den Markt und informiert sich über Neuentwicklungen. entwickelt verbesserte Dienstleistungen. erstellt Entscheidungsgrundlagen und Beschaffungsanträge auf Grund von fachspezifischen und betriebswirtschaftlichen Kriterien oder entscheidet selbstständig. Sie / er beschafft Materialien und Dienstleistungen. strukturiert ihre Bereiche und legt Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungsbereiche für ihre / seine Mitarbeitenden fest. legt fest, wie viele Mitarbeitende sie / er zur Bearbeitung der jeweiligen Bereichsaufgaben benötigt (quantitativer Personalbedarf) und welche Qualifikationen die Mitarbeitenden dafür benötigen (qualitativer Personalbedarf).
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> die Grundlagen der Planung und Organisation der Reinigung beschreiben und anwenden. Sie vernetzen die Kenntnisse der Grundlagen mit der Theorie der Neu- und Reorganisation die Neuorganisation der Reinigung im Betrieb planen, beurteilen und ausführen. die Reorganisation der Reinigung planen, beurteilen und ausführen. die organisatorischen Hilfsmittel (Pläne, Formulare) entwickeln, beurteilen und anwenden.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Erstellen einer Reinigungsorganisation
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Modulinhalte nach individuellen Anspruch verarbeiten und vertiefen an einem Beispiel aus der Praxis (Wissenstransfer) Lesen von Fachtexten und lösen von Lernaufgaben
Leistungsnachweis	Konzeptdarstellung (die Studierenden erstellen eine Reinigungsorganisation inkl. Berechnungen der Reinigung mit einem EDV-Reinigungstool)
Bemerkungen	Die Lerneinheit bildet den ersten Teil und die Grundlage für die Lerneinheit FS4 (Ausgestaltung der Reinigungsdienstleistungen)
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	FS 4
Titel der Lerneinheit	Ausgestaltung der Reinigungsdienstleistungen
Zuordnung zum Themenbereich	Facility Services
Angebotsform	ganze und halbe Tage
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 30 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 66 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> einschlägige Vorbildung oder abgeschlossene Lerneinheiten RGW1 und RGW2 Besuch der Lerneinheiten FS1, 2, 3
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> evaluiert die angebotenen Facility Services. Sie / er beobachtet den Markt und informiert sich über Neuentwicklungen. bietet aktiv neue und verbesserte Dienstleistungen an. führt die Mitarbeitenden in die Anwendung der Arbeitsdokumentationen und Qualitätssicherungsinstrumente ein. kontrolliert systematisch die sachgerechte Anwendung der eingesetzten Dokumente und Instrumente. Sie / er nimmt Anregungen der Mitarbeitenden dazu auf. Sie / er veranlasst bei Bedarf Korrekturen.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> aktuelle Softwarelösungen der Reinigung bezeichnen. Kennzahlen erläutern und Richtwerte situationsgerecht anpassen. Die Leistungen der Eigen- und Fremdreinigung bei der Entscheidung zur Fremdvergabe vergleichen und die Entscheidung im Betrieb vertreten. die Ablaufplanung für Outsourcing der Reinigung im Betrieb anwenden und die organisatorischen Hilfsmittel einsetzen. die Erwartungen der Kunden und die Kundenzufriedenheit bezogen auf die Reinigung erläutern und an Beispielen aus der Praxis beurteilen. aufzeigen, wie die Dienstleistung Reinigung verbessert werden kann. die Aufgaben der paritätischen Kommission aufzeigen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> In sourcing, Outsourcing Ausschreibungen Reinigungsdienstleistungen CAFM Bereich Reinigung Wohnbedürfnisse und Raumgestaltung für betagte Menschen aus Sicht FM Kundenorientierung Qualitätssicherung Kennzahlen, Richtwerte Berechnungen News und Trends
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Inhalte nach individuellen Anspruch verarbeiten und vertiefen an einem Beispiel aus der Praxis (Wissenstransfer) Lesen von Fachtexten und lösen von Lernaufgaben
Leistungsnachweis	Präsenznachweis (Die Inhalte bilden - zusammen mit FS3 - einen wesentlichen Bestandteil der schriftlichen Diplomprüfung)
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	FS5
Titel der Lerneinheit	Angebotsplanung Gastronomie
Zuordnung zum Themenbereich	Facility Services
Angebotsform	ganze und halbe Tage
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 20 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 56 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> Absolvierte Lerneinheiten RGW 3 und RGW 4 oder einschlägiges Fähigkeitszeugnis
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> erfasst und analysiert Dienstleistungsbedürfnisse. plant darauf abgestimmte individuelle Leistungen. erstellt Entscheidungsgrundlagen und Beschaffungsanträge auf Grund von fachspezifischen und betriebswirtschaftlichen Kriterien oder entscheidet selbstständig. Sie / er beschafft Materialien und Dienstleistungen. überprüft die Arbeitsdokumentationen und die fachbereichsspezifischen Qualitätssicherungsinstrumente regelmässig auf ihre Aktualität. kontrolliert systematisch die sachgerechte Anwendung der eingesetzten Dokumente und Instrumente. Sie / er nimmt Anregungen der Mitarbeitenden dazu auf. Sie / er veranlasst bei Bedarf Korrekturen.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> ein Speisen- und Getränkeangebot entwickeln, welches den Bedürfnissen der Kunden bzw. des Betriebes entspricht. bestehende Angebote fachgerecht analysieren und entwickeln wo nötig Alternativen die Kostenstrukturen der Gastronomie analysieren und planen eine fachgerechte Küchenkalkulation bewerten Selbstkontrollkonzepte für die Lebensmittelhygiene in Betrieben und entwickeln ein massgeschneidertes Selbstkontroll-Konzept für einen Betrieb.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Angebotsplanung für Speisen und Getränke Menurechtschreibung Speise- und Getränkekartengestaltung (gesetzl. Bestimmungen) Übersicht Kalkulation in der Gastronomie Warenweg und Einkauf Lebensmittelgesetz und -hygiene (Entwicklung eines Selbstkontrollkonzept nach HACCP)
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Inhalte vor- und nachbearbeiten, ca. 10 Std. Transferaufgaben der Theorie in die Praxis ca. 10 Std.
Leistungsnachweis	schriftliche Arbeit (Beurteilung gemeinsam mit FS 6)
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	FS 6
Titel der Lerneinheit	Service- und Anlassorganisation
Zuordnung zum Themenbereich	Facility Services
Angebotsform	ganze und halbe Tage
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 30 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 66 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> absolvierte Lerneinheiten RGW 3 und RGW 4 oder einschlägiges Fähigkeitszeugnis Absolvierte Lerneinheit FS5
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> plant, organisiert und führt Sonderaktivitäten und Anlässe durch. erfasst den Bedarf von Materialien und Dienstleistungen. strukturiert ihre Bereiche und legt Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungsbereiche für ihre / seine Mitarbeitenden fest. legt fest, wie viele Mitarbeitende sie / er zur Bearbeitung der jeweiligen Bereichsaufgaben benötigt (quantitativer Personalbedarf) und welche Qualifikationen die Mitarbeitenden dafür benötigen (qualitativer Personalbedarf). leitet Lernende an. Sie / er arbeitet dabei mit weiteren an der Ausbildung beteiligten Partnern zusammen (z.B. geeigneten Mitarbeitenden, Berufsbildungsinstitutionen, amtlichen Stellen, gesetzlichen Vertretern der Lernenden).
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> die verschiedenen Berufsprofile im Fachbereich Service erkennen und die Anforderungen an das Personal im Service definieren. den Bereich Service fachgerecht und effizient organisieren. ausserordentliche Anlässe und Bankette fachgerecht planen, durchführen und auswerten.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Betriebs- und Serviceorganisation Gästebetreuung und Verkauf (Reklamationsmanagement) Materialbestandesplanung Mitarbeiterbestandesplanung Anlass- und Bankettorganisation
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Inhalte vor- und nachbearbeiten, ca. 15 Std. Transferaufgaben der Theorie in die Praxis ca. 15 Std.
Leistungsnachweis	schriftliche Arbeit (inkl. Präsentation. Beurteilung gemeinsam mit FS 5)
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	FS 7
Titel der Lerneinheit	Ausgestaltung der Gastronomiedienstleistungen
Zuordnung zum Themenbereich	Facility Services
Angebotsform	ganze und halbe Tage
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 30 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 66 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Besuch der Lerneinheiten RGW 3, RGW 4 und RGW 6 oder einschlägiges Fähigkeitszeugnis • Absolvierte Lerneinheiten FS 5 und FS 6
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> • erfasst und analysiert Dienstleistungsbedürfnisse. • plant darauf abgestimmte individuelle Leistungen. • arbeitet in betriebsinternen und in externen Arbeits- Projekt- und Erfahrungsgruppen mit oder leitet solche. Sie / er gibt Impulse, erschliesst interne und externe Informationsquellen, erarbeitet Entscheidungsgrundlagen und begleitet Prozesse der Entscheidungsfindung. Sie / er begleitet Projekte bis zur Realisierung und wertet Ergebnisse aus. • Vertritt die Interessen des Betriebes an Informationsveranstaltungen, in Verbänden oder Kommissionen. Sie / er nimmt bei Kontakten nach aussen fallweise Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit und Teilbereiche des Betriebsmarketings wahr. Sie / er pflegt Fachkontakte zu Partner- oder Konkurrenzbetrieben.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Komponenten eines Gastronomiekonzeptes beschreiben. • ein Grobkonzept für einen bestimmten Betriebstyp entwerfen. • ein bestehendes Gastronomiekonzept analysieren und Optimierungspotential aufzeigen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung von Gastronomiekonzepten für verschiedene Betriebstypen • Instrumente zur Analyse von Gastronomiekonzepten • Entwicklungen und Trends in der Gastronomie • Positionierung einer Leistungseinheit • Menu Engineering / Speisekartendiagnose • Planung und Durchführung von Food & Beverage Promotionen
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> • Inhalte vor- und nachbearbeiten, ca. 15 Std. • Transferaufgaben von der Theorie in die Praxis ca. 15 Std.
Leistungsnachweis	Präsenznachweis (Die Inhalte bilden einen wesentlichen Bestandteil der schriftlichen Diplomprüfung)
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	FS 8
Titel der Lerneinheit	Textilbeschaffung, Waschprozesse und Waschchemie
Zuordnung zum Themenbereich	Facility Services
Angebotsform	ganze und halbe Tage
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 20 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 56 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> Absolvierte Lerneinheit RGW 5 oder einschlägiges Fähigkeitszeugnis
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> erfasst und analysiert Dienstleistungsbedürfnisse. plant darauf abgestimmte individuelle Leistungen. evaluiert die angebotenen Facility Services. Sie / er beobachtet den Markt und informiert sich über Neuentwicklungen. informiert sich über Neuentwicklungen und Märkte. Sie / er holt Angebote für Materialien und Dienstleistungen ein und beurteilt sie systematisch. Sie / er führt Verhandlungen mit Lieferanten. erstellt Entscheidungsgrundlagen und Beschaffungsanträge auf Grund von fachspezifischen und betriebswirtschaftlichen Kriterien oder entscheidet selbstständig. Sie / er beschafft Materialien und Dienstleistungen. erstellt die notwendigen Arbeitsdokumentationen und Qualitätssicherungsinstrumente, abgestimmt auf das betriebliche Qualitäts- und Sicherheitskonzept. Sie / er berücksichtigt dabei die Fremdsprachigkeit der Mitarbeitenden.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> Systeme der textilen Versorgung begründen. die Beschaffung von Textilien systematisch planen. für unterschiedliche Betriebssituationen Textilien evaluieren und begründen. die einzelnen Stationen des Wäschekreislaufes in einer betrieblichen Wäscherei und dessen Prozesse mit Einbezug der wichtigsten Aspekte hinsichtlich Waschtechnik, Hygiene, Ökologie und Ökonomie beschreiben. Zusammenhänge bei den einzelnen Waschverfahren erkennen und mögliche Massnahmen daraus ableiten. Wäschedesinfektionsverfahren beurteilen und situationsgerecht einsetzen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Textilbeschaffung Waschprozesse Waschverfahrenstechnik Waschchemie, Dosiersysteme Wäschedesinfektion
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Lösen von Lernaufgaben (Nachbereitung 10 Stunden) Inhalte individuell nachbereiten und vertiefen (10 Stunden)
Leistungsnachweis	schriftliche Arbeit (Beurteilung gemeinsam mit FS 9)
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	FS 9
Titel der Lerneinheit	Wäschereimaschinen
Zuordnung zum Themenbereich	Facility Services
Angebotsform	ganze und halbe Tage
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 20 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 56 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Idealerweise absolvierte Lerneinheit FS 8 • Praktische Erfahrung aus dem Grundpraktikum
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> • erfasst und analysiert Dienstleistungsbedürfnisse. • plant darauf abgestimmte individuelle Leistungen. • kontrolliert Prozesse und passt sie bei Bedarf an veränderte Situationen an. • informiert sich über Neuentwicklungen und Märkte. Sie / er holt Angebote für Materialien und Dienstleistungen ein und beurteilt sie systematisch. Sie / er führt Verhandlungen mit Lieferanten. • erstellt Entscheidungsgrundlagen und Beschaffungsanträge auf Grund von fachspezifischen und betriebswirtschaftlichen Kriterien oder entscheidet selbstständig. Sie / er beschafft Materialien und Dienstleistungen. • erstellt die notwendigen Arbeitsdokumentationen und Qualitätssicherungsinstrumente, abgestimmt auf das betriebliche Qualitäts- und Sicherheitskonzept. Sie / er berücksichtigt dabei die Fremdsprachigkeit der Mitarbeitenden.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • sich aufgrund einer betrieblichen Situation für eine Form der Leistungserstellung entscheiden und diese mit fachlich korrekten Argumenten begründen. • Funktion, Einsatz und Beschaffungskriterien von Wäschereimaschinen erklären sowie Prozessbeschreibungen für die Reinigung/Wartung der Maschinen erstellen. • bei technischen Störungen in der Wäscherei mögliche Ursachen erkennen und entsprechende Massnahmen zur Behebung ableiten. • Flecken erkennen, zuordnen sowie die korrekte Detachiermethode ableiten.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Wäschereimaschinen • Technische Infrastruktur in der Wäscherei • Wäscheversorgung im Heim, Wäscheschäden, Fleckenentfernung • Leistungserstellendes Unternehmen: Insourcing, Outsourcing, Dienstleistung an Dritte • Wäschereikonzept •
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung auf mündliche Gruppenpräsentation (10 Stunden) • Inhalte individuell nachbereiten und vertiefen (10 Stunden)
Leistungsnachweis	Mündliche Präsentation (Beurteilung gemeinsam mit FS 8)
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	FS 10
Titel der Lerneinheit	Ausgestaltung der Wäschereidienstleistungen
Zuordnung zum Themenbereich	Facility Services
Angebotsform	ganze und halbe Tage
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 30 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 66 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Lerneinheiten FS 8 und FS 9 • Praktische Erfahrung aus dem Grundpraktikum
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> • erfasst und analysiert Dienstleistungsbedürfnisse. • plant darauf abgestimmte individuelle Leistungen. • kontrolliert Prozesse und passt sie bei Bedarf an veränderte Situationen an. • evaluiert die angebotenen Facility Services. Sie / er beobachtet den Markt und informiert sich über Neuentwicklungen. • entwickelt verbesserte Dienstleistungen. • informiert sich über Neuentwicklungen und Märkte. Sie / er holt Angebote für Materialien und Dienstleistungen ein und beurteilt sie systematisch. Sie / er führt Verhandlungen mit Lieferanten. • erstellt Entscheidungsgrundlagen und Beschaffungsanträge auf Grund von fachspezifischen und betriebswirtschaftlichen Kriterien oder entscheidet selbstständig. Sie / er beschafft Materialien und Dienstleistungen. • überprüft die Arbeitsdokumentationen und die fachbereichsspezifischen Qualitätssicherungsinstrumente regelmässig auf ihre Aktualität. • führt die Mitarbeitenden in die Anwendung der Arbeitsdokumentationen und Qualitätssicherungsinstrumente ein. • kontrolliert systematisch die sachgerechte Anwendung der eingesetzten Dokumente und Instrumente. Sie / er nimmt Anregungen der Mitarbeitenden dazu auf. Sie / er veranlasst bei Bedarf Korrekturen.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • eine Wäscherei, deren Infrastruktur sowie die Arbeitsabläufe analysieren, schriftlich dokumentieren, beurteilen und mögliche Verbesserungsvorschläge aufzeigen und begründen. • den Personalbedarf für eine betriebliche Wäscherei systematisch ermitteln und mit fachlich korrekten Argumenten begründen. • für eine betriebliche Wäscherei eine vollständige Kostenkalkulation korrekt durchführen und beurteilen.

Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Wäschereiplanung und –organisation unter Einbezug der betrieblichen Anforderungen, betriebliche Vorgaben und gesetzliche Vorschriften, • Kostenkalkulation: Wäscheanfall, Gebäudekosten, Maschinen und Geräte, Wäscheersatz, Betriebskosten, Personalkosten, Gemeinkosten, Ermittlung Gesamtkosten • Benchmarking • News und Trends auf dem Markt
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> • Lösen von Lernaufgaben (Vor- oder Nachbereitung, 10 Stunden) • Inhalte individuell nachbereiten und vertiefen (10 Stunden)
Leistungsnachweis	Präsenznachweis (Die Inhalte bilden einen wesentlichen Teil der schriftlichen Diplomprüfung)
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	FS 11
Titel der Lerneinheit	Technisches Gebäudemanagement
Zuordnung zum Themenbereich	Facility Services
Angebotsform	9 Halbtage in 9 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 18 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 54 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Erfahrung aus Praktika, Lehre, Anstellung • Besuch der Lerneinheit BTW1
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> • erfasst und analysiert Dienstleistungsbedürfnisse. • plant darauf abgestimmte individuelle Leistungen. • evaluiert die angebotenen Facility Services. Sie / er beobachtet den Markt und informiert sich über Neuentwicklungen. • bietet aktiv neue und verbesserte Dienstleistungen an. • erstellt Entscheidungsgrundlagen und Beschaffungsanträge auf Grund von fachspezifischen und betriebswirtschaftlichen Kriterien oder entscheidet selbstständig. Sie / er beschafft Materialien und Dienstleistungen. • führt die Mitarbeitenden in die Anwendung der Arbeitsdokumentationen und Qualitätssicherungsinstrumente ein. • kontrolliert systematisch die sachgerechte Anwendung der eingesetzten Dokumente und Instrumente. Sie / er nimmt Anregungen der Mitarbeitenden dazu auf. Sie / er veranlasst bei Bedarf Korrekturen. • arbeitet in betriebsinternen und in externen Arbeits- Projekt- und Erfahrungsgruppen mit oder leitet solche. Sie / er gibt Impulse, erschliesst interne und externe Informationsquellen, erarbeitet Entscheidungsgrundlagen und begleitet Prozesse der Entscheidungsfindung. Sie / er begleitet Projekte bis zur Realisierung und wertet Ergebnisse aus.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • für den Gebäudebetrieb und die Gebäudetechnik zweckdienliche Planungs- und Organisationshilfsmittel bestimmen. • die Funktion von Heizungs-, Lüftungs-, Klima- und Elektroanlagen, Sanitäreinrichtungen, Aufzügen, (Alarmanlagen und Schliesssystemen) in groben Zügen erklären und notwendige Instandhaltungs-Massnahmen ableiten. • mit technischen Mitarbeitenden mit der passenden Fachsprache verhandeln. • anforderungsgerechte Energieversorgungen vorschlagen und die wichtigsten Elemente des Contractings benennen. • einen Instandhaltungsplan erstellen. • den Sinn eines Serviceabonnements beurteilen

Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Planung und Organisation Gebäudebetrieb und -technik (Heizung, Lüftung, Lift, Alarmanlagen, Schliess-Systeme) • Energie: Regenerierbare und erschöpfliche Energien, Graue Energie, (Förder)programme und Labels in der Schweiz. • Energiegesetze, Energieprogramme • Anforderungsgerechte Energieversorgung und -beschaffung (inkl. Contracting) • Instandhaltung / Instandsetzung • Planen und Steuern von Aufträgen und Unterhaltsprojekten (inkl. Serviceabos)
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> • Vor- und Nachbereiten der Unterrichtsinhalte
Leistungsnachweis	Schriftliche Arbeit mit Kurzpräsentation (Beurteilung gemeinsam mit FS 12)
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2020

Nummer der Lerneinheit	FS 12
Titel der Lerneinheit	Immobilienmanagement
Zuordnung zum Themenbereich	Facility Services
Angebotsform	9 Halbtage in 9 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 12 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 48 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Erfahrung aus Praktika, Lehre, Anstellung • Besuch der Lerneinheiten FS 11
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> • erfasst und analysiert Dienstleistungsbedürfnisse. • plant darauf abgestimmte individuelle Leistungen. • evaluiert die angebotenen Facility Services. Sie / er beobachtet den Markt und informiert sich über Neuentwicklungen. • führt die Mitarbeitenden in die Anwendung der Arbeitsdokumentationen und Qualitätssicherungsinstrumente ein. • kontrolliert systematisch die sachgerechte Anwendung der eingesetzten Dokumente und Instrumente. Sie / er nimmt Anregungen der Mitarbeitenden dazu auf. Sie / er veranlasst bei Bedarf Korrekturen. • arbeitet in betriebsinternen und in externen Arbeits-, Projekt- und Erfahrungsgruppen mit oder leitet solche. Sie / er gibt Impulse, erschliesst interne und externe Informationsquellen, erarbeitet Entscheidungsgrundlagen und begleitet Prozesse der Entscheidungsfindung. Sie / er begleitet Projekte bis zur Realisierung und wertet Ergebnisse aus.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • in den verschiedenen Phasen eines Bauvorhabens die Interessen ihres Bereichs und diejenigen der Kundinnen / Kunden vertreten. • die Flächenbewirtschaftung von Immobilien übernehmen. • die administrativen Arbeiten in der Immobilienbewirtschaftung sicherstellen. • den Nutzen von CAFM erläutern
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Strukturen eines Bauvorhabens: Phasen eines Bauprojekts, Mitwirkung der / des BFM, Hilfsmittel wie Baupläne etc. • Hindernisfreies und ökologisches Bauen • Flächenbewirtschaftung • CAFM
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> • individuelle Verarbeitung und Vertiefung der Inhalte, ca. 12 Std.
Leistungsnachweis	"Meisterstück" (Gruppenaufträge mit Präsentationen, Beurteilung gemeinsam mit FS 11)
Bemerkungen	
Fassung vom	April 2019

Nummer der Lerneinheit	FS 13
Titel der Lerneinheit	Grundlagen und Entwicklungen im Facility Management
Zuordnung zum Themenbereich	Facility Services
Angebotsform	7 Halbtage in 7 Wochen
Lernzeit	28 Stunden begleiteter Unterricht 10 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 38 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> Absolvierte Lerneinheiten FS 11 und FS 12
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> erfasst und analysiert Dienstleistungsbedürfnisse. plant darauf abgestimmte individuelle Leistungen. evaluiert die angebotenen Facility Services. Sie / er beobachtet den Markt und informiert sich über Neuentwicklungen. entwickelt verbesserte Dienstleistungen. bietet aktiv neue und verbesserte Dienstleistungen an.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> verschiedene Definitionen von Facility Management nennen und erläutern. das Prozessdenken im Facility Management beschreiben die aktuellen Trends und Entwicklungen auf dem FM-Markt beschreiben
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Definition und Organisation von FM Prozessdenken im FM Normensysteme und ihre Anwendungsbereiche Entwicklungen und Trends im FM-Markt Schweiz und Europa
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Inhalte nachbearbeiten, ca. 10 Std.
Leistungsnachweis	Präsenznachweis
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2020

Nummer der Lerneinheit	PF 1
Titel der Lerneinheit	Psychologische Grundlagen
Zuordnung zum Themenbereich	Personalführung PF
Angebotsform	9 Halbtage in 9 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 20 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 56 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> keine
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> strukturiert ihre Bereiche und legt Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungsbereiche für ihre / seine Mitarbeitenden fest. sucht geeignete Mitarbeitende und setzt sie ein. Gegebenenfalls arbeiten sie dabei mit Fachstellen zusammen. veranlasst die Trennung von ungeeigneten Mitarbeitenden. Gegebenenfalls arbeiten sie dabei mit Fachstellen zusammen. fördert Mitarbeitende durch gründliche Einführung und gezielte Aus- und Weiterbildung. leitet Lernende an. Sie / er arbeitet dabei mit weiteren an der Ausbildung beteiligten Partnern zusammen (z.B. geeigneten Mitarbeitenden, Berufsbildungsinstitutionen, amtlichen Stellen, gesetzlichen Vertretern der Lernenden). führt regelmässige Mitarbeitergespräche durch. reflektiert regelmässig ihre / seine Rolle als Führungskraft individuell oder in Erfahrungsgruppen.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> den allgemeinen Gegenstand und die Ziele der wissenschaftlichen Psychologie erklären. in einer Skizze die grundlegenden Aspekte des psychischen Geschehens einordnen, erklären und ihr Zusammenwirken aufzeigen. an geeigneten Beispielen zeigen, dass der Wahrnehmungsprozess selektiv und konstruktiv ist. einen systemischen Teufelskreis und ein Wertequadrat konstruieren verschiedene Abwehrmechanismen erklären
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Inhalte und Themen der Psychologie als Wissenschaft Grundlegendes Modell des psychischen Systems Wahrnehmung als selektiver und konstruktiver Prozess Denken Der Mensch in einem System Selbstwert Wertequadrat Abwehrmechanismen Psychische Störungen
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Vor- und Nachbereiten der Lerninhalte
Leistungsnachweis	schriftliche Arbeit (Bewertung gemeinsam mit PF 2)
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	PF 2
Titel der Lerneinheit	Soziologische Grundlagen
Zuordnung zum Themenbereich	Personalführung PF
Angebotsform	9 Halbtage in 9 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 64 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 100 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> keine
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> erstellt die notwendigen Arbeitsdokumentationen und Qualitätssicherungsinstrumente, abgestimmt auf das betriebliche Qualitäts- und Sicherheitskonzept. Sie / er berücksichtigt dabei die Fremdsprachigkeit der Mitarbeitenden. vertritt die Interessen des Betriebes an Informationsveranstaltungen, in Verbänden oder Kommissionen. Sie / er nimmt bei Kontakten nach aussen fallweise Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit und Teilbereiche des Betriebsmarketings wahr. Sie / er pflegt Fachkontakte zu Partner- oder Konkurrenzbetrieben. Nimmt Aufgaben in Berufsverbänden, Fachkommissionen, Ausbildungsinstitutionen u.a. wahr. reflektiert regelmässig ihre / seine Rolle als Führungskraft individuell oder in Erfahrungsgruppen.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> die Wechselwirkungen zwischen dem einzelnen Menschen und gesellschaftlichen Strukturen erkennen sich selbst, andere Menschen und das Berufsfeld FM in der Gesellschaft verorten sich im Berufsalltag als Rollenträgerin bzw. als Rollenträger innerhalb von Organisationen verstehen Situationen mit Hilfe soziologischer Konzepte deuten und daraus Konsequenzen für das berufliche Handeln ableiten gesellschaftliche Veränderungen und mögliche Auswirkungen auf das Berufsfeld FM verstehen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Verhältnis von Individuum und Gesellschaft, individuellem Handeln und gesellschaftlicher Struktur Sozialisation, soziale Rollen Kultur, Werte, Normen soziale Ungleichheiten Arbeit, Beruf, Geschlecht Migration gesellschaftlicher Wandel Krankheit, Alter, Tod
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Lesen von Texten, Vor- und Nachbereiten der Inhalte (ca. 14 Stunden) Schreiben des Leistungsnachweises (ca. 50 Stunden)
Leistungsnachweis	Lerntagebuch / -journal (Beurteilung gemeinsam mit PF 1)
Fassung vom	Mai 2020

Modulnummer	PF 3
Modultitel	Grundlagen der Führung
Zuordnung zum Themenbereich	Personalführung PF
Angebotsform	9 Halbtage in 9 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 20 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 56 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> keine
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> strukturiert ihre Bereiche und legt Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungsbereiche für ihre / seine Mitarbeitenden fest. legt fest, wie viele Mitarbeitende sie / er zur Bearbeitung der jeweiligen Bereichsaufgaben benötigt (quantitativer Personalbedarf) und welche Qualifikationen die Mitarbeitenden dafür benötigen (qualitativer Personalbedarf). sucht geeignete Mitarbeitende und setzt sie ein. Gegebenenfalls arbeiten sie dabei mit Fachstellen zusammen. veranlasst die Trennung von ungeeigneten Mitarbeitenden. Gegebenenfalls arbeiten sie dabei mit Fachstellen zusammen. reflektiert regelmässig ihre / seine Rolle als Führungskraft individuell oder in Erfahrungsgruppen.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> das Rollenmodell der Führung erklären. die drei Dimensionen des Mitarbeiterführung benennen und ihr persönliches Führungsverständnis anhand der drei Dimensionen darstellen. verschiedene Führungsstile charakterisieren. die Stationen des Führungsprozesses benennen. Ziele gemäss den Bedingungen formulieren. erlebte Kontrollstrategien beschreiben und beurteilen. verschiedene Typen von Lernprozessen erklären. ihre Rollen professionell analysieren und reflektieren. gruppendynamische Prozesse professionell beschreiben. den Begriff Diversity Management erklären und geeignete Massnahmen dazu formulieren.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Dimensionen des Führungsverhaltens Führungsstile, situatives Führen Stationen des Führungsprozesses Führung zum Ziel, Bedingungen der Zielformulierung Kontrolle (Aufgabe, Erscheinungsformen, Rückmeldung) Gruppendynamik: Rollen, Normen, Inhalte Der Begriff Rolle. Führungsrolle, Rollenkonflikte Autorität Lernen Diversity Management Umgang mit Stress, Auswirkungen von Stress, Stress am Arbeitsplatz Entwickeln des eigenen Führungsverständnisses
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Buch: Ich und Du und so weiter von Otto Marmet Vor- und Nachbereiten der Lerninhalte
Leistungsnachweis	Schriftliche Arbeit (Reflexion) (Beurteilung gemeinsam mit PF 4)
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	PF 4
Titel der Lerneinheit	Kommunikation
Zuordnung zum Themenbereich	Personalführung PF
Angebotsform	9 Halbtage in 9 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 30 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 66 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Besuch der Lerneinheit PF 1
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> • veranlasst die Trennung von ungeeigneten Mitarbeitenden. Gegebenenfalls arbeiten sie dabei mit Fachstellen zusammen. • führt regelmässige Mitarbeitergespräche durch. • erfasst den Informationsbedarf ihrer Mitarbeitenden und informiert sie termin- und empfängergerecht. • setzt mündliche Kommunikationsmittel und adressatengerecht verfasste schriftliche oder bildliche Informationsmittel unter Berücksichtigung fremdsprachiger Mitarbeitender ein. • informiert Vorgesetzte vollständig gemäss internem Kommunikationskonzept. Sie / er trägt aktiv zum Erfahrungsaustausch an Sitzungen bei. • vertritt die Interessen des Betriebes an Informationsveranstaltungen, in Verbänden oder Kommissionen. Sie / er nimmt bei Kontakten nach aussen fallweise Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit und Teilbereiche des Betriebsmarketings wahr. Sie / er pflegt Fachkontakte zu Partner- oder Konkurrenzbetrieben.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • das Modell der vierseitigen Kommunikation anhand passender Beispiele erklären. • die Technik des Aktiven Zuhörens situationsadäquat anwenden. • einen der acht behandelten Kommunikationsstile ausführlich erklären. • unterscheiden zwischen Verhaltensbeobachtung und Interpretation. • die klassischen Wahrnehmungsfehler in der sozialen Interaktion beschreiben. • die sechs Stufen der Personalbeurteilung erklären. • Ein Mitarbeiter/-innengespräch vorbereiten und praktisch durchführen • die unterschiedliche Wirkung von Ich- und Du-Botschaften erklären. • Elemente der nonverbalen Kommunikation aufzählen und ihre Wirkung erklären.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikationsmodelle • Kompetenzen der Gesprächsführung • Kommunikationsstile • Aktives Zuhören • Ich- und Du-Botschaften • Argumentation und Spiegeln • Nonverbale und paraverbale Kommunikation • Qualifikationsgespräch (MAG)
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> • Schulz von Thun, Miteinander Reden - Kommunikationspsychologie für Führungskräfte • Vor- und Nachbereiten der Lerninhalte
Leistungsnachweis	Mündliche Präsentation (Beurteilung gemeinsam mit PF3)
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	PF 5
Titel der Lerneinheit	Motivation
Zuordnung zum Themenbereich	Personalführung PF
Angebotsform	9 Halbtage in 9 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 30 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 66 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> Besuch der Lerneinheit PF 1
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> fördert Mitarbeitende durch gründliche Einführung und gezielte Aus- und Weiterbildung. leitet Lernende an. Sie / er arbeitet dabei mit weiteren an der Ausbildung beteiligten Partnern zusammen (z.B. geeigneten Mitarbeitenden, Berufsbildungsinstitutionen, amtlichen Stellen, gesetzlichen Vertretern der Lernenden).
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> an einem geeigneten Beispiel erklären, wie bei der Motivation innere und äussere Faktoren zusammenspielen. das Maslowsche Modell auf Führungssituationen anwenden. Motivatoren und Hygienefaktoren (Herzberg) unterscheiden. die zentralen Aussagen des Modells von Porter und Lawler erklären. die Bedeutung verschiedener Formen der Arbeitsgestaltung für den Arbeitsbereich von BFM beurteilen. den Nutzen von erweitertem Handlungsspielraum erklären. die theoretischen Inhalte anhand von Beispielen in die Praxis übertragen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsmotivation steigern: <ul style="list-style-type: none"> - Inhaltstheorien der Motivation (Maslow/Herzberg) - Prozesstheorien (Porter und Lawler) - Handlungsspielraum (Job Rotation, Enlargement, Enrichment etc.) - Ziele Emotionen und Motivation Motivierende Arbeitsgestaltung Extrinsische und intrinsische Motivation Formen der Arbeitszufriedenheit Leistungsmotivation im Bewerbungs- / Qualifikationsgespräch
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Vor- und Nachbereiten der Lerninhalte
Leistungsnachweis	Transferleistung (schriftlich und mündlich; Beurteilung gemeinsam mit PF 6)
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	PF 6
Titel der Lerneinheit	Konfliktmanagement
Zuordnung zum Themenbereich	Personalführung PF
Angebotsform	9 Halbtage in 9 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 20 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 56 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Lerneinheiten PF 1 und PF 3
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> • veranlasst die Trennung von ungeeigneten Mitarbeitenden. Gegebenenfalls arbeiten sie dabei mit Fachstellen zusammen. • führt regelmässige Mitarbeitergespräche durch.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • die betrieblichen Konfliktarten benennen und je ein Beispiel aus dem Alltag einer/eines BFM geben. • die neun Stufen der Konflikteskalation benennen. • ihr eigenes Verhalten in Konfliktsituationen beschreiben. • Verschiedene Lösungsansätze im Konfliktmanagement situativ anwenden. • erklären, welche Bedingungen erfüllt sein müssen, damit von Mobbing gesprochen werden kann. • die Grundzüge transkultureller Kommunikation benennen. • Konflikte aus der Berufspraxis unter dem Blickwinkel der Transkulturalität kritisch reflektieren.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Psychologische Aspekte von Konflikten • Konfliktarten, Stufen der Konflikteskalation • Verhaltensmuster in Konfliktsituationen • Formen der Konfliktlösung und -prävention • Lösungsansätze nach dem Harvard-Modell und dem Problemlösungszyklus erarbeiten. • Integration ausländischer Mitarbeitender • Mobbing, sexuelle Belästigung, Suchtprobleme • Transkulturalität • Frauen- / Männersprache
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> • Vor- und Nachbereiten der Lerninhalte
Leistungsnachweis	Fallanalyse (Beurteilung gemeinsam mit PF 5)
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	BTW 1
Titel der Lerneinheit	Grundlagen der Betriebsorganisation
Zuordnung zum Themenbereich	Betriebswirtschaft BTW
Angebotsform	9 Halbtage in 9 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 18 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 54 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> Erfahrung aus Grundpraktikum, Lehre, Anstellung
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> erfasst und analysiert Dienstleistungsbedürfnisse. plant darauf abgestimmte individuelle Leistungen. delegiert deren Durchführung. kontrolliert Prozesse und passt sie bei Bedarf an veränderte Situationen an. evaluiert die angebotenen Facility Services. Sie / er beobachtet den Markt und informiert sich über Neuentwicklungen. kontrolliert Lieferungen und Dienstleistungen im Rahmen des betrieblichen Qualitätskonzepts.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> die Wechselwirkungen zwischen Unternehmung und Umfeld erkennen. die Funktionen von Leitbildern erfassen und für ihre Arbeit nutzen. Unternehmensziele ordnen und konkrete Ziele für ihre Arbeit formulieren. die Strukturen einer Organisation analysieren und deren Bedeutung für die eigene Arbeit erkennen. die Prinzipien für die Gestaltung von Prozessen für Neukonzeption, Anpassung und Kontrolle umsetzen. Wichtige Organisations- und Darstellungshilfsmittel gezielt einsetzen. geeignete Arbeitszeitmodelle für ihren Betrieb auswählen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> allgemeine Managementgrundlagen wie Umfeld der Unternehmung, Leitbild, Ziele, öffentliche und private Betriebe Struktur- und Prozessorganisation: Organisationsprinzipien, -formen, -strukturen und -hilfsmittel; Analyse und Gestaltung von Prozessen; Darstellungshilfsmittel Arbeitszeitmodelle wie Teilzeitarbeit, Job sharing, gleitende Arbeitszeit
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Erstellen von organisatorischen Hilfsmitteln nach theoretischen Vorgaben, ca. 5 Std. Inhalte der Lerneinheit nach individuellem Anspruch verarbeiten und vertiefen, ca. 13 Std.
Leistungsnachweis	schriftliche Arbeit (Beurteilung gemeinsam mit BTW 2)
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	BTW 2
Titel der Lerneinheit	Recht
Zuordnung zum Themenbereich	Betriebswirtschaft BTW
Angebotsform	9 Halbtage in 9 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 12 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 48 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> Erfahrungen aus Grundpraktikum, Lehre, Anstellung
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> beschafft Materialien und Dienstleistungen. kontrolliert Präsenzzeitmeldungen, Fakturen und weitere für die Saläradministration oder Betriebsbuchhaltung notwendige Dokumente. sucht geeignete Mitarbeitende und setzt sie ein. Gegebenenfalls arbeiten sie dabei mit Fachstellen zusammen. veranlasst die Trennung von ungeeigneten Mitarbeitenden. leitet Lernende an. Sie / er arbeitet dabei mit weiteren an der Ausbildung beteiligten Partnern zusammen (z.B. geeigneten Mitarbeitenden, Berufsbildungsinstitutionen, amtlichen Stellen, gesetzlichen Vertretern der Lernenden).
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> die praktische Bedeutung des Rechts im Berufsalltag erläutern die Zuordnung des Rechts nach einzelnen Rechtsgebieten erklären und die Zusammenhänge aufzeigen Entstehung, Wirkung und Beendigung von Verträgen unterscheiden Einfachere Rechtsfragen aus den wichtigsten Gebieten des Vertragsrechts und des Zivilrechts anhand des Gesetzes bewerten, beurteilen und lösen die wichtigsten Unternehmensformen unterscheiden
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Einführung: Entstehung/Aufgabe des Rechts, Rechtsquellen, Gliederung des Rechts, allgemeine Rechtsgrundsätze Allgemeine Vertragslehre: Obligation, Vertragsabschluss und -erfüllung, Mängel lehre Ausgewählte Verträge: Kauf, Miete, Auftrag, Werk- und Leasingvertrag Zivilrecht: Personenrecht (Grundbegriffe, Verein, Stiftung) Sachenrecht (Eigentum und Besitz, Grundeigentum) Gesellschaftsrecht: Übersicht und wichtigste Unternehmensformen Grundzüge des SchKG
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Recherche, Lesen und Analysieren von einfacheren Gerichtsentscheiden, Literaturstudium Beschaffung und Auswertung rechtlicher Informationen zu vorgegebenen Sachverhalten
Leistungsnachweis	Fallanalysen schriftlich (Beurteilung gemeinsam mit BTW 1)
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	BTW 3
Titel der Lerneinheit	Rechnungswesen 1
Zuordnung zum Themenbereich	Betriebswirtschaft BTW
Angebotsform	9 Halbtage in 9 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 20 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 56 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> keine
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> erledigt den in ihren / seinen Bereichen anfallenden Schriftverkehr mit Kunden und Auftraggebern, Lieferanten, Amtsstellen und Mitarbeitenden u.a. Sie / er erstellt Fakturen für erbrachte Dienstleistungen oder stellt Daten für die Rechnungsstellung bereit. kontrolliert Präsenzzeitmeldungen, Fakturen und weitere für die Saläradministration oder Betriebsbuchhaltung notwendige Dokumente.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> Einfache Geschäftsfälle verbuchen Journal und Hauptbuch führen Kontierungen nach Vorgabe vornehmen Bilanzen und Erfolgsrechnungen erstellen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Bilanz und Erfolgsrechnung Kontenarten, Geschäftsfälle Wichtige Bilanz- und Erfolgskonten Buchungen, Abschlüsse
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Selbstständiges Vertiefen Übungsbeispiele selbständig lösen und Fragen vorbereiten
Leistungsnachweis	schriftliche Arbeit (Beurteilung gemeinsam mit BTW 4)
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	BTW 4
Titel der Lerneinheit	Rechnungswesen 2
Zuordnung zum Themenbereich	Betriebswirtschaft BTW
Angebotsform	9 Halbtage in 9 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 20 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 56 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Lerneinheit BTW 3 besucht
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> • erstellt Entscheidungsgrundlagen und Beschaffungsanträge auf Grund von fachspezifischen und betriebswirtschaftlichen Kriterien oder entscheidet selbstständig. Sie / er beschafft Materialien und Dienstleistungen. • erledigt den in ihren / seinen Bereichen anfallenden Schriftverkehr mit Kunden und Auftraggebern, Lieferanten, Amtsstellen und Mitarbeitenden u.a. Sie / er erstellt Fakturen für erbrachte Dienstleistungen oder stellt Daten für die Rechnungsstellung bereit. • kontrolliert Präsenzzeitmeldungen, Fakturen und weitere für die Saläradministration oder Betriebsbuchhaltung notwendige Dokumente.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zusammenhänge zwischen Finanz- und Betriebsbuchhaltung beschreiben • Kosten und Erträge den korrekten Kostenstellen (nach Kontenplan) zuweisen • verschiedene Kalkulationsarten anwenden • Umlageschlüssel für relevante Kostenstellen definieren und beurteilen • Investitionen aufgrund statischer Verfahren qualitativ beurteilen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung / BAB • Grundlagen der Kalkulation, (statische) Kalkulationsmethoden • Wirtschaftlichkeit aufgrund statischer Investitionsverfahren berechnen • Teilkostenrechnung, Deckungsbeitragsrechnung
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> • selbstständiges Vertiefen • Übungsbeispiele ausführen
Leistungsnachweis	schriftliche Arbeit (Beurteilung gemeinsam mit BTW 3)
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	BTW 5
Titel der Lerneinheit	Informatik 1
Zuordnung zum Themenbereich	Betriebswirtschaft BTW
Angebotsform	9 Halbtage in 9 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 14 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 50 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • (einigermassen flüssiges) Tastaturschreiben • Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC • Grundkenntnisse eines Textverarbeitungssystems
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> • erledigt den in ihren / seinen Bereichen anfallenden Schriftverkehr mit Kunden und Auftraggebern, Lieferanten, Amtsstellen und Mitarbeitenden u.a. Sie / er erstellt Fakturen für erbrachte Dienstleistungen oder stellt Daten für die Rechnungsstellung bereit. • setzt mündliche Kommunikationsmittel und adressatengerecht verfasste schriftliche oder bildliche Informationsmittel unter Berücksichtigung fremdsprachiger Mitarbeitender ein. • erstellt die notwendigen Arbeitsdokumentationen und Qualitätssicherungsinstrumente, abgestimmt auf das betriebliche Qualitäts- und Sicherheitskonzept. Sie / er berücksichtigt dabei die Fremdsprachigkeit der Mitarbeitenden.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • berufsbezogene Anwendungen wie Outlook und Textgestaltung ausführen. • fortgeschrittene Möglichkeiten der Textverarbeitung anwenden. • Dokumentvorlagen erstellen. • Präsentationen im praxisorientierten Kontext erstellen und einsetzen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Outlook effizient einsetzen • Textverarbeitung: Zeichen- und Absatzformatierung, Rahmen, Schattierungen, TabStops, Mustervorlagen, Serienbriefe, tabellarische Darstellungen, Gliederungen, Grafiken, Dokumentvorlagen, Kopf- und Fusszeilen, Indices, Fussnoten, Abschnitte, Spaltendarstellung, Formulare, Inhaltsverzeichnisse, Formatvorlagen • Präsentationsgrafik: Grundlagen, Ansichten, Folienarten, Folien Master, Bildschirmpräsentation, Entwurfsvorlagen, Objekte erstellen und einfügen
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> • selbstständiges Vertiefen und Nachbearbeiten • Durchführen von Übungen • individuelle Vorbereitung einer Präsentation
Leistungsnachweis	Die Leistungsnachweise prüfen die Kompetenzen für das Erstellen von Word- und Powerpoint-Dokumenten gemäss Mustervorlage.
Bemerkungen	Die Terminologie fusst auf den Begrifflichkeiten von Microsoft Windows 10 und Microsoft Office 2016/19
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	BTW 6
Titel der Lerneinheit	Informatik 2
Zuordnung zum Themenbereich	Betriebswirtschaft BTW
Angebotsform	9 Halbtage in 9 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 14 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 50 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Lerneinheit BTW 5 besucht
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> • erledigt den in ihren / seinen Bereichen anfallenden Schriftverkehr mit Kunden und Auftraggebern, Lieferanten, Amtsstellen, Mitarbeitenden u.a. • setzt mündliche Kommunikationsmittel und adressatengerecht verfasste schriftliche oder bildliche Informationsmittel unter Berücksichtigung fremdsprachiger Mitarbeitender ein. • erstellt die notwendigen Arbeitsdokumentationen und Qualitätssicherungsinstrumente, abgestimmt auf das betriebliche Qualitäts- und Sicherheitskonzept. Sie / er berücksichtigt dabei die Fremdsprachigkeit der Mitarbeitenden. • arbeitet in betriebsinternen und in externen Arbeits- Projekt- und Erfahrungsgruppen mit oder leitet solche. Sie / er gibt Impulse, erschliesst interne und externe Informationsquellen, erarbeitet Entscheidungsgrundlagen und begleitet Prozesse der Entscheidungsfindung. Sie / er begleitet Projekte bis zur Realisierung und wertet Ergebnisse aus.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • anspruchsvolle, auch verknüpfte Arbeitsmappen herstellen. • bezüglich Zeitaufwand und formalem Aussehen unterscheiden zwischen maximaler und optimaler Lösung. • berufsbezogene Anwendungen der Tabellenkalkulation ausführen
Inhalte	<p>Tabellenkalkulation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen, Zeichen- und Zellenformatierung, bedingte Formatierung • Formeln, Funktionen, Namensmanager • Tabellenblätter in Arbeitsmappen verknüpfen, Diagramme, Format- und Mustervorlagen • Daten filtern und auswerten, Pivot-Tabellen • Makros • Team-Teaching mit Fachlehrperson Gastronomie: Wein- und Menükalkulation, Auswertung Kundenbefragung Gastronomie.
Selbststudium	Selbstständige Vertiefung und Durchführen von Übungen
Leistungsnachweis	Die Leistungsnachweise prüfen die Kompetenzen für das Erstellen von Excel-Tabellen, das Formatieren und Anwenden von Formeln und Funktionen gemäss Mustervorlage und den Datenaustausch zwischen Programmen.
Bemerkungen	Die Terminologie fusst auf den Begrifflichkeiten von Microsoft Windows 10 und Microsoft Office 2016/19
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	BTW 7
Titel der Lerneinheit	Change Management
Zuordnung zum Themenbereich	Betriebswirtschaft BTW
Angebotsform	8 Halbtage in 8 Wochen
Lernzeit	32 Stunden begleiteter Unterricht 12 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 44 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Besuch der Lerneinheit BTW 1
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontrolliert Prozesse und passt sie bei Bedarf an veränderte Situationen an. • evaluiert die angebotenen Facility Services. Sie / er beobachtet den Markt und informiert sich über Neuentwicklungen. • bietet aktiv neue und verbesserte Dienstleistungen an.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • einen Veränderungsprozess systematisch planen, durchführen und auswerten. • verschiedene Methoden zur Entscheidungsfindung anwenden. • neue Vorhaben einführen. • Mitarbeitende in einen Veränderungsprozess einbeziehen und sie beim Umgang mit Veränderungen unterstützen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Auslöser von Reorganisationen / Organisationsentwicklung • Systematik des Prozessablaufs • Situationsanalysen Umwelt und Organisation • Informationsbeschaffung / Methoden / Marktforschung • Bewertung und Entscheidungsfindung • Einführung des Vorhabens • Modelle im Bereich Change Management • Umgang mit Veränderungen • Umgang mit Widerstand
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> • individuelle Verarbeitung und Vertiefung der Inhalte der Lerneinheit, ca. 12. Std.
Leistungsnachweis	schriftliche Arbeit
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	BTW 8
Titel der Lerneinheit	Planung, Budgetierung, Controlling
Zuordnung zum Themenbereich	Betriebswirtschaft BTW
Angebotsform	9 Halbtage in 9 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 12 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 48 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Besuch der Lerneinheiten BTW 1 und 2
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> • evaluiert die angebotenen Facility Services. Sie / er beobachtet den Markt und informiert sich über Neuentwicklungen. • informiert sich über Neuentwicklungen und Märkte. Sie / er holt Angebote für Materialien und Dienstleistungen ein und beurteilt sie systematisch. Sie / er führt Verhandlungen mit Lieferanten. • kontrolliert Lieferungen und Dienstleistungen im Rahmen des betrieblichen Qualitätskonzepts. • erstellt und bewirtschaftet Bereichsbudgets. Sie / er erstellt und kontrolliert Unterhaltspläne. Sie / er erstellt Statistiken und Rapporte. • legt fest, wie viele Mitarbeitende sie / er zur Bearbeitung der jeweiligen Bereichsaufgaben benötigt (quantitativer Personalbedarf) und welche Qualifikationen die Mitarbeitenden dafür benötigen (qualitativer Personalbedarf).
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • verschiedene Methoden der Zeitbedarfsermittlung anwenden und beurteilen. • den Personalbedarf berechnen. • unter Berücksichtigung gesetzlicher Vorgaben und betrieblicher Erfordernisse den Personaleinsatz planen. • Organisations- und Darstellungshilfsmittel für die Personaleinsatzplanung erstellen und anwenden. • Sinn und Gefahren von Budgets in ihrer Arbeit erkennen. • ein Budget erstellen, Budgetanträge stellen und eine Budgetkontrolle durchführen. • Eine Betriebsanalyse und einen Betriebsvergleich durchführen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Personalbedarfsermittlung und Einsatzplanung: Datenermittlungsmethoden, Personalbedarfsberechnung, Personaleinsatzplanung, Darstellungshilfsmittel • Budgetierung und Controlling: Budgetierungsmethoden, Budgetkontrolle, Budgetanträge, Investitionsbereich • Betriebsanalyse, Betriebsvergleich: Betriebsstatistik, Betriebsanalyse, Benchmarking • Inventar
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> • Inhalte der Lerneinheit nach individuellem Anspruch verarbeiten und vertiefen, ca. 12 Std.
Leistungsnachweis	schriftliche Arbeit (Beurteilung gemeinsam mit BTW 9)
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	BTW 9
Titel der Lerneinheit	Logistik
Zuordnung zum Themenbereich	Betriebswirtschaft BTW
Angebotsform	8 Halbtage in 8 Wochen
Lernzeit	32 Stunden begleiteter Unterricht 10 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 42 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Erfahrungen aus Grundpraktikum, Lehre, Anstellung • Besuch der Lerneinheit BTW 1
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> • erfasst den Bedarf von Materialien und Dienstleistungen. • informiert sich über Neuentwicklungen und Märkte. Sie / er holt Angebote für Materialien und Dienstleistungen ein und beurteilt sie systematisch. Sie / er führt Verhandlungen mit Lieferanten. • erstellt Entscheidungsgrundlagen und Beschaffungsanträge auf Grund von fachspezifischen und betriebswirtschaftlichen Kriterien oder entscheidet selbstständig. Sie / er beschafft Materialien und Dienstleistungen. • kontrolliert Lieferungen und Dienstleistungen im Rahmen des betrieblichen Qualitätskonzepts.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschaffungsziele erläutern und mögliche Zielkonflikte in der Logistik erklären. • Vorrats- und JIT-Beschaffung unterscheiden und sinnvoll einsetzen. • Eine Offertenanfrage verfassen und einen Offertenvergleich erstellen. • Controlling-, IT- und QM-Tools für die Logistik anwenden. • Lager unter den Aspekten der Wirtschaftlichkeit, Qualität und Sicherheit optimal bewirtschaften. • interne und externe Transportwege und -mittel analysieren und situationsgerecht planen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Waren- und Dienstleistungsbeschaffung • Lagerbewirtschaftung • Inner- und ausserbetriebliche Transporte • Lieferantenbewertung • Qualität in der Logistikkette
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> • Inhalte nach individuellem Anspruch vertiefen, ca. 10 Std.
Leistungsnachweis	schriftliche Arbeit (Beurteilung gemeinsam mit BTW 8)
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2020

Nummer der Lerneinheit	HR 1
Titel der Lerneinheit	Grundlagen der Personaladministration
Zuordnung zum Themenbereich	Human Resources HR
Angebotsform	8 Halbtage in 8 Wochen
Lernzeit	32 Stunden begleiteter Unterricht 12 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 44 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Erfahrung aus Grundpraktikum, Lehre, Anstellung • Besuch der Lerneinheiten BTW 2, PF 1, PF 2, PF 3
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> • erledigt den in ihren / seinen Bereichen anfallenden Schriftverkehr mit Kunden und Auftraggebern, Lieferanten, Amtsstellen und Mitarbeitenden u.a. Sie / er erstellt Fakturen für erbrachte Dienstleistungen oder stellt Daten für die Rechnungsstellung bereit. • kontrolliert Präsenzzeitmeldungen, Fakturen und weitere für die Saläradministration oder Betriebsbuchhaltung notwendige Dokumente. • sucht geeignete Mitarbeitende und setzt sie ein. Gegebenenfalls arbeiten sie dabei mit Fachstellen zusammen. • veranlasst die Trennung von ungeeigneten Mitarbeitenden. Gegebenenfalls arbeiten sie dabei mit Fachstellen zusammen.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • situations- und betriebsgerechte Methoden der Personalbeschaffung anwenden. • schriftliche Bewerbungsunterlagen analysieren und eine Vorselektion vornehmen. • ein Vorstellungsgespräch vorbereiten, durchführen und auswerten. • eine Personalanstellung vorbereiten. • Verwarnungen und Kündigungen unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben verfassen. • Arbeitszeugnisse ausstellen. • Personalstatistiken führen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Personalplanung: Ausschreibung, Anstellung, Zeugnisse, Auflösung des Arbeitsverhältnisses • Personalstatistik • Grundlagen des Arbeitsrechts • Datenschutz und Datensicherheit • Grundzüge der Sozialversicherungen • Entlohnung • ausländische Mitarbeitende (Kategorien, rechtliche Grundlagen)
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> • Inhalte nach individuellem Anspruch verarbeiten und vertiefen, ca. 12 Std.
Leistungsnachweis	schriftliche Arbeit (Beurteilung gemeinsam mit HR 2)
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	HR 2
Titel der Lerneinheit	Personalentwicklung
Zuordnung zum Themenbereich	Human Resources HR
Angebotsform	9 Halbtage in 9 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 30 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 66 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Besuch der Lerneinheiten PF1 und PF4
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> • strukturiert ihre Bereiche und legt Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungsbereiche für ihre / seine Mitarbeitenden fest. • sucht geeignete Mitarbeitende und setzt sie ein. Gegebenenfalls arbeiten sie dabei mit Fachstellen zusammen. • fördert Mitarbeitende durch gründliche Einführung und gezielte Aus- und Weiterbildung. • leitet Lernende an. Sie / er arbeitet dabei mit weiteren an der Ausbildung beteiligten Partnern zusammen (z.B. geeigneten Mitarbeitenden, Berufsbildungsinstitutionen, amtlichen Stellen, gesetzlichen Vertretern der Lernenden).
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Funktionen der Personalentwicklung benennen und beschreiben. • Möglichkeiten zur Förderung der Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz im Bereich der Facility Services beschreiben. • die Bedarfsermittlung für PE-Massnahmen aufzeigen und erklären • die Bedeutung der Gesundheitsförderung und der Förderung der Life Balance für die heutige Arbeitswelt erklären. • Die Bedeutung und Notwendigkeit des Ausbildungskonzepts im Betrieb erkennen und erklären.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Personalförderung und -entwicklung • Life Balance • Ausbildungskonzept und Ausbildungsreglement im Betrieb • Laufbahnplanung • Berufsidentität und -entwicklung • Gesundheitsförderungsmassnahmen: Absenzen-Management • Laufbahnplanung • Berufsbildnerkurs (inkl. Lehrvertrag / BBG)
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> • Vor- und Nachbereiten der Lerninhalte
Leistungsnachweis	Praktische Arbeit (Beurteilung gemeinsam mit HR 1)
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	HR 3
Titel der Lerneinheit	Schulungen und Instruktionen
Zuordnung zum Themenbereich	Human Resources HR
Angebotsform	8 Halbtage in 8 Wochen
Lernzeit	32 Stunden begleiteter Unterricht 32 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 64 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> Erfahrungen aus Praktika, Lehre, Anstellung
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> fördert Mitarbeitende durch gründliche Einführung und gezielte Aus- und Weiterbildung. leitet Lernende an. Sie / er arbeitet dabei mit weiteren an der Ausbildung beteiligten Partnern zusammen (z.B. geeigneten Mitarbeitenden, Berufsbildungsinstitutionen, amtlichen Stellen, gesetzlichen Vertretern der Lernenden). erfasst den Informationsbedarf ihrer Mitarbeitenden und informiert sie termin- und empfängergerecht. setzt mündliche Kommunikationsmittel und adressatengerecht verfasste schriftliche oder bildliche Informationsmittel unter Berücksichtigung fremdsprachiger Mitarbeitender ein. erstellt die notwendigen Arbeitsdokumentationen und Qualitätssicherungsinstrumente, abgestimmt auf das betriebliche Qualitäts- und Sicherheitskonzept. Sie / er berücksichtigt dabei die Fremdsprachigkeit der Mitarbeitenden.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> die Bedeutung von Schulungen im Betrieb erläutern. schriftliche Schulungsunterlagen erstellen. Schulungen/Instruktionen fach- und situationsgerecht aufbauen. beliebige praktische Schulungen aus den Fachbereichen Reinigung, Gastronomie und Wäscherei sicher durchführen, situationsgerecht reagieren und die Resultate kontrollieren. besondere Rahmenbedingungen bei Schulungen berücksichtigen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Lernkanäle, Lerntypen Schulungen planen, vorbereiten, durchführen, kontrollieren und auswerten Schulungen unter besonderen Voraussetzungen
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> vernetzen von theoretischen Kenntnissen mit Praxisbeispielen aus der Reinigung, Wäscherei und Gastronomie
Leistungsnachweis	"Meisterstück" (durchführen einer Schulung/Instruktion in einem Fachbereich inkl. schriftlicher Vorbereitung und praktischer Durchführung)
Bemerkungen	Je nach Klassengrösse wird die Lerneinheit um einen oder zwei Halbtage gekürzt
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	PM 1
Titel der Lerneinheit	Methodik des Projektmanagements
Zuordnung zum Themenbereich	Projektmanagement PM
Angebotsform	4 Halbtage in 4 Wochen
Lernzeit	16 Stunden begleiteter Unterricht 12 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 28 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> Erfahrungen aus Praktika, Lehre, Anstellung
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> erstellt die notwendigen Arbeitsdokumentationen und Qualitätssicherungsinstrumente, abgestimmt auf das betriebliche Qualitäts- und Sicherheitskonzept. Sie / er berücksichtigt dabei die Fremdsprachigkeit der Mitarbeitenden. arbeitet in betriebsinternen und in externen Arbeits- Projekt- und Erfahrungsgruppen mit oder leitet solche. Sie / er gibt Impulse, erschliesst interne und externe Informationsquellen, erarbeitet Entscheidungsgrundlagen und begleitet Prozesse der Entscheidungsfindung. Sie / er begleitet Projekte bis zur Realisierung und wertet Ergebnisse aus.
Lernziele	<p>Die Lernenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> ein Projekt von alltäglicher Routinetätigkeit unterscheiden Gründe für Projektarbeit erläutern Erfolgsfaktoren benennen und anwenden die Aufgaben des Projektmanagements planen und erarbeiten Projektphasen und Meilensteine einplanen Die wichtigsten Projektmanagement-Methoden und -Hilfsmittel anwenden Einfachere Projekte selbst führen Projektarbeit kritisch hinterfragen und reflektieren
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Einführung ins PM (Projektmerkmale, Projektarten, Aufgaben des Projektmanagements, Gründe für Projektarbeit, Erfolgsfaktoren) Projektphasen und Meilensteine (Projektauftrag, Zielfindung und Zielkonfliktbewältigung, Projektplanung und Organisation, Projektdurchführung, Projektabschluss, Projektdokumentation, Projekteinführung, Projektsteuerung und Controllingfragen) Projektmanagement-Methoden und -Hilfsmittel Führen in Projekten (Aufgabe, Funktion und Verantwortlichkeit von Projektleitung und Projektteam, Teamzusammensetzung und Teamarbeit, Führungsstil und Motivation, Vorbereitung/Leitung von Sitzungen, Auftragserteilung, Ressourcen, Projektfortschritt, Projektreflexion)
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Hanspeter Gächter, Projektmanagement Vor- und Nachbereiten der Lerninhalte
Leistungsnachweis	schriftliche Arbeit (Beurteilung gemeinsam mit PM2)
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	PM 2
Titel der Lerneinheit	Schulungsprojekt
Zuordnung zum Themenbereich	Projektmanagement PM
Angebotsform	9 Halbtage in 9 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 32 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 68 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Lerneinheit PM1
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> • fördert Mitarbeitende durch gründliche Einführung und gezielte Aus- und Weiterbildung. • leitet Lernende an. Sie / er arbeitet dabei mit weiteren an der Ausbildung beteiligten Partnern zusammen (z.B. geeigneten Mitarbeitenden, Berufsbildungsinstitutionen, amtlichen Stellen, gesetzlichen Vertretern der Lernenden). • arbeitet in betriebsinternen und in externen Arbeits- Projekt- und Erfahrungsgruppen mit oder leitet solche. Sie / er gibt Impulse, erschliesst interne und externe Informationsquellen, erarbeitet Entscheidungsgrundlagen und begleitet Prozesse der Entscheidungsfindung. Sie / er begleitet Projekte bis zur Realisierung und wertet Ergebnisse aus.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • ein Projekt mit den Aspekten Schulung / Anleiten in einem Betrieb planen und durchführen • das Projekt reflektieren • mit internen und externen Partnern zusammen arbeiten (Stakeholder-Analyse, Zwischenpräsentation an Auftraggeber/-in)
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Planung, Durchführung und Reflexion eines Schulungsprojekts in einem Betrieb
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeit am Projekt ausserhalb der Lektionen
Leistungsnachweis	Projektbearbeitung (Beurteilung gemeinsam mit PM1)
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2020

Nummer der Lerneinheit	PM 3
Titel der Lerneinheit	Betriebsprojekt
Zuordnung zum Themenbereich	Projektmanagement PM
Angebotsform	9 Halbtage in 9 Wochen
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 70 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 106 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> Erfahrungen aus Praktika, Lehre, Anstellung absolvierte Lerneinheit PM1
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> erfasst und analysiert Dienstleistungsbedürfnisse. erledigt den in ihren / seinen Bereichen anfallenden Schriftverkehr mit Kunden und Auftraggebern, Lieferanten, Amtsstellen und Mitarbeitenden u.a. Sie / er erstellt Fakturen für erbrachte Dienstleistungen oder stellt Daten für die Rechnungsstellung bereit. überprüft die Arbeitsdokumentationen und die fachbereichsspezifischen Qualitätssicherungsinstrumente regelmässig auf ihre Aktualität. führt die Mitarbeitenden in die Anwendung der Arbeitsdokumentationen und Qualitätssicherungsinstrumente ein. arbeitet in betriebsinternen und in externen Arbeits- Projekt- und Erfahrungsgruppen mit oder leitet solche. Sie / er gibt Impulse, erschliesst interne und externe Informationsquellen, erarbeitet Entscheidungsgrundlagen und begleitet Prozesse der Entscheidungsfindung. Sie / er begleitet Projekte bis zur Realisierung und wertet Ergebnisse aus. Nimmt Aufgaben in Berufsverbänden, Fachkommissionen, Ausbildungsinstitutionen u.a. wahr.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> Projektaufgaben aus dem Berufsfeld analysieren und bewerten. ihre fachlichen, sozialen und methodischen Kenntnisse in der Gruppe einbringen und vernetzen. in der Gruppe ein beliebiges fachbezogenes Betriebsprojekt selbständig planen, durchführen, dokumentieren, präsentieren und reflektieren fachliche Probleme erkennen und alternative Lösungen adressatengerecht entwickeln, dokumentieren und präsentieren
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Planung, Durchführung und Reflexion eines Betriebsprojektes
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Inhalte Lerneinheit PM 1 verarbeiten und umsetzen im Betriebsprojekt vernetzen von theoretischen Kenntnissen am Betriebsprojekt in einem Fachbereich
Leistungsnachweis	Präsenznachweis
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	SW 1
Titel der Lerneinheit	Studienwoche Einführung / Einführung Diplomarbeit
Zuordnung zum Themenbereich	Studienwoche
Angebotsform	Studienwoche (3 Tage) + ein Nachfolge-Halbtage (Einführung Diplomarbeit)
Lernzeit	28 Stunden begleiteter Unterricht 05 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 33 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> Lektüre der im Voraus zugestellten Unterlagen
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> findet sich in den Ausbildungsstrukturen zurecht und nutzt sie aktiv für die fachliche und persönliche Entwicklung. reflektiert regelmässig ihre / seine Rolle als Führungskraft individuell oder in Erfahrungsgruppen. Stellt den persönlichen Fort- und Weiterbildungsbedarf fest und informiert sich über entsprechende Angebote. Sie / er plant ihre / seine fachlichen und führungsmässigen systematischen Fort- und Weiterbildungsaktivitäten. Sie / er klärt Zeitbedarf und Kosten ab. Sie / er stellt den Transfer in den Arbeitsalltag sicher.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> sich in den Gebäuden der BFF und den Ausbildungsstrukturen BFM HF orientieren. die für das BFM-Studium relevanten Dokumente für ihren Lernprozess nutzen. das Berufsprofil und mögliche Arbeitsfelder beschreiben. persönliche und fremde Ressourcen erkennen und für das BFM-Studium nutzen. die Grundlagen der systematischen Problemlösung in ihrem Studium anwenden. strukturierte Selbstreflexionen durchführen. die vorhandenen Dokumente und Hilfestellungen für die Erstellung ihrer Diplomarbeit nutzen (Nachfolge-Halbtage).
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Orientierung über die Gebäude, Ausbildungsgänge und Organisationsstrukturen der BFF. Übersicht über den Studiengang und die für das Studium relevanten Dokumente. Organisation in der Klasse Gruppenarbeiten Berufsprofil, Arbeitsfeld Grundlagen der systematischen Problemlösung Gender-Fragen Einführung in die Diplomarbeit (Nachfolge-Halbtage)
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Lektüre der im Voraus zugestellten Unterlagen (ca. 3 Std.) Individuelle Verarbeitung der vermittelten Lerninhalte (ca. 2 Std.)
Leistungsnachweis	Präsenznachweis
Bemerkungen	Die Einführung in die Diplomarbeit erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt
Fassung vom	Mai 2020

Nummer der Lerneinheit	SW 2
Titel der Lerneinheit	Studienwoche Führung
Zuordnung zum Themenbereich	Studienwoche
Angebotsform	Studienwoche + ein Nachfolge-Halbtage
Lernzeit	40 Stunden begleiteter Unterricht 8 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 48 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Bereitschaft zur Reflexion • Erfahrung mit Führungssituationen (selber führen oder geführt werden) aus der Lehre, dem Grundpraktikum, einer Anstellung
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> • erfasst den Informationsbedarf ihrer Mitarbeitenden und informiert sie termin- und empfängergerecht. • setzt mündliche Kommunikationsmittel und adressatengerecht verfasste schriftliche oder bildliche Informationsmittel unter Berücksichtigung fremdsprachiger Mitarbeitender ein. • reflektiert regelmässig ihre / seine Rolle als Führungskraft individuell oder in Erfahrungsgruppen. • stellt den persönlichen Fort- und Weiterbildungsbedarf fest und informiert sich über entsprechende Angebote. Sie / er plant ihre / seine fachlichen und führungsmässigen systematischen Fort- und Weiterbildungsaktivitäten. Sie / er klärt Zeitbedarf und Kosten ab. Sie / er stellt den Transfer in den Arbeitsalltag sicher.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • die unterschiedlichen Facetten von "Führung" erleben und für ihre Ausbildung und ihren Beruf nutzen. • ihre Selbst- und Sozialkompetenz als zentrale Bausteine der Führungskompetenz intensiv wahrnehmen, verbessern und Rückmeldungen erhalten. • Ressourcen erkennen und während der Ausbildung und im Beruf nutzen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Selbstkenntnis • Entscheidungen • Life-Balance • Gruppengespräche • innere Überzeugungen • Teamführung • persönliche Entwicklung • Körper und Stimme • Reflexion • Gruppendynamik (Nachfolge-Halbtage)
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> • Reflexion in Form eines Lerntagebuchs
Leistungsnachweis	Lerntagebuch / -journal und Gruppengespräch
Bemerkungen	Der Leistungsnachweis bezieht sich auf die Blockwoche (ohne Nachfolge-Halbtage)
Fassung vom	Mai 2020

Nummer der Lerneinheit	SW 3
Titel der Lerneinheit	Arbeitssicherheit
Zuordnung zum Themenbereich	Studienwoche
Angebotsform	4 1/2 Tage (Block)
Lernzeit	32 Stunden begleiteter Unterricht 5 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 37 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Erfahrung aus Praktika, Lehre, Anstellung • Besuch der Lerneinheit BTW 2
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontrolliert Prozesse und passt sie bei Bedarf an veränderte Situationen an. • erstellt die notwendigen Arbeitsdokumentationen und Qualitätssicherungsinstrumente, abgestimmt auf das betriebliche Qualitäts- und Sicherheitskonzept. Sie / er berücksichtigt dabei die Fremdsprachigkeit der Mitarbeitenden. • überprüft die Arbeitsdokumentationen und die fachbereichsspezifischen Qualitätssicherungsinstrumente regelmässig auf ihre Aktualität. • kontrolliert systematisch die sachgerechte Anwendung der eingesetzten Dokumente und Instrumente. Sie / er nimmt Anregungen der Mitarbeitenden dazu auf. Sie / er veranlasst bei Bedarf Korrekturen.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Pflichten von Arbeitgebenden in Bezug auf die Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten beschreiben und in ihrem Bereich umsetzen. • die Elemente eines Sicherheitskonzepts erläutern und für ihren Verantwortungsbereich ein Sicherheitskonzept erstellen. • eine systematische Gefahrenermittlung vornehmen und eine Risikoanalyse durchführen. • Massnahmen zur Risikominderung treffen. • die Grundsätze der Ergonomie in ihrem Arbeitsfeld umsetzen. • vorbeugende Massnahmen für den Brandschutz in ihrem Bereich treffen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtliche Grundlagen in Bezug auf Unfallverhütung, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz • Aufbau und Inhalte eines Sicherheitskonzepts • Systematische Gefahrenermittlung, Risikoanalyse und Massnahmenplanung • Ergonomische Grundlagen • Spezifische Sicherheitsmassnahmen in den Bereichen Reinigung, Gastronomie, Wäscherei • Gesundheitsschutz • Vorbeugender Brandschutz / Verhalten im Brandfall
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> • Inhalte nach individuellem Anspruch verarbeiten und vertiefen
Leistungsnachweis	Transferleistung
Fassung vom	Mai 2020

Nummer der Lerneinheit	SW 4
Titel der Lerneinheit	Ökologie, Nachhaltigkeit
Zuordnung zum Themenbereich	Studienwoche
Angebotsform	Studienwoche
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 5 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 39 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> keine
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> erstellt Entscheidungsgrundlagen und Beschaffungsanträge auf Grund von fachspezifischen und betriebswirtschaftlichen Kriterien oder entscheidet selbstständig. Sie / er beschafft Materialien und Dienstleistungen. kontrolliert Lieferungen und Dienstleistungen im Rahmen des betrieblichen Qualitätskonzepts.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> Stoffkreisläufe in der Natur beschreiben, aktuelle Probleme der Luft-, Wasser- und Bodenbelastung erläutern und beurteilen. Ökologische Überlegungen für die Beschaffung, den Einsatz und die Wiederverwertung von Materialien beschreiben. Die Aussagekraft von Ökobilanzen beurteilen, ihre Möglichkeiten und Grenzen abschätzen. erklären, welche Dynamiken und Problemlagen mit dem Begriff „Globalisierung“ umschrieben werden widersprüchliche Tendenzen des aktuellen sozialen Wandels und ihre Folgen für das beruflichen Handeln einer/eines BFM beschreiben
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Werkstoffe: Arten, erschöpfliche und regenerierbare, Recycling und Downcycling. Biosphäre: Ökosysteme, Nahrungskette, Wasser, Luft, Boden Ökologische Analysen Besuch von Institutionen der Ver- und Entsorgung (ARA, KVA u.ä) Globalisierungsprozesse: globale Umweltverantwortung und Marktliberalisierung, globale Ungleichheiten Abfall, Abfallkonzept analysieren
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Inhalte nach individuellem Anspruch vertiefen ergänzende Recherchen im Internet vornehmen
Leistungsnachweis	Präsenznachweis
Bemerkungen	Aus planerischen Gründen wird die Lerneinheit teilweise nicht als Studienwoche angeboten, sondern über mehrere Wochen verteilt als ganze und halbe Tage.
Fassung vom	Mai 2019

Nummer der Lerneinheit	SW 5
Titel der Lerneinheit	Qualitätsmanagement
Zuordnung zum Themenbereich	Studienwoche
Angebotsform	5 Tage in einer Woche (Blockwoche)
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 8 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 44 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> Erfahrung mit Qualitätsmanagement im Facility Management bzw. in der Gestaltung der Facility Services (Führungspraktikum, Führungstätigkeit)
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> erfasst und analysiert Dienstleistungsbedürfnisse. kontrolliert Prozesse und passt sie bei Bedarf an veränderte Situationen an. kontrolliert Lieferungen und Dienstleistungen im Rahmen des betrieblichen Qualitätskonzepts. erstellt die notwendigen Arbeitsdokumentationen und Qualitätssicherungsinstrumente, abgestimmt auf das betriebliche Qualitäts- und Sicherheitskonzept. Sie / er berücksichtigt dabei die Fremdsprachigkeit der Mitarbeitenden. überprüft die Arbeitsdokumentationen und die fachbereichsspezifischen Qualitätssicherungsinstrumente regelmässig auf ihre Aktualität. führt die Mitarbeitenden in die Anwendung der Arbeitsdokumentationen und Qualitätssicherungsinstrumente ein. kontrolliert systematisch die sachgerechte Anwendung der eingesetzten Dokumente und Instrumente. Sie / er nimmt Anregungen der Mitarbeitenden dazu auf. Sie / er veranlasst bei Bedarf Korrekturen.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> den Begriff "Qualität" erläutern und verschiedene Qualitätsdimensionen unterscheiden. QM-tools sinnvoll und wirksam anwenden. Qualitätsvorgaben in ihrem Bereich umsetzen. die wichtigsten Merkmale von verschiedenen QM-Systemen erläutern. die Wirtschaftlichkeit von Qualitätsmanagement beurteilen. kundenbezogen denken, Kundenwünsche erfassen und notwendige Massnahmen ableiten. eine Qualitätskultur in ihrem Bereich entwickeln und unterstützen. sich auf ihre Aufgabe als Prozesseigner vorbereiten. die eigene Abteilung durch kontinuierliche Verbesserung weiterentwickeln.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Qualitätsbegriffe QM-tools, QM-Techniken der kontinuierlichen Verbesserung QM-Systeme und -zertifizierungen Qualitätscontrolling Qualitätskultur (z.B. Verhaltensentwicklung, kontinuierliche Verbesserung, Kundenorientierung als Grundhaltung) Prozessmanagement und Modulation eines Prozesses, Aufgaben Prozesseigner Fehlermanagement, Risikomanagement
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Verarbeiten und Vertiefen der Inhalte nach individuellem Bedarf Befragen von potentiellen Kunden
Leistungsnachweis	Präsenznachweis
Fassung vom	Mai 2020

Nummer der Lerneinheit	SW 6
Titel der Lerneinheit	Marketing
Zuordnung zum Themenbereich	Studienwoche
Angebotsform	5 Tage in einer Woche (Blockmodul)
Lernzeit	36 Stunden begleiteter Unterricht 5 Stunden Selbststudium (Durchschnittswert) 41 Stunden Gesamt-Lernzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> keine
Kompetenzen gemäss RLP	<p>Die / der BFM HF (bzw. die / der Studierende)</p> <ul style="list-style-type: none"> erfasst und analysiert Dienstleistungsbedürfnisse. plant darauf abgestimmte individuelle Leistungen. evaluiert die angebotenen Facility Services. Sie / er beobachtet den Markt und informiert sich über Neuentwicklungen. arbeitet in betriebsinternen und in externen Arbeits- Projekt- und Erfahrungsgruppen mit oder leitet solche. Sie / er gibt Impulse, erschliesst interne und externe Informationsquellen, erarbeitet Entscheidungsgrundlagen und begleitet Prozesse der Entscheidungsfindung. Sie / er begleitet Projekte bis zur Realisierung und wertet Ergebnisse aus.
Lernziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> die sieben P's des Dienstleistungsmarketings erklären und jeweils mit Beispielen illustrieren. ein Teil-Marketingkonzept aus einem Fachbereich bzw. von einer auftraggebenden Organisation erstellen. das erstellte Teil-Marketingkonzept präsentieren. die gehaltene Präsentation und ihr Auftreten kritisch beurteilen sowie Stärken und Entwicklungspotenziale benennen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Die sieben P's des Dienstleistungs-Marketings Eigene Dienstleistungen intern und extern verkaufen Präsentation (Vertiefung und Konkretisierung der Inhalte aus LPS 2) Fallbeispiele aus den Fachbereichen bzw. von einer auftraggebenden Organisation Marketing für Anlässe: Organisation, Moderation, Durchführung, Nachbereitung
Selbststudium	<ul style="list-style-type: none"> Inhalte nach eigenen Bedürfnissen vertiefen
Leistungsnachweis	Präsenznachweis
Bemerkungen	
Fassung vom	Mai 2020