

**Ansøgning om
godkendelse som
praktikvirksomhed i
uddannelsen til
hotel- og fritidsassistent**

**KØKKENHOTELRESTAURANT
UDDANNELSE**



**Vigerslev Allé 18
2500 Valby
Telefon 33 86 23 00
Telefax 33 86 23 09
www.khru.dk**

Oplysninger i dette skema er til brug for det faglige udvalgs vurdering af virksomhedens egnethed som uddannelsessted i **hotel- og fritidsassistentuddannelsen**.

Skemaer til ansøgning om godkendelse i andre af hotel- og restaurantområdets uddannelser kan rekvireres hos Uddannelsessekretariatet.

I bedømmelse af virksomheden kan der - foruden oplysningerne i dette skema - indgå en besigtigelse af virksomheden.

Oplysningerne i skemaet afgives på tro og love og vil blive behandlet fortroligt af det faglige udvalg.

Firmanavn og adresse

Telefon: _____

E-mail: _____

CVR-nr: _____

Website: _____

Etableringsdato: _____

Ejerskifte / overtagelsesdato: _____

- tidligere virksomhedsnavn: _____

Er virksomheden en del af en kæde. Hvis ja, hvilken: _____

Er virksomheden tilknyttet et administrationselskab. Hvis ja, hvilket: _____

Praktikvirksomheden

Adresse - hvor oplæring af elever finder sted (udfyldes kun, hvis forskellig fra adressen ovenfor)

_____ Postnr. og by: _____

Indehaver: _____

Daglig ansvarlig driftsleder: _____

Den uddannelsesansvarlige for oplæring af hotel- og fritidsassistentelever: _____

Omsætning ekskl. moms fordelt på:

Total omsætning ekskl. moms: _____

Januar kvartal: _____

Omsætning køkken: _____

April kvartal: _____

Omsætning restaurant: _____

Juli kvartal: _____

Omsætning kro / hotel (værelser): _____

Oktober kvartal: _____

Virksomhedstype - et eller flere felter afkrydses

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Hotel | <input type="checkbox"/> Cafeteria | <input type="checkbox"/> Kantine |
| <input type="checkbox"/> À la carte-restaurant | <input type="checkbox"/> Selvbetjenings-restaurant | <input type="checkbox"/> Catering (diner transportable) |
| <input type="checkbox"/> Selskabslokale | <input type="checkbox"/> Fritidscenter | <input type="checkbox"/> Passagerskib |
| <input type="checkbox"/> Kro | <input type="checkbox"/> Vandrehjem | <input type="checkbox"/> Vandland |
| <input type="checkbox"/> Café | <input type="checkbox"/> Feriecenter | |

Restauranttype - et eller flere felter afkrydses

- | | |
|--|---------------------|
| <input type="checkbox"/> À la carte restaurant | Antal pladser _____ |
| <input type="checkbox"/> Frokostrestaurant | Antal pladser _____ |
| <input type="checkbox"/> Aftenrestaurant | Antal pladser _____ |
| <input type="checkbox"/> Bar/Café | Antal pladser _____ |
| <input type="checkbox"/> Kursus-/konferencecenter | Antal pladser _____ |
| <input type="checkbox"/> Selskabslokale i separat lokale | Antal pladser _____ |

Personaleforhold

Deltid	Heltid

Antal fastansatte oplæringsberettigede - heri medregnes indehaveren / lederen **ikke**

Derudover ansatte oplæringsberettigede i sæsonen.....

Oplæringsberettigede personer er:

- faglærte hotel- og fritidsassistenter,
- ikke-faglærte hotel- og fritidsassistenter med mindst 2 års brancheerfaring.

Er indehaveren / lederen oplæringsberettiget: Ja Nej

Har virksomheden udarbejdet APV: Ja Nej

Supplerende oplysninger: _____

Ansatte elever

- | | | |
|---|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Gastronom, specialet kok | <input type="checkbox"/> Tjener | <input type="checkbox"/> Konference- og selskabstjener |
| <input type="checkbox"/> Gastronom, specialet smørrebrødsjomfru | <input type="checkbox"/> Receptionist | |
| <input type="checkbox"/> Gastronom, specialet cater | | <input type="checkbox"/> Gastronomassistent |

Restauranten har følgende åbningstider

Mandag fra kl. _____ til _____

Tirsdag fra kl. _____ til _____

Onsdag fra kl. _____ til _____

Torsdag fra kl. _____ til _____

Fredag fra kl. _____ til _____

Lørdag fra kl. _____ til _____

Søndag fra kl. _____ til _____

Virksomheden har ferielukket i perioden fra den _____ til den _____

Virksomheden har sæsonlukket i perioden fra den _____ til den _____

Varetager virksomheden følgende funktioner:

Morgenservering: Ja Nej

Rengøring og klargøring af værelser / sengepladser: Ja Nej

Rengøring af restaurantlokaler: Ja Nej

Simpel vedligeholdelse af installationer og udstyr: Ja Nej

Rengøring og klargøring af møde- og konferencelokaler: Ja Nej

Rengøring af køkken: Ja Nej

Rengøring og klargøring af specialområder såsom motionsrum, sauna, swimmingpool m.v.: Ja Nej

Renholdelse af almindeligt forekommende tekstiler: Ja Nej

Produktion og salg af fastfood: Ja Nej

Benyttes rengøringsselskab til værelsesrengøring: Ja Nej

Hvis ja, oplys venligst navn på selskabet: _____

Praktikuddannelsen i henhold til bekendtgørelsens bestemmelser om hotel- og fritidsassistentuddannelsen

Målet for praktikuddannelsen er, at eleven opnår kendskab til fagets arbejdsmiljø og til alle funktioner i en virksomhed inden for uddannelsens område. Målet er endvidere, at eleven opnår en rutine og hurtighed, der svarer til branchens krav. Desuden er målet, at eleven selvstændigt kan tilrettelægge og vurdere et arbejdes omfang, således at praktikuddannelsen sammen med skoleundervisningen fører til, at eleven kan nå uddannelsens mål.

Praktikuddannelsen skal tilrettelægges i henhold til reglerne i hovedbekendtgørelsen, og omfatter følgende arbejdsområder og funktioner: I praktiktiden skal eleven primært være beskæftiget med gæste- og kunde- betjening, morgenserivering, produktion og salg af fastfoodprodukter, rengøring og klargøring af værelser, lokaler og specialområder og simpel vedligeholdelse af installationer og udstyr på en sikkerhedsmæssig forsvarlig måde. Eleven skal indgå i samarbejdet mellem virksomhedens afdelinger.

Uddannelse og oplæring i de enkelte discipliner skal foregå under hensyntagen til korrekte arbejdsbevægelser, fornøden sikkerhed med hensyn til værktøj, maskiner og redskaber, personlig hygiejne, køkkenhygiejne, udvikling af personlig kreativitet samt bevarelse af varernes næringsværdi og god økonomi i ressourceforbruget.

Praktikvirksomheden skal i hver praktikperiode afholde mindst en samtale med eleven om dennes arbejdsindsats og udvikling i praktikperioden. Samtalens konklusioner indføres i elevens uddannelsesbog.

Supplerende oplysninger

Modtaget i Uddannelsessekretariatet den:

Dato

Underskrift (evt. firmastempel)

Ansøgning sendes til:

Køkken-, Hotel- og Restaurantfagenes Uddannelsessekretariat, Vigerslev Allé 18, 2500 Valby