

Herzlich willkommen

Wir freuen uns, dass Sie sich für den Lehrgang Haushaltlerin-Haushaltler mit eidg. Fachausweis interessieren. Sie erhalten eine Zusammenfassung aus der Prüfungsordnung und der Wegleitung, die Sie auf <http://www.haushaltlerin.ch/berufsbild/> ausführlich finden.

Der Lehrgang wird in einem Basiskurs und anschliessend in 6 Handlungsfeldern angeboten. Mit einer hauswirtschaftlichen Vorbildung entfällt der Basiskurs.

Zugelassen sind Personen, die über mindestens 4 Jahre Haushaltpraxis oder ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis in einer beruflichen Grundbildung und 2 Jahre Praxis im Haushalt sowie eine Allgemeinbildung, die der Sekundarstufe II entspricht, verfügen.

Ziele und Inhalte

Basiskurs

Kompetenznachweise

Die Teilnehmer/innen beschreiben anhand eines vorgegebenen Rasters und der Ziele des Zertifikats ihre Lernfortschritte und ihr persönliches Lernverhalten. Sie dokumentieren damit ihre tatsächlich vorhandene Fach- und Selbstkompetenz sowie ihre Reflexionsfähigkeit. Sie schliessen die Zertifikate mit Arbeits- und Lernjournalen ab.

Hauswirtschaftliches Zertifikat 1: Zusammenstellen, zubereiten und verteilen von Menüs

Kompetenz

Die Teilnehmer/innen wenden theoretische und praktische Kenntnisse in der Ernährung an. Sie stellen Menüs für eine gesunde Ernährung zusammen. Bei der Zubereitung einfacher, gesunder und schmackhafter Mahlzeiten beachten sie hygienische, ökologische und ökonomische Gesichtspunkte. Zudem gewährleisten sie eine zweckmässige und hygienische Abwaschorganisation.

Ziele

Die Teilnehmer/innen sind in der Lage...

- ... bei der Zusammenstellung von gesunden Menüs allgemeine und spezifische Ernährungsregeln sowie saisongerechte und standortnahe Produkte zu berücksichtigen.
- ... einfache, schmackhafte Gerichte fachgerecht, hygienisch einwandfrei und effizient zuzubereiten.
- ... eine hygienisch einwandfreie und effiziente Abwaschorganisation zu gewährleisten und dabei ökologische Gesichtspunkte zu berücksichtigen.

Hauswirtschaftliches Zertifikat 2: Reinigen und gestalten von Räumen und Einrichtungen

Kompetenz

Die Teilnehmer/innen sind fähig, unter Berücksichtigung der Material- und Werkstoffkenntnisse Reinigungsarbeiten zu planen, zu organisieren und fachgerecht durchzuführen. Dabei beachten sie hygienische, ökologische, ökonomische und ergonomische Gesichtspunkte. Zudem gestalten die Teilnehmer/innen Räume ansprechend und bedarfsgerecht. Ziele

Die Teilnehmer/innen sind in der Lage...

... eine materialgerechte, hygienisch einwandfreie und effiziente Reinigung der Räume zu gewährleisten und dabei ökologische Standpunkte zu berücksichtigen.

... unter Berücksichtigung des jeweiligen Verwendungszweckes in den Räumen für eine wohnliche Atmosphäre zu sorgen.

Hauswirtschaftliches Zertifikat 3: Ausführen der Arbeiten im Wäschekreislauf

Kompetenz

Die Teilnehmer/innen sind fähig, alle Arbeiten im Wäschekreislauf – inkl. Instand stellen – selbständig zu planen, zu organisieren und durchzuführen. Dabei berücksichtigen sie die Eigenschaften unterschiedlicher Materialien und beachten hygienische, ökologische, ökonomische und ergonomische Gesichtspunkte.

Ziele

Die Teilnehmer/innen sind in der Lage...

... eine schonende, hygienisch einwandfreie, präzise und effiziente Aufbereitung der Wäsche zu gewährleisten und dabei ökologische Gesichtspunkte zu berücksichtigen.

... eine ökologisch vertretbare und korrekte Instandstellung von Textilien sicher zu stellen.

6 Handlungsfelder

Handlungsfeld 1: Arbeitsmethodik

Kompetenz

Die Haushaltleiter/innen setzen wirksame Arbeitstechniken ein. Sie beschreiben die anfallenden Arbeiten im Haushalt und erstellen daraus Pläne, Arbeitsabläufe und Checklisten. Durch eine systematische Zeitplanung stellen sie die termingerechte und effiziente Erledigung sämtlicher Aufgaben sicher.

Bei wechselnden Rahmenbedingungen überarbeiten die Haushaltleiter/innen die aktuellen Arbeitsabläufe und passen die Planung entsprechend an. Sie dokumentieren die ausgeführten

Tätigkeiten und benutzen diese Dokumentation als Grundlage für die weitere Arbeit und zum Erkennen von Optimierungspotenzial.

Auch bei der Planung, Organisation und Durchführung kleinerer und grösserer Anlässe und Projekte greifen die Haushaltleiter/innen auf zielführende Arbeitstechniken zurück. Sie wenden geeignete Instrumente zur Koordination, Umsetzung und Auswertung von Anlässen an.

Typische Arbeitssituationen

Arbeitsprozesse in einem Haushalt planen, organisieren und dokumentieren

Die Haushaltleiter/innen beschreiben die anfallenden Arbeiten im Haushalt genau. Aufgrund dieser Auflistung erstellen sie detaillierte Pläne (u.a. zeitliche Planung wie z.B. Tages-, Wochen-, Monats-, und Jahresplan), Arbeitsabläufe und Checklisten.

In einer Dokumentation halten sie die ausgeführten Arbeiten fest und vermerken allfällige Rahmenbedingungen, Probleme oder Erfolge im Zusammenhang mit der Arbeitsausführung (z.B. Mittel zur Pflege von speziellen Materialien, Rezepte etc.). Sie benutzen diese Dokumentation als Grundlage der Haushaltsführung und der Qualitätssicherung.

Arbeitstechniken anwenden und optimieren

In ihrem Arbeitsalltag setzen die Haushaltleiter/innen wirksame Arbeitstechniken ein. Sie formulieren realistische und motivierende persönliche Ziele sowie Arbeitsziele. Sie verschaffen sich laufend einen Überblick über die zu erledigenden Aufgaben und delegieren Aufgaben, die sie nicht selbst erledigen müssen, an die entsprechende Stelle. Durch eine systematische Zeitplanung stellen sie die termingerechte und effiziente Erledigung der Aufgaben sicher.

Handlungsfeld 2: Beschaffungswesen und Lagerbewirtschaftung

Kompetenz

Die Haushaltleiter/innen sind für die Beschaffung und Lagerung von Reinigungs- und Waschmittel, von Verbrauchs- und Ersatzmaterial sowie von Wäsche (z.B. Berufs-, Bett- oder Frotteewäsche) zuständig.

Vor der Auswahl eines Lieferanten holen sie mehrere Offerten ein, die sie anhand verschiedener Kriterien (Anforderungen, Ansprüche der Auftraggeber, Qualität, Budget) vergleichen, und testen die Produkte allenfalls. Bei Neubeschaffungen von Maschinen und Geräten, welche für die Reinigung oder Wäscheversorgung nötig sind, geben die Haushaltleiter/innen eine qualifizierte Empfehlung ab.

Die Haushaltleiter/innen sorgen für eine effiziente Lagerbewirtschaftung, führen Inventarlisten und nehmen regelmässig Inventuren sowie Entsorgungen vor. Nicht mehr benötigtes Material entsorgen sie fachgerecht.

Typische Arbeitssituationen

Reinigungs- und Waschmittel beschaffen

Die Haushaltleiter/innen beschaffen die Mittel und das Zubehör für die Reinigung und die Wäscherei. Dazu treten sie mit unterschiedlichen Lieferanten in Kontakt und zeigen den Bedarf auf. Sie lassen sich von den Lieferanten beraten und lassen Offerten erstellen. Sie lassen sich Muster liefern, testen die

Mittel und das Zubehör. Die Haushaltleiter/innen werten die Offerten (allenfalls gemeinsam mit der/dem Vorgesetzten) aus und wählen einen geeigneten Lieferanten aus. Sie stellen sicher, dass die nötigen Reinigungs- und Waschmittel jederzeit verfügbar sind.

Das Lager bewirtschaften

Die Haushaltleiter/innen sind für die fachgerechte Lagerung der Reinigungs- und Waschmittel sowie des Verbrauchs- und Ersatzmaterials zuständig. Sie wägen beim Lager immer zwischen der Verfügbarkeit der Mittel und den Kosten eines Lagers ab.

Die Mitarbeitenden melden den Haushaltleiter/innen, wenn Mittel oder Verbrauchsmaterial benötigt wird, zudem beobachten die Haushaltleiter/innen selber regelmässig das Lager und bestellen beim gegebenen Lieferanten die benötigten Materialien. Sie organisieren die Eingangskontrolle des gelieferten Materials. Falls nötig verfassen sie eine Mängelrüge.

Im Falle gefährlicher Stoffe wie Chemikalien stellen die Haushaltleiter/innen sicher, dass diese nur für fachkundiges Personal zugänglich sind und fachgerecht gelagert und eingesetzt werden.

Einmal jährlich führen die Haushaltleiter/innen in ihrem Lager eine Inventur durch. Sie sorgen für eine sinnvolle Weiterverwertung des nicht mehr benötigten Materials oder entsorgen dieses fachgerecht.

Handlungsfeld 3: Haushaltsführung

Kompetenz

Die Haushaltleiter/innen sind für das Führen von Privathaushalten oder Hauswirtschaftsbereichen in kleinen oder mittleren Betrieben (Teilbereiche einer Institution, Bed & Breakfast, Wohngruppe etc.) verantwortlich. Sie sind zuständig für die Reinigung und Gestaltung der Wohn- und Funktionsräume, für die Pflege der Wäsche und das Servieren von Mahlzeiten und Getränken.

Die Haushaltleiter/innen erstellen Wasch- und Reinigungspläne, in denen sie festhalten, welche Aufgaben in welchen zeitlichen Abständen ausgeführt werden und wie mit speziell zu behandelnden Materialien umzugehen ist. Sie berücksichtigen dabei die Anweisungen und Bedürfnisse des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin. Für sich und ihre Mitarbeitenden erstellen die Haushaltleiter/innen Einsatzpläne, Checklisten und Arbeitsabläufe. Gegebenenfalls prüfen sie die Fremdvergabe von (Spezial-) Arbeiten.

Bei der Reinigung und Wäscheversorgung gehen die Haushaltleiter/innen systematisch vor, bedienen Maschinen und Geräte professionell und achten auf ökonomische und ökologische Aspekte sowie auf die Einhaltung notwendiger Hygiene- und Sicherheitsmassnahmen.

Beim Tischdecken und beim Service schenken die Haushaltleiter/innen dem jeweiligen Anlass Beachtung. Sie wählen entsprechende Dekorations- und Gestaltungselemente und achten beim Bedienen der Gäste und Kunden auf verschiedene Servicearten, -formen, -techniken und -regeln für Speisen und Getränke.

Bei der Gestaltung des Wohn- und Funktionsbereichs achten die Haushaltleiter/innen auf eine abwechslungsreiche, den Jahreszeiten bzw. Festivitäten entsprechende Dekoration, welche den Grundgedanken der Institution bzw. des Haushalts widerspiegelt. Sie sorgen für die Bereitstellung von Blumen und die Pflege von Zimmerpflanzen.

Die Haushaltleiter/innen leiten ihre Mitarbeitenden an und kontrollieren die Umsetzung der ihnen übertragenen Arbeiten.

Typische Arbeitssituationen

Die Reinigung planen und organisieren

Die Haushaltleiter/innen sind für die Planung und Organisation der Reinigung der Wohn- und Funktionsräume in einem Haushalt oder in einem kleineren oder mittleren Betrieb (Teilbereiche einer Institution, Bed & Breakfast, Wohngruppe etc.) verantwortlich.

Sie erstellen Reinigungspläne, welche die nötigen Reinigungsarten festhalten, und setzen dabei die Vorgaben des/der Arbeitgeber/in genau um.

Zudem erstellen die Haushaltleiter/innen Dienst- und Arbeitspläne für sich und ihre Mitarbeitenden. Zu jedem Dienst gibt es Checklisten oder Arbeitsabläufe mit dem Ablauf der regulären Reinigung, den die Mitarbeitenden umsetzen müssen. Regelmässig prüfen die Haushaltleiter/innen, ob die Arbeiten mit der

veranschlagten Zeit und dem entsprechenden Material umgesetzt werden können, um gegebenenfalls die Planung anzupassen.

Die Haushaltleiter/innen prüfen die Fremdvergabe von (Spezial-) Arbeiten (z.B. Fensterreinigung).

Arbeiten im Wäschekreislauf durchführen

Die Haushaltleiter/innen sind für die Wäschepflege in einem Haushalt oder in einem kleinen oder mittleren Betrieb verantwortlich.

Mit ihren Mitarbeitenden sortieren sie die Schmutzwäsche nach Textilart, Waschtemperatur, Verschmutzungsgrad und Farbtintensität. Sie bereiten die Wäsche für den Waschprozess vor und behandeln sie wenn nötig mit den entsprechenden Spezialmitteln. Sie beladen und bedienen die Waschmaschinen korrekt unter Berücksichtigung ökologischer und ökonomischer Grundsätze. Dabei achten sie genau darauf, dass die Trennung von Schmutz- und Sauberwäsche eingehalten wird.

Die Haushaltleiter/innen mangeln, trocknen, pressen, bügeln und finishen die gewaschenen Textilien. Sie verwenden dazu die entsprechenden Geräte und Maschinen und sind für deren Wartung zuständig.

Die Haushaltleiter/innen kontrollieren und beurteilen, ob die Textilien fleckenfrei, hygienisch, sauber und einwandfrei sind, stellen sie bei Bedarf instand und entsorgen sie wenn nötig sinnvoll.

In Institutionen sortieren sie die saubere und aufbereitete Wäsche entsprechend ihren Bestimmungsorten und bereiten sie für eine Abholung vor.

Die Haushaltleiter/innen kontrollieren in Institutionen regelmässig, ob die festgehaltenen Prozesse von den Mitarbeitenden umgesetzt werden, ob Hygiene, Arbeitssicherheit und Ökologie beachtet werden und die Wäsche schonend und einwandfrei aufbereitet wird. Bei Bedarf nehmen sie Anpassungen vor und/oder führen mit den Mitarbeitenden Schulungen durch.

Aufdecken von Tischen und servieren von Speisen und Getränken

Die Haushaltleiter/innen sind für das Aufdecken der Tische und den Service in Privathaushalten oder Teilbereichen kleinerer oder mittlerer Betriebe (Bed & Breakfast, Wohngruppe, Cafeteria oder Bistro etc.) verantwortlich.

Sie planen und organisieren den Service, die Betreuung der Gäste und Kunden sowie den Einsatz der Mitarbeitenden und instruieren die eingesetzten Personen, damit der Service reibungslos abläuft.

Die Haushaltleiter/innen führen die notwendigen Mise en place-Arbeiten durch, wählen die passende Tischwäsche aus und decken die Tische entsprechend der Personenzahl, dem Speiseangebot und der Getränkeauswahl. Passend zum Anlass und der Raumgrösse planen sie Dekorationen, stellen Tisch- und Blumenschmuck zusammen.

Die Haushaltleiter/innen achten beim Anbieten und Servieren der Speisen und Getränke auf das genaue Einhalten von Hygiene- und Serviceregeln.

Nach Beendigung der Mahlzeiten räumen sie die Tische ab und führen notwendige Reinigungsarbeiten durch.

In Betrieben wenden die Haushaltleiter/innen zusammen mit ihren Mitarbeitenden das jeweilige Kontroll- und Abrechnungssystem an.

Handlungsfeld 4: Ernährung und Verpflegung

Kompetenz

Die Haushaltleiter/innen sind für die Verpflegung der Haushaltsmitglieder, Bewohner/innen und/oder Gäste zuständig. Vorab klären sie mit den Verantwortlichen die Anzahl Personen, die Essenszeit, das Budget sowie Vorlieben und Essgewohnheiten ab. Daraufhin erstellen sie einen Menüplan, berechnen die benötigten Mengen und fertigen eine Einkaufsliste an. Sie tätigen die Einkäufe und führen eine Buchhaltung über die Ausgaben.

Die Haushaltleiter/innen bereiten die Mahlzeiten zu und berücksichtigen dabei ernährungsphysiologische, gesundheitsrelevante, ökonomische und ökologische Aspekte. Sie sorgen

dafür, dass das Essen pünktlich bereit ist und richten es ansprechend an. Nach dem Essen erfragen die Haushaltleiter/innen bei den Haushaltsmitgliedern, Bewohner/innen oder Gästen ein Feedback. Sie räumen die Küche auf und reinigen diese.

Typische Arbeitssituationen

Die Verpflegung planen und organisieren

Die Haushaltleiter/innen planen die Verpflegung für kleinere bis mittlere Personengruppen (z.B. Haushaltsmitglieder, Gäste, Mittagstisch, Bed & Breakfast, Wohngruppe, Lagerwochen etc.) in unterschiedlichen Lebensphasen (Kinder, Erwachsene, Senioren). Sie klären mit den Verantwortlichen den Zeitpunkt und gegebenenfalls das Budget ab und bringen Vorlieben und Essgewohnheiten (z.B. Allergien, Unverträglichkeiten, Vegetarismus, religiöse Einschränkungen) in Erfahrung. Bei Bedarf erstellen sie unter Berücksichtigung der Anzahl Mahlzeiten, der Teilnehmerzahl und des Budgets einen Menüplan, wobei die Speisen den Teilnehmer/innen schmecken, allfällige Einschränkungen berücksichtigen sowie gesund und ausgewogen sein sollen.

Basierend auf dem Menüplan berechnen die Haushaltleiter/innen die benötigten Mengen und erstellen eine Einkaufsliste. Hierbei berücksichtigen sie neben den Essgewohnheiten auch ökologische Aspekte (regionale und saisonale Produkte), Aktionen etc.

Je nach benötigter Menge tätigen sie die Einkäufe oder Bestellungen bei verschiedenen Anbietern und führen eine Buchhaltung über die Ausgaben.

Sie achten auf eine effiziente und hygienische Lagerhaltung.

Handlungsfeld 5: Kommunikation und Beziehungsgestaltung

Kompetenz

Die Haushaltleiter/innen gestalten ihre Berufsrolle und insbesondere die Beziehung zu den Haushaltsmitgliedern oder den Bewohner/innen der Institution professionell, indem sie ein angemessenes Nähe-Distanz-Verhältnis wahren.

Die Haushaltleiter/innen sind sich der Wichtigkeit einer wertschätzenden und wohlwollenden Haltung bewusst und wissen um den hohen Stellenwert hauswirtschaftlicher Arbeit für das Wohlbefinden der Haushaltsmitglieder bzw. Bewohner/innen.

Sie führen kurze Gespräche mit den Haushaltsmitgliedern bzw. Bewohner/innen, unterstützen diese bei alltäglichen Tätigkeiten und beziehen sie falls gewünscht in hauswirtschaftliche Tätigkeiten ein. Dabei passen sie ihr Verhalten und ihre Kommunikation der jeweiligen Lebenslage der Haushaltsmitglieder bzw. Bewohner/innen an.

Die Haushaltleiter/innen kennen die Grenzen ihrer Zuständigkeit, sprechen Zuständigkeitskonflikte sofort an und suchen nach geeigneten Lösungen.

Mit Stresssituationen und Veränderungen gehen die Haushaltleiter/innen positiv um und sorgen für einen persönlichen Ausgleich, indem sie verschiedene Erholungsmassnahmen einsetzen.

Typische Arbeitssituationen

Interaktionen mit Haushaltsmitgliedern oder Bewohner/innen gestalten

Die Haushaltleiter/innen gestalten die Beziehung zu den Haushaltsmitgliedern oder den Bewohner/innen der Institution bewusst und professionell. Sie sind sich des Zusammenhangs zwischen ihrer wohlwollenden Haltung und ihres freundlichen Auftretens einerseits und dem Wohlbefinden der Haushaltsmitglieder bzw. Bewohner/innen andererseits bewusst.

Die Haushaltleiter/innen führen beim Ausüben ihrer Tätigkeiten kurze Gespräche mit den Haushaltsmitgliedern bzw. Bewohner/innen. Je nachdem bieten sie zudem situativ Unterstützung bei alltäglichen Tätigkeiten an (z.B. Schuhe binden, Hausaufgaben machen, einen Coiffeurtermin vereinbaren), und führen kleinere pflegerische Tätigkeiten gemäss Auftrag durch (z.B. Fieber messen).

Die Haushaltleiter/innen berücksichtigen die Voraussetzungen der Haushaltsmitglieder bzw. Bewohner/innen (z.B. ältere Menschen, Kinder und Jugendliche, Menschen mit Behinderungen oder bestimmten Krankheitsbildern) und passen ihr Verhalten sowie ihre Kommunikation entsprechend an. Sie bringen die Bedürfnisse der Haushaltsmitglieder bzw. Bewohner/innen in Erfahrung und berücksichtigen diese bei ihren Tätigkeiten nach Möglichkeit. Kritische Situationen erkennen die Haushaltleiter/innen und reagieren angemessen.

Die Haushaltleiter/innen kennen die Grenzen ihrer Zuständigkeit, verweisen die Haushaltsmitglieder bzw. Bewohner/innen gegebenenfalls an Fachpersonen oder grenzen sich von entsprechenden Bedürfnissen ab.

Die Haushaltleiter/innen klären ihren Zuständigkeitsbereich mit dem/der Arbeitgeber/innen und suchen bei Bedarf das Gespräch. Im Falle einer Tätigkeit in einer Institution kennen sie die Regelung der Verantwortlichkeiten und das Zusammenspiel der verschiedenen Rollen und halten sich daran.

Zuständigkeitskonflikte sprechen sie sofort an und suchen nach praktikablen Lösungen.

Mit den eigenen Ressourcen bewusst umgehen

Die Haushaltleiter/innen sorgen für einen persönlichen Ausgleich und setzen verschiedene Erholungsmassnahmen bewusst ein. Sie zeigen Präsenz am Arbeitsplatz und gehen mit Freude und Passion an ihren Arbeitsalltag. Sie meistern lange Arbeitstage und gestalten ihre Arbeitszeit flexibel. Mit Stresssituationen und Veränderungen gehen sie positiv um und sehen diese als Herausforderung anstatt als Belastung. Sie pflegen ihr privates Umfeld (Familie, Freunde, etc.) bewusst. Sie sorgen regelmässig für einen Interessensausgleich, klären die Erwartungen des Gegenübers sowie ihre eigenen und schaffen damit stabile Verhältnisse. Sie reflektieren ihre psychische und physische Gesundheit und setzen bei der Arbeitsgestaltung bewusst Grenzen, um die eigene Balance aufrechtzuerhalten.

Handlungsfeld 6: Mitarbeiter- und Teamführung

Kompetenz

Die Haushaltleiter/innen sind für die Führung ihrer Mitarbeitenden verantwortlich. Sie erstellen den Einsatzplan, erteilen den Mitarbeitenden ihren Kompetenzen entsprechende Arbeitsaufträge und überwachen deren Umsetzung. Regelmässig leiten die Haushaltleiter/innen Teamsitzungen. Sie führen ihre Mitarbeitenden auch in schwierigen Situationen professionell.

Die Haushaltleiter/innen engagieren sich aktiv in der Förderung und Entwicklung ihrer Mitarbeitenden und nutzen dazu u.a. die jährlichen Beurteilungsgespräche. Gemeinsam mit den Mitarbeitenden formulieren sie Ziele und kontrollieren die vereinbarten Entwicklungsmassnahmen in der Folge konsequent.

Falls erforderlich, ermitteln die Haushaltleiter/innen den Personalbedarf und unterstützen die/den Personalverantwortlichen bzw. Vorgesetzten bei der Rekrutierung von neuem Personal.

Die Einführung neuer Mitarbeitenden planen die Haushaltleiter/innen mit einem strukturierten Einführungsprogramm.

Beim Austritt einer/eines Mitarbeitenden nehmen die Haushaltleiter/innen gemeinsam mit dem/der Vorgesetzten am Austrittsgespräch teil.

Typische Arbeitssituationen

Die Personalplanung erstellen (inkl. Rekrutierung und Personalaustritt)

Die Haushaltleiter/innen erstellen eine Monats- und Wochenplanung für den Personaleinsatz ihres Zuständigkeitsbereiches (z.B. Teilbereich einer Institution). Sie planen die verschiedenen Dienste und Pausen. Die Detailplanung der Dienste und die Verteilung auf die Mitarbeitenden werden monatlich festgelegt, zudem legen die Haushaltleiter/innen für jede/n Mitarbeitende/n einen Wochenplan mit den entsprechenden Arbeiten fest. Nach Möglichkeit berücksichtigen sie hierbei die Wünsche des Personals. Die Ferienplanung erstellen sie frühzeitig. Sie organisieren Ablösungen und Vertretungen bei Krankheit oder Unfall eines Mitarbeitenden. Bei der Erstellung der Pläne achten sie auf eine übersichtliche Gestaltung.

Falls erforderlich, ermitteln die Haushaltleiter/innen den Personalbedarf und besprechen entsprechende Massnahmen mit der vorgesetzten Person.

In Zusammenarbeit mit dem Personalverantwortlichen bzw. Vorgesetzten beschaffen die Haushaltleiter/innen ggf. neues Personal (Mitwirken bei der Ausschreibung, dem Sichten der Bewerbungsdossiers, der Vorauswahl und der Einladung der Kandidat/innen sowie bei der Durchführung der Bewerbungsgespräche) oder delegieren diese Aufgaben an die Personalabteilung. Bei Bedarf holen sie Referenzen ein oder bieten einen Schnuppertag an. Die Haushaltleiter/innen treffen gemeinsam mit den Personalverantwortlichen bzw. Vorgesetzten unter Berücksichtigung aller Informationen den Entscheid für einen Kandidaten bzw. eine Kandidatin und informieren ihre Mitarbeitenden über den Personalentscheid.

Beim Austritt einer/eines Mitarbeitenden nehmen die Haushaltleiter/innen gemeinsam mit dem/der Vorgesetzten am Austrittsgespräch teil. Sie nehmen Rückmeldungen der Mitarbeitenden auf und geben einen Ausblick auf die abschliessenden formalen Schritte wie das Ausstellen des

Arbeitszeugnisses. Allenfalls organisieren sie ein Abschiedsgeschenk und übergeben dieses der austretenden Person.

Mitarbeitende führen

Für die Haushaltleiter/innen gehört die Begleitung und Betreuung der eigenen Mitarbeitenden zu einer wichtigen Aufgabe. Sie erteilen den Mitarbeitenden Arbeitsaufträge, welche deren Kompetenzen und Verantwortung entspricht, und überwachen die Umsetzung. Sie sorgen dafür, dass Arbeitsplatz und Arbeitsinstrumente die Mitarbeitenden unterstützen und stellen dafür die nötigen Mittel zur Verfügung. Im Rahmen der Erledigung der Aufgabe unterstützen sie die Mitarbeitenden bei Bedarf und nehmen regelmässig eine Leistungsbeurteilung im Sinne eines Feedbacks vor. Dabei fördern sie eine aktive Rückmeldekultur.

Die Haushaltleiter/innen führen regelmässig Teamsitzungen durch. Sie bereiten die Sitzungen sorgfältig vor und führen sie strukturiert durch. Sie achten darauf, dass sich alle Mitarbeitenden einbringen können. Sie thematisieren Probleme bzw. kritische Punkte frühzeitig, authentisch und lösungsorientiert. Die Haushaltleiter/innen stellen sicher, dass ein Protokoll der Sitzung erstellt wird.

In schwierigen Situationen führen die Haushaltleiter/innen Mitarbeitende professionell. Gibt es spezielle Vorkommnisse mit Mitarbeitenden, so thematisieren sie das rechtzeitig. Sie besprechen den Sachverhalt klar und suchen gemeinsam mit dem Mitarbeitenden nach einer geeigneten Lösung. Bei Bedarf holen sie Unterstützung bei den Vorgesetzten und führen den Konfliktlösungsprozess gemeinsam mit ihnen. Sie dokumentieren das Besprochene sorgfältig.

Berufsprüfung

Die 6 Handlungsfelder werden mit der eidg. Prüfung, organisiert vom Berufsverband Haushaltleiterinnen Schweiz BVHL, abgeschlossen.

Berufsprüfung

Die Prüfung zur Haushaltleiterin ist kompetenzorientiert aufgebaut und orientiert sich an der beruflichen Praxis:

- Erstellen der Praxisarbeit (schriftlich)
- Fachgespräch (mündlich)
- Schriftliche Prüfung (schriftlich)
- Erfolgskritische Situationen (mündlich)
- Praxisprüfung (praktisch)

Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit
1 Praxisarbeit und Fachgespräch		
1.1 Praxisarbeit	schriftlich	16 Wochen (vorgängig erstellt)
1.2 Fachgespräch	mündlich	20 Minuten
2 Schriftliche Prüfung	schriftlich	180 Minuten
3 Erfolgskritische Situationen	mündlich	30 Minuten
4 Praxisprüfungen		
4.1 Praxisprüfung 1	praktisch	180 Minuten
4.2 Praxisprüfung 2	praktisch	90 Minuten
	Total	500 Minuten

Der Prüfungsteil 1 besteht aus zwei Prüfungspositionen. Er umfasst eine Praxisarbeit, in welcher die Kandidatinnen und Kandidaten reale betriebliche Problemstellungen analysieren und Lösungen in Form konkreter Umsetzungen erarbeiten. Im Fachgespräch wird überprüft, ob die Haushaltleiterinnen und Haushaltleiter in der Lage sind zu argumentieren, zu reflektieren und in Alternativen zu denken.

Der Prüfungsteil 2 besteht aus Wissensfragen, Anwendungen und Fallbeispielen. Bei den Wissensfragen werden Wissen und Verständnis überprüft. Bei den Anwendungsaufgaben sind die Haushaltleiterinnen und Haushaltleiter aufgefordert, das Vorgehen in beruflichen Routinesituationen in einer simulierten Umgebung konkret auszuführen. Die Fallbeispiele beinhalten kurze Fallbeschreibungen von praktischen Situationen, die im Hinblick auf das berufliche Handeln in der Situation analysiert werden.

Der Prüfungsteil 3 besteht aus erfolgskritischen Situationen, in welchen die Haushaltleiterinnen und Haushaltleiter nachweisen, dass sie in der Lage sind, in erfolgskritischen Situationen schnell und korrekt zu handeln.

Der Prüfungsteil 4 besteht aus zwei Prüfungspositionen. Er umfasst zwei Praxisprüfungen, in welchen die Handlungskompetenz unter realen Bedingungen überprüft wird.

Kosten

Neue Finanzierung durch Bund: nach erfolgter Prüfung erhalten Sie bis zu 50% des Kursgeldes rückerstattet:

Auszug aus <https://www.sbf.admin.ch/sbf/de/home/bildung/hbb/finanzierung.html>:

Für die Ausgestaltung der Finanzierung sowie die Festlegung der Vollzugsmodalitäten wurden folgende Eckwerte definiert.

- **Obergrenze:** Für die Berechnung der Bundessubvention wird jeweils eine Obergrenze für die eidgenössischen Berufsprüfungen bzw. die höheren Fachprüfungen festgelegt. Die Obergrenzen decken die überwiegende Mehrheit aller im Markt bekannten Kursgebühren ab.
- **Beitragsvoraussetzung:** Als Beitragsvoraussetzung wurde die Absolvierung der Prüfung festgelegt (unabhängig vom Prüfungserfolg). Damit wird die Abgrenzung zur Finanzierung der berufsorientierten Weiterbildung sichergestellt, welche teilweise ebenfalls in den vorbereitenden Kursen stattfindet. Es ist eine nachschüssige Auszahlung der Bundesbeiträge nach Absolvierung der eidgenössischen Prüfung vorgesehen. In dem Ausnahmefall, dass Kursteilnehmende die Vorfinanzierung bis zur Auszahlung der Bundesbeiträge nicht leisten können und auch seitens Arbeitgebern, Branchenverbänden, Kantonen oder Dritten keine Unterstützung erhalten kann der Bund auf Antrag hin Teilbeiträge bereits vor der Absolvierung der eidgenössischen Prüfung gewähren.

Alle 4 Semester kosten	CHF	9'900.00
------------------------	-----	----------

Die einzelnen Semester kosten:

1. Semester / Hausw. Zertifikate:	CHF	2'460.00
-----------------------------------	-----	----------

2. bis 4. Semester:	CHF	7'440.00
---------------------	-----	----------

Rechnung aufgeteilt:

2. Semester:	CHF	2'480.00
--------------	-----	----------

3. Semester:	CHF	2'480.00
--------------	-----	----------

4. Semester:	CHF	2'480.00
--------------	-----	----------

Diese Kosten beinhalten die hauswirtschaftlichen Zertifikate, die 6 Handlungsfelder, den Nothelferkurs sowie das Kursmaterial (Lebensmittel in Ernährung, Bücher usw.)

Zusätzliche Kosten:

Lernjournale (Abschluss nach Basiskurs)	CHF	150.00
---	-----	--------

Prüfungsgebühr eidg. Fachausweis:

Betrag noch nicht festgelegt:	ca. CHF	2'000.00
-------------------------------	---------	----------