

Aufgaben für 17 GW 2 Hofa

LFA 3.1.1

Malzahn

Hallo ihr Lieben nun also Fernunterricht. Bei Fragen könnt ihr mich auf dem Festnetz 036847/42985 oder über die schulische Mailadresse renate.malzahn@t-online.de erreichen.

Seitenangaben im Lehrbuch kann ich euch leider nicht geben. Dazu sind zu viele unterschiedliche Bücher bei euch im Umlauf. Aber ihr wisst ja, was ein Sachregister ist !!!

Hier nun eure Aufgabe für Frontoffice :

1.

Familie Müller hat bei euch ein Wochenende verbracht und möchte nun Abreisen.

Am Vorabend fragt Herr Müller nach, welche Möglichkeiten des Check-out es gibt.

Erkläre diese ausführlich.

Am Abreisetag sind verschiedene arbeiten in diesem Zusammenhang zu machen.

Welche sind das? Erarbeite dazu eine Checkliste, die sowohl die unmittelbare Tätigkeit in der Anwesenheit des Gastes als auch die notwendigen Nacharbeiten an der Rezeption betreffen, damit alle Belege, Dokumente und sonstigen Unterlagen für diese Buchung ordentlich abgelegt sind.

2.

Wie wird eine Hotelrechnung erstellt? Welche Angaben muss diese unbedingt enthalten?

Ich hoffe, dass ihr alle gesund seid und auch bleibt.

Liebe Grüße

Renate Malzahn