



## BILDUNGSZIEL

Die Teilnehmenden kennen die Grundlagen der Dienstleistungen Empfang, Postdienst, Umzüge, Event & Catering, Wäscherei und Kleinaufträge. Sie besitzen die Fähigkeiten, um diese Dienstleistungen fachkompetent und kundenorientiert zu erbringen und effizient zu organisieren.

## ANGEBOT

Die Kurse bieten wir für Firmenkunden an. Das Angebot besteht aus 6 Kursen und umfasst insgesamt 30 Lektionen à 45 Minuten. Die Kurse können auch einzeln gebucht werden.



### 11.001 Empfang

- Verhalten/Arbeitskleidung
- Hauptaufgaben
- Telefonie
- Badges
- Parking
- Konferenzräume
- Korrespondenz
- Helpdesk

5 Lektionen

CHF 460.- / Teilnehmer



### 13.001 Postdienst

- Prozesslehre (Ein-/Ausgang)
- Set-UP/Betriebsmittel
- Postverteilerliste
- Frankiermaschinen
- Paketpost
- Express/Kuriere

5 Lektionen

CHF 460.- / Teilnehmer



### 17.001 Umzug Transport

- Prozesslehre (Auftragsarten)
- Set-UP/Betriebsmittel
- Heben und Abstellen
- Ladungssicherung
- Drop-Off/Pick-Up-Zone
- Etiketten
- Möblieren/Einrichten, Verkabeln & Reinigen

5 Lektionen

CHF 460.- / Teilnehmer



### 19-001 Event & Catering

- Verhalten/Arbeitskleidung
- Set-UP/Betriebsmittel
- Bestuhlung/Einrichten
- Gerätekunde
- Geschirr/Besteck
- Zutritt/Garderobe
- Gastgeberrolle/Servieren

5 Lektionen

CHF 460.- / Teilnehmer



### 110.001 Wäscherei

- Materialkunde
- Maschinenkunde
- Methodenkunde
- Waschmittel/Dosierung
- Bügeln/Mangeln

5 Lektionen

CHF 460.- / Teilnehmer



### 14-11-12 Kleinaufträge Ver- & Entsorgung

- Signaletik/CI
- Drucksachen/ Büromaterial
- Meeting-Room
- Gebäuderundgänge
- Bestellung/Lagerung
- Montagen/Demontagen
- Primär/Sekundär- Entsorgung

5 Lektionen

CHF 460.- / Teilnehmer