

Amadeus Bildungszentrum

Hier dreht sich alles um Ihre Weiterbildung



**Amadeus Hotel
Front Office**

**Amadeus Conference
Management System**

**Amadeus Hotel
Sales & Marketing**

InfoGenesis

Check EAM

Amadeus Restaurant Management

Schulungsprogramm 2010

Alle Kurse
über
30%
günstiger

Kurs A Amadeus Hotel Front Office I

Für Rezeptions- und Reservierungsmitarbeiter ohne Programm-Vorkenntnisse.

- ▶ Anlegen von Karteikarten mit den notwendigen Informationen
- ▶ Anlegen von einfachen Reservierungen
- ▶ Check-in von reservierten Gästen sowie Check-in von Passanten
- ▶ Bebuchen von Rechnungen
- ▶ Saldieren von Rechnungen und Check-out
- ▶ Freimelden von Zimmern
- ▶ Abschluss der Schicht
- ▶ Relevantes Listenwesen
- ▶ Hilfreiche Listen für den Anfang
- ▶ Behandeln häufiger Gast-Anfragen

Kurs B Amadeus Hotel Front Office II

Für Rezeptions- und Reservierungsmitarbeiter, die die Inhalte der Grundlagen-Schulung Amadeus Hotel Front Office beherrschen.



- ▶ Abruf von Telefongesprächsdaten
- ▶ Grundkenntnisse der Korrespondenzverwaltung
- ▶ Nutzung der Gästekartei-History
- ▶ Erweiterte Reservierungseingaben
- ▶ Einfache Gruppenreservierungen, Zimmerkontingente
- ▶ Anlegen von Gruppenrechnungen
- ▶ Forecast- und Belegungsliste
- ▶ Umgang mit erweiterten Rechnungstypen (Master- / inaktive Rechnungen)
- ▶ Wichtige Listen und Statistiken im Rechnungswesen
- ▶ Listen im Housekeeping, Out-of-Order-Verwaltung

Kurs C **Amadeus Hotel Front Office III**

Für Front Office- und Reservierungs-Manager bzw. Supervisor mit Stammdaten-Berechtigung. Sicherer Umgang mit dem Amadeus Hotel Front Office wird vorausgesetzt.

- ▶ Karteipflege
- ▶ Optimieren des Zimmerverkaufs
- ▶ Interpretation des Zahlenmaterials
- ▶ Anlegen und Ändern von Korrespondenz-Vorlagen
- ▶ Anlegen und Verwalten von Budgets
- ▶ Erstellen von Mailings
- ▶ Umgang mit häufig anfallenden Stammdaten-Modifikationen

Kurs D Amadeus Conference Management System I

**Für Mitarbeiter ohne Conference Management Programm-Vorkenntnisse.
Grundkenntnisse in Amadeus Hotel Front Office sind für diesen Kurs
unbedingte Voraussetzung.**

(Für Nutzer des Conference Managers als Stand-Alone-System führen wir auf
Anfrage gerne eine Ihren Bedürfnissen angepasste Grundlagen-Schulung durch!)

- ▶ Arbeiten mit dem Bankettplan
- ▶ Eingabe / Anlage / Storno einfacher Veranstaltungen
- ▶ Buchen von zusätzlichem Equipment
- ▶ Nutzung von Textbausteinen und Import von Menüs / Weinen
- ▶ Verfügbarkeit von Räumen und Equipment
- ▶ Verknüpfung zu Zimmerreservierungen
- ▶ Verarbeiten von Function Sheets und Schriftverkehr
- ▶ Listenwesen (Belegung, Equipment, Pausenliste)
- ▶ Rechnungswesen: Rechnung erstellen,
- ▶ Veranstaltung vorbuchen, manuell buchen



Kurs E **Amadeus Conference Management System II**

Für Mitarbeiter / Supervisor, deren Vorkenntnisse den Inhalten der Conference Management Grundlagen-Schulung entsprechen. Gleiches gilt für Anwender des Conference Managers als Stand-Alone-System.

- ▶ Kopieren von Veranstaltungen
- ▶ Verwaltung von Textbausteinen (erfordert Stammdaten-Berechtigung)
- ▶ Statistiken und Forecasts
- ▶ Erweitertes Listenwesen
- ▶ Aktionen und deren Auswertung im Conference Management System
- ▶ Serienverarbeitung von Function Sheets, Änderung von Vorlagen, Anlegen von Dokumenten zum Import, Anlegen von Korrespondenz-Vorlagen
- ▶ Splitten und Zusammenlegen von Veranstaltungen
- ▶ Anlegen von Tagungspauschalen
- ▶ Reorganisation des Bankettplans
- ▶ Verfassen von Mailings
- ▶ Bankett-Deposit

Kurs F

Amadeus Hotel Sales & Marketing

Für Verkaufsmitarbeiter mit Grundkenntnissen in Amadeus Hotel Front Office.

- ▶ Bearbeiten von Adressen
- ▶ Darstellen der Verkaufstätigkeit
- ▶ Auswerten von Aktionen
- ▶ Erfassen von Potenzialen
- ▶ Erfassen von Budgets pro Kunde
- ▶ Verwalten von Kontakten
- ▶ Sales-spezifische Stammdaten



Melden Sie sich heute noch an!
Einfach nachfolgende Seiten ausdrucken, ausfüllen und faxen!

Kurs G InfoGenesis Managerschulung

Für Manager und F&B Cost Controller mit und ohne Programmvorkenntnisse.

- ▶ Übersicht über den Aufbau des Backofficeprogramms
- ▶ Anlegen von Artikeln, Artikelauswahlfenster und -zusätzen
- ▶ Schirmanlage inkl. Tipps und Tricks um einheitliche Schirme zu erstellen
- ▶ Anlegen von Rabatten und Preislevel
- ▶ Anlage von Tagesabschnitten und Startschirmen bestimmter Zeiten
- ▶ Mitarbeiteranlage unter Berücksichtigung der Berechtigungsstufen und Sicherheitsstufen
- ▶ Erläuterung der wichtigsten Berichte und deren Handhabung
- ▶ Anlage von Reportgruppen und Versandmöglichkeiten
- ▶ Management häufiger Kundenanfragen

Kurs H Check EAM Basisschulung

Für F&B Controller und Buchhaltungsmitarbeiter ohne Programmvorkenntnisse.

- ▶ Grundlegende Arbeitsweise eines Warenwirtschaftsprogramms
- ▶ Erläuterung der Kennzahlen
- ▶ Übersicht über den Aufbau von Check EAM
- ▶ Erläuterungen von Typen, Klassen bis zur Artikelanlage und -verwaltung
- ▶ Anlage von Lieferanten
- ▶ Rezepturanlage und deren Verknüpfung mit Artikeln
- ▶ Verknüpfung der Artikel mit dem Kassensystem für den Interfaceimport (PLU)
- ▶ Einkaufsmodul (Bestellungen, Lieferungen und Rechnungen und Gutschriften)
- ▶ Durchspielen eines Periodenabschlusses in Check EAM (relevantes Berichtswesen)

Kurs I

Amadeus Restaurant Management Schulung (ARMS)

Für Restaurantleiter und Administratoren

- ▶ Übersicht über den Aufbau von ARMS
- ▶ Artikelanlage
- ▶ Anlegen von Parametern
- ▶ Anlage Kellnerkonten
- ▶ Stammdatenverwaltung

Anmeldeformular

Wir melden _____ Personen für folgende Schulungen an:
Anzahl

KURS A: AMADEUS HOTEL FRONT OFFICE I

Mi., 10.03.2010 Mo., 21.06.2010 Mo., 11.10.2010

~~299 €~~ JETZT 199 €

KURS B: AMADEUS HOTEL FRONT OFFICE II

Do., 11.03.2010 Di., 22.06.2010 Di., 12.10.2010

~~299 €~~ JETZT 199 €

KURS C: AMADEUS HOTEL FRONT OFFICE III

Fr., 12.03.2010 Mi., 23.06.2010 Mi., 13.10.2010

~~299 €~~ JETZT 199 €

KURS D: AMADEUS CONFERENCE MANAGEMENT SYSTEM I

Mo., 15.03.2010 Mo., 28.06.2010 Mo., 18.10.2010

~~299 €~~ JETZT 199 €

KURS E: AMADEUS CONFERENCE MANAGEMENT SYSTEM II

Di., 16.03.2010 Di., 29.06.2010 Di., 19.10.2010

~~299 €~~ JETZT 199 €

KURS F: AMADEUS HOTEL SALES & MARKETING

Mi., 17.03.2010 Mi., 30.06.2010 Mi., 20.10.2010

~~299 €~~ JETZT 199 €

KURS G: INFOGENESIS MANAGERSCHULUNG

Mo., 22.03.2010 Mo., 05.07.2010 Mo., 25.10.2010

~~299 €~~ JETZT 199 €

KURS H: CHECK EAM BASISSCHULUNG (2 TAGE)

Di., 23.03.2010 Di., 06.07.2010 Di., 26.10.2010
+ Mi., 24.03.2010 + Mi., 07.07.2010 + Mi., 27.10.2010

~~299 €~~ JETZT 199 €

KURS I: AMADEUS RESTAURANT MANAGEMENT SCHULUNG (ARMS)

Do., 18.03.2010 Do., 01.07.2010 Do., 21.10.2010

~~299 €~~ JETZT 199 €

Die Kurse finden jeweils von **9.30 - 17.30 Uhr** (individuelle Absprache möglich) in unserer Zentrale in **Vaterstetten b. München** statt. Die Kursgebühren verstehen sich zzgl. MwSt und **20 € pro Person / Tag** Verpflegungspauschale. Bitte beachten Sie unsere Teilnahmebedingungen. Wir behalten uns Änderungen im Falle einer zu geringen Teilnehmerzahl vor.

Teilnehmer:

Vor-, Zuname, Funktion im Hotel

Vor-, Zuname, Funktion im Hotel

Vor-, Zuname, Funktion im Hotel

Firma, PLZ, Ort

Datum, Unterschrift

amaDEUS
Your technology partner

Teilnahmebedingungen

Alternative Schulungstermine

Wir weisen vorab darauf hin, dass wir uns das Recht vorbehalten, je nach Anmeldeungsstand alternative Schulungstermine anzubieten. Durch kleine Kursgrößen sichern wir Ihnen optimalen und intensiven Lern-Erfolg. Die Kursgebühr pro Person für Ihre(n) Kurs(e) finden Sie weiter oben gelistet.

Verpflegungspauschale

Die Verpflegungspauschale beträgt 20 € pro Person / Tag für Getränke und Mittagessen.

Anmeldeschluss

Anmeldeschluss ist bis drei Wochen vor Kursbeginn. Ihre Stornierung benötigen wir **schriftlich**. Dazu gilt folgende Regelung:

- ▶ bis **21 Tage** vor Kursbeginn können Sie **kostenfrei** stornieren
- ▶ **20 - 14 Tage** vor Kursbeginn stellen wir **50 %** der Kursgebühr in Rechnung
- ▶ **13 Tage** bis Kurstermin (oder Nichterscheinen) wird die **komplette Kursgebühr** berechnet.

Anmeldung



Bitte nehmen Sie die Anmeldung schriftlich vor. Eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers ist selbstverständlich möglich. **Schulungsgebühr und Verpflegungspauschale werden mit der Anmeldung fällig.** Alle Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

Die Kurse **A & B**, **A & D** und **D & E** bauen aufeinander auf. Ebenfalls empfehlenswert ist die Kombination der Kurse **A & F**.

Unterbringung

Bitte buchen Sie Ihr Zimmer selbst. Wir empfehlen Ihnen das acom Hotel München-Haar oder das Hotel Alter Hof in Vaterstetten. Bitte erwähnen Sie bei der Reservierung, dass Sie an einer ABZ-Schulung teilnehmen werden.

acom Hotel München-Haar

E-Mail: muc@acom-hotels.de
Homepage: www.acom-hotels.de

Kosten: **EZ mit ÜF: ab 85 €***

Hotel Alter Hof

E-Mail: rezeption@alterhofvaterstetten.de
www.hotel-alterhof.de

Kosten: **EZ mit ÜF: ab 68 €***
*vorbehaltlich Verfügbarkeit



Übrigens:

Sollten Sie Wert darauf legen, die Schulung für einen größeren Mitarbeiterkreis doch **in Ihren eigenen Räumlichkeiten** stattfinden zu lassen, kommt das ABZ selbstverständlich auch zu Ihnen.

Fordern Sie gleich Ihr individuelles Angebot an:

abz@amadeus-hospitality.de