



## Schulungsort

Donner + Partner GmbH Bildungszentren  
Deggendorf  
Zieglerstraße 2a  
94469 Deggendorf  
Tel.: 0991 8517  
E-Mail: [info.deg@donner-partner.de](mailto:info.deg@donner-partner.de)

## Ansprechpartner

Frau A.Werner (Sekretariat)  
Tel.: 0991 - 8517  
Fax: 0991 - 5296  
E-Mail: [werner.deg@donner-partner.eu](mailto:werner.deg@donner-partner.eu)

Herr K.Bank (Gebietsleiter)  
Tel.: 0991 8517  
Fax: 0991 5296  
E-Mail: [bank.deg@donner-partner.eu](mailto:bank.deg@donner-partner.eu)

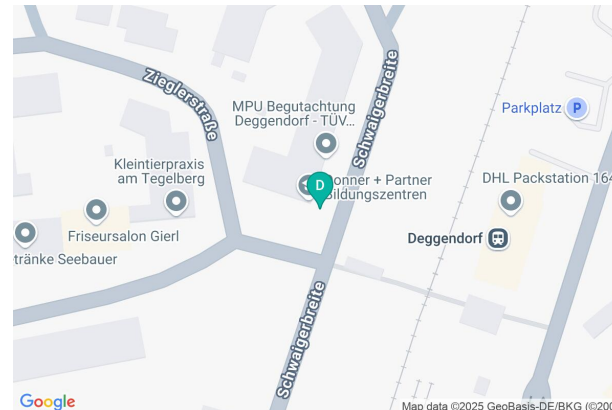
## Zielgruppe

Personen, die in Voll- od. Teilzeit den (Wieder-) Einstieg in das Berufsfeld HOGA anstreben.  
Sprachniveau muss für den Unterricht ausreichend sein. Im Zweifelsfall Entscheidung durch Seminarleitung.

Nehmen Sie Kontakt mit uns auf:  
**Tel: (0991) 8517**



Hier finden Sie uns



*Günstige Bus- und Bahnverbindungen,  
Haltestelle Hauptbahnhof  
Zieglerstraße 2a = durch die Unterführung  
vom Bahnhof, auf gegenüberliegender Seite  
EINGANG - von Seite "Schwaigerbreite"*



**Donner + Partner**  
Bildungszentren

**Deggendorf**

**HOGA-Profi**

**TERMIN:**

**02.06.2025 - 30.10.2025**



**Zugelassener  
Bildungsträger  
nach AZAV**

## Kurzbeschreibung



Die Maßnahme orientiert sich an wesentlichen Inhalten des Berufsfeldes "HOGA". Sie erwerben dadurch Kernkompetenz aus diesem Bereich oder frischen vorhandenes Wissen auf. Unser gemeinsames Ziel ist Ihre Vermittlung in ein dauerhaftes Beschäftigungsverhältnis.

Im Bewerbungsmanagement entwickeln wir gemeinsam die für Sie passende Bewerbungsstrategie und erstellen entsprechende Unterlagen.

Der sichere Umgang mit Programmen wie MS-Word und MS-Excel wird von den meisten Arbeitgebern vorausgesetzt. Bei uns lernen Sie den routinierten Umgang mit dem PC.

In den drei Wochen betrieblicher Erprobung festigen Sie Ihr Fachwissen und erwerben praktische Erfahrung. Nicht zuletzt ist das erfahrungsgemäß für viele Teilnehmer/innen das Sprungbrett zurück in die Arbeitswelt.

## Seminarinhalte

- **Gäste empfangen, beraten und betreuen**
- **Kassensysteme, Buchungssysteme, Verwaltung**
- **Etage, Housekeeping, Hygiene**
- **Vermittlung Digitaler Kompetenzen inkl. Bewerbungstraining**
- **Buffet**
- **Erhöhung berufsbezogener Sprachkompetenz**
- **Betriebliche Erprobung**
- **sowie weitere Inhalte**
- **Sie erhalten eine Teilnehmerbescheinigung über die Inhalte**



## Seminarzeitraum

Beginn 02.06.2025

Ende 30.10.2025

02.06.25-22.08.25 Theorie 1

25.08.25-29.08.25 Praktikum 1

01.09.25-10.10.25 Theorie 2

13.10.25-24.10.25 Praktikum 2

## Unterrichtszeiten

Mo - Fr 8:00 - 12:00 Uhr

**Abschlussstage:** 27.10.-30.10.25.25

Ferien 20.06 + 04.08.-14.08.25

## Ausbildung mit Herz und Verstand

Nutzen Sie unsere langjährigen Erfahrungen im Schulungsbereich. Wir setzen auf bewährte Unterrichtsmethoden.