

# Checkliste

für Ausbildungsbetriebe  
„Exzellente Ausbildung in der Hotellerie“



---

## Exzellente Ausbildung in der Hotellerie

Auditvorbereitung

---

### 1. Vorbereitungsübersicht

Ziel: Ihr Betrieb ist optimal vorbereitet für das Audit zur Erlangung des Gütesiegels „Exzellente Ausbildung“.

Verantwortlichkeiten festlegen: Wer bereitet Unterlagen vor? Wer ist Ansprechpartner während des Audits?

### 2. Checkliste vor dem Audit

- Alle Ausbildungsdokumentationen sind vollständig und aktuell.
- Ausbildungspläne für alle Azubis vorhanden.
- Nachweis der Qualifikationen der Ausbilder
- Feedbackgespräche und Entwicklungsmaßnahmen dokumentiert.
- Einhaltung aller gesetzlichen Vorgaben (Arbeitszeit, Urlaub, Prüfungen, Sicherheitsvorschriften).
- Nachweise zu Projekten, Praxisphasen und Workshops vorlegen.
- Räume für Gespräche und Unterlagen für Auditoren vorbereiten.

### 3. Audit-Termin planen

- Termin für Audit abstimmen.
- Interne Vorbereitungsgespräche führen.
- Zuständigkeiten klären.
- Ansprechpartner für Auditoren benennen.

### 4. Tipps für den Audit-Tag

- Alle Unterlagen griffbereit haben.
- Räume sauber und gut zugänglich vorbereiten.
- Freundlicher Empfang der Auditoren.
- Offene Kommunikation und transparente Antworten geben.
- Auf alle Fragen klare und nachvollziehbare Antworten bereitstellen.

### 5. Nachbereitung

- Ergebnisprotokoll prüfen.
- Verbesserungsmaßnahmen dokumentieren.
- Feedback an Ausbilder und Azubis weitergeben.
- Planung für die Kommunikation des Gütesiegels (Website, Social Media, Bewerbermaterialien).

# Checkliste

für Ausbildungsbetriebe  
„Exzellente Ausbildung in der Hotellerie“



## 6. Kontaktinformationen HDV

- E-Mail: [info@hdvnet.de](mailto:info@hdvnet.de)
- Telefon: +49(0)711 88 27 99 57

