evropský sociální fond v ČR

EVROPSKÁ UNIE

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Projekt:	MO-ME-N-T MOderní MEtody s Novými Technologiemi
Reg.č.:	CZ.1.07/1.5.00/34.0903
Operační program:	Vzdělávání pro konkurenceschopnost
Škola:	Hotelová škola, Vyšší odborná škola hotelnictví a turismu a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky Poděbrady
Tematický okruh:	VORBEREITUNG VON PAUSCHALREISEN
Jméno autora:	Mgr. Alena Formanová
Datum:	30.01.2014
Ročník: (Cíl. skupina):	4. ročník
Anotace:	Zájezdy, dovolená a jejich příprava. Cena zájezdu. Průvodci cestovních kanceláří. Realizace a vyhodnocení zájezdu. Pracovní list.

Vorbereitung von Pauschalreisen

Reisebüroangestellte bereiten sich auf die nächste Saison vor

Mgr. Alena Formanová

Analyse der vergangenen Saison

- Vergleich von Destinationen, Zielorten, Terminen, Beherbergungskapazitäten
- Vergleich mit der Konkurrenz
- Beachtung von Modedestinationen
- Erkennung von eventuellen Trends

Planung von Pauschalreisen

- Art, Anzahl und Termine der geplanten Reisen
- Zielgebiete
- Transportmittel
- Bettenkapazität (Kontingent)
- Hotelkategorien

Budgetplanung

- Erstellung des Gesamtpreises (was ist im Preis einbegriffen?)
- Planung von weiteren Kosten, z. B. für Reisekataloge
- Kosten für Absatzmarketing und Werbung

Planung vom Personaleinsatz

- Auswahl geeigneter Reiseleiter
- Personalausbildung: theoretische Vorbereitung, praktische Schulungen, Trainingsreisen, Ausarbeiten von Reiseleiterhandbüchern

Absatzmarketing und Vertrieb

- Teilnahme an Reisemessen, Konferenzen, Präsentationen
- Werbung durch geeignete Werbemittel: Reiseprospekte, Werbebriefe, Plakate, Videoclips, Hörfunkspots
- Erstellung von eigenen Webseiten

Planung von Buchungsmöglichkeiten

- Meistens elektronische Direktbuchung des Letztverbrauchers oder Buchung durch Reisevermittler oder Reiseveranstalter
- Vorbereitung der Reisedokumente und Reiseunterlagen, auch in online-Version: Anmeldeformulare, Reiseverträge, Rechnungsunterlagen, Hotelvouchers, Stammdatenpflege

Durchführung einer konkreten Pauschalreise

- Konkretes Schreiben von Reiseprogramm – die Abwicklung einzelner Tage
- Kontakt zu Leistungsträgern (Hotels, Transportfirmen)
- Bestellung sonstiger Leistungen (Stadtrundfahrten, Bergführer, Eintrittskarten)
- Zusammenstellen von Informationsmaterial

Auswertung und Endabrechnung

- Nach der Saison: Endabrechnung der Kosten, Abklärung und Erledigung von Beschwerden
- Eventuelle Korrespondenz mit Gästen oder Hotels (Erneuerung der Verträge)
- Auswertung der Gästefragebögen

Achtung!

- Ein Bestandteil dieses Themas ist mein Arbeitsblatt.
- Öffnen Sie das Arbeitsblatt oder laden Sie es herunter und machen Sie die Aufgaben!

☺

Benutzte Literatur

- STEINDL, A.; MERKL, K. Betriebswirtschaftslehre.
- Wien: Österreichischer Gewerbeverlag, 1990. ISBN 3-85207-776-1