

KATALOG ZNANJA

1. IME PREDMETA

UPRAVLJANJE IN POSLOVANJE VELNEŠKIH CENTROV

2. SPLOŠNI CILJI

Splošni cilji predmeta so:

- pozna značilnosti turistične, hotelirske in velneške dejavnosti na konkurenčnem trgu in pozna pomen privlačne in cenovno primerljive velneške ponudbe;
- pozna ekonomiko poslovanja velneškega centra v sklopu hotela in kot samostojne gospodarske enote;
- pozna proces zagotavljanja strokovnega kadra in vzpostavljanje velneške infrastrukture za uspešno poslovanje velneškega centra;
- razume pomen učinkovitega spremljanja poslovnega izida, uporabe statističnih poročil in strokovnih trendov za uspešno poslovanje;
- pozna značilnosti uspešnega projektnega menedžmenta in timskega dela v hotelirstvu in velneški dejavnosti.

3. PREDMETNO-SPECIFIČNE KOMPETENCE

V predmetu si študent poleg generičnih pridobi naslednje predmetno-specifične kompetence:

- spremlja in ugotavlja razmere na trgu storitvenih, še posebej turističnih podjetij in spremlja trende na trgu velneške dejavnosti;
- menedžira delovni proces v velneškem centru in spremlja ter kontrolira delo v strokovnem timu in organizacijo dela na področju velneške dejavnosti;
- zagotavlja učinkovito poslovanje in kakovostno velneško ponudbo ter zagotavlja kakovost delovnih procesov v velneški dejavnosti;
- vzpostavlja sodelovanje z različnimi ponudniki v turistični destinaciji;
- se ravna v skladu s principi in načeli trajnostnega razvoja in hotelskega ekološkega menedžmenta, varuje zdravje in okolje, ter odgovarja za lastno varnost in varnost drugih.

4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Študent	Študent
Spremlja in ugotavlja razmere na trgu storitvenih, še posebej turističnih podjetij in spremlja trende na trgu velneške dejavnosti:	
<ul style="list-style-type: none">- razume strukturo in pomen storitvenega, še posebej turističnega gospodarstva;- pozna vlogo in pomen posameznih vrst turističnih podjetij;	<ul style="list-style-type: none">- izdelava organizacijsko strukturo velneškega centra kot samostojne gospodarske enote;- izdelava in primerja organizacijsko strukturo velneškega centra s hotelom ali drugim prenočitvenim turističnim obratom;- spremlja stanje na trgu turističnih podjetij;- zbira informacije ter ugotavlja in analizira nove trende;- spremlja trende in usmeritve na velneškem trgu;

<ul style="list-style-type: none"> - pozna osnovne značilnosti storitvenih podjetij in značilnosti turističnih prenočitvenih obratov; - pozna posebnosti velneškega trga tako na področju ponudbe kot povpraševanja; - pozna trende in strokovno literaturo na področju razvoja novih velneških storitev in se stalno strokovno usposablja; - pozna strokovne usmeritve pri razvoju velneške dejavnosti. 	<ul style="list-style-type: none"> - analizira konkurenčno ponudbo; - spremlja trende na področju velneškega povpraševanja; - uvaja inovativne pristope v strokovno ponudbo velneškega centra..
<p>Menedžira delovni proces v velneškem centru in spremlja ter kontrolira delo v strokovnem timu in organizacijo dela na področju velneške dejavnosti::</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - pozna temeljne principe načrtovanja, organiziranja, vodenja, kontroliranja delovnega procesa v velneškem centru; - pozna osnovne principe oblikovanja sodobnih velneških centrov; - pozna vrste velneških centrov glede na temeljno vsebinsko zasnovo centrov; - pozna specialne velneške storitve; - pozna minimalne standarde pri oblikovanju in izvajanju velneških storitev glede infrastrukturnih in kadrovskih resursov; - pozna pravila osebne higiene, estetike in varnega okolja; - pozna osnovne elemente vodenja in nadziranja skupin; - pozna principe organizacije dela v storitveni organizaciji; - pozna osnovne zakonitosti projektnega dela in vodenja. 	<ul style="list-style-type: none"> - sodeluje pri opredelitvi vizije, poslanstva in ciljev velneškega centra; - celostno načrtuje poslovanje v velneškem centru in izvedbene aktivnosti glede na izbrane ciljne skupine in vpliv okolja; - organizira, izvaja, spremlja in analizira delovni proces v velneškem centru; - izdelava, vodi in usklajuje terminske plane različnih aktivnosti, postopkov in metod pri izvajanju velneških storitev; - izvede osebno pripravo za delo; - zagotavlja varnost osebnih podatkov; - upošteva in izvaja navodila za lastno higieno in estetsko urejenost; - svetuje, vodi in nadzira lastno delo, delo sodelavcev in strokovnega tima; - organizira, vodi, koordinira in sodeluje pri nadzoru oblikovanja, trženja in izvajanja velneških storitev.
<p>Zagotavlja učinkovito poslovanje in kakovostno velneško ponudbo ter zagotavlja kakovost delovnih procesov v velneški dejavnosti:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - pozna osnovne značilnosti in principe uspešnega poslovanja podjetja; - pozna ožje in širše okolje podjetja, poslovni proces in poslovne funkcije; - pozna različne koncepte organizacij za doseganje ciljev in vizije; - pozna pomen načrtovanja, analiziranja, organiziranja, vodenja, kontroliranja pri uspešnem poslovanju velneškega centra; 	<ul style="list-style-type: none"> - išče nove rešitve in pristope za uspešno poslovanje velneškega centra; - vzpostavlja merila za merjenje uspešnosti posameznih storitev, tretmajev ali programov; - prepozna različne organizacijske oblike družb in oceni njihove prednosti in slabosti; - prepozna osnovne elemente za ustanovitev podjetja; - načrtuje in presoja značilnosti podjetja v različnih fazah rasti; - prepozna načine in metode uspešnega koordiniranja, motiviranja zaposlenih; - uporablja izkaze uspešnosti za sprejem poslovnih odločitev, izračunava in spremlja kazalnike uspešnosti in jih zna razložiti in uporabiti;

<ul style="list-style-type: none"> - pozna metode kalkuliranja in oblikovanja cen za velneške storitve ter zna izračunati prag rentabilnosti; - pozna prihodkovni menedžment in razume njegovo uporabo; - pozna elemente in načine za celovito spremljanje kakovosti; - pozna standarde kakovosti za področje velneške dejavnosti; - pozna načela holističnega pristopa pri obravnavi uporabnika; - pozna in uporablja standarde kakovosti za velneško dejavnost; - pozna elemente poslovne odličnosti; - pozna področno zakonodajo in jo izvaja v okviru svojih pristojnosti; - pozna, spoštuje in upošteva načela poklicne etike.. 	<ul style="list-style-type: none"> - uporablja metode za celovito spremljanje kakovosti; - svetuje o koriščenju velneških storitev po sodobnih načelih celostnega pristopa; - izvaja samoevalvacijo in evalvacijo strokovnega dela pri izvajanju velenških storitev in tretmajev in ga nenehno izboljšuje; - zagotavlja uporabnost velneških storitev in izdelkov; - zagotavlja higieno prostorov in opreme po zakonskih predpisih; - spremlja novosti v stroki in se stalno strokovno izpopolnjuje; - upošteva veljavne zakonske predpise; - zagotavlja kakovost storitev; - varuje poslovne skrivnosti..
Vzpostavlja sodelovanje z različnimi ponudniki v turistični destinaciji:	
<ul style="list-style-type: none"> - pozna pomen sodelovanja z ostalimi ponudniki v turistični destinaciji. 	<ul style="list-style-type: none"> - navezuje stike za oblikovanje dobaviteljskih verig, ki omogočajo ponujanje celovite in kakovostno usklajene ponudbe velneškega centra v okviru destinacije.
Se ravna v skladu s principi in načeli trajnostnega razvoja in hotelskega ekološkega menedžmenta, varuje zdravje in okolje, ter odgovarja za lastno varnost in varnost drugih:	
<ul style="list-style-type: none"> - pozna načela trajnostnega razvoja in hotelskega ekološkega menedžmenta; - pozna zelene hotelske sheme in standarde; - pozna ukrepe za varno delo z delovnimi sredstvi in aparaturami, ki se uporabljajo za storitve v velneški dejavnosti; - pozna splošne in posebne zakonske pravne dokumente, ki urejajo področje varnosti in zdravja pri delu, - pozna varovalna in zaščitna sredstva potrebna pri delu v velneški dejavnosti; - pozna načela zdravega načina življenja. 	<ul style="list-style-type: none"> - sprejema odločitve na načelih trajnostnega razvoja (ekonomski, okoljski, socio-kulturni) in hotelskega ekološkega menedžmenta (okolju prijazna gradnja in poslovanje turističnih objektov); - zagotavlja vzdrževanje delovnih sredstev in opreme; - izvaja ekološke predpise; - izvaja predpise in zakonske določbe o varnosti in zdravja pri delu; - skrbi za izvajanje sanitarno-higienskih in varnostnih predpisov ter predpise za varovanje okolja; - izvaja ekološke predpise in standarde; - uporablja zaščitna sredstva pri delu; - skrbi za svojo varnost, varnost uporabnikov in sodelavcev.

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV in POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kontaktnih ur: 108 ur (48 ur predavanj, 60 laboratorijskih vaj);

Število ur samostojnega dela: 102 ur (50 ur študij literature in virov ter priprava na izpit, 52 ur izdelava projektne naloge).

Skupaj 210 ur dela študenta (7 KT).

