

Name: **Vorname:**

Adresse:

Telefon: / **eMail:**

Geburtsdatum: **Zivilstand:**

Bewilligung:

Ausbildungsstart: **Voraussichtl. Ausbildungsende:**

Zukünftige Studierende ohne einschlägiges eidgenössisches Fähigkeitszeugnis müssen gemäss Art. 29 Abs. 1 BBG insgesamt zwei Jahre Praxiserfahrung in der Hotellerie/Gastronomie vorweisen, bevor sie zur Diplomprüfung antreten dürfen. Die Schweizerische Hotelfachschule Luzern verlangt bis zum Eintritt in das 5. Semester Unternehmensführung ebenfalls 24 Monate Berufserfahrung in der Hotellerie/Gastronomie.

Die Schweizerische Hotelfachschule Luzern empfiehlt den zukünftigen Studierenden ohne Berufserfahrung in der Hotellerie/Gastronomie, mit einem Vorpraktikum von mindestens 6-8 Monaten erste Erfahrungen vor dem Studium zu sammeln. Es ist somit möglich, dass der Praktikumsbetrieb vorbehaltlich der vorliegenden Bestätigung den/die Vorpraktikant/in zum Praktikumslohn gemäss L-GAV Art. 11, Abs. 1 einstellt.

Das Vorpraktikum ersetzt kein Fachpraktikum!

Gemäss Praktikumsordnung Art. 3.1, Abs. 3 und 4 der Schweizerischen Hotelfachschule Luzern muss das Fachpraktikum nach Abschluss des entsprechenden Semesters und vor Eintritt ins nächst höhere Semester absolviert werden. Einschlägige berufliche Tätigkeiten wie Vorpraktika, welche vor dem betreffenden Semester absolviert werden, dispensieren nicht vom Fachpraktikum nach den Semestern, auch wenn sie als Praktikum bezeichnet werden, zählen aber zu den verlangten 24 Monaten Berufserfahrung in der Hotellerie/Gastronomie.

Um Missbrauch zu verhindern verpflichtet sich der/die Vorpraktikant/in, der Schweizerischen Hotelfachschule Luzern den Betrieb für das Vorpraktikum bekannt zu geben und den unterzeichneten Arbeitsvertrag vor Antritt des Praktikums an die Schule zu senden.

Praktikumsbetrieb:

Adresse:

Telefon: / **eMail:**

Vorpraktikumsbeginn: **Vorpraktikumsende:**

Besondere Vereinbarungen

1. Es wird kein Ausbildungsbeitrag in Rechnung gestellt, da es sich nicht um ein Fachpraktikum während der Ausbildung handelt

Ort und Datum:

Praktikant/-in: Visum Schule:



Verein Schweizerischer Hotelfachschulen



hotelleriesuisse



GASTROSUISSE



HOTEL & GASTRO UNION

Ausbildungsziele für ein Vorpraktikum

Das Ausbildungsprogramm soll dem Arbeitnehmer und dem Arbeitgeber aufzeigen, in welchen Bereichen der Mitarbeiter eingesetzt werden kann.

Der Betrieb bestimmt anhand des gegebenen Rahmens seine Ausbildungsziele. Es sind nicht alle Ziele obligatorisch, sondern nur diejenigen, die aufgrund der Betriebsstruktur erfüllbar sind.

Des Weiteren ist durch das Ausfüllen der Richtlinien der Praktikant im Voraus über die Anforderungen und Erwartungen des Praktikumsbetriebes orientiert und kann das Erreichen seiner Ausbildungsziele kontrollieren.

Es existieren Ausbildungsziele für die Bereiche:

- ▀ Service
- ▀ Küche
- ▀ Housekeeping
- ▀ Rezeption

Das Vorpraktikum kann in mehreren Bereichen der Hotellerie oder Gastronomie durchgeführt werden.

Der Arbeitsvertrag soll direkt zwischen dem Arbeitgeber und Arbeitnehmer abgeschlossen werden. Eine Kopie des Arbeitsvertrages ist durch den Arbeitgeber oder Arbeitnehmer an die Schule weiter zu leiten. Da es sich nicht um ein Praktikum während der Studienzeit handelt, sondern um erste einschlägige Berufserfahrung vor Studieneintritt, ist es dem Arbeitgeber bewusst, dass der Arbeitnehmer noch keine oder nur beschränkte, berufliche Erfahrungen hat.

Damit das Vorpraktikum zum Praktikanten-Lohn gemäss L-GAV, Art. 11, Abs. 1 absolviert werden darf, stellt die Schule dem zukünftigen Studierenden eine Anmeldebestätigung aus, in welcher klar ersichtlich ist, von wann bis wann er/sie die Schule besuchen wird. Diese Anmeldebestätigung ist bei Vertragsunterzeichnung durch den Arbeitnehmer dem Arbeitgeber auszuhändigen.















Durch den Arbeitnehmer wird die Bescheinigung für das Vorpraktikum ausgefüllt und der zukünftige Arbeitgeber genannt. Die Bescheinigung wird durch die Schule visiert und sowohl an den Arbeitgeber als auch an den Arbeitnehmer retourniert.

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, nach Vertragsablauf dem Mitarbeiter ein qualifizierendes Arbeitszeugnis auszustellen. Eine Kopie des Arbeitszeugnisses ist vom Arbeitnehmer oder Arbeitgeber an die Schule weiter zu leiten.

Die Ausbildungsziele wurden von der Aufsichtskommission L-GAV im Mai 2011 genehmigt.

Ausbildungsziele für ein Vorpraktikum im Bereich Service

Ziele	Mögliche Ausbildungsziele Service	Erreicht
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Kennenlernen des betriebsspezifischen Serviceablaufs 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Kennenlernen der betriebsspezifischen Serviceorganisation 	<input type="checkbox"/>
	Kennenlernen der verschiedenen Restaurationsbereiche	
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Speisesaal 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ à-la-carte Restaurant 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Bar 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Room service 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Halle 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Bankettservice 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Bedienung, Wartung und Pflege aller Maschinen und Geräte in Office, Buffet und Restaurants 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Pflege und Instandhaltung des Mobiliars und Inventars 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Vollständiges Vorbereiten des Arbeitsbereiches für den Gastbetrieb 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ des betrieblichen Angebotes an Speisen und Getränken, sowie deren Zubereitungsarten und Bestandteilen 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Annahme von Reservationen/Tischzuteilung 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Annahme und Ausführung von Bestellungen 	<input type="checkbox"/>
	Anwendung der verschiedenen Servicearten	
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Tellerservice 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Gueridonservice 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Plattenservice 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Buffetservice 	<input type="checkbox"/>

Arbeiten direkt vor dem Gast		
<input type="checkbox"/>	 Tranchieren	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Filetieren	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Flambieren	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Zubereiten von Speisen (Salate, Tatar, usw.)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Weinservice	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Dekantieren	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Erstellen von Bons		
<input type="checkbox"/>	 manuell	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 mit Kassensystem _____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Selbständige Führung einer Station mit eigenem Inkasso	<input type="checkbox"/>
Erstellen von Gästerechnungen		
<input type="checkbox"/>	 manuell	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 mit Kassensystem _____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Annahme diverser Zahlungsmittel	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Abrechnung der eigenen Kasse	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Behandlung von Reklamationen	<input type="checkbox"/>

Ort und Datum: _____

 Arbeitgeber

 Vorpraktikant/in

Ausbildungsziele für ein Vorpraktikum im Bereich Küche

Ziele	Mögliche Ausbildungsziele Küche	Erreicht
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Kennenlernen der betriebsspezifischen Küchenorganisation	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Kennenlernen der betriebsspezifischen Lagerhaltung	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Kennenlernen der verwendeten Maschinen und deren korrekte Bedienung	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Kennenlernen der Pflege- und Instandhaltungsmassnahmen für die Maschinen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Kennen des betrieblichen Angebotes an Speisen sowie deren Zubereitungsarbeiten und Bestandteile	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Kennenlernen der Anwendung und Pflege der Werkzeuge und des sonstigen Arbeitsmaterials	<input type="checkbox"/>
Anwendung der Richtlinien		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Zum korrekten Lagern	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Zum korrekten Kühlen und Tiefkühlen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Zu den Hygieneforderungen gemäss der aktuellen Lebensmittelverordnung	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Annahme, Kontrolle und Verräumen von Lieferungen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einsatz auf dem Posten des		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Saucier	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Gardemanger	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Entremetier	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Pâtissier	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Selbständige Übernahme eines oder mehrerer Posten	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Erstellen der Grund- und Tagesmenüs der verschiedenen Posten für den à-la-carte- oder anderen Service	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Reinigung und Instandsetzung der oben genannten Posten nach dem Service	<input type="checkbox"/>






















Ort und Datum: _____

 Arbeitgeber

 Vorpraktikant/in

Ausbildungsziele für ein Vorpraktikum im Bereich Hauswirtschaft/Lingerie

Ziele	Mögliche Ausbildungsziele Hauswirtschaft/Lingerie	Erreicht
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Kennenlernen der Organisation der Hauswirtschaft 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Kennenlernen der Bedienung und Instruktion aller Apparate und Maschinen 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Kennenlernen der Werkzeuge und des Kleinmaterials und deren Anwendung und Pflege 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Kennenlernen der einschlägigen Wasch- und Flecken-Entfernungsmittel sowie der Gifte 	<input type="checkbox"/>
Reinigungsarbeiten in den Bereichen		
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Zimmer/Korridore 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Halle/Eingangsbereich 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Öffentliche Toiletten 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Hallenbad/Sauna/Fitnessbereich 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Personalbereich (Zimmer/Essräume/sanitäre Anlagen) 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Selbständige Durchführung der Arbeitsgänge bei der täglichen Zimmerreinigung (Arrivée-, Depart-, Restantzimmer, Couverture) 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 	<input type="checkbox"/>
Selbständige Durchführung der verschiedenen Reinigungssysteme		
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Fleckentfernung bei diversen Bodenbelägen 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Shampooieren 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Sprühextrahieren 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 	<input type="checkbox"/>
Durchführung diverser Kontrollarbeiten		
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Minibar 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Wäschestock 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Zimmerkontrolle 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Kontrolle der öffentlichen Räume 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 	<input type="checkbox"/>

Spezielle Arbeiten in der Hauswirtschaft		
<input type="checkbox"/>	 Möbelpflege	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Pflege von Keramik und Glas	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Abfallentsorgung, Recycling	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Blumenpflege	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Erstellen von Blumengestecken und -arrangements	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Erstellen von speziellen Dekorationen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Schlussreinigung bei Saisonende	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Arbeiten in der Lingerie		
<input type="checkbox"/>	 Kennen der verschiedenen Materialien	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Kennen und Bedienung der Maschinen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Sortieren und Kontrollieren der Wäsche	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Fachgerechtes Waschen und Trocknen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Bügeln und Mangen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Fachgerechtes Zusammenlegen und aufbewahren	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Reparieren beschädigter Wäsche	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Zusammenarbeit mit		
<input type="checkbox"/>	 Réception	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Service	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Küche	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 F&B	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Ort und Datum: _____

 Arbeitgeber

 Vorpraktikant/in

Ausbildungsziele für ein Vorpraktikum im Bereich Réception

Ziele	Mögliche Ausbildungsziele Réception	Erreicht
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Kennenlernen der betriebsspezifischen Organisation der Réception 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Kennenlernen der betriebsspezifischen Organisation der Administration 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Kennenlernen der Einrichtungen und Maschinen an der Réception und deren fachgerechte Bedienung 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Bedienen der Telefonzentrale 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Bedienen des Faxgerätes 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Bedienen Internet 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Bedienen von Computer, Drucker 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Anwendung des betrieblichen Reservationssystems/Programm 	<input type="checkbox"/>
<hr/>		
Einsatzgebiet Empfang		
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Check in 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Check out 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Gästebetreuung 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Conciergearbeiten 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Erstellen und Führen von Listen 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Erstellen von Statistiken 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ 	<input type="checkbox"/>
Einsatzgebiet Reservation		
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Kennen der betriebsspezifischen Preise und Reservationskonditionen 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Entgegennahme und sachgemässe Betreuung von Reservationen 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Anwendung des betrieblichen Reservationssystems/Programm 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▀ 	<input type="checkbox"/>

Einsatzgebiet Korrespondenz/Administration		
<input type="checkbox"/>	 Nach Vorlage	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 frei	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 in Deutsch	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 in Englisch	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 in Französisch	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Korrekte Weiterbearbeitung und Ablage der Korrespondenz	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Einsatzgebiet Gästebuchhaltung/Kassawesen		
<input type="checkbox"/>	 Führen einer eigenen Kassa mit Stockbestand und täglicher Kontrolle	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Eröffnung und Führung von Gästerechnungen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Inkasso und Geldwechsel	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Verbuchen der Profitcenter	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Korrektur von Fehlbuchungen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Durchführung von Tages- und Monatsabschlüssen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Bearbeitung von Debitoren	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Bearbeitung von Kreditoren	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Ort und Datum: _____

 Arbeitgeber

 Praktikant/in