

Daten

Semesterbeginn

Semester 1 Küche/Produktion

Semester 2 Restauration

Semester 3 Empfang/Administration

Herbst	22. August 2016	bis 28. Oktober 2016
Winter	02. November 2016	bis 20. Januar 2017
Frühjahr	23. Januar 2017	bis 07. April 2017
Sommer	10. April 2017	bis 23. Juni 2017

Semester 4 Betriebswirtschaft

Herbst	22. August 2016	bis 25. November 2016
Frühjahr	28. November 2016	bis 24. März 2017
Sommer	27. März 2017	bis 30. Juni 2017

Semester 5 Unternehmensführung

Herbst	29. August 2016	bis 09. Dezember 2016
Frühjahr	09. Januar 2017	bis 28. April 2017

Modulare Ausbildungsinhalte (Rechnungswesen / Sprachmodule)

Rechnungswesen	12. Dezember 2016	bis 22. Dezember 2016
Rechnungswesen	01. Mai 2017	bis 12. Mai 2017
Rechnungswesen	12. Juni 2017	bis 23. Juni 2017

In den Sprachen Englisch, Französisch, Italienisch, Spanisch und Deutsch bieten wir Ihnen Einstufungstests und dem Niveau angepasste Lernmodule in digitaler Form an. Nähere Informationen stehen Ihnen auf unserer Homepage www.shl.ch zur Verfügung.

Unterrichtsfreie Tage

Allerheiligen	31. Oktober 2016	und 01. Nov. 2016
Weihnachten	23. Dezember 2016	bis 08. Januar 2017
Fasnacht	25. Februar 2017	bis 05. März 2017
Ostern	14. April 2017	bis 17. April 2017
Auffahrt	25. Mai 2017	und 26. Mai 2017
Pfingstmontag	05. Juni 2017	
Fronleichnam	15. Juni 2017	und 16. Juni 2017

Diplomfeiern

Herbst 2016	09. Dezember 2016
Frühjahr 2017	28. April 2017

Studiengebühren Bildungsgang HF (in CHF)

für Studierende aus Kantonen, die der interkantonalen Vereinbarung über die Höheren Fachschulen HFSV angeschlossen sind (Änderungen vorbehalten).

Semestergebühren	Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester 5	Total
	4'965.-	4'965.-	4'965.-	7'450.-	7'450.-	29'795.-
Weitere Kosten	Einschreibengebühr (bei Anmeldung)			200.-		
Modulare Ausbildungsinhalte (fakultativ)	Berufskleider Semester Küche/Produktion			ab 470.-		
	Berufskleider Semester Restauration			ab 800.-		
	Unterkunft (monatlich)			ab 600.-		
	Sprachmodule in Deutsch, Französisch, Englisch, Italienisch, Spanisch (Niveau A2 – C1)			290.- pro Niveau		
	Spracheinstufungstest			95.-		
	Modul Rechnungswesen			990.-		

Zahlungsmodus → Siehe Schulordnung, Pkt. 6, ff

Kantonsbeiträge

Alle Schweizer Kantone leisten für Studierende aus ihrem Kanton einen Beitrag von zurzeit CHF 4'000.–/Semester. Die SHL rechnet die Beiträge aus dem Schulabkommen semesterweise direkt mit den Ämtern ab. Änderungen bei den Subventionsbeiträgen der Kantone haben entsprechend Anpassungen bei den Studiengebühren zur Folge.

Studierende aus dem Ausland erkundigen sich bei der SHL nach den nicht subventionierten Studiengebühren.

Unterkunft

Die Schule wird im Externat geführt. Die SHL unterstützt die Studierenden mit einer Zimmerliste auf der Homepage (www.shl.ch). Wir empfehlen den Studierenden, sich frühzeitig um eine Unterkunft zu bemühen.

Stipendien

Studierende aus der Schweiz

Studierende stellen ihren Antrag auf Stipendien direkt beim Stipendienamt ihres Wohnsitzkantones (Auskunftserteilung/Antrag).

Schweizer Studierende (Auslandsschweizer)

Schweizer Studierende, welche ihren Wohnsitz im Ausland haben, wenden sich direkt an das Stipendienamt ihres Heimatkantones (Auskunftserteilung/Antrag).

Studierende aus dem Ausland

Studierende aus dem Ausland stellen ihren Stipendienantrag direkt an die zuständigen Behörden ihres Heimatlandes.

Stipendienfond der Hotel & Gastro Union

Die Hotel & Gastro Union unterstützt Studierende in finanziellen Engpässen durch Darlehen aus dem Aus- & Weiterbildungsfond. Anträge sind direkt an die Hotel & Gastro Union zu richten.

Studienrabatt

Für Mitglieder der Hotel & Gastro Union: CHF 200.– pro Semester (Voraussetzung: mind. 2 Jahre Mitgliedschaft vor Semesterbeginn).

Mehrwertsteuer

Die gesetzlich vorgeschriebene Mehrwertsteuer ist in allen ausgeschriebenen Leistungen enthalten.

Anrechnung Bildungsleistungen

Die Anrechnung anderweitig erworbener Bildungsleistungen regelt die Schulordnung. Informationen erteilt die Schuladministration.

Versicherungen

Krankenversicherung

Für den Versicherungsschutz bei Krankheit (Krankenpflegeversicherung, «Krankenkasse») sind die Studierenden selbst verantwortlich, sowohl während der Schulsemester und Module, wie während der Praktika und anderen Arbeitseinsätzen. Der Abschluss einer Krankenpflegeversicherung ist für alle in der Schweiz wohnenden Personen gemäss schweizerischem Krankenversicherungsgesetz obligatorisch.

Unfallversicherung

Der Versicherungsschutz bei Unfall während der Schulsemester und Module ist vom Studierenden selbst obligatorisch in die Krankenversicherung einzuschliessen (Meldung an die Krankenversicherung durch die Studierenden). Während der Praktika und anderen beruflichen Tätigkeiten sind die Arbeitnehmenden vom Arbeitgeber im Rahmen seiner obligatorischen betrieblichen Unfallversicherung gemäss schweizerischem Unfallversicherungsgesetz für Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert, sofern die wöchentliche Arbeitszeit mindestens 8 Stunden beträgt. Bei Teilzeit-Arbeitsverhältnissen unter 8 Arbeitsstunden pro Woche ist der Arbeitnehmer nur für Berufsunfälle beim Arbeitgeber versichert. Der Versicherungsschutz bei Nichtberufsunfällen ist in die obligatorische Krankenversicherung einzuschliessen.

Für ausländische Studierende ist für ihren Ausbildungsaufenthalt in der Schweiz der Abschluss einer Krankenpflegeversicherung (Grundversicherung) sowie des Zusatzes für die Unfallversicherung Voraussetzung.

Haftpflichtversicherung

Die Schule empfiehlt jedem Studierenden, sich vor Ausbildungsbeginn bei einer Versicherungsgesellschaft angemessen für Haftpflichtfälle zu versichern.

Visum

Studierende aus dem Ausland, welche für einen Ausbildungsaufenthalt in der Schweiz ein Einreisevisum benötigen, müssen ihren Visumsantrag frühzeitig (mindestens 3–4 Monate vor Ausbildungsbeginn) bei der Schweizer Botschaft in ihrem Heimatland stellen (Auskunftserteilung/Visumsantrag).

Fremdenpolizei

Aufenthaltsbewilligung

Die fremdenpolizeilichen Anmeldeformalitäten für ausländische Studierende (Aufenthaltsbewilligung für die Semester) werden durch die Schule organisiert. Detaillierte Informationen erhalten die Studierenden bei Ausbildungsbeginn.

Arbeitsbewilligung

Ausländische Studierende haben Anrecht auf eine Arbeitsbewilligung von je 5 Monaten (ohne Kontingentsbeanspruchung) für maximal 3 Praktika oder auf eine Arbeitsbewilligung nach den Bestimmungen über den freien Personenverkehr Schweiz – EU.

Semesterinhalte:

Semester 1 Küche/Produktion

Semesterziel

Grundlagenkenntnisse im Bereich Küche/Produktion erarbeiten, Qualitätsmerkmale kennen, Verarbeitungswege (Produktion – Verarbeitung – Zubereitung – Entsorgung) aufzeigen, Zubereitungsmethoden erläutern und ausführen, Verpflegung (Snacks – Menü – Buffet – Speisekarten) aufzeigen, Inhaltsstoffe unterscheiden, Kalkulationsmethoden kennen lernen und über EDV-Kalkulationsprogramm umsetzen, Grundlagen der Lebensmittelhygiene und -sicherheit (HACCP) in der Küchenorganisation umsetzen.

Lerninhalte

- Küchenorganisation
- Küchentechniken/Produktionstechnologien
- Lebensmittel
- Ernährung
- Produkteverarbeitung
- Kalkulation
- Informatik
- Qualitätssicherung/Lebensmittelhygiene

Seminar

Gastgewerbe und Landwirtschaft (2 Tage, extern): Verständnis zweier volkswirtschaftlich wichtiger Branchen fördern. Einblicke in die Produktion einheimischer Nahrungsmittel gewinnen sowie die Kreisläufe in der Natur und insbesondere in der Landwirtschaft begreifen.

Überfachliche Kompetenzen

Arbeiten im Team

In der Hotellerie werden zahlreiche Aufgaben im Team abgewickelt. Deshalb ist es wichtig, dass die Studierenden lernen, was es heisst, im Team zu arbeiten.

Lernwelt «Verantwortungsvolles agieren im Team»

- Wertschätzend kommunizieren
- Informationen weitergeben und einholen
- Sich gut im Team bewegen

Semester 2 Restauration

Semesterziel

Grundlagenkenntnisse im Bereich Restauration erarbeiten, Serviceführungsqualitäten entwickeln und umsetzen, Verkaufstechniken kennen lernen und einsetzen, Trends im Servicebereich erkennen und selbständig initialisieren, Vorschriften des Anbietens und der Deklaration kennen und anwenden.

Inhalte

- Serviceorganisation
- Angebotsgestaltung
- Service- und Verkaufstechniken
- Weine und Getränke
- Kalkulation/Abrechnung
- Informatik
- Verkauf
- Qualitätssicherung

Überfachliche Kompetenzen

Selbstmanagement

Unregelmässige Arbeitszeiten sowie die hohe Flexibilität erfordern einen bewussten Umgang mit den persönlichen Ressourcen.

Deshalb ist es für Studierende wichtig, dass sie über Techniken des Stress- und Ressourcenmanagements verfügen.

Lernwelt «Nachhaltiges Managen der eigenen Ressourcen»

- Körperlich gesund und leistungsfähig bleiben
- Sich Ruhephasen gönnen
- Mit Stresssituationen umgehen

Semester 3 Empfang/Administration

Front-Office, Kundenbetreuung

Aufbau und Organisation des Front-Office kennen, Schnittstellen innerhalb der Betriebsorganisation aufzeigen, Sensibilisierung der Dienstleistungsbereitschaft, Arbeitsabläufe mit elektronischen Hilfsmitteln umsetzen, Handhabung der Gästebuchhaltung mittels Branchensoftware sowie der Zahlungsmittel, Grundlagen des Revenue Managements.

Rechnungswesen

Einordnung und Abgrenzung der Begriffe Kalkulation, Betriebs- und Finanzbuchhaltung innerhalb des Rechnungswesens.

Finanzbuchhaltung

Buchungen nach dem Prinzip der doppelten Buchführung, Erstellung und Durchführung von Jahresabschlüssen, lesen und interpretieren von Bilanzen und Erfolgsrechnungen, berechnen und interpretieren von Bilanz- und Erfolgskennzahlen, erstellen der Mehrwertsteuerabrechnung, Verbuchung von Lohnabrechnungen.

Betriebsbuchhaltung

Einführung in die Betriebsbuchhaltung, einfache Betriebsrechnungen mit Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung erstellen sowie Kalkulationen erstellen und interpretieren.

Kalkulation

Warenkalkulationen für gastgewerbliche Waren erstellen und interpretieren, die Zuschlagskalkulation als Grundlage für betriebswirtschaftliche Entscheide einsetzen können.

Informatik/Korrespondenz

Festigung und Vertiefung diverser Anwenderkenntnisse. Erarbeiten der Grundlagen der Darstellung einer wissenschaftlichen Arbeit im Rahmen der vorgegebenen Anforderungen an Projekt- und Diplomstudien.

Erstellen von Präsentationen unter Berücksichtigung der vorgegebenen (technischen) Anforderungen an Projekt- und Diplompräsentationen, Hotelkorrespondenz.

Englisch/Korrespondenz

Vermittlung von Mittelstufenkenntnissen auf der Basis des Cambridge First Certificates (B2 Europäischer Sprach-

referenzrahmen) für den mündlichen und schriftlichen Gebrauch im Beruf (Verkaufsgespräche, Konversation und Korrespondenz mit Gästen und Geschäftspartnern), Aufbaukenntnisse Grammatik, Wortschatzerweiterung im Geschäftsbereich erarbeiten sowie Einführung in Hotelkorrespondenz.

Recht

Die rechtlichen Grundlagen sowie die Organisation des Staates Schweiz kennen, Grundbegriffe aus Zivilgesetzbuch (ZGB) und Obligationenrecht (OR) verstehen und einordnen können, insbesondere im Hinblick auf die im Gastgewerbe relevanten Verträge, die rechtliche Beziehung zwischen Kunde und Hotelier/Restaurateur richtig analysieren und praktisch relevante Fragen beantworten können.

Hauswirtschaft/Ökologie

Aufbau und Ablauforganisation des Bereiches Hauswirtschaft aufzeigen, die Vernetzung und die wirtschaftliche Bedeutung dieses Bereiches umschreiben, Grundbegriffe der Ökologie erklären und ein Beschaffungs- und Organisationskonzept für einen Hotelbetrieb erstellen.

Qualitätssicherung/Lebensmittelhygiene

Mit Hilfe der HACCP-Methode ein Hygienekonzept für einen Gastronomiebetrieb selbständig nach den gesetzlichen Vorschriften erarbeiten.

Seminar

Deeskalations- und Selbstschutzverhalten in der Hotellerie

Die Studierenden lernen und trainieren korrektes Vorgehen und Verhalten bei Gefahrensituationen in Bereichen des Selbstschutzes und des Notwehrrechtes.

Fallstudie «Hotel-Check»

Die Studierenden vertiefen das in der Theorie vermittelte Fachwissen während eines Praxisbesuchs, setzen sich detailliert mit einem Hotelbetrieb auseinander und legen dem Hotel einen aussagekräftigen Erfahrungsbericht vor.

Überfachliche Kompetenzen

Auftreten und Kommunikation im Kundenkontakt

Der Kunde erwartet eine hohe Dienstleistungsbereitschaft, ein sicheres Auftreten sowie eine gepflegte äussere Erscheinung.

Deshalb ist es wichtig, dass die Studierenden eine hohe Dienstleistungsorientierung sicherstellen, Reklamationen kompetent behandeln und interkulturell kommunizieren.

Lernwelt «Kundenkontakt professionell gestalten»

- ▀ Dienstleistungsorientiertes Auftreten
 - ▀ Kundengespräche erfolgreich führen
 - ▀ Interaktion mit anderen Kulturen gestalten
-

Semester 4 Betriebswirtschaft

Finanzbuchhaltung

Die Fertigkeiten erlangen, selbständig mit geeigneten Hilfsmitteln und Programmen einen Monatsabschluss für einen Gastronomiebetrieb zu erstellen unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen und des aktuellen Kontenplans. Barumsätze erfassen, Bankbelege, Verbindlichkeiten aus Leistungen sowie Löhne und Gehälter verbuchen. Berechnungen und Interpretationen von Bilanzkennzahlen.

Repetition der Grundbegriffe des Rechnungswesens, der Grundlagen der Finanzbuchhaltung insbesondere der Grundsätze ordnungsmässiger Rechnungslegung und ordnungsmässiger Buchführung.

Betriebsbuchhaltung

Die wesentlichen Instrumente der Kosten- und Leistungsrechnung beherrschen, Anwendungsmöglichkeiten und Grenzen der Betriebsbuchhaltung kennen, Bedeutung als Führungsinstrument erkennen, Ergebnisanalysen durchführen und interpretieren, Teilkostenrechnung (Direct Costing) erstellen, die Kalkulation als Werkzeug des Kostenmanagements kennen, Berechnungen anhand von Vollkosten- und Teilkostenkalkulation vornehmen, die wichtigsten Kennzahlen der Schweizer Hotellerie berechnen und interpretieren, ein Budget erstellen und interpretieren.

Führung und Kommunikation

Die unterschiedlichen Führungsstile und -techniken unterscheiden und situationsgerecht anwenden. Inhalte wichtiger Mitarbeitergespräche aufzählen und in Rollenspielen korrekt einsetzen.

Grundregeln der Kommunikation verstehen und im Umgang mit Kunden und Mitarbeitenden nachvollziehen und korrekt unter Beweis stellen.

Personaladministration

Arbeitsverträge korrekt ausstellen, Lohnblätter und Lohnjournale führen sowie Personalplanung und Personalbudget erstellen, Lohnjournale in Finanzbuchhaltung übernehmen. Instrumente der Personaladministration kennen. Erstellen und korrekt einsetzen: Führen eines Personaldossiers, Handhabung von Ein- und Austritten (Personal). Erstellen von Personalwerbemitteln (Inseraten), Einsatz von Führungsmitteln wie Stellenbeschreibungen, Checklisten und Anforderungsprofilen, Verfassen von Arbeitszeugnissen, Kenntnisse im Bereich Datenschutz und Bewilligungen erlangen.

Marketing/Sales

Operative Marketingplanung mit den entsprechenden Massnahmen anwenden und beurteilen, die Vernetzung mit anderen betriebswirtschaftlichen Fächern erkennen. Grundkenntnisse moderner Werbemassnahmen aneignen, gezielte Unterstützung und Einflussnahme nachvollziehen und umsetzen können. Sicherheit im Auftreten bei Präsentationen, Kenntnisse der wesentlichen Kriterien zur Vorbereitung und Durchführung einer Präsentation.

Business Englisch

Aneignung von Kenntnissen für den mündlichen und schriftlichen Gebrauch im Beruf, Vertiefung der Grammatik als Prüfungsvorbereitung für diverse internationale Zertifikate auf Niveau C1 (Europäischer Sprachreferenzrahmen).

Recht/Arbeitsrecht

Analyse verschiedener Unternehmensformen und deren Vor- und Nachteile, Kenntnisse im Bereich Schuldbetreibungs- und Konkursrecht, Grundlagenkenntnisse Haftpflicht. Beherrschen arbeitsrechtlicher Grundlagen und deren Anwendung im Berufsalltag.

Revenue und Yield Management

Vertiefung der Thematik Revenue/Yield Management als Ergänzung zur Preisgestaltung. Taktische Preisdifferenzierung, Entwicklung von der saisonalen zur flexiblen Preisfindung, Messgrössen des Yield Managements.

Projektarbeit

Gastronomiekonzept

In Gruppen erlerntes Wissen und erworbene Fähigkeiten aus den Lernfeldern Marketing, Personaladministration- und Finanzen anhand einer konkreten Auftragsstellung aus der Praxis vernetzen, zu einem Gastronomiekonzept entwickeln und präsentieren.

Seminare

KOPAS (Kontaktperson für Arbeitssicherheit)

Ausbildung zur Kontaktperson für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz im Gastgewerbe (KOPAS) gemäss den Vorgaben der Eidgenössischen Kommission für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (EKAS). Studierende erhalten das Zertifikat der EKAS-Koordinationsgruppe und sind befähigt, in einem gastgewerblichen Betrieb Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz einzuführen und weiter zu entwickeln.

Bauen und Umbauen in der Hotellerie

Die Chancen und Gefahren bei Bauten oder Umbauten in der Hotellerie erkennen, die Schnittstellen in den Aufgaben zwischen Bauherr/Hotelier, Architekt, Designer und Baufirmen abgrenzen sowie Grundsätze der Materialisierung, Beleuchtung und Farbenlehre verstehen.

Eventmanagement

Ausprägungen des Event-Managements in der Hotellerie durchleuchten und anhand von praxisnahen Fällen und Gastreferaten die quantitativen und qualitativen Chancen des integrierten Event-Managements im Hotelbetrieb erkennen.

Hotellerie im Gesundheitswesen

Mechanismen und Gesetzmässigkeiten der Hotellerie im Gesundheitswesen verstehen und die Relevanz der Hotellerie und Gastronomie für die Positionierung von Heimen, Spitälern und Kliniken erkennen. Abläufe und Prozesse nachvollziehen und die Analogien zur klassischen Hotellerie erfassen.

Nonverbale Kommunikation

Grundbegriffe und Zusammenhänge der nonverbalen Kommunikation, sich selbst und das Gegenüber bewusst wahrnehmen, wichtige körpersprachliche Signale beim persönlichen Auftritt interpretieren.

Überfachliche Kompetenzen

Mitarbeitende wertschätzend führen

Die Führung eines Unternehmens bringt unterschiedliche Herausforderungen mit sich.

Deshalb ist es wichtig, dass Studierende über wesentliche Methoden und Techniken verfügen, um als Führungsperson zu kommunizieren, Veränderungen zu begleiten und Konflikten zu begegnen.

Lernwelt «Mitarbeitende wertschätzend führen»

- Rückmeldungen geben und annehmen
- Wirkungsvolles delegieren
- Konfliktgespräche führen

Semester 5 Unternehmensführung

Strategisches Management / Unternehmensführung

Führungsaufgabe eines Unternehmens ganzheitlich betrachten, Methoden und Konzepte der normativen, strategischen und operativen Führung einordnen und beurteilen.

Marketing

Marketing als ganzheitliche unternehmerische Denkhaltung und wichtigen Teilbereich der Unternehmensführung verstehen und als Führungsmittel auf strategischer und operativer Ebene marktorientiert und kundenorientiert einsetzen.

Den Markt analysieren und beurteilen, Marketingziele, -strategien und -massnahmen ableiten und umsetzen; mittels Marketingcontrolling Rückschlüsse aus dem erreichten Erfolg ziehen und Anpassungen vornehmen.

Finanzmanagement

Finanzmanagement als wichtigen Teilbereich der Unternehmensführung verstehen, vertiefte Kenntnisse und Anwendung in der Finanzbuchhaltung der Hotellerie erarbeiten, Bilanz, Erfolgs- und Geldflussrechnungen, sowie Mehrwertsteuerabrechnungen erstellen, analysieren und beurteilen, Liquiditäts- und Finanzplanung erstellen und Finanzierungsprobleme erkennen und beurteilen, sowie Sanierungslösungen erarbeiten.

Personalmanagement / Betriebsorganisation

Erarbeiten von adäquaten Aufbau- und Ablaufstrukturen/Prozessstrukturen für Unternehmen. Personalführung und Personalmanagement als ganzheitliche Denkhaltung und wichtigen Teil der Unternehmensführung in einer personalintensiven Dienstleistungsbranche verstehen. Diese als zentrale Voraussetzung für die Qualität und Produktivität und damit für die Konkurrenzfähigkeit des Unternehmens einsetzen, Analyse und Reflektion des eigenen Führungsverhaltens, Rückschlüsse für die persönliche Weiterentwicklung und -bildung ziehen.

Recht

Grundlagenkenntnisse des Miet-, Haftpflicht- sowie des Ehe- und Erbrechts erarbeiten und anwenden.

Volkswirtschaft

Die grundlegenden volkswirtschaftlichen Probleme und Fragestellungen verstehen und ihre Auswirkungen für Unternehmen beurteilen, Wirtschaftsprozesse mikroökonomisch und makroökonomisch analysieren.

Tourismus

Kennen des Systems Tourismus und erkennen der Position der einzelnen Hotels in Bezug auf die lokalen Leistungsträger, die lokalen und regionalen Tourismusorganisationen sowie der Dach- und Landesorganisation Schweiz Tourismus.

Umgang mit touristischen Mittlern, Kenntnisse über Qualitätsmanagement der verschiedenen Stufen, am Beispiel des Q-Programms des Schweizerischen Tourismusverbandes und interkulturelles Verständnis.

Integrierter Kurs für Berufsbildner /-innen

Die rechtlichen Grundlagen zur Ausbildung von Lernenden in gastgewerblichen Berufen anwenden, psychologische Mechanismen bei Jugendlichen verstehen und erkennen, das Führungsverhalten und die Kommunikation auf Lernende ausrichten sowie die betrieblichen, personellen Strukturen auf Lernende anpassen.

Überfachliche Kompetenzen

Veränderungsmanagement

Alle Unternehmen sind steten Veränderungsprozessen unterworfen.

Deshalb ist es wichtig, Veränderungsprozesse zu initiieren, den Informationsfluss zu gewährleisten und Widerständen vorzubeugen.

Lernwelt «Veränderungen erfolgreich umsetzen»

- Veränderungsprozesse gestalten
 - Sitzungen erfolgreich leiten
 - Rekrutierungsgespräche führen
-

Projektarbeit

Interdisziplinäre Projektarbeit in Gruppen, mit dem Ziel, anhand einer Aufgabenstellung aus der Praxis einen Businessplan unter Anleitung zu entwickeln und zu formulieren, umsetzbare, praxisrelevante und betriebswirtschaftlich machbare Lösungen entwickeln, die fachlichen, methodischen, konzeptionellen und grundlegend allgemeinen Kompetenzen weiter entwickeln und vertiefen, die Kompetenzen in den Bereichen Kommunikation, Präsentations- und Argumentationstechnik (schriftlich und mündlich), Projektmanagement, Organisation, Teamarbeit und Reflexionsfähigkeit weiter entwickeln und vertiefen, mit kreativen und innovativen Lösungen experimentieren.

Diplomarbeit

Interdisziplinäre Diplomarbeit in Gruppen, mit dem Ziel, anhand einer komplexen Aufgabenstellung aus der Praxis einen Businessplan selbständig zu entwickeln und zu formulieren, umsetzbare, praxisrelevante und betriebswirtschaftlich machbare Lösungen entwickeln, die während der Ausbildung erworbenen fachlichen, methodischen, konzeptionellen und grundlegend allgemeinen Kompetenzen unter Beweis stellen, Kompetenzen in den Bereichen Kommunikation, Präsentations- und Argumentationstechnik (schriftlich und mündlich), Projektmanagement, Organisation, Teamarbeit und Reflexionsfähigkeit unter Beweis stellen.

Seminare

Tagesseminar Interkulturelles Verhalten

Als kompetente Gastgeber in Hotellerie und Gastronomie gegenüber Kunden aus verschiedenen Kulturen auftreten, die wichtigsten Umgangsformen mit diesen eher neuen Gästestrukturen nahebringen sowie die Bedürfnisse der wachsenden Kundensegmente aus China, Russland, Indien und den arabisch/muslimischen Länder korrekt abdecken.

Modulare Ausbildungsinhalte

Rechnungswesen

Repetition der wichtigsten mathematischen Grundoperatoren, lineare Gleichungen auflösen, Dreisatz-, Prozent- und Zinsrechnungen aufstellen und auflösen. Grundlagen der Finanzbuchhaltung und deren Bedeutung verstehen, im kaufmännischen Rechnen Sicherheit gewinnen, Geschäftsfälle nach dem Prinzip der doppelten Buchführung erstellen und interpretieren.

Sprachen

Wir bieten elektronische Lernmodule in folgenden Sprachen auf Niveau A1 bis C1 an:

- Deutsch
 - Französisch
 - Spanisch
 - Englisch
 - Italienisch
-

Elektronische Lernunterlagen / Online-Campus

Auf der eLearning Plattform stehen den Studierenden über 2'200 Lerninhalte, digitale Medien und Beiträge als Lehrmittel zur Verfügung. Für einen personalisierten Zugang wenden Sie sich bitte an unseren eLearning-Support unter campus@etc-hospitality.ch.

Luzern, im März 2016 (Änderungen vorbehalten)

Nützliche Adressen

Schweizerische Hotelfachschule Luzern SHL

Paket- und Lieferadresse:
Adligenswilerstrasse 22
CH-6006 Luzern

Postadresse:
Postfach
CH-6002 Luzern
Telefon +41 (0)41 417 33 33
Telefax +41 (0)41 417 33 34
www.shl.ch, info@shl.ch

Wohnhaus Hotelfachschule Luzern SHL

Haldenstrasse 41
Postfach 3027
CH-6002 Luzern
Telefon +41 (0)41 417 33 33
Telefax +41 (0)41 417 33 34
www.shl.ch, wohnhaus@shl.ch

Hotel & Gastro Union

Adligenswilerstrasse 29/22, Postfach
CH-6002 Luzern
Telefon +41 (0)41 418 22 22
Telefax +41 (0)41 412 03 72
www.hotelgastrounion.ch, info@hotelgastrounion.ch

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI

(Anerkennung ausländischer Berufsabschlüsse)
Einsteinstrasse 2
3003 Bern
Telefon +41 (0)58 462 21 29
Telefax +41 (0)58 464 96 14
www.sbf.admin.ch, info@sbfi.admin.ch

Amt für Migration

(Fremdenpolizei) Kanton Luzern
Fruttstrasse 15
CH-6002 Luzern
Telefon +41 (0)41 228 77 80
www.migration.lu.ch, migration@lu.ch

Staatssekretariat für Migration SEM

(Zuwanderung, Integration und Auswanderung, Stagiaires)
Quellenweg 6
CH-3003 Bern
Telefon +41 (0)58 465 11 11
Telefax +41 (0)58 465 93 79
www.sem.admin.ch, info@sem.admin.ch

Stadt Luzern Einwohnerdienste

Obergrundstrasse 1
CH-6002 Luzern
Telefon +41 (0)41 208 83 56
Telefax +41 (0)41 208 83 60
www.stadtluzern.ch, SID.BVD-EID@stadtluzern.ch

ODEC

Schweizerischer Verband der dipl. HF
Steiggasse 2
CH-8400 Winterthur
Telefon +41 (0)52 214 22 40
Telefax +41 (0)52 214 22 42
www.odec.ch

Generalsekretariat Konferenz HF

Falkenplatz 9
CH-3012 Bern
Telefon +41 (0)79 940 89 88
www.k-hf.ch, info@k-hf.ch

ECRME

European Centre for Revenue Management Education
Industriestrasse 10
CH-6010 Kriens
www.ecrme.org

etc hospitality

E-Learning, Training and Consulting
Adligenswilerstrasse 22
CH-6006 Luzern
www.etc-hospitality.ch, campus@etc-hospitality.ch
