

## **AUSBILDUNGSVEREINBARUNG «PRAXIS-SEMESTER»**

Diese Ausbildungsvereinbarung stützt sich auf die folgenden Vertragsdaten der auszubildenden Person sowie des Ausbildungsbetriebs:

|                             |                                                                                                                                            |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Auszubildende Person</b> | Diane Wanda Wey<br>Adligenswilerstrasse 22<br>6006 Luzern<br>Schweiz                                                                       |
| <b>Ausbildungsbetrieb</b>   | Stiftung Schweizerische Hotelfachschule Luzern<br>Adligenswilerstrasse 22<br>6006 Luzern<br>Schweiz<br>Simone Rogge<br>simone.rogge@shl.ch |
| <b>Semester</b>             | Semester 2 - Praktikum Gastronomie<br>PRG-28Q1<br>05.02.2028 - 27.08.2028 (offizielle Semesterdauer)                                       |
| <b>Funktion/Position</b>    | F&B TRainee<br>Standard                                                                                                                    |
| <b>Anstellungsdauer</b>     | 07.02.2028 - 25.08.2028                                                                                                                    |

Diese Vereinbarung definiert den organisatorischen Rahmen des Praxis-Semesters sowie die gewünschte Kompetenzentwicklung anhand einer gemeinsamen Zielvereinbarung. Die konkreten praktischen Inhalte werden im Ausbildungsbetrieb vermittelt. Arbeitsrechtliche Aspekte (wie Arbeitszeiten, Entlohnung, Versicherungen, Abzüge usw.) sind nicht Bestandteil dieser Vereinbarung. Hierfür gelten die gesetzlichen Grundlagen des jeweiligen Landes. Für Praxis-Semester und Festanstellungen in der Schweiz gilt Schweizer Recht, insbesondere der L-GAV. Bei Einsätzen im Ausland gelten die Gesetze des Einsatzlandes. Diese Vereinbarung bildet die Grundlage für den anschliessenden Praktikums- oder Arbeitsvertrag. Die SHL stimmt mit dieser Vereinbarung dem Vertrag zu (Punkt 6 der Praktikumsordnung), sofern der Vertrag den hier definierten Rahmenbedingungen sowie den gesetzlichen Anforderungen nicht widerspricht.

## KOMPETENZENTWICKLUNGSZIELE

Die auszubildende Person legt vor Beginn des Praxis-Semesters in den Bereichen Handlungs- und Humankompetenzen<sup>1</sup> Ziele fest, die im Praxis-Semester vertieft werden sollen. Der Ausbildungsbetrieb nimmt diese Ziele zur Kenntnis. Die auszubildende Person und der Ausbildungsbetrieb stellen gemeinsam sicher, dass die gesetzten Ziele erreicht werden. Folgende Ziele wurden bestimmt:

### Handlungskompetenzen

«Im Bereich der Führungsaufgaben und Führungsverantwortung, will ich die Organisation des Betriebes definieren und adaptieren.»

«Im Bereich der Vorbereitung und Durchführung von Hotel- und Gastronomiedienstleistungen, will ich im Beherbergungsbereich die Dienstleistungen planen, überwachen und mitwirken.»

### Humankompetenzen

«Im Bereich der Sozialkompetenz, will ich mich sprachlich präzise und differenziert ausdrücken, sowohl verbal als auch nonverbal.»

«Im Bereich der Zukunftskompetenz, will ich Veränderungen erkennen und im Sinne der Organisationsziele mitgestalten.»

## BEGLEITUNG, REFLEXION UND QUALITÄTSSICHERUNG

Während des Praxis-Semesters begleitet der Ausbildungsbetrieb die Kompetenzentwicklung der auszubildenden Person. Nach etwa zwei Dritteln der Beschäftigung erfolgen eine Selbsteinschätzung durch die auszubildende Person und eine Fremdeinschätzung durch den Betrieb anhand einer von der SHL bereitgestellten Vorlagen (automatischer Versand per E-Mail). Zusammen mit den gesetzten Zielen bilden die Selbst- und eine Fremdeinschätzung die Grundlage für das Reflexions- und Entwicklungsgespräch zwischen Ausbildungsbetrieb und auszubildenden Person vor Ende der Anstellungszeit. Am Ende der Beschäftigung füllen der Ausbildungsbetrieb sowie die auszubildende Person je eine von der SHL versandte Evaluation zur Qualitätssicherung aus. Der Ausbildungsbetrieb händigt der auszubildenden Person spätestens beim Austrittsgespräch das Arbeitszeugnis aus. All diese Elemente führen zum erfolgreichen Bestehen der Vorgaben eines Praxis-Semesters der SHL. Anhang 1 «Timeline Praxis-Semester» gibt einen Überblick der einzelnen Schritte zum erfolgreichen Absolvieren eines Praxis-Semesters.

---

<sup>1</sup>Diese Ziele richten sich einerseits nach dem [Rahmenlehrplan](#) des SBFI zur Ausbildung als dipl. Hotelier:e-Gastronom:in HF sowie nach dem [Kompetenzmodell](#) der SHL

## **REGLEMENTE DER SHL**

Zusätzlicher Bestandteil dieser Vereinbarung sind die Praktikumsordnung, die Schulordnung sowie die Promotions- und Prüfungsordnung der SHL in der jeweils gültigen Fassung. Die Dokumente sind unter [Downloads](#) auf [www.shl.ch](http://www.shl.ch) einsehbar. Allfällige Änderungen gelten ab August des neuen Schuljahres. Ausbildungsbetrieb und auszubildende Person bestätigen, diese Reglemente gelesen und zur Kenntnis genommen zu haben. Der Ausbildungsbeitrag wird nach Unterzeichnung dieser Vereinbarung gemäss Praktikumsordnung (Punkt 8) durch die SHL in Rechnung gestellt.

## **CODE OF ETHICS AND CONDUCT**

Der Code of Ethics and Conduct der SHL ist ein verbindlicher Bestandteil dieser Vereinbarung. Er beschreibt den Standard für einen respektvollen, sicheren und professionellen Umgang im Schulalltag wie auch in praktischen Semestern und betrieblichen Einsätzen. Der Ausbildungsbetrieb anerkennt diesen Standard, benennt eine Ansprechperson, nimmt Hinweise ernst, verhindert Benachteiligungen nach Meldungen und wirkt bei Klärungen aktiv mit. Auszubildende Person und Ausbildungsbetrieb bestätigen, den Code of Ethics and Conduct gelesen und zur Kenntnis genommen zu haben. Das Dokument ist unter [Downloads](#) auf [www.shl.ch](http://www.shl.ch) einsehbar.

## **SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

Diese Vereinbarung ersetzt allfällige frühere Absprachen zum Praxis-Semester zwischen allen Parteien. Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform sowie der erneuten Unterzeichnung aller Parteien.

## **AUSFERTIGUNGEN UND UNTERSCHRIFTEN**

Diese Vereinbarung wird als PDF-Dokument erstellt und mittels elektronischer Unterschrift im Zirkularverfahren unterzeichnet (in der Regel: 1. SHL, 2. Ausbildungsbetrieb, 3. auszubildende Person). Nach erfolgter Unterzeichnung erhalten alle Parteien automatisch ein Exemplar per E-Mail zugestellt.

Luzern, 27.07.2026

{{Sig1\_es\_:signer1:signature}}

SHL Schweizerische Hotelfachschule Luzern  
Simone Rogge, Leitung Praktika

{{Sig2\_es\_:signer1:signature}}

Stiftung Schweizerische Hotelfachschule Luzern  
Simone Rogge, Verantwortliche Person im Ausbildungsbetrieb

{{Sig3\_es\_:signer1:signature}}

Auszubildende Person  
Diane Wanda Wey

## TIMELINE PRAXIS-SEMESTER



1

### SUCHE EINES AUSBILDUNGSBETRIEBES

Das schulische Semester an der SHL dauert 10, 14 oder 20 Wochen. Während dieser Zeit suchen die Studierenden aktiv nach einem passenden Ausbildungsbetrieb für den Transfer des Erlernten in die Praxis.

### AUSBILDUNGSVEREINBARUNG

Nach erfolgreicher Suche wird eine Ausbildungsvereinbarung zwischen der SHL, der auszubildenden Person und dem Ausbildungsbetrieb erstellt und unterzeichnet. Diese legt Art, Dauer, Rolle und Ziele der Tätigkeit im Betrieb fest. Der Ausbildungsbeitrag wird nach Unterzeichnung dieser Vereinbarung gemäss Praktikumsordnung durch die SHL in Rechnung gestellt.



2

### ARBEITS- BZW. PRAKTIKUMSVERTRAG



3

Parallel zur Ausbildungsvereinbarung wird zwischen dem Ausbildungsbetrieb und der auszubildenden Person ein detaillierter Arbeits- oder Praktikumsvertrag\* nach geltenden gesetzlichen Vorschriften ausgearbeitet. Dieser Vertrag muss, sobald er unterschrieben ist, der SHL zugestellt werden.

[\*Die SHL stellt für den Praktikumsvertrag eine Vorlage zur Verfügung.]

### BEGINN DES PRAXIS-SEMESTERS

Das praktische Semester beginnt in der Regel unmittelbar im Anschluss an das schulische Semester, oft auf den nächsten Monatsbeginn, und dauert rund 6 Monate (24 Wochen) oder länger. Eine kürzere Dauer ist unter gewissen Umständen ebenfalls möglich (siehe Praktikumsordnung).



4



5

### SELBST- & FREMDEINSCHÄTZUNG

Im zweiten Drittel der Anstellung findet eine strukturierte Selbst- und Fremdeinschätzung statt, um den bisherigen Fortschritt zu bewerten. Der Beurteilungsrahmen wird von der SHL festgelegt und beiden Parteien automatisch zugestellt.

## PERSÖNLICHES BEURTEILUNGSGESPRÄCH

Basierend auf den jeweiligen Einschätzungen und den in der Ausbildungsvereinbarung festgelegten Zielen führen der Betrieb und die auszubildende Person ein formelles Beurteilungsgespräch durch.



## EVALUATION & QUALITÄTSSICHERUNG

In den letzten Wochen der Anstellung erhalten der Ausbildungsbetrieb und die auszubildende Person eine von der SHL versandte Evaluation zur Qualitätssicherung und zur Bewertung des Ausbildungsbetriebs sowie der von der SHL vermittelten Fähigkeiten.



## ARBEITSZEUGNIS & AUSTRITTSGESPRÄCH

Beim Austrittsgespräch erhält die auszubildende Person ein detailliertes Arbeitszeugnis. Dieses Dokument muss der SHL ebenfalls unaufgefordert zugestellt werden.



## REFLEXION AN DER SHL

Im darauffolgenden schulischen Semester an der SHL wird das Praxis-Semester unter Aufsicht der Schule reflektiert, um die Lernerfahrungen zu festigen.



## ABGESCHLOSSENER TRANSFER

Nach der erfolgreichen Reflexion ist der Praxistransfer abgeschlossen. Die gewonnenen Praxiserfahrungen sind wichtige Bausteine für die erfolgreiche Karriere der zukünftigen Hotelmanagementpersonen.