
1 Certified Butler SHL

- 1.1 Staatliche Anerkennung, Qualitätszertifikate, Mitgliedschaften
- 1.2 Aufbau Certified Butler SHL
- 1.3 Organisation
- 1.4 Lernfelder
- 1.5 Promotionsordnung

2 Aufnahme in den Lehrgang

- 2.1 Voraussetzungen
 - 2.1.1 Berufliche Vorbildung/Alter
 - 2.1.2 Sprachkenntnisse
- 2.2 Aufnahme in den Lehrgang

3 Teilnahme am Unterricht und an den Prüfungen

- 3.1 Vorgehen bei Absenzen
- 3.2 Unentschuldigte Absenz
- 3.3 Angeordnete Absenz

4 Anmeldung, Abmeldung, Lehrgangverschiebung, Studienabbruch

- 4.1 Anmeldung zum Lehrgang
- 4.2 Abmeldung vom Lehrgang / Studienabbruch
- 4.3 Verschiebung des Lehrgangs

5 Gebühren

- 5.1 Einschreibgebühr
- 5.2 Lehrgangsgebühr, Garantie Studienplatz

6 Lehrgangsdaten, allgemeine Hinweise

- 6.1 Lehrgangsdaten
- 6.2 Verpflegung
- 6.3 Unterkunft
- 6.4 Bekleidung

7 Disziplinarordnung

8 Daten-/Persönlichkeitsschutz

1 Certified Butler SHL

Der Lehrgang «Certified Butler SHL» ist ein Bildungsgang der SHL Schweizerischen Hotelfachschule Luzern in Kooperation mit Swiss Butlers. Der erfolgreiche Abschluss des Lehrgangs berechtigt zum Titel «Certified Butler SHL».

Der «Certified Butler SHL» ist ein vielseitiger Dienstleister in den Bereichen Food & Beverage, Travel Operations, Maintenance und Security und ist weltweit für unterschiedlichste Auftraggeber tätig.

1.1 Staatliche Anerkennung, Qualitätszertifikate, Mitgliedschaften

Die SHL Schweizerische Hotelfachschule Luzern ist

- ✦ Als Höhere Fachschule (HF) gemäss dem Bundesgesetz über die Berufsbildung staatlich anerkannt. Die SHL untersteht der Aufsicht des Bundes und des Kantons Luzern.
- ✦ eduQua zertifiziert. eduQua ist das Schweizerische Qualitätszertifikat für Weiterbildungsinstitutionen, das vom Staatssekretariat für Wirtschaft (seco), vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) und vom Schweizerischen Verband für Weiterbildung (SVEB) getragen wird.
- ✦ Die Dozierenden der SHL verfügen über einen Hochschulabschluss, den Abschluss einer Höheren Fachschule oder eine gleichwertige Qualifikation in denjenigen Lernfeldern, in denen sie unterrichten. Sie verfügen zudem über eine berufspädagogische und didaktische Bildung (Dipl. Dozent/in HF).
- ✦ Konferenz Höhere Fachschulen
- ✦ Teilkonferenz Höhere Fachschulen, Bereich 2, Tourismus, Hotellerie, Facilitymanagement
- ✦ Edusuisse
- ✦ Odec, Schweizerischer Verband der Absolventinnen und Absolventen Höherer Fachschulen
- ✦ IG HBB, Interessengemeinschaft Höhere Berufsbildung Zentralschweiz
- ✦ Verein Höhere Fachschulen Zentralschweiz

1.2 Aufbau «Certified Butler SHL»

Der Lehrgang richtet sich an den folgenden anzuviesenden Kompetenzfeldern:

- 1) **Organisationskompetenz:**
Die Teilnehmenden sind in der Lage, die vielfältigen organisatorischen Aufgabenstellungen effizient zu meistern.

- 2) **Auftrittskompetenz:**
Die Teilnehmenden sind in der Lage, in den unterschiedlichsten Tätigkeitsbereichen adäquat, empathisch und zielgerichtet aufzutreten.

- 3) **Dienstleistungsbereitschaft / Hospitality:**
Die Teilnehmenden sind in der Lage, durch Fachkompetenz in zentralen Bereichen der Gastronomie und der Hotellerie eine optimale Dienstleistung zu erbringen.

Der Lehrgang basiert auf einer vierwöchigen intensiven Ausbildung mit 160 Lektionen Präsenzunterricht und 80 Lektionen Selbststudium.

Der Lehrgang ist in folgende Module aufgeteilt:

Organisationskompetenz

- ✦ Grundlagen
- ✦ Selbstorganisation
- ✦ Travel Operations

Auftrittskompetenz

- ✦ Business Etiquette
- ✦ Intercultural Communication
- ✦ Praxistransfer

Dienstleistungsbereitschaft / Hospitality Kompetenz

- ✦ Housekeeping
- ✦ Property Management
- ✦ Service Organisation
- ✦ Warenkunde
- ✦ Food
- ✦ Security
- ✦ Driving
- ✦ Flowers

1.3 Organisation

- 1) Die SHL Schweizerische Hotelfachschule Luzern ist eine Stiftung und wird vom Stiftungsrat strategisch geführt.
- 2) Die operative Führung der SHL Schweizerischen Hotelfachschule Luzern ist der Direktion übertragen. Die Direktion entscheidet über alle Fragen des Schulbetriebes, soweit die Verantwortung nicht ausdrücklich einem anderen Gremium oder Organ übertragen ist. Sie ist zuständig für alle Zulassungs- und Promotionsentscheide sowie Disziplinarmaßnahmen.

1.4 Lernfelder

Die Lernfelder, deren Inhalt sowie die Anzahl Lektionen werden von der Direktion jeweils zu Beginn eines Schuljahrs verbindlich festgelegt.

1.5 Promotionsordnung

- 1) Die vom Stiftungsrat separat erlassene Promotions- und Prüfungsordnung regelt unter Beachtung der nachfolgenden Bestimmungen im Einzelnen, unter welchen Bedingungen der Lehrgang bestanden ist und in welchen Fällen Nachprüfungen zum nachträglichen Bestehen möglich sind. Sie regelt die Promotionsbedingungen, die Prüfungsorganisation und die Notengebung.

2 Aufnahme in den Lehrgang

2.1 Voraussetzungen

2.1.1 Berufliche Vorbildung/Alter

- 1) Inhaber/innen eines einschlägigen Fähigkeitszeugnisses mit erfüllttem 20. Altersjahr. Als einschlägige Fähigkeitszeugnisse gelten sämtliche EFZ der Hotellerie und Gastronomie.
- 2) Inhaber/innen anderer Fähigkeitszeugnisse und anderer Abschlüsse der Sekundarstufe II (Maturität) werden mit erfüllttem 20. Altersjahr aufgenommen.
- 3) Über die Aufnahme von Inhabern/Inhaberinnen eines im Ausland erworbenen Abschlusses entscheidet die Direktion.

2.1.2 Sprachkenntnisse

- 1) Unterrichtssprache im Lehrgang Certified Butler SHL ist Englisch. Bei Eintritt in den Bildungsgang HF sind Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift auf fortgeschrittenem Niveau erforderlich (mindestens B2 Europäischer Sprachreferenzrahmen).

2.2 Aufnahme in den Lehrgang

- 1) Die Studienplätze für den Certified Butler SHL sind begrenzt. Die Direktion setzt die weiteren Kriterien für die Aufnahme fest, trifft wenn nötig die entsprechende Auswahl und entscheidet über die Aufnahme.

- 2) Die Aufnahme kann mit Auflagen verbunden werden. Die Direktion behält sich vor, vorgängig Eignungsabklärungen durchzuführen.

3 Teilnahme am Unterricht und an den Prüfungen

Die Teilnahme am Unterricht ist obligatorisch, soweit nicht eine von der Direktion bewilligte Dispensation besteht.

3.1 Vorgehen bei Absenzen

- 1) Teilnehmende, die zwingende Gründe geltend machen, aus denen sie dem Unterricht fernbleiben möchten, haben zum frühest möglichen Zeitpunkt ein schriftliches und begründetes Gesuch an die Direktion zu richten, die darüber entscheidet.
- 2) Nicht vorhersehbare Absenzen wie Krankheit oder Unfall müssen dem Schulsekretariat vor Unterrichtsbeginn (07:30–07:50 Uhr) telefonisch mitgeteilt werden. Bei gesundheitlich bedingter Absenz ist nachträglich ein Arztzeugnis einzureichen.
- 3) Werden wegen entschuldigter Absenz Prüfungen versäumt, sind sie an dem von der Direktion bestimmten Nachprüfungstermin nachzuholen. Nachholprüfungen sind für den zusätzlichen Aufwand kostenpflichtig.

3.2 Unentschuldigte Absenz

- 1) Bei unentschuldigter Absenz trifft die Direktion gestützt auf Ziff. 7 dieses Reglements Disziplinar-massnahmen.
- 2) Werden wegen unentschuldigter Absenz Prüfungen versäumt, werden diese im Regelfall mit der Note 1.0 bewertet und können nicht nachgeholt werden. Auf Gesuch hin kann in begründeten Fällen die Direktion vom Regelfall abweichen.

3.3 Angeordnete Absenz

- 1) Die Direktion und die Dozierenden haben die Möglichkeit, Teilnehmende aus gesundheitlichen Gründen jederzeit vom Schulbetrieb und den Prüfungen wegzuweisen.
- 2) Liegt eine ärztlich attestierte Erkrankung vor, ist der Empfehlung des Arztes zwingend Folge zu leisten.

4 Anmeldung, Abmeldung, Lehrgangsverschiebung, Studienabbruch

4.1 Anmeldung zum Lehrgang

- 1) Die Anmeldung zum Certified Butler SHL erfolgt schriftlich mit dem Anmeldeformular. Die Aufnahme in den Lehrgang bedarf der schriftlichen Bestätigung durch die Direktion.
- 2) Die schriftliche Bestätigung hält die Daten fest, zu denen der Lehrgang absolviert wird. Mit dieser Bestätigung gelten Teilnehmende als eingeschrieben.

4.2 Abmeldung vom Lehrgang, Studienabbruch

- 1) Bei einer Abmeldung bis drei Monate vor Beginn des Lehrgangs, für welchen die Teilnehmenden eingeschrieben waren, werden die bereits bezahlten Gebühren zurückerstattet. Erfolgt die Abmeldung weniger als drei Monate vor dem Lehrgangsbeginn, bleiben die vollen Gebühren, ohne Anspruch auf Rückerstattung, geschuldet.
- 2) Wird der Lehrgang vorzeitig abgebrochen, verfallen die Gebühren; es besteht kein Anspruch auf Rückerstattung.
- 3) An- und Abmeldeformalitäten bedürfen der Schriftlichkeit.

4.3 Verschiebung des Lehrgangs

- 1) Wünschen die Teilnehmenden den Start zum Lehrgang, für welchen sie eingeschrieben sind, zu verschieben, müssen sie dies mindestens drei Monate vor Beginn schriftlich und begründet beantragen. Die Direktion trägt den Verschiebungswünschen im Rahmen der Möglichkeiten Rechnung.
- 2) Erfolgt die Semesterverschiebung bis drei Monate vor Lehrgangsbeginn, wird die Lehrgangsgebühr zurückerstattet. Erfolgt die Verschiebung weniger als drei Monate vor Beginn, bleiben die vollen Gebühren ohne Anspruch auf Rückerstattung geschuldet.

5 Gebühren

- 1) Die Studiengebühren (Einschreibengebühren, Lehrgangsgebühr und weitere Kosten) werden mindestens vier Monate vor Schuljahresbeginn publiziert. Es gelten die Studiengebühren jenes Schuljahrs, in dem der Lehrgang absolviert wird.
- 2) In den Lehrgangsgebühren sind die Lehrmittel und Instruktionsunterlagen sowie die Verpflegung gemäss Punkt 6.2 dieses Reglements inbegriffen.

5.1 Einschreibebühr

- 1) Bei der Anmeldung für den Certified Butler SHL wird eine Einschreibebühr von CHF 280.– erhoben; sie wird 30 Tage nach Erhalt der Anmeldebestätigung fällig.
- 2) Wird die Einschreibebühr nicht innert der Frist entrichtet, wird die Anmeldung sistiert.
- 3) Bei einer Abmeldung besteht kein Anspruch auf Rückerstattung.

5.2 Lehrgangsgebühr, Garantie Studienplatz

- 1) Eine Anzahlung auf die Lehrgangsgebühr von CHF 1000.– ist sechs Monate vor Ausbildungsbeginn fällig. Der Rest der Gebühr muss mindestens vier Monate vor Lehrgangsbeginn bezahlt sein.
- 2) Der Studienplatz zum vereinbarten Termin ist garantiert, wenn die Anzahlung und die restliche Gebühr fristgerecht bezahlt sind. Erfolgt die Bezahlung nach Abmahnung nicht termingerecht, wird über den Studienplatz anderweitig verfügt. Die Mahngebühr pro Mahnstufe beträgt mind. CHF 20.–.
- 3) Die SHL stellt 30 Tage vor dem Fälligkeitstermin den Teilnehmenden Rechnung.

6 Lehrgangsdaten, allgemeine Hinweise

6.1 Lehrgangsdaten

- 1) Die genauen Lehrgangsdaten werden mindestens drei Monate vor Lehrgangsbeginn publiziert.
- 2) Richtdaten:
Frühjahr April - Mai
Sommer Juni - Juli
Herbst Oktober - November

6.2 Verpflegung

- 1) In den Gebühren ist die Verpflegung wie folgt inbegriffen:

Montag – Donnerstag:
Frühstück, Mittagessen und Abendessen

Freitag:
Frühstück, Mittagessen

- 2) Für nicht eingenommene Mahlzeiten besteht kein Anspruch auf Rückerstattung.

6.3 Unterkunft

Die Schule wird im Externat geführt. Auf der SHL Website www.shl.ch findet sich unter "Student Services" eine Liste mit Unterkunftsmöglichkeiten.

6.4 Bekleidung

- 1) Zu den Ausbildungszielen der SHL gehören professionelles Verhalten und kundenorientiertes Auftreten. Die SHL legt daher Wert auf gepflegte Erscheinung:

Damen

Kleid oder Damenanzug (z.B. Kostüm, Deux-Pièces, Jupe mit Veston o.ä.) in Kombination mit Bluse/Top, Feinstrumpfhosen/-socken sowie geschlossenen Business-Schuhen.

Herren

Anzug oder Veston mit Hose (keine Jeans, Chinos) in Kombination mit Kragenhemd / Rollkragenpull-over, Gurt, langen Socken sowie geschlossenen Business-Schuhen. Das Tragen einer Krawatte-Fliege ist fakultativ.

Weitere Informationen: Merkblatt Kleiderordnung

7 Disziplinarordnung

- 1) Die Teilnehmenden verpflichten sich mit der Anmeldung, sich an dieses Reglement und die geltenden Bestimmungen sowie an die Vorschriften und Weisungen der Schulleitung wie auch der Dozierenden zu halten und dazu beizutragen, dass im Interesse aller ein geordneter, effizienter und niveaugerechter Unterricht und Schulbetrieb stattfinden kann.

- 2) Bei Verstößen gegen dieses Reglement, Vorschriften oder Weisungen der Schulleitung sowie Dozierenden, bei unkorrektem, unkollegialem oder illegalem Verhalten in- und ausserhalb der Schule sowie bei Schädigung des Rufs der Schule können durch die Direktion folgende Disziplinar massnahmen verfügt werden:

- ♣ mündliche oder schriftliche Verwarnung
- ♣ Ausschluss aus der Schule, mit oder ohne vorgängige Verwarnung

8 Daten- / Persönlichkeitsschutz

Gestützt auf Artikel 13 der schweizerischen Bundesverfassung und die datenschutzrechtlichen Bestimmungen des Bundes (Datenschutzgesetz, DSG) hat jede Person Anspruch auf Schutz ihrer Privatsphäre sowie auf Schutz vor Missbrauch ihrer persönlichen Daten. Die SHL Schweizerische Hotelfachschule Luzern hält diese Bestimmungen ein. Persönliche Daten werden streng vertraulich behandelt und weder an Dritte verkauft noch weitergegeben. Die Studierenden sind daher angehalten, sich immer direkt mit der SHL in Verbindung zu setzen. Sollen persönlichen Anliegen durch eine Drittperson vertreten werden, ist der Schule unaufgefordert eine schriftliche Bevollmächtigung zuzustellen.

An Veranstaltungen der Schule können Bildaufnahmen gemacht werden. Die hierzu erforderliche Ermächtigung gilt mit der Teilnahme als erteilt und beinhaltet ohne Widerspruch im konkreten Fall auch die unentgeltliche Verwendung solcher Bildnisse zur öffentlichen Berichterstattung über die Veranstaltung und die Schule.

Luzern, 16. September 2019

SHL Schweizerische Hotelfachschule Luzern

Urs Masshardt
Präsident des Stiftungsrates

Christa Augsburg
Direktion