

Liechtensteinisches Landesgesetzblatt

Jahrgang 2010

Nr. 214

ausgegeben am 25. August 2010

Verordnung

vom 17. August 2010

über die berufliche Grundbildung Hotelfachfrau/ Hotelfachmann mit Fähigkeitszeugnis (FZ)¹

Aufgrund von Art. 26 des Berufsbildungsgesetzes (BBG) vom 13. März 2008, [LGBL 2008 Nr. 103](#), verordnet die Regierung:

I. Gegenstand und Dauer

Art. 1

Berufsbezeichnung und Berufsbild

- 1) Die Berufsbezeichnung ist Hotelfachfrau/Hotelfachmann.
- 2) Hotelfachleute zeichnen sich namentlich durch folgende Tätigkeiten und Haltungen aus:
 - a) Sie sind sich der Bedeutung von Arbeiten im Unterhalt, zum Werterhalt des Betriebes, in der Wäscheversorgung, bei organisatorischen Aufgaben und in der Logistik bewusst.
 - b) Sie führen diese Arbeiten selbstständig aus.
 - c) Sie wirken im Verpflegungsbereich und an der Rezeption mit.
 - d) Sie denken und handeln gäste- und teamorientiert sowie betriebswirtschaftlich.
 - e) Sie beherrschen die Grundsätze von Hygiene, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz im Rahmen ihrer Tätigkeiten.

Art. 2

Dauer und Beginn

- 1) Die berufliche Grundbildung dauert drei Jahre.
- 2) Für Inhaberinnen oder Inhaber des Berufsattests Hotellerieangestellte beginnt die berufliche Grundbildung mit dem zweiten Bildungsjahr und dauert zwei Jahre.
- 3) Die berufliche Grundbildung für Lernende, die bereits Inhaberinnen oder Inhaber eines Fähigkeitszeugnisses als Hauswirtschafterin/Hauswirtschafter oder eines andern verwandten Berufes sind, dauert zwei Jahre.
- 4) Zur beruflichen Grundbildung wird zugelassen, wer das 15. Altersjahr vollendet und die obligatorische Schulpflicht abgeschlossen hat.
- 5) Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

II. Ziele und Anforderungen

Art. 3

Kompetenzen

- 1) Die Ziele und Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form von Handlungskompetenzen nach den Art. 4 bis 6 beschrieben.
- 2) Sie gelten für alle Lernorte.

Art. 4

Fachkompetenz

Die Fachkompetenz umfasst:

- a) Betriebswirtschaft und Betriebsorganisation;
- b) Hygiene, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz, Brandschutz;
- c) Logistik;
- d) Gästebetreuung;
- e) Raumgestaltung;
- f) Werterhaltung;
- g) Wäscheversorgung;

- h) Anlagen, Maschinen, Geräte und Utensilien;
- i) zweite Sprache.

Art. 5

Methodenkompetenz

Die Methodenkompetenz umfasst:

- a) Arbeitstechniken und Problemlösen;
- b) prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln;
- c) Informations- und Kommunikationsstrategien;
- d) Lernstrategien;
- e) Beratungs- und Verkaufsmethoden;
- f) Kreativitätstechniken;
- g) Präsentationstechniken.

Art. 6

Sozial- und Selbstkompetenz

Die Sozial- und Selbstkompetenz umfasst:

- a) eigenverantwortliches Handeln;
- b) lebenslanges Lernen;
- c) Kommunikationsfähigkeit;
- d) Konfliktfähigkeit;
- e) Teamfähigkeit;
- f) Umgangsformen;
- g) Belastbarkeit.

III. Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz

Art. 7

1) Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz ab und erklären sie ihnen.

2) Diese Vorschriften und Empfehlungen werden an allen Lernorten vermittelt und in den Qualifikationsverfahren berücksichtigt.

3) Gemäss Art. 12 ArGV V wird der Einsatz von Lernenden für die Bedienung von Gästen erlaubt.

IV. Anteile der Lernorte und Unterrichtssprache

Art. 8

Anteile der Lernorte

1) Die Bildung in beruflicher Praxis erfolgt über die ganze Dauer der beruflichen Grundbildung im Durchschnitt an vier Tagen pro Woche.

2) Die schulische Bildung im obligatorischen Unterricht umfasst 1080 Lektionen. Davon entfallen auf den Sportunterricht 120 Lektionen.

3) Für Lernende in Saisonbetrieben stellen die Organisationen der Arbeitswelt ein Angebot an interkantonalen Fachkursen in den Pflichtfächern des berufskundlichen und allgemeinbildenden Unterrichts sicher.

4) Die überbetrieblichen Kurse umfassen insgesamt mindestens 16 und höchstens 20 Tage zu acht Stunden. Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung finden keine überbetrieblichen Kurse mehr statt.

Art. 9

Unterrichtssprache

1) Unterrichtssprache ist in der Regel die Landessprache.

2) Zweisprachiger Unterricht in der Landessprache und in einer Fremdsprache ist empfohlen.

3) Die Regierung kann andere Unterrichtssprachen zulassen.

V. Bildungsplan und Allgemeinbildung

Art. 10

Bildungsplan

1) Der von den verantwortlichen Organisationen der Arbeitswelt erarbeitete und vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) genehmigte Bildungsplan gilt in Liechtenstein als anerkannt. Er führt die Handlungskompetenzen nach den Art. 4 bis 6 wie folgt näher aus:

- a) Er begründet sie in ihrer Wichtigkeit für die berufliche Grundbildung.
- b) Er bestimmt, welches Verhalten in bestimmten Handlungssituationen am Arbeitsplatz erwartet wird.
- c) Er differenziert sie in konkrete Leistungsziele aus.
- d) Er bezieht sie konsistent auf die Qualifikationsverfahren und beschreibt deren System.

2) Der Bildungsplan legt überdies fest:

- a) die curriculare Gliederung der beruflichen Grundbildung;
- b) die Aufteilung der überbetrieblichen Kurse über die Dauer der Grundbildung und ihre Organisation;
- c) die Qualifikationsbereiche, die im Notenausweis nach Art. 22 Abs. 3 genannt werden und für die Wiederholungen nach Art. 20 zählen;
- d) die Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz.

3) Dem Bildungsplan angefügt ist die Liste der Unterlagen zur Umsetzung der beruflichen Grundbildung für Hotelfachleute mit Titel und Datum, Autorschaft und Bezugsquelle.

Art. 11

Allgemeinbildung

Für die Allgemeinbildung gilt die Verordnung über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

VI. Anforderungen an die Anbieter der Bildung im Lehrbetrieb

Art. 12

Höchstzahl der Lernenden

1) In einem Betrieb, in dem eine entsprechend qualifizierte Berufsbildnerin/ein entsprechend qualifizierter Berufsbildner zu 100 % beschäftigt ist, darf eine lernende Person ausgebildet werden.

2) Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 100 % oder von zwei Fachkräften zu je mindestens 60 % darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.

3) Als Fachkraft gilt, wer über ein Fähigkeitszeugnis im Fachbereich der lernenden Person oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

4) Tritt eine lernende Person in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung ein, so kann eine weitere lernende Person ihre Bildung beginnen.

Art. 13

Fachliche Mindestanforderungen an Berufsbildnerinnen und Berufsbildner

Die fachlichen Mindestanforderungen an eine Berufsbildnerin oder ein Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

- a) Hotelfachfrau/Hotelfachmann mit drei Jahren Berufspraxis;
- b) gelernte Hotelfachassistentin/gelernter Hotelfachassistent mit drei Jahren Berufspraxis;
- c) gelernte Gastronomiefachassistentin/gelernter Gastronomiefachassistent mit drei Jahren Berufspraxis;
- d) gelernte Hauswirtschafterin/gelernter Hauswirtschafter mit drei Jahren Berufspraxis in der Hotellerie;
- e) Hauswirtschaftsleiterin/Hauswirtschaftsleiter mit Fachausweis;
- f) Hauswirtschaftliche Betriebsleiterin mit Fachausweis (Spitäler und Heime);
- g) Hôtelière-Restauratrice HF/Hôtelier-Restaurateur HF und Restauratrice-Hôtelière HF/Restaurateur-Hôtelier HF;
- h) Hauswirtschaftliche Betriebsleiterin HHF;

i) diplomierte Hauswirtschaftsleiterin.

Art. 14

Saisonbetriebe

Saisonbetriebe mit Sommer- und Wintersaison dürfen Lernende ausbilden, sofern die Zwischensaisons durch den Besuch der interkantonalen Fachkurse oder durch die Platzierung der Lernenden in einem andern geeigneten Betrieb überbrückt werden können.

VII. Lern- und Leistungsdokumentation

Art. 15

Lerndokumentation im Betrieb

1) Die lernende Person führt eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und ihre Erfahrungen im Betrieb festhält.

2) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner kontrolliert und unterzeichnet die Lerndokumentation quartalsweise. Sie oder er bespricht sie mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person.

3) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner hält den Bildungsstand der lernenden Person gestützt auf deren Lerndokumentation in einem eigenen Dokument fest.

4) Die Lerndokumentation, die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse und die Fachliteratur dürfen bei der Abschlussprüfung im Qualifikationsbereich "praktische Arbeiten" als Hilfsmittel verwendet werden.

Art. 16

Dokumentation der Leistungen in der schulisch organisierten Bildung

Die Anbieter der schulischen Bildung und die Anbieter schulisch organisierter Grundbildungen dokumentieren die Leistungen der Lernenden in den unterrichteten Bereichen und stellen ihnen am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

VIII. Qualifikationsverfahren

Art. 17

Zulassung zu den Qualifikationsverfahren

Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer die berufliche Grundbildung erworben hat:

- a) nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b) in einer dafür zugelassenen Bildungsinstitution;
- c) ausserhalb eines geregelten Bildungsganges und glaubhaft macht, den Anforderungen der Prüfung gewachsen zu sein.

Art. 18

Gegenstand, Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens

1) Im Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Kompetenzen nach den Art. 4 bis 6 erworben worden sind.

2) In der Abschlussprüfung werden die nachstehenden Qualifikationsbereiche wie folgt geprüft:

a) Praktische Arbeiten:

Die Abschlussprüfung dauert sechs bis sieben Stunden. Sie umfasst die Bereiche Betriebsorganisation, Gästebetreuung im Bereich Service und Rezeption, Raumgestaltung, Werterhaltung, Anlagen, Maschinen, Geräte und Utensilien, Wäscheversorgung.

b) Berufskennnisse:

Die Abschlussprüfung dauert ca. vier Stunden. Davon ist ca. eine Stunde mündlich. Die Prüfung umfasst die Bereiche Betriebswirtschaft, Betriebsorganisation, Hygiene, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz, Logistik, Werterhaltung, Materialkunde, Gästebetreuung und zweite Sprache.

c) Berufskundlicher Unterricht:

Es zählt die Erfahrungsnote aus der Berufsfachschule. Diese ist das Mittel aller Semesternoten des Faches Berufskunde.

d) Allgemeinbildung:

Die Abschlussprüfung im Qualifikationsbereich Allgemeinbildung richtet sich nach Art. 11.

Art. 19

Bestehen

- 1) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:
 - a) der Qualifikationsbereich "praktische Arbeiten" mit der Note 4 oder höher bewertet wird; und
 - b) die Gesamtnote 4 oder höher erreicht wird.
- 2) Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus den gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche.
- 3) Für die Berechnung der Gesamtnote zählen die Qualifikationsbereiche nach Art. 18 Abs. 2 mit folgender Gewichtung:
 - a) praktische Arbeit: doppelt;
 - b) Berufskennnisse, berufskundlicher Unterricht und Allgemeinbildung: einfach.

Art. 20

Wiederholungen

- 1) Wiederholungen von Qualifikationsverfahren sind höchstens zweimal möglich. Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.
- 2) Wird das Qualifikationsverfahren ohne erneuten Besuch der Berufsfachschule wiederholt, so werden die bisherigen Erfahrungsnoten beibehalten. Wird der berufskundliche Unterricht wiederholt, so zählt die neue Erfahrungsnote.

Art. 21

Spezialfälle

- 1) Hat eine lernende Person die Vorbildung ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung nach dieser Verordnung erworben, so wird statt der Erfahrungsnote der Berufsfachschule im berufskundlichen Unterricht der Qualifikationsbereich Berufskennnisse doppelt gewichtet.
- 2) Hat eine lernende Person die Berufsmaturitätsprüfung bestanden oder ist sie definitiv ins letzte Semester des Berufsmaturitätsunterrichts promoviert worden, so ist sie von der Prüfung im Qualifikationsbereich Allgemeinbildung befreit. In diesem Fall wird das Ergebnis in der Allgemeinbildung für die Berechnung der Gesamtnote nicht mitgezählt.

IX. Ausweise und Titel

Art. 22

Fähigkeitszeugnis

1) Wer das Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält ein Fähigkeitszeugnis.

2) Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel "Hotelfachfrau FZ/Hotelfachmann FZ" zu führen.

3) Im Notenausweis werden die Gesamtnote und die Noten jedes Qualifikationsbereichs festgehalten.

X. Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für Hotelfachleute

Art. 23

Die Regierung kann eine Kommission bestimmen, der die Förderung der Berufsentwicklung und die Sicherstellung der Qualität für Hotelfachleute obliegt.

XI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 24

Übergangsbestimmung

1) Lernende, die ihre Bildung als Hotelfachassistentin/Hotelfachassistent oder Gastronomiefachassistentin/Gastronomiefachassistent vor dem 1. Januar 2005 begonnen haben, schliessen sie nach dem bisherigen Recht ab.

2) Wer die Lehrabschlussprüfung für Hotelfachassistentinnen/Hotelfachassistenten bis zum 31. Dezember 2008 und für Gastronomiefachassistentinnen/Gastronomiefachassistenten bis zum 31. Dezember 2009 wiederholt, kann verlangen, nach bisherigem Recht beurteilt zu werden.

Art. 25

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage der Kundmachung in Kraft.

Fürstliche Regierung:
gez. *Dr. Renate Müssner*
Regierungsrätin

1 78403 *Hotelfachfrau/Hotelfachmann*