

KV Business College® Handelsschule Vollzeit

Kaufmann/Kauffrau eidg. Fähigkeitszeugnis (EFZ)

Handelsdiplom VSH

Bürofachdiplom VSH

10. Schuljahr/Berufsvorbereitungsjahr



BETRIEBSWIRTSCHAFT FÜHRUNG	FINANZ- UND RECHNUNGSWESEN	HUMAN RESOURCES PERSONALWESEN	MARKETING VERKAUF
-------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------

Eidg. Höhere Fachprüfung

Eidg. dipl. Führungsfachmann Führungsfachfrau	Eidg. dipl. Betriebswirtschafter/in Dipl. Betriebswirtschafter/in VSK	Eidg. dipl. Expert/in Rechnungslegung und Controlling	Eidg. dipl. Leiter/in Human Resources	Eidg. dipl. Marketingleiter/in	Eidg. dipl. Verkaufsleiter/in
---	--	---	--	-----------------------------------	----------------------------------

Berufsprüfung mit eidg. Fachausweis

Führungsfachmann Führungsfachfrau Eidg. Fachausweis	Dipl. Wirtschaftsfachmann Wirtschaftsfachfrau VSK Höheres Wirtschafts- diplom VSK (HWD)	Tech. Kaufmann Tech. Kauffrau Eidg. Fachaus- weis	Fachmann/Fachfrau Finanz- und Rechnungswesen eidg. Fachausweis	HR-Fachmann HR-Fachfrau Eidg. Fachausweis	Marketingfachmann Marketingfachfrau Eidg. Fachausweis	Verkaufsfachmann Verkaufsfachfrau Eidg. Fachausweis
Leadership Zertifikat SVF					Junior Marketing Manager	Junior Sales Manager
Management- Zertifikat SVF	Management- Zertifikat SVF		Sachbearbeiter/in Rechnungswesen VSK	HR Zertifikatsprüfung Assistent/Assistentin Personalwesen VSK	Digital Marketing Assistent VSK	

Handelsdiplom VSH berufsbegleitend
(Dipl. Kauffrau VSH / Dipl. Kaufmann VSH)

KV Business College®

**Kauffrau/Kaufmann eidg. FZ
B-Profil / 6 Semester**

**Kauffrau/Kaufmann eidg. FZ
E-Profil / 6 Semester**

Kaufmännische Berufsausbildung		Begleitetes Praktikum + Vorbereitung QV	Begleitetes Praktikum + Vorbereitung QV	6. Semester
		Begleitetes Praktikum + Vorbereitung QV	Begleitetes Praktikum + Vorbereitung QV	5. Semester
Kaufmännische Grundausbildung	Handelsdiplom VSH Vollzeit / 4 Semester			
	Unterricht	Unterricht	Unterricht	4. Semester
	Unterricht	Unterricht	Unterricht	3. Semester
	Bürofachdiplom VSH Vollzeit (10. Schuljahr) / 2 Semester			
	Unterricht			2. Semester
	Unterricht			1. Semester
	Kaufmännischer Grundkurs / Einführungsmodul (fakultativ)			8 Kurswochen

Willkommen bei SEITZ

Wir gratulieren Ihnen zum Interesse an einer beruflichen Weiterbildung. Mit Ihrer Entscheidung, Ihre Kompetenzen in kaufmännisch-betriebswirtschaftliche Bereiche zu erweitern, erschließen Sie sich neue Dimensionen in Ihrer Berufskarriere. Mehr berufliche Kompetenz eröffnet Ihnen mehr Auswahlmöglichkeiten und Unabhängigkeit auf dem Stellenmarkt oder legt auch das Fundament zu einer erfolgreichen selbständigen Erwerbstätigkeit. Dazu brauchen Sie eine kompetente, verlässliche Partnerin, die Ihre Wünsche versteht und Sie auf dem anspruchsvollen Weg zu Ihrem Berufsziel tatkräftig unterstützt.

Bürofachdiplom VSH

Kaufmännische Basisausbildung

10. Schuljahr / Berufsvorbereitungsjahr mit kaufmännischer Grundausbildung (1. Jahr zum KV-Abschluss)

Stufenkonzept

Das kaufmännische Basisjahr bildet die erste Qualifikationsstufe für alle Studierenden. Es bietet die Chance zur Standortbestimmung und sicheren Abklärung, welche weiterführende Berufsausbildung zu wählen ist. Nach zwei Semestern verfügen die Studierenden über umfassende kaufmännische Grundkenntnisse.

Zielgruppe

Die Ausbildung eignet sich bestens als 10. Schuljahr bzw. Berufsvorbereitungsjahr. Sie richtet sich einerseits an Schulabgänger/innen, die noch kein konkretes Berufsziel oder keine geeignete Lehrstelle gefunden haben. Sie empfiehlt sich für Jugendliche und Erwachsene, die vielfältige Büroarbeiten korrekt und sicher ausführen möchten. Besonders bevorzugt wird diese Ausbildung von Erwachsenen, die eine Umschulung in den kaufmännischen Bereich und/oder eine fundierte kaufmännische Ausbildung mit allen Optionen zur Weiterbildung im Kaderbereich anstreben.

Aufnahmebedingungen

Die schulischen Voraussetzungen für den Eintritt ins kaufmännische Basisjahr sind bewusst offen gehalten. Massgeblich ist die individuelle Situation der ausbildungswilligen Person. In der Regel wird ein Sekundarschulabschluss oder ein Realschulabschluss mit guten Noten vorausgesetzt. In einem Aufnahmegespräch mit der Schulleitung werden die persönlichen und ausbildungsmässigen Voraussetzungen der Interessentin/des Interessenten sorgfältig analysiert.

Abschlussprüfung Diplom

Die Prüfung zur Erlangung des Bürofachdiploms VSH hat bestanden, wer in den Pflichtfächern folgende Voraussetzungen erfüllt:

- Durchschnitt der Diplom-Fachnoten muss mindestens 4,0 sein
- Maximal zwei Diplom-Fachnoten dürfen unter 4,0 sein
- Keine Diplom-Fachnote unter 3,0

Handelsdiplom VSH

Kaufmännische Berufsausbildung

Zielgruppe

Das zweite Ausbildungsjahr mit Abschlussziel „Handelsdiplom VSH“ richtet sich an Studierende, die sich nach dem Bürofachdiplom weitere kaufmännisch-betriebswirtschaftliche Fachkompetenzen aneignen wollen. Der Lehrgang vermittelt den Studierenden eine vertiefte kaufmännische Berufsausbildung auf Stufe eidg. Fähigkeitsausweis (KV).

Aufnahme- bedingungen

Der Lehrgang zum Handelsdiplom VSH schliesst in der Regel an die einjährige kaufmännische Basisausbildung mit Abschluss Bürofachdiplom VSH an und erstreckt sich über 2 Semester. Massgeblich für die Aufnahme in den Lehrgang ist ebenfalls die individuelle Situation der ausbildungswilligen Person bezüglich ihrer Vorbildung und ihres beruflichen Einsatzes.

Abschlussprüfung Diplom

Die Prüfung zum Erlangen des Handelsdiploms VSH hat bestanden, wer in den Pflichtfächern alle folgenden Voraussetzungen erfüllt:

- Durchschnitt der Diplom-Fachnoten muss mindestens 4,0 sein
- Maximal zwei Diplom-Fachnoten dürfen unter 4,0 sein
- Keine Diplom-Fachnote unter 3,0

Weiterführende Kurse/Lehrgänge

Absolventinnen und Absolventen mit einem Handelsdiplom VSH können ihre Studien an der SEITZ nahtlos fortsetzen und anerkannte Abschlüsse in folgenden Bereichen erwerben:

Eidg. Fähigkeitszeugnis Kauffrau/Kaufmann B-/E-Profil, Technische Kaufleute eidg. FA, Sachbearbeiter/in Rechnungswesen VSK, Dipl. Wirtschaftsfachleute (HWD) VSK, Dipl. Betriebswirtschaftler/in VSK bzw. eidg. dipl., Fachleute Marketing und Verkauf eidg. FA, MarKom Zulassungsprüfung, HR-Fachleute eidg. FA, Führungsfachleute eidg. FA, Assistent/in Marketing/Verkauf VSK, Assistent/in Personalwesen VSK, etc.

Kauffrau/ Kaufmann mit eidg. Fähigkeitszeugnis

Berufsbildung mit Betriebspraktikum Neue Bildungsverordnung (BiVo) 2012

Schulisch organisierte Grundbildung

Diese Art der Ausbildung bietet Ihnen zunächst eine zweijährige schulische Ausbildung mit vielen Praxisanteilen. Diese Kompetenzen setzen Sie anschliessend im einjährigen Berufspraktikum ein.

Zunächst können Sie sich vollumfänglich auf den schulischen Teil der Ausbildung konzentrieren und danach auf die Praxis. Dies bedeutet weniger Stress und bessere Abschlussergebnisse.

Ein Abschluss als „Kauffrau/Kaufmann mit eidg. Fähigkeitszeugnis“ ermöglicht nach wie vor die wohl breiteste Auswahl an Chancen und Möglichkeiten für das berufliche Fortkommen.

Ausbildungsprofile

Die SEITZ führt am KV Business College® Lehrgänge in den Profilen B und E durch. Die beiden Profile unterscheiden sich nur in der schulischen Ausbildung. Im praktischen Teil verfolgen beide Profile die gleichen Bildungsziele. Nach einer Ausbildungszeit von insgesamt drei Jahren und dem erfolgreichen Bestehen der Abschlussprüfungen erhalten die Absolvierenden das eidg. Fähigkeitszeugnis als Kauffrau/Kaufmann.

Im Vergleich zur herkömmlichen KV-Lehre enthält das Ausbildungsprogramm der SEITZ einen grösseren Anteil Schulunterricht mit integriertem Praxisteil. Und es schliesst ein Jahr Vollzeitpraktikum in einem Betrieb mit ein. Mit diesem Ausbildungskonzept erzielen die SEITZ-Absolvierenden überdurchschnittlichen Abschlusserfolg bei den eidg. Prüfungen.

Profil B Basis-Grundbildung

Die Ausbildung im B-Profil umfasst die Lernbereiche „Information Kommunikation Administration (IKA)“ sowie „Wirtschaft und Gesellschaft (W&G)“. Neben der ersten Landessprache (Deutsch) wird als obligatorische Fremdsprache Englisch unterrichtet.

Das Profil B setzt die Schwerpunkte im Bereich Information, Kommunikation, Administration.

Profil E
Erweiterte
Grundbildung

Die Ausbildung im E-Profil umfasst ebenfalls die Lernbereiche „Information Kommunikation Administration (IKA)“ sowie „Wirtschaft und Gesellschaft (W+G)“. Zusätzlich besuchen die Absolvierenden den Unterricht in der Landessprache (Deutsch), in Französisch als erster Fremdsprache und in Englisch als zweiter Fremdsprache.

Im Unterschied zum Profil B setzt das Profil E die Schwerpunkte im Bereich Wirtschaft und Gesellschaft.

Offizielle
Anerkennung

Der Bildungsgang Kaufmann/frau EFZ der SEITZ Handels- und Kaderschule ist kantonal anerkannt und untersteht der Aufsicht durch den Kanton Luzern. Die SEITZ wurde als eine der ersten privaten Handels- und Kaderschulen auf dem Platz Luzern nach den Qualitätsnormen von EduQua zertifiziert.

Betriebspraktikum
(BP)
System SEITZ

Als spezielle Serviceleistung organisiert die SEITZ für ihre Studierenden die Einsätze im Betriebspraktikum und erleichtert ihnen damit die oft mühsame Suche nach einer geeigneten praktischen Tätigkeit.

Eine langjährige Zusammenarbeit mit Wirtschaft und Verwaltung schafft gute Voraussetzungen, um den Studierenden geeignete Praktikumsstellen bereitzustellen.

Die SEITZ akquiriert und vermittelt die Praktikumsstellen, prüft und überwacht, ob die Betriebe die Anforderungen als Praktikumsbetrieb erfüllen, bereitet die Studierenden auf ihre Praktikums Einsätze vor und begleitet sie während der Praktikumszeit.

Damit die SEITZ den anspruchsvollen Vermittlungsdienst erfüllen kann, ist sie auf die Kooperationsbereitschaft und enge Zusammenarbeit mit den Studierenden angewiesen. Alle Studierenden haben eine reelle Chance, einen für sie passenden Praktikumsplatz zu erhalten.

Je nach Betrieb können die Studierenden mit einem marktüblichen Praktikumslohn eines Lernenden im dritten Ausbildungsjahr oder gar mehr rechnen.

Lektionenplan Vollzeithandelsschule VSH / KV Business College®

	Kaufmännische Grundausbildung		Kaufmännische Berufsausbildung										
	Bürofachdiplom VSH		Handelsdiplom VSH		Eidg. Fähigkeitszeugnis KV B-Profil				Eidg. Fähigkeitszeugnis KV E-Profil				
Lernbereich / Wochenlektionen	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	
Erste Landessprache Deutsch	5	5	4	4	6	6	Vollzeit - Praktikum	Vollzeit- Praktikum	4	4	Vollzeit - Praktikum	Vollzeit - Praktikum	
Zweite Landessprache Französisch (Wahlpflichtfach)	4	4	(6)	(6)					6	6			
Englisch	4	4	6	6	6	6			4	4			
IKA (Information, Kommunikation, Administration), inkl. ECDL-Modulabschlüsse	7	7	4	4	4	4			4	4			
W&G (Wirtschaft und Gesellschaft) Rechnungswesen/ Betriebskunde/Rechtskunde/Volkswirtschaft/Staatskunde	8	8	7	7	7	7			7	7			
OL (Obligatorische Lernstunden)	2	2	2	2	2	2			2	2			
IPT Integrierter Praxisteil, BT			6		6			1	6			1	
überfachliche Kompetenzen üfK	1	1											
Sport	2	2			2	2			2	2			
Total Wochenlektionen	33	33	35	29	33	27		1	35	29		1	
IPT Integrierter Praxisteil Blockunterricht, Betrieblicher Teil			IPT		IPT			BT	IPT			BT	
V&V Vertiefen und Vernetzen		V+V1/2	V+V3		V+V3				V+V3				
SA Selbständige Arbeit				SA		SA				SA			
ÜK überbetriebliche Kurse							ÜK1/2/3	ÜK4/5/6			ÜK1/2/3	ÜK4/5/6	
ALS Arbeits- und Lernsituationen							ALS1	ALS2			ALS1	ALS2	
ÜK-KN ÜK- Kompetenznachweis							ÜK-KN				ÜK-KN		

Spezielles zum Lektionsplan

Vollzeithandelsschule VSH KV Business College®

European Computer Driving Licence (ECDL)

Der professionelle Umgang mit dem PC ist zentraler Bestandteil einer guten kaufmännischen Ausbildung. Als Nachweis dieser Qualifikation und in Ergänzung zum VSH Diplom bzw. eidg. Fähigkeitszeugnis können die Studierenden der Vollzeithandelsschule schulintern die Modulprüfungen für das international anerkannte Anwender-Diplom absolvieren.

Sprachdiplom DFP

Diplôme de français
professionnel

Das Zertifikat DFP der französischen Industrie- und Handelskammer (CCIP) bescheinigt schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit im Rahmen der Erfordernisse eines Unternehmens. Studierende haben die Möglichkeit, sich gezielt auf die anspruchsvolle Sprachprüfung vorzubereiten und schaffen sich damit eine Zusatzqualifikation für das Berufsleben.

Sprachdiplom BEC Preliminary

Business English Certificate
Cambridge University

Die Diplome der Cambridge University setzen Standards in der englischen Sprachausbildung und attestieren die Fähigkeit, im Geschäftsleben zu kommunizieren. Studierende haben die Möglichkeit, sich gezielt auf die anspruchsvolle Sprachprüfung BEC Preliminary (Sprachniveau B1) vorzubereiten und erhalten mit dem BEC-Preliminary ein begehrtes Sprachdiplom.

Sprachdiplom BEC Vantage

Business English Certificate
Cambridge University

Vertiefte Sprachkenntnisse, wie sie das BEC Vantage attestiert, erweitern den Horizont im privaten und geschäftlichen Bereich, denn sie ermöglichen eine Verständigung rund um den Erdball. Die SEITZ bietet fortgeschrittenen Studierenden die Möglichkeit, das Sprachdiplom BEC Vantage zusätzlich zu erwerben. Das Zertifikat ordnet sich auf der vom Europarat festgelegten 4-stufigen Anforderungsskala für Sprachausbildungen in Englisch auf fortgeschrittenem Niveau (B2) ein.

Kosten Sprachdiplom- prüfungen

Die Prüfungs- und Diplomgebühren für die Sprachdiplome sowie allfällige mit den Prüfungen verbundene Auslagen (z.B. Reisespesen) gehen zulasten der Teilnehmer/innen.

**NEU:
Berufspraktikum
in England**

Unsere Studierenden können von einem attraktiven 4-wöchigen Engländeraufenthalt im Rahmen des *MobilLingua-Projektes* profitieren. Die Praktika richten sich an motivierte und leistungsbereite Lernende, die ihre Englischkenntnisse in die Praxis umsetzen, Einblicke in den britischen Arbeitsalltag gewinnen und neue berufliche und persönliche Erfahrungen sammeln wollen. Diese Praxiserfahrung wird im Rahmen der Übergangslösung Erasmus+ finanziell mit Bundesgeld gefördert.

Promotionen

Bitte erkundigen Sie sich nach den Promotionsbedingungen beim Sekretariat.

**Unterricht
Hausaufgaben**

Die straffe Unterrichtsgestaltung verlangt konzentriertes Arbeiten. Wir empfehlen, für Hausaufgaben und Vorbereitungen je nach Ausbildungsstand etwa 8 – 12 Stunden pro Woche einzuplanen.

Klassengrösse

Die Klassengrösse beträgt in der Regel 15 bis 20 Studierende. In den KV-Vorbereitungsklassen, im Sprachunterricht und in Spezialprojekten wird in kleineren Gruppen unterrichtet. Das erlaubt eine möglichst individuelle Betreuung durch die Lehrpersonen.

Praktikumsdienst SEITZ

Die SEITZ unternimmt grosse Anstrengungen für die Vermittlung der für die Ausbildung notwendigen Betriebspraktika. Das heisst, unsere Studierenden werden bei der schwierigen und zeitaufwändigen Stellensuche aktiv durch die SEITZ unterstützt.

Damit die SEITZ-Vermittlungsdienste für Betriebspraktikumsstellen in Anspruch genommen werden können, müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

- Benehmen, Verhalten und Kleidung bieten keinen Anlass zu Beanstandungen.
- Die schulischen Leistungen an der SEITZ weisen einen Gesamtdurchschnitt von über 4,8 (E-Profil) bzw. 4,2 (B-Profil) auf. Weitere Informationen sind der Promotionsordnung zu entnehmen.
- Deutlicher Wille, sich in einem Unternehmen zu engagieren.
- Schulgeld vollständig bezahlt.
- Unterricht reglementskonform besucht.
- Gültige Aufenthaltsbewilligung für Ausländer/innen.

Es bleibt der Schulleitung vorbehalten, für Studierende, die eine oder mehrere der vorgängig aufgeführten Voraussetzungen nicht erfüllen, keine Betriebspraktikumsstelle zu vermitteln. Ebenso verlieren Studierende den Anspruch auf Unterstützung durch die SEITZ, wenn sie trotz mehrerer Vorstellungstermine keine Aufnahme in ein Betriebspraktikum finden oder durch eigenes Verschulden aus dem Betriebspraktikum ausscheiden.

Allgemeine Informationen

Anmeldung

Bitte füllen Sie für die Anmeldung zu einem Lehrgang ein Anmeldeformular aus und unterzeichnen Sie dieses. Es liegt den Informationsunterlagen bei und ist auch via Internet verfügbar. Ein positives Ergebnis der Aufnahmeabklärung vorausgesetzt, erhalten Sie eine schriftliche Bestätigung über Ihre Aufnahme in die SEITZ Handels- und Kaderschule.

Eintritt	Wir heissen Sie herzlich willkommen bei der SEITZ ! Alle nötigen Informationen für den Schulbesuch erhalten Sie kurz vor Schulbeginn oder am ersten Schultag. Allgemeine Mitteilungen, Prüfungsreglemente, interne Regelungen usw. werden entweder mit Ihnen besprochen oder am Anschlagbrett publiziert. Bitte beachten Sie das Anschlagbrett regelmässig.
Stundenplan	Zur ersten Unterrichtsstunde werden Sie schriftlich eingeladen. Den Stundenplan erhalten Sie zum Schulbeginn. Nachfolgende Stundenpläne werden jeweils auf Semesterwechsel bereitgestellt. Einteilung des Stundenplans und allfällige Änderungen bleiben vorbehalten.
Lehrmittel	Die Lehrmittel werden in der Regel bei Schuleintritt abgegeben. Sämtliche Lehrmittel (ausgenommen Nachschlagewerke) sind im Schulgeld inbegriffen und gehen erst in das Eigentum der Studierenden über, wenn das Semesterschulgeld vollständig bezahlt ist.
Unterrichtspräsenz Absenzen	Unsere Erfolgsstatistiken zeigen deutlich, dass der Lernerfolg unmittelbar vom lückenlosen Besuch des Unterrichts abhängt. Ihr Lernerfolg ist unser wichtigstes Anliegen. Deshalb bitten wir Sie um Verständnis, dass unsere Lehrpersonen im Interesse Ihres persönlichen Studienerfolgs und eines geordneten Schulbetriebs Ihre Teilnahme am Unterricht protokollieren. Alle Absenzen sind mit einem Absenzenblatt schriftlich beim Sekretariat zu melden. Jugendliche unter 18 Jahren haben die Unterschrift der Eltern beizubringen. Weitere Bestimmungen entnehmen Sie bitte der Schulordnung. Die Schulleitung behält sich vor, Studierende mit Absenzen von mehr als 10 Prozent der Unterrichtsstunden pro Semester nicht zu den Abschlussprüfungen zuzulassen.
Ferien	Die Ferien richten sich nach der Ferienplanung der öffentlichen Schulen der Stadt Luzern.
Unfallversicherung	Der Abschluss einer Unfallversicherung ist Sache der/des Studierenden. Das gilt auch für die Praktika, Ausflüge und andere Anlässe. Die SEITZ lehnt jegliche Haftung ab. Bitte überprüfen Sie deshalb vor Schuleintritt Ihren Versicherungsschutz.

Schulgeld

Schulgeld* - inklusive Lehrmittel (ausgenommen Nachschlagewerke)

*) Änderungen bleiben vorbehalten.

1. und 2. Semester: Bürofach-Lehrgang / Kaufmännisches Basisjahr

Zahlungsart		Zahlungsbetrag in CHF
jährlich	1 x	14'400.-
halbjährlich	2 x	7'300.-
vierteljährlich	4 x	3'700.-
monatlich	10 x	1'500.-

3. und 4. Semester: Handelsdiplom-Lehrgang / Kaufmännische Berufsbildung

Zahlungsart		Zahlungsbetrag in CHF
jährlich	1 x	14'400.-
halbjährlich	2 x	7'300.-
vierteljährlich	4 x	3'700.-
monatlich	10 x	1'500.-

5. und 6. Semester: Begleitetes Berufs-Praktikum / Vorbereitung QV

Zahlungsart		Zahlungsbetrag in CHF
jährlich	1 x	1'900.-
halbjährlich	2 x	980.-
vierteljährlich	4 x	500.-

ECDL-Gebühren

ECDL-ID	1 x	150.-	
Prüfungskosten pro Modul	1 x	80.-	7 Module
Preis richtet sich nach der Preisliste im Zeitpunkt der Prüfung			560.-

Gebühr bei Absolvierung QV und Handelsdiplom

Administrationsgebühr für Handelsdiplom zusätzlich	1 x	200.-	200.-
---	-----	-------	-------

Gegenüberstellung Kosten – Einnahmen	Schulgeld	Praktikumslohn
1./2. Semester	14'400.-	
3./4. Semester	14'400.-	
5./6. Semester	1'900.-	17'300.- *
total	30'700.-	17'300.-
Schulgeld (minus Praktikumslohn)		13'400.-
Kosten monatlich (gesamte Ausbildungszeit)		372.-
*)Schnitt Praktikumslohn E-Profil 2018		



Beginn der Lehrgänge

8. April 2019 (Einführungsmodul)

8. April 2019

19. August 2019

30. März 2020 (Einführungsmodul)

30. März 2020

Beratung

Wir empfehlen Ihnen in jedem Fall ein persönliches, kostenloses und unverbindliches Gespräch mit unserer Schulleitung.

Vereinbaren Sie einen Termin mit unserem Sekretariat **Telefon 041 210 94 93**.

SEITZ HANDELS- UND KADERSCHULE
Winkelriedstrasse 36
6003 Luzern

Telefon 041 210 94 93

Fax 041 210 94 81

E-Mail: info@seitz-schulen.ch

Homepage: www.seitz-schulen.ch



Parkplätze im Haus
(Parkhaus Hirzenmatt)

06/11/2018

**Wissen macht
erfolgreicher...**