
BETREUUNGSKONZEPT LANGZEITPRAKTIKUM

Verfasser:

Leitung Schule

Schweizerische Sportmittelschule Engelberg AG (SSE AG)

Postfach 450, 6391 Engelberg

info@sportmittelschule.ch

Chronologie:

19.03.2015 - V1

14.05.2015 - V2

05.02.2016 - V3

30.03.2016 - V4

INHALTSVERZEICHNIS

1. Einleitung.....	4
2. Grundlagen.....	4
3. Vor dem Praktikum.....	5
3.1 Vorbereitungsphase	5
3.2 Lernende ohne sportbedingten Unterbruch nach der schulischen Ausbildung	5
3.3 Lernende mit sportbedingtem Unterbruch nach der schulischen Ausbildung.....	6
3.4 Praktikumsstellenprüfung	6
3.5 Vertragsabschluss zwischen Praktikumsbetrieb und lernender Person	7
3.6 Praktikumsbetriebe.....	7
3.7 OdA vor Ort	7
4. Während des Praktikums	8
4.1 Lernende	8
4.2 Betreuung durch die SSE AG.....	8
4.3 Praktikumsbetrieb.....	8
4.4 Qualifikationsverfahren.....	8
5. Nach dem Praktikum.....	8
6. Anhänge / Checklisten	9
6.1 Tabellarische Darstellung der Betreuung im Praktikum.....	9
6.2 Pflichtenheft für den Berufsbildner Schule im Langzeitpraktikum.....	10

1. EINLEITUNG

Praktikum

Die kaufmännische Ausbildung SOG nach konzentriertem Modell sieht als integraler Bestandteil der Ausbildung ein 12 monatiges Praktikum – Vollzeit – vor.

Im Langzeitpraktikum erfüllen die Lernenden berufliche Aufgaben gemäss branchenspezifischem Leistungszielkatalog. Die Lernenden der Schweizerischen Sportmittelschule Engelberg AG (nachfolgend SSE AG) absolvieren ihre Praktika in der Branche Dienstleistung und Administration (D&A). Die Leistungsziele sowie die LLD im Langzeitpraktikum entsprechen dem Leistungszielkatalog Branche Dienstleistung und Administration resp. der Lern- und Leistungsdokumentation Branche D&A.

Berufsbildner Schule

Die Schule bestimmt einen (oder mehrere) Berufsbildner, der (die) als schulische Betreuungsperson (en) im Langzeitpraktikum wirken. Diese Person(en) gelten als erste Ansprechperson in allen Belangen des LZP für die Schule, die Praktikumsbetriebe, die PraktikantInnen, die Organisation der Arbeitswelt (OdA). Das vorliegende Dokument und das Pflichtenheft im Anhang umschreiben das Aufgabengebiet des Berufsbildners Schule.

2. GRUNDLAGEN

Als Grundlage für dieses Konzept dienen die folgenden Dokumente:

- Bundesgesetz über die Berufsbildung (BBG) vom 13. Dezember 2002 (Stand 1. Januar 2015)
- Verordnung über die Berufsbildung (BBV), vom 19. November 2003 (Stand 1. Januar 2015) insbesondere 15. Abs. 3, 19.11.2003
- Verordnung über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann, 26.9.2011 (Stand 1. Januar 2015)
- Qualitätssicherungskonzept zur Bildung in beruflicher Praxis an Handelsmittelschulen
- Bildungsplan Kaufmann/Kauffrau EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung (SOG)
- Rahmenvertrag (inkl. Leistungsvereinbarung) für kaufmännische Praktikumsverhältnisse SOG
- Empfehlung Nr. 10 der SBBK ‚Rahmenbedingungen zum Langzeitpraktikum in der schulisch organisierten Grundbildung (SOG) Kauffrau/Kaufmann EFZ‘ vom 21. Januar 2016

Branchenbezogene Grundlegendokumente (Bezugsquelle: www.igkg.ch) sind:

- Leistungszielkatalog Branche Dienstleistung und Administration
- Wegleitung zum Qualifikationsverfahren Branche D&A
- Organisationsreglement für die überbetrieblichen Kurse Branche D&A

3. VOR DEM PRAKTIKUM

3.1 VORBEREITUNGSPHASE

Nach den Osterferien im 2. Ausbildungsjahr werden den Lernenden die Elemente des Bewerbungsdossiers vorgestellt und eine Checkliste abgegeben. Dabei wird auch über Termine und Verfahren der Praktikumsvermittlung und über den abzuschliessenden Praktikumsvertrag informiert. Nach Möglichkeiten bietet Swiss Olympic ebenfalls in dieser Phase ein Workshop zum Verfassen des Bewerbungsdossiers an der Schule an. Alle Lernenden haben dann für die Zeit bis zu den Sommerferien zwei Aufträge:

- ihren Lebenslauf zu verfassen resp. auf den aktuellsten Stand zu bringen
- eine Liste mit min. drei Wunsch-Praktikumsbetrieben abzugeben

Im Standortgespräch nach Ostern des 2. Ausbildungsjahres zwischen dem Berufsbildner Schule wird die Wahrscheinlichkeit geprüft, ob das Praktikum – aufgrund der sich abzeichnenden Beendigung der Sportkarriere – direkt im Anschluss an den schulischen Teil der Ausbildung anschliesst. Die Wahrscheinlichkeitsabklärung wird vor den Herbstferien des 3. Ausbildungsjahres in einer persönlichen Anfrage einer jeden lernenden Person durch den Berufsbildner Schule nochmals vorgenommen.

Von den Beratungsgesprächen im 2. Und 3. Ausbildungsjahr wird ein Beratungsprotokoll erstellt.

Im 1. Semester werden die Lernenden in die Handhabung der Lern- und Leistungsdokumentation eingeführt - vorerst mit Fokus auf die IPT - im 5. Semester dann mit den Ausführungen zum LZP.

3.2 LERNENDE OHNE SPORTBEDINGTEN UNTERBRUCH NACH DER SCHULISCHEN AUSBILDUNG

Je nach Grad der Wahrscheinlichkeit der Absolvierung des praktischen Teils direkt nach dem schulischen QV wird bei den Wunsch-Praktikumsbetrieben bis vor die Sommerferien des 2. Ausbildungsjahrs hin abgeklärt – je nach Beziehung zum Wunsch-Betrieb durch die lernende Person oder durch den Berufsbildner Schule der SSE AG – ob auf den Sommer nach dem 3. Ausbildungsjahr eine Praktikumsstelle zur Verfügung stünde. Sollte die Verfügbarkeit gegeben sein, lässt der Berufsbildner Schule diesem Betrieb / diesen Betrieben die notwendigen Unterlagen (Ausbildungsmodell, auszubildende Leistungsziele, Rahmenvertrag Schule-Betrieb) zu Informationszwecken zukommen. Gleichzeitig klärt der Berufsbildner Schule bei den Betrieben ab, ob sie bereits kaufmännische Lernende nach BiVo 2015 ausgebildet haben resp. ob sie über eine Bildungsbewilligung verfügen und ob der Berufsbildner Betrieb des geforderten Anforderungen gem. Art. 44 BBV entspricht. Sollte beides nicht gegeben sein, informiert die Schule über die Bedingungen, die zu einer Bildungsbewilligung führen und klärt die Bereitschaft ab, sich darauf einzulassen.

Ist die Bereitschaft und sind die Voraussetzungen von Seiten des Betriebs gegeben, komplettiert die lernende Person ihr Bewerbungsdossier unter Coaching der Schule (Berufsbildner Schule, Lehrperson für IKA, Zivildienstleistende) und versendet die Bewerbung, sofern dies vom Praktikumsbetrieb bereits gewünscht ist.

Zwischen dem Zeitpunkt der Bewerbungsabgabe und dem Bewerbungsgespräch wird an der Schule das Bewerbungsgespräch geübt.

Sollte sich im 3. Ausbildungsjahr aufgrund der sportlichen Saison die Ausgangslage für die lernende Person dahingehend verändern, dass sie auf Ende Wintersaison ihre Sportkarriere beenden möchte, wird so schnell wie möglich mittels Wunsch-Betriebsliste abgeklärt, ob die Möglichkeit zum Praktikumseinstieg auf den Sommer nach dem schulischen Qualifikationsverfahren noch gegeben

sind. Sollten die Wunsch-Betriebe bereits vergeben sein, wird auf beiden Seiten (Schule und lernende Person) weitergesucht.

3.3 LERNENDE MIT SPORTBEDINGTEM UNTERBRUCH NACH DER SCHULISCHEN AUSBILDUNG

Die Lernenden, welche nicht direkt nach dem schulischen QV ins Praktikum einsteigen, verpflichten sich den Berufsbildner Schule auf dem Laufenden zu halten in Bezug auf die persönliche Zukunftsplanung (Sport, Ausbildung) insbesondere wenn Änderungen auftreten.

Nach jeder Saison (im Normalfall nach den Selektionen) werden alle Lernenden, die noch nicht im Praktikum sind, vom Berufsbildner Schule angeschrieben und angefragt, ob es wahrscheinlich ist, dass die folgende Saison ihre letzte Saison sein wird. Wenn sich eine hohe Wahrscheinlichkeit abzeichnet, wird von der lernenden Person bis vor die Schulsommerferien Folgendes verlangt:

- Aktualisierung des Lebenslaufs und Abgabe an den Berufsbildner Schule
- Überprüfung und Ergänzung der ursprünglichen Liste mit Wunsch-Betrieben z.Hd. des Berufsbildners Schule
- Dokumentieren (z.Hd. des Berufsbildners Schule) der Kontaktaufnahme mit den Wunsch-Betrieben durch die lernende Person zur Klärung der grundsätzlichen Bereitschaft/Verfügbarkeit für ein Praktikumsangebot

Der Berufsbildner Schule tritt in Kontakt mit den potentiellen Praktikumsanbietern, welche grundsätzliche Bereitschaft für ein Praktikumsangebot geäußert haben, informiert sie über die Bedingungen des Praktikums und klärt ab, welche Voraussetzung die lernende Person mitbringen muss in Anbetracht der mehr oder weniger langen Ausbildungspause zwischen schulischem QV und Praktikumsbeginn. Zudem klärt der Berufsbildner Schule ab, bis wann eine Bewerbung eingereicht werden kann, damit noch reale Chancen bestehen, den Praktikumsplatz zu erhalten.

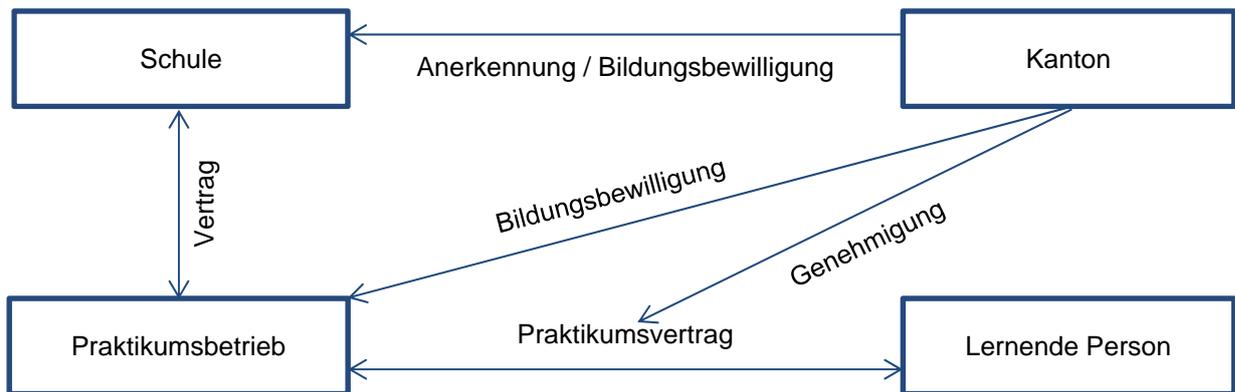
Die Antwort des Betriebs wird den potentiellen Bewerbern schriftlich mitgeteilt inkl. Information, wie auf das Praktikum vorbereitet werden soll (u.a. mit Unterstützung der SSE AG).

Ist die Bereitschaft von Seiten des Betriebs gegeben, komplettiert die lernende Person ihr Bewerbungsdossier unter Coaching der Schule (Berufsbildner Schule, Lehrperson für IKA, Zivildienstleistende) und versendet die Bewerbung, sofern dies vom Praktikumsbetrieb bereits gewünscht ist.

Zwischen dem Zeitpunkt der Bewerbungsabgabe und dem Bewerbungsgespräch wird an der Schule das Bewerbungsgespräch geübt.

3.4 PRAKTIKUMSSTELLENPRÜFUNG

Sobald die Bereitschaft von Seiten des Betriebs für ein Praktikumsangebot und für das Einlassen auf das Bewilligungsverfahren gegeben ist, wird das AfB informiert, damit Letzteres das Bewilligungsverfahren einleiten kann. Gestützt auf Art. 15 BBV geschieht die Überprüfung der Praktikumsstelle im Kt. Obwalden nach Variante 1. Das AfB erteilt – nach Art. 20 Abs. 2 BBG – jedem Praktikumsbetrieb eine Bildungsbewilligung bevor die Praktikumsverträge zwischen dem Praktikumsbetrieb und den Lernenden genehmigt werden können. Die Schule sorgt für ein ausreichendes Angebot an Praktikumsplätzen und unterstützt die Lernenden beim Abschluss des Praktikumsvertrags.



3.5 VERTRAGSABSCHLUSS ZWISCHEN PRAKTIKUMSBETRIEB UND LERNENDER PERSON

Nachdem der Rahmenvertrag zwischen Schule und Praktikumsbetrieb unterzeichnet ist, kann zwischen der lernenden Person, deren Erziehungsberechtigte/n, dem Praktikumsbetrieb und dem Berufsbildner Schule der Sportmittelschule der Praktikumsvertrag unterschrieben werden. Der Berufsbildner betreut alle Vertragspartner in Bezug auf Fragen zum Praktikumsvertrag.

Zum Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung oder zum Start des Praktikums informiert die Praktikumsbetreuungsperson die Praktikumsvertragsunterzeichnenden noch einmal schriftlich über die wichtigsten Elemente/Punkte während des Praktikums (ALS, PE, QV, ük-Termine, Kommunikationswege, Ansprechpersonen).

Im Anschluss an die vollständige Vertragsunterzeichnung wird der Praktikumsvertrag dem Amt für Berufsbildung Kt. OW zur Genehmigung eingereicht.

3.6 PRAKTIKUMSBETRIEBE

Praktikumsbetriebe werden frühzeitig akquiriert. Sobald der Rahmenvertrag zwischen dem Praktikumsbetrieb und der SSE AG abgeschlossen ist, werden die Praktikumsbetriebe laufend über Termine, Verfahren, Anstellungsbedingungen und den Ausbildungsauftrag informiert.

Der Vermittlungsprozess sowie der Vertragsabschluss zwischen Lernenden und ihren Praktikumsbetrieben erfolgt bedarfsgerecht, entsprechend den oben beschriebenen Verfahren.

Die Praktikumsbetriebe werden von der SSE AG betreut und im Bedarfsfall in Zusammenarbeit mit der Ausbildungs- und Prüfungsbranche IGKG geschult. Sie werden informiert in Bezug auf die Ausbildung im Langzeitpraktikum aufgrund der Lern- und Leistungsdokumentation Branche D&A, insbesondere zum Ausbildungsprogramm, zu überbetrieblichen Kursen und betrieblichen Prüfungen.

3.7 ODA VOR ORT

Bis spätestens vor Pfingsten – sowohl bei direktem Einstieg ins Praktikum nach dem schulischen QV als auch bei einem sportbedingten Unterbruch - muss die Meldung über die Anzahl der Lernenden an die IGKG erfolgen zwecks Organisation der ük-Klassenlisten (gemäss Aussagen von Sabina Schmidiger und Muriel Mellier vom 15.12.2015).

4. WÄHREND DES PRAKTIKUMS

4.1 LERNENDE

Von den Lernenden wird erwartet, dass sie nach ihrem besten Wissen und Gewissen ihre Arbeitsleistung nach Angabe des Berufsbildners Betrieb erbringen. Die Lernenden verpflichten sich auch, sofern sie nach einem sportkarrierebedingten Unterbruch ins Praktikum einsteigen, Vorbereitungsmaßnahmen zu treffen nach Vorgabe durch den Berufsbildner Betrieb und Unterstützung durch den Berufsbildner Schule (Auffrischung von Ausbildungselementen, die schon länger zurückliegen).

Zur Ablage von Besprechungsnotizen, Tätigkeiten, Abmachungen etc. wird eine für die lernende Person und den Berufsbildner Schule gemeinsam zugängliche Plattform eingerichtet (auf moodle oder auf dropbox).

4.2 BETREUUNG DURCH DIE SSE AG

Die für die Lernenden in den Praktikumsbetrieben zuständige Person ist der Berufsbildner Schule, welcher der lernenden Person und dem Praktikumsbetrieb als Berater in sämtlichen Fragen, aber auch als neutrale Stelle bei Schwierigkeiten zur Verfügung steht.

Der Berufsbildner Schule besucht jeden Praktikumsbetrieb und die jeweilige lernende Person zwischen Praktikumsbeginn im Sommer und Weihnachten. Dabei wird ein Praktikumsbericht erstellt über Stand der Ausbildung nach LLD, Positives und Negatives, allfällige zu treffende Massnahmen, etc.

Der Berufsbildner Schule sendet quartalsweise eine standardisierte Mail getrennt an die Lernenden im Praktikum und an deren Berufsbildner Betrieb zur Erfragung der Zufriedenheit, Stand der Ausbildung, Unklarheiten, Gesprächsbedarf (der Fragebogen orientiert sich am ‚Fragebogen an die Lernenden zur Qualicarte‘). Je nach Situation/Bedarf wird ein zweiter Besuch im Praktikumsbetrieb gemacht.

Der Berufsbildner Schule trägt laufend Notizen in die durch den Lernenden und den Berufsbildner Schule gemeinsam benutzten Ablage ein.

Zur Erhaltung der (guten) Praktikumsbetriebe als langfristige Verbundpartner der Schule und zur laufenden Optimierung der Prozesse der Zusammenarbeit pflegt der Berufsbildner Schule den Kontakt zu den Praktikumsbetrieben (per Telefon / Mail / Besuche).

Der Berufsbildner Schule kontrolliert die fristgerechte Eingabe der Noten (ALS, PE) durch den Praktikumsbetrieb resp. der OdA auf der DBLAP2.

4.3 PRAKTIKUMSBETRIEB

Der Praktikumsbetrieb hält sich an die Abmachungen im Rahmenvertrag mit der Schule wie auch an die Bedingungen des Praktikumsvertrags. Er stellt insbesondere die Ausbildung in beruflicher Praxis gemäss der Lern- und Leistungsdokumentation Branche D&A sicher, überprüft die Leistungen der lernenden Person mittels ALS (2x) und PE (1x) und gibt die Noten in der DBLAP2 ein.

4.4 QUALIFIKATIONSVERFAHREN

Die Anmeldung zum schulischen und betrieblichen Teil des Qualifikationsverfahrens läuft über die SSE AG und das AfB OW. Die SSE AG meldet per Liste dem AfB OW die Lernenden. Das AfB OW informiert die BFS NW darüber.

5. NACH DEM PRAKTIKUM

Im Anschluss an das Praktikum wird eine Dokumentation zur Evaluation des durchgeführten Praktikums gemäss erstellt.

6. ANHANG / CHECKLISTEN

6.1 TABELLARISCHE DARSTELLUNG DER BETREUUNG IM PRAKTIKUM

Schritt	Zeitpunkt	Inhalt	Betrifft / Verantwortlich
1	2. AJ: Nach Ostern	Vorstellung Bewerbungsdossier Workshop intern oder Swiss Olympic	Berufsbildner Schule Alle Lernende
2	2.AJ: Nach Ostern	Wahrscheinlichkeitsklärung: Praktikum direkt nach schulischem QV? Erstellung Beratungsprotokoll (zHd. AfB)	Berufsbildner Schule mit allen Lernenden
3	2.AJ: bis vor Ende AJ	Lebenslauf verfassen Liste abgeben mit min. 3 Wunsch-Betrieben Abklärung bei Wunsch-Betrieben, ob Praktikum grundsätzlich möglich	Alle Lernende
4	2.AJ: bis vor Ende AJ	Bei grundsätzlicher Bereitschaft der Wunsch-Betriebe: Zustellen der notwendigen Informationen zum Praktikum und Klärung der Bildungsbewilligung resp. Bereitschaft zur Einlassung auf Bewilligung	Berufsbildner Schule
Lernende mit wahrscheinlichem Sportkarriere-Ende auf Ende des schulischen Ausbildungsteils			
5	2. AJ: bis vor Ende AJ	Bildungsbewilligungsverfahren mit/durch AfB	AfB
6	2. AJ: bis vor Herbstferien 3. AJ	Unterzeichnung des Rahmenvertrag zwischen Schule und Praktikumsbetrieb	Berufsbildner Schule und Praktikumsbetrieb
7	2. AJ: bis vor Herbstferien 3.AJ	Kompletierung des Bewerbungsdossiers und Versand an Betrieb, sofern schon erwünscht.	Lernende
8	2. AJ: bis vor Herbstferien 3.AJ	Üben des Bewerbungsgesprächs	Berufsbildner Schule / Coach mit Lernenden
9	2. AJ: bis vor Herbstferien 3.AJ	Unterzeichnung des Praktikumsvertrags und schriftliche Infos über Elemente des Praktikums	Lernende, Praktikumsbetrieb, Eltern, Berufsbildner Schule
10	3.AJ: vor Herbstferien	Wahrscheinlichkeitsklärung: Praktikum direkt nach schulischem QV? Erstellung Beratungsprotokoll (zHd. AfB)	Berufsbildner Schule mit Lernenden
11	3.AJ: im Verlaufe der Saison	Falls sich plötzlich das Karriere-Ende abzeichnet: sofortige Kontaktaufnahme mit Wunsch-Betrieben	Lernende (Berufsbildner Schule)
12	3.AJ: Vor Pfingsten	Meldung der Anzahl Lernenden (inkl. Namen) an IGKG zwecks ük-Planung	Berufsbildner Schule
Lernende mit Ausbildungsunterbruch nach schulischem QV			
	Während Zeit des Ausbildungsunter- bruchs: Nach jeder Saison	Schriftliche Anfrage, ob Wahrscheinlichkeit gegeben, dass folgende Saison die letzte Saison	Berufsbildner Schule bei Lernenden
	Darauf folgend	Schritte 3 u. 4; je nach Wahrscheinlichkeit auch 5-9 und 12	s. Schritte 3-9
Während des Praktikums mit allen Lernenden			
	Während des Praktikums: Sommer bis vor Weihnachten	Praktikumsbesuch mit Erstellung Praktikumsbericht zu Stand der Ausbildung, nötige Massnahmen etc.	Praktikumsbetreuungsperson
	Quartalsweise während des Praktikums	Mailanfrage an Lernende und Praktikumsbetrieb mit standardisiertem Fragebogen zu Zufriedenheit, Stand der Ausbildung, Fragen	Praktikumsbetreuungsperson

Präambel

Die Schule bestimmt einen (mehrere) Berufsbildner Schule, die im Langzeitpraktikum als erste Ansprechperson in allen Belangen wirken für die Schule, die Praktikumsbetriebe, die Praktikantinnen und Praktikanten, die Organisation der Arbeitswelt (OdA).

Aufgaben des Berufsbildners Schule auf Ebene:

A. Praktikanten

Betreuung

- bei der Suche und Bewerbung für einen Praktikumsplatz
- bei Fragen zum Praktikumsvertrag
- im Rahmen von Besuchen am Praktikumsplatz und in der Regel vierteljährlicher Kontaktaufnahme oder nach Bedarf per Mail/Telefon

Unterstützung

- bei Problemen mit dem Praktikumsbetrieb (Personalführung, Nichteinhalten des Praktikumsvertrages)
- bei der Führung der Lern- und Leistungsdokumentation (LLD) und der Ausarbeitung der Arbeits- und Lernsituationen (ALS) sowie der Prozesseinheit (PE); immer nach Rücksprache mit der Lehrperson der OdA für die überbetrieblichen Kurse (üK) und dem Praktikumsbetrieb
Vorbereiten der lernenden Person auf den Praktikumseinsatz bei längerem sportbedingtem Unterbruch.

B. Schule

Frühzeitige Meldung bei auftauchenden Problemen an die Geschäftsleitung der SSE AG.

Eingabe der Note in die Datenbank Lehrabschlussprüfung (DBLAP 2): Kompetenznachweis (KN) oder der PE aus dem Fach Integrierte Praxisteile (IPT), 2 ALS und 1 PE aus dem Langzeitpraktikum

Dokumentation zur Evaluation der Praktika: Liste der Praktikumsbetriebe, Zusammenarbeit mit den Bildungspartnern, Rückmeldungen zur Optimierung des Verfahrens, Kontrolle der Noteneingaben durch die Praktikumsbetriebe und OdA in der DBLAP2.

C. Praktikumsbetriebe

Unterstützung

- bei Problemen mit den Praktikantinnen und Praktikanten (Disziplinarische Schwierigkeiten. Nichteinhalten des Praktikumsvertrages)

Kontrolle

- der fristgerechten Erfassung der Leistungen (2 ALS, 1 PE) für das betriebliche Qualifikationsverfahren (QV)

Kontaktpflege

- zur Erhaltung der Praktikumsbetriebe als langfristige Partner der Schule
- zur laufenden Optimierung der Prozesse der Zusammenarbeit

D. Organisation der Arbeitswelt (OdA)

Unterstützung

- bei der Klärung von Fragen betreffend die Führung der LLD und die Ausarbeitung der beiden ALS und der PE

Vermittlung

- bei Disziplinarischen Problemen von Praktikantinnen und Praktikanten im üK Kontaktpflege:
- mit den Vertreterinnen und Vertretern der OdA (IGKG LUOWNW)

E. Amt für Berufsbildung (AfB)

Vermittlung

- bei Nichteinhaltung der Vorgaben der Ausbildungsbewilligung des AfB durch den Praktikumsbetrieb
- bei Nichteinhaltung des Praktikumsvertrags durch den Praktikumsbetrieb oder durch die Praktikantin / den Praktikanten

SCHWEIZERISCHE
SPORTMITTELSCHULE
ENGELBERG

Schweizerische Sportmittelschule
Engelberg AG

Postfach 450
CH-6391 Engelberg

T 041 639 63 24
info@sportmittelschule.ch
sportmittelschule.ch

