



Kaufmännische Nachholbildungen

1301 Handelsschule edupool.ch

1302 Kauffrau/Kaufmann B-/E-Profil

Die allgemeinen Bedingungen für Lehrgänge

Durchführung

Alle Veranstaltungen werden nur bei genügender Teilnehmerzahl durchgeführt. Die minimale und maximale Zahl wird von der Leitung Weiterbildung bestimmt. Muss eine Veranstaltung abgesagt oder verschoben werden, sind Ersatzforderungen ausgeschlossen.

Form der Mitteilungen

Anmeldungen zu Lehrgängen, Abmeldungen und Austritte bedürfen der Schriftform. Mündliche Absprachen haben keine rechtliche Wirksamkeit.

Anmeldung

Die Anmeldung für Lehrgänge erfolgt schriftlich auf einem Anmeldeformular. Bei Lehrgängen wird mit der Anmeldebestätigung eine Einschreibgebühr von Fr. 100.– in Rechnung gestellt (HFV: Fr. 400.–). Anmeldeschluss ist bei Lehrgängen üblicherweise vier Wochen vor Beginn, falls in der Broschüre keine andere Regelung festgehalten wurde. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Bei Veranstaltungen mit freien Plätzen ist auch eine kurzfristige Nachmeldung möglich. Bei Erreichen der Mindestteilnehmerzahl, spätestens aber zwei Wochen vor Beginn eines Lehrgangs wird die Durchführung bestätigt. Mit der Bestätigung erhalten Sie die Rechnung. Diese ist bis Veranstaltungsbeginn zu bezahlen.

Abmeldung/Kündigung

Bei einer Abmeldung bis 7 Tage nach Rechnungsdatum verfällt die einbezahlte Einschreibgebühr, bzw. muss sie einbezahlt werden, falls dies bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht geschehen ist. Weitere Kosten fallen nicht an. Für spätere Abmeldungen, die aber noch vor Veranstaltungsbeginn eintreffen (Datum des Poststempels), verrechnet das BZWW 25% der Veranstaltungskosten, mindestens aber Fr. 80.–. Für Abmeldungen nach Veranstaltungsbeginn verrechnet das BZWW das gesamte Schulgeld. Während dem Lehrgang ist ein Austritt aus dem Vertrag nur aus wichtigen Gründen (z.B. Krankheit/Unfall, Wohnortwechsel, Berufswechsel) und nur per Ende eines Semesters möglich. Die Kündigung hat spätestens vier Wochen vor dem Semesterende schriftlich eingeschrieben mit Angabe der Gründe und Beilage von Nachweisdokumenten zu erfolgen. Erfolgt keine Kündigung, gelten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer für das nächste Semester als angemeldet. Eine teilweise Rückerstattung des Schulgeldes oder eine Gutschrift kann nur ausnahmsweise bewilligt werden, falls die angegebenen Gründe von der Schulleitung akzeptiert werden. Ein Ersatzteilnehmer kann ohne Mehrkosten gestellt werden.

Programmänderungen, Streichung von Angeboten

Programmänderungen oder Streichung von Lehrgängen bleiben vorbehalten. Das Schulgeld inklusive Einschreibgebühr wird voll zurückerstattet, falls eine Veranstaltung nicht durchgeführt wird oder eine Anmeldung nicht berücksichtigt werden kann. Darüber hinaus bestehen keine weiteren Ansprüche. Programmänderungen oder Lektionenausfall begründen keinen Anspruch auf Rückzahlung bereits geleisteter Schulgelder.

Gültigkeit und Gerichtsstand

Mit der Anmeldung zu einem Lehrgang erklären sich die Teilnehmenden mit den allgemeinen Bedingungen und den Gebühren einverstanden. Als Gerichtsstand gilt Weinfelden.

// Version 01.05.2011 //

Inhaltsverzeichnis

1301 Tages- und Abendhandelsschule edupool.ch..... 2

1302 Kauffrau/Kaufmann B-/E-Profil..... 7

Tages- und Abendhandelsschule edupool.ch

Alle Daten auf einen Blick

Kursnummer	1301
Auskunft und Beratung	Britta Wagener, Lehrgangsheiterin britta.wagener@bbz.ch Sekretariat Weiterbildung BZWW 071 626 86 10
Gesamtleitung	Roger Peter, Leiter Weiterbildung
Kursgeld	Fr. 4'670.– Prüfungen edupool.ch Fr. 400.– Einschreibebegübr Fr. 100.–
Lehrmittel	ca. Fr. 550.–
Kursbeginn	Mitte August
Kursdauer	2 Semester, 362 Lektionen, Ende im Juni
Kurszeiten	Abendhandelsschule: Dienstag/Donnerstag 17.30–20.55/21.30 Uhr Tageshandelsschule: Montag 07.35–16.35 Uhr Zusätzlich 4 Samstagmorgen. An gesetzlichen Feiertagen sowie während der Weinfelder Schulferien und der LAP-Zeit, findet kein Unterricht statt.
Teilnehmer	mindestens 14, maximal 20
Infoabend	siehe Internet www.wbbzww.ch >> Termine
Anmeldeschluss	Vier Wochen vor Kursbeginn
Anmeldung	Schriftlich mit Anmeldeformular in dieser Bro- schüre an die Schuladresse. Das Formular kann auch auf der Website www.wbbzww.ch herunter geladen werden.

Die Ausgangslage

In der Gesellschaft und im Beruf werden wirtschaftliches Denken und Handeln immer wichtiger. In allen Branchen ist kaufmännisches Grundwissen von grosser Bedeutung.

Die Handelsschule orientiert sich an den Anforderungen aus der Praxis und am Prüfungsreglement. Erfolgreiche Absolventinnen und Absolventen weisen sich nach Abschluss über Kenntnisse auf dem Niveau Bürolehre aus.

Die Ausbildungsziele

- Sie erwerben eine kaufmännische Grundbildung für Erwachsene.
- Sie können grundlegende Büroarbeiten mit modernen Hilfsmitteln ausführen.
- Sie erwerben eine solide Grundlage für die permanente Weiterbildung.

Das Ausbildungskonzept

Unterrichtsformen

Wir legen grossen Wert auf eigenverantwortliches Lernen: aktuelle Lehr- und Lernformen (kurze Vorträge, Plenumsdiskussionen, Gruppen- und Einzelfallstudien, Tests) werden durch Frontalunterricht ergänzt. Die Bildung von Lerngruppen wird sehr empfohlen.

Der Unterricht im Lehrgang orientiert sich an den Prüfungsfächern, wie sie im Reglement beschrieben sind.

Von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern wird eine aktive Teilnahme gefordert. Die Präsentation von Gruppenarbeiten und Fallstudien bietet Gelegenheit, vor einem kritischen Auditorium zu agieren.

Lehrkräfte

Das Lehrerteam setzt sich aus erfahrenen Personen aus dem BZW zusammen.

Der Lehrgangsaufbau

Der Lehrgang wurde von der Vereinigung edupool.ch (Vereinigung von KV Weiterbildungszentren) entwickelt. Durch den gesamtschweizerischen Standard gewinnt er an Bedeutung. Er ermöglicht es, den Anforderungen, welche heute an Büroangestellte gestellt werden, gerecht zu werden. Zusätzlich bietet die Handelsschule eine solide Grundlage für weitere Ausbildungen.

Für den Unterricht in Informatik und Computerschreiben steht jeder Teilnehmer/in jedem Teilnehmer ein PC-Arbeitsplatz zur Verfügung.

Tages- und Abendhandelsschule

Für die praktische Ausbildung in Informatik benötigen Sie einen privaten PC (oder Zugang zu einem PC).

Hausaufgaben

Während des Lehrgangs ist mit 6–10 Stunden Hausaufgaben pro Woche zu rechnen.

Fächer	Anzahl Wochen	Lekt. pro Woche	Total
Rechnungswesen	ca. 38	2	ca. 76
Betriebs-Rechtskunde Staatskunde und Volkswirtschaft	ca. 38	3 zusätzlich 4 Samstage à 5L	ca. 134
Deutsch/ Korrespondenz/ Selbstmanagement	ca. 38	2	ca. 76
Informatik und Text- verarbeitung	ca. 38	2	ca. 76
Total ca.		9	ca. 362

Der Profit vom Konzept

- Sie frischen bisherige Kenntnisse auf.
- Sie erwerben viele neue Kenntnisse.
- Sie arbeiten in kleinen, übersichtlichen Gruppen.
- Sie nutzen die Gruppendynamik.
- Sie geben Ihre Erfahrungen weiter und profitieren von den Erfahrungen anderer (Kolleginnen/Kollegen und Dozenten).

Die Anforderungen

- Die Ausbildung steht allen offen.
- Es bestehen keine Einschränkungen hinsichtlich Vorbildung; Berufslehre in einem nichtkaufmännischen Beruf oder Anlehre von Vorteil.
- Zum Zeitpunkt der Diplomprüfung sind Sie volljährig.
- Sie bringen Freude am Lernen mit.
- Sie verfügen über den Willen, sich ein Jahr lang einer intensiven Ausbildung zuzuwenden, den Unterricht regelmässig zu besuchen und die Hausaufgaben zu erledigen.
- Sie sind deutscher Muttersprache oder verfügen über sehr gute deutsche Sprachkenntnisse.

Die Prüfungsfächer

Die Prüfungsfächer werden nur stichwortartig aufgelistet. Sie erhalten bei Lehrgangsbeginn das Prüfungsreglement mit der Wegleitung. Darin sind die Fächer (und die Prüfungsanforderungen) im Detail beschrieben.

Rechnungswesen

Sie wissen um die Bedeutung des Rechnungswesens für die Führung eines Geschäftes.

Sie führen eine Finanzbuchhaltung für einfache Verhältnisse nach dem System der doppelten Buchhaltung sicher und schliessen Sie ab.

Sie wenden Zinsrechnen, Fremdwährungsrechnen und Prozentrechnen an.

Sie erwerben Kenntnisse in der Warenkalkulation im Warenhandel.

Betriebskunde

Sie erkennen Wechselwirkungen zwischen Unternehmung und Umwelt, zeigen die daraus entstehenden Zielkonflikte auf und beurteilen Reaktionsmöglichkeiten.

Sie erhalten Einsicht in die wichtigsten betrieblichen Abläufe und lernen, einzelne Vorgänge im unternehmerischen Zusammenhang zu verstehen.

Rechtskunde

Sie erkennen die Rechtsordnung als Rahmen unseres Gesellschafts- und Wirtschaftssystems.

Sie lernen die für den kaufmännischen Geschäftsverkehr relevanten Rechtsgebiete kennen (Allgemeiner Teil des Obligationenrechts, Kaufvertrag, Arbeitsvertrag, Mietvertrag, Prozessrecht). Sie lernen für den Alltag bedeutende Rechtsvorschriften des ZGB (Personen-, Familien- und Erbrecht) kennen.

Staatskunde

Sie lernen die Strukturen der schweizerischen Eidgenossenschaft kennen. Sie kennen die Parteien und die politischen Rechte. Sie verstehen, wie ein Gesetz entsteht.

Volkswirtschaftslehre

Sie können die Zusammenhänge in der Wirtschaft erklären und nennen die am Wirtschaftskreislauf beteiligten Elemente. Sie erkennen charakteristische Merkmale einer guten Konjunktur und einer Rezession.

Deutsch

Sie steigern Ihre mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit.

Sie vertiefen und erweitern Ihre Kenntnisse in Grammatik, Orthographie, Interpunktion und Stilistik.

Sie lesen und besprechen Texte.

Korrespondenz

Sie setzen den modernen Schreibstil in Geschäfts- und Privatbriefen richtig ein.

Selbstmanagement

Sie können Ihre Arbeits- und Freizeit sinnvoll planen, Sie lernen effizientes Lernen. Sie erkennen Stressreaktionen und kennen Möglichkeiten, diese wirksam abzuwehren.

Informatik/Textverarbeitung/Computerschreiben

Sie lernen die Bedeutung der Informatik für die Datenverwaltung kennen.

Sie lösen konkrete Aufgabenstellungen aus der kaufmännischen Praxis mit Hilfe von Textverarbeitung, Präsentationsprogramm und Tabellenkalkulation. Sie setzen moderne Suchmethoden zur Informationsbeschaffung ein. Sie können die Tastatur korrekt im 10-Finger-System bedienen.

Das Diplom Handelsschule BZWW und Handelsschule edupool.ch/KV Schweiz

In jedem Fach haben die Absolventen/Absolventinnen eine Teilprüfung abzulegen. Diese findet statt, wenn der Fachunterricht abgeschlossen ist.

Während des Unterrichtes gibt es in jedem Fach mindestens zwei Tests. Der Durchschnitt ergibt die Vorschlagsnote.

Das Mittel aus der Vorschlagsnote und der Teilprüfungsnote ergibt für jedes Fach die Diplomnote.

Die näheren Einzelheiten regelt das Prüfungsreglement.

Das Zertifikat „**Handelsschule edupool.ch/KV Schweiz**“ wird nach erfolgreichem Abschluss des Lehrgangs von edupool.ch ausgestellt. Gleichzeitig erhalten Sie das **«Bürofachdiplom BZWW»**. Es handelt sich um ein schuleigenes Diplom, das vom Amtschef für Berufsbildung des Kantons Thurgau unterschrieben wird.

Die Inhaber/innen des Diploms weisen sich aus, in wichtigen Fächern eine berufsbegleitende Ausbildung auf dem Niveau der kaufmännischen Bürolehre absolviert zu haben. In diesem Sinne sind die Diplome ein echter Leistungsausweis.

Kauffrau/Kaufmann B-/E-Profil

Alle Daten auf einen Blick

Auskunft und Beratung	Sekretariat Grundbildung BZWW 071 626 86 26
Kursgeld	Der Unterricht in der Grundbildung BZWW ist grundsätzlich kostenfrei (bis auf die Lehrmittel). Kurse der Weiterbildung BZWW und der betriebliche Teil werden verrechnet.
Kursbeginn	Mitte August
Kursdauer	B- und E-Profil 4 Semester

Die Ausgangslage

Die Nachholbildung für Kaufleute nach dem neuen Berufsbildungsgesetz ermöglicht es Erwachsenen, einen Lehrabschluss im B- oder E-Profil für Kaufleute abzulegen.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- Für Ihren beruflichen Auf- oder Umstieg benötigen Sie eine umfassende kaufmännische Ausbildung.
- Sie wollen eine höhere Fachprüfung ablegen oder an Ihrem Arbeitsplatz selber Lernende in den Beruf einführen
- Sie wollen sich für eine qualifizierte Arbeit im Büro umschulen

Voraussetzungen

- Sie verfügen bereits über eine mehrjährige Berufspraxis und können eine 5-jährige berufliche Praxis nachweisen, davon mindestens 2 Jahre im kaufmännischen Bereich (darf bei Prüfung betrieblicher Teil nicht länger als drei Jahre zurückliegen).
- Bereits absolvierte Grundbildungen werden als berufliche Erfahrung angerechnet.
- Gute mündliche und schriftliche Kenntnisse in Deutsch
- Flüssendes Tastaturschreiben (10-Finger-System)
- Gute Vorkenntnisse in mindestens einer Fremdsprache
- Sie haben Zugang zu einem PC
- Beratungsgespräch: Vereinbaren Sie mit uns ein Beratungsgespräch. Wir führen mit allen Interessentinnen und Interessenten ein Gespräch, in welchem wir abklären, welche Richtung (B-Profil, E-Profil) in Frage kommt und ob Sie allenfalls vom Besuch bestimmter Fächer dispensiert werden können (siehe Anhang), beziehungsweise wo allfällige Lücken bestehen.
- Positiv beantwortetes "Gesuch um Zulassung zum Qualifikationsverfahren" (im Anhang)

Stoffprogramm

Die zu behandelnden Stoffgebiete sind im aktuellen Leistungszielkatalog sowie im Schullehrplan umschrieben. Der aktuelle Leistungszielkatalog kann hier <http://www.bzww.ch/> herunter geladen werden.

Der Lehrstoff wird nach einem erprobten Grundmuster vermittelt:

- Theoretische Grundlagen erarbeiten
- Anwenden an einfachen Beispielen
- Vertiefen anhand von schwierigeren Aufgaben
- Einüben von Arbeitstechniken

Diskussionen im Klassenverband aus unterschiedlichen Blickwinkeln fördern dabei die kritische und vernetzte Denkweise sowie die schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit.

Der für die Lehrabschlussprüfung zu verarbeitende Stoff wird in stark geraffter Form vermittelt. Es ist deshalb unerlässlich, die für die Vorbereitung erforderliche Zeit aufzuwenden und den Kurs regelmässig zu besuchen.

Versäumte Tests müssen nachgeholt werden. Bei sehr guten Kenntnissen besteht die Möglichkeit einer zeitlich begrenzten Dispensierung vom Unterricht in einem oder mehreren Fächern. Sie erfolgt auf eigene Verantwortung und in Absprache mit der Fachlehrkraft/dem Kursleiter. Es besteht kein Anspruch auf Rückerstattung des Kursgeldes infolge einer Dispensierung.

Pro Woche ist mit einem Zeitaufwand von vier bis acht Stunden für Hausaufgaben zu rechnen.

Der betriebliche Teil

Der betriebliche Teil wird durch die IGKG-TG abgedeckt.

Wie erfolgt die Branchenzuteilung?

Für die Branchenzuteilung ist das Amt für Berufsbildung + Berufsberatung zuständig. Grundsätzlich erfolgt die Zuteilung in die Branche Dienstleistung und Administration (D&A). Auf Antrag ist aber auch eine andere Branche möglich.

Betriebliche Lehrabschlussprüfung (B- und E-Profil)

Prüfungsfächer	Note Gewicht	Prüfung	Dauer, Termine
Arbeits- und Lernsituationen (ALS)	Note: Umrechnung der erzielten Punkte gemäss Notenskala Gewicht: ¼	Mündliche Prüfung auf der Grundlage eines formalisierten Dossiers zur Berufspraxis (Berufserfahrung, Branche, Unternehmen und Arbeitsplatz)	20 Minuten Termin: noch offen
Prozesseinheiten (PE)	Note: Umrechnung der erzielten Punkte gemäss Notenskala Gewicht: ¼	Eine Prozesseinheit mit mündlicher Präsentation mit Bezug zu Berufserfahrung, Branche, Unternehmen und Arbeitsplatz	20 Minuten Termin: noch offen
Berufspraktische Situationen und Fälle	Note: Umrechnung der erzielten Punkte gemäss Notenskala Gewicht: ¼	Schriftliche Branchenprüfung, teilweise zentral vorgegeben, teilweise branchenspezifisch (in der Regel Branche D&A)	60 bis 180 Minuten Ende der Ausbildung
Berufliche Situationen, die kommunikative Fähigkeiten erfordert	Note: Umrechnung der erzielten Punkte gemäss Notenskala Gewicht: ¼	Branchenspezifische mündliche Prüfung	30 Minuten Ende der Ausbildung

**Anerkennung von Informatik-Zertifikaten im Lernbereich IKA
Kauffrau/Kaufmann Grundbildung B-Profil**

Zertifikat, bzw. Diplom	Informatikanwen- der SZ	...nur die zentrale reduzierte Lehrab- schlussprüfung ab- solviert werden muss	ECDL (mindestens 4 Module)	MOS	<p>Informatik (es kön- nen nur Zertifikate angerechnet wer- den, welche nicht älter als 5 Jahre sind. Bei modular aufgebauten Zerti- fikaten gilt das Jahr des zuletzt erwor- benen Moduls)</p>
bedeutet, dass					wird auch mit fol- gendem BZWW Kurs abgedeckt
Bemerkungen				Prüfungsergebnisse müssen in Form von Punkten vorhanden sein.	
kann nicht anerkannt werden					

**Akkreditierung von internationalen Fremdsprachendiplomen
Kauffrau/Kaufmann Grundbildung B-Profil**

Zertifikat, bzw. Diplom	bedeutet, dass	wird auch mit folgendem BZWWV Kurs abgedeckt	Bemerkungen
Französisch	CFP	nur mündliche Prüfung	
	CFP	ca. 1 Niveaustufe über Anforderung, wird als Ersatz für LAP anerkannt	4325
	DELF	gemäss Prüfungskommission schwierig einzuordnen. DELF A1 bis A2 kann als allgemeinsprachlicher Teil der LAP gelten; dazu kommt eine mündliche Prüfung mit berufsorientierten Anforderungen	4320
English	PET	nur mündliche Prüfung*	
	BEC Preliminary	ca. 1 Niveaustufe über Anforderung, wird als Ersatz für LAP anerkannt	4231
	CELI 1	nur mündliche Prüfung*	

*schriftliche Prüfung erfüllt, es muss nur die mündliche Prüfung abgelegt werden

**Anerkennung von Informatik-Zertifikaten im Lernbereich IKA
Kauffrau/Kaufmann Grundbildung E-Profil**

Zertifikat, bzw. Diplom	bedeutet, dass	wird auch mit folgendem BZWW Kurs abgedeckt	Bemerkungen
Informatik (es können nur Zertifikate angerechnet werden, welche nicht älter als 5 Jahre sind. Bei modular aufgebauten Zertifikaten gilt das Jahr des zuletzt erworbenen Moduls)	Informatikanwender der SZ		
	User Suisse (U-CH)	...nur die zentrale reduzierte Lehrabschlussprüfung absolviert werden muss	
		ECDL Jahreskurs, bzw. einzelne Module	Prüfungsergebnisse müssen in Form von Punkten vorhanden sein.
			kann nicht anerkannt werden

**Akkreditierung von internationalen Fremdsprachendiplomen
Kauffrau/Kaufmann Grundbildung E-Profil**

Zertifikat, bzw. Diplom	bedeutet, dass	wird auch mit folgendem BZWWV Kurs abgedeckt	Bemerkungen
Französisch	CFP	wird als Ersatz für LAP anerkannt	4325
	DELF 1 (Unités A1-A4)	nur mündliche Prüfung*	4320
English	BEC Preliminary	wird als Ersatz für LAP anerkannt	4231
	BEC Vantage	über den Anforderungen, wird als Ersatz für LAP anerkannt = Note 6	
Italienisch	CELI 2	nur mündliche Prüfung*	
	DELI	nur mündliche Prüfung*	

*schriftliche Prüfung erfüllt, es muss nur die mündliche Prüfung abgelegt werden

Persönliche Checkliste zum Anmeldeverfahren

- Ich verfüge über den Willen und das notwendige Zeitbudget für den Besuch des Lehrganges.
- Ich habe mein Vorhaben mit meiner Partnerin/meinem Partner, meiner Familie besprochen.

Beratungsgespräch

- Ich habe mein Vorhaben mit dem Arbeitgeber besprochen. Unterstützt der Betrieb mich ausbildungsmässig oder finanziell?
- Bis zur Lehrabschlussprüfung 2012 habe ich 5 Jahre Berufserfahrung, davon mindestens 2 Jahre im kaufmännischen Bereich (darf bei Prüfung betrieblicher Teil nicht länger als drei Jahre zurückliegen).
- Ich habe beim Amt für Berufsbildung das Gesuch um die Zulassungsbewilligung mit allen notwendigen Beilagen eingereicht.
- Ich habe mich beim Bildungszentrum Wirtschaft mit allen notwendigen Beilagen angemeldet.

Schuladresse
Bildungszentrum Wirtschaft

Weiterbildung
Schützenstrasse 11
8570 Weinfelden
Telefon 071 626 86 10
Fax 071 626 89 21

www.wbbzww.ch
weiterbildung@bbz.ch

Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt.

Auskunft und Beratung

Erteilen das Sekretariat Weiterbildung, die Lehrgangsführung oder der Leiter der Weiterbildung, Herr Roger Peter.