



Weiterbildung

Technische Kaufleute mit eidg. Fachausweis



www.bzi.ch

Bildungszentrum Interlaken bzi . Weiterbildung
Obere Bönigstrasse 21 . 3800 Interlaken

bzi 
**Bildungszentrum
Interlaken**

Impressum

Bildungszentrum Interlaken bzi

Weiterbildung

Obere Bönigstrasse 21

3800 Interlaken

T 033 828 11 17

F 033 828 11 00

weiterbildung@bzi.ch

www.bzi.ch/de/weiterbildung

Willkommen am bzi Interlaken!

Wer sind wir?

Das Bildungszentrum Interlaken bzi gehört seit 1891 zu den führenden Berufsfachschulen im Kanton Bern. Am Puls der Zeit und abgestimmt auf den regionalen Kontext, richten sich unsere Angebote am Markt und neuen Trends in der Wirtschaft, Gesellschaft und der Arbeitswelt aus.

Was können Sie für Ihren nächsten Karriereschritt unternehmen?

Lassen Sie sich an einem unserer Infoabende inspirieren und beraten.

- > Vorbereitungslehrgänge für eidg. Fachausweise in unterschiedlichen Branchen
- > Sachbearbeiter-Lehrgänge edupool.ch mit folgenden Fachrichtungen: Rechnungswesen, Personalwesen, Immobilien-Bewirtschaftung, Marketing und Verkauf
- > Handelsschule edupool.ch
- > Holzbau-Vorarbeiter mit Diplom
- > Branchenspezifische Kurse
- > Sprachkurse mit Diplomabschlüssen
- > Kundenspezifische Firmenkurse

In welcher Lernumgebung erwerben Sie neue Fähigkeiten und Wissen?

Das Bildungszentrum Interlaken bietet Lernen in persönlicher Atmosphäre.

- > Klassen in überschaubarer Grösse ermöglichen einen individuellen Kontakt zwischen Lehrpersonen und Lehrgangsteilnehmenden
- > Erfahrene Dozierende vermitteln aktuelle Theorie und praxiserprobtes Wissen
Unsere Dozierenden unterstützen Sie beim Transfer der erworbenen Fähigkeiten in den Arbeitsalltag
- > Mit unserem Angebot legen wir den Grundstein für lebenslanges Lernen
- > Kursteilnehmende werden mit vereinbarten Lernzielen kompetenz-, handlungs- und zielorientiert gefördert
- > Eine vielfältige Methodenwahl der Dozierenden stellt die Anschlussfähigkeit der Lerninhalte an Bekanntes sicher

- > Gruppenarbeiten und Selbststudium festigen die erworbenen Unterrichtsinhalte
- > Den Erfolg bestimmen Sie mit Ihrem persönlichen Einsatz aktiv mit

Mit Kooperationen steigern wir die Attraktivität

Wir arbeiten mit anderen Bildungspartnern zusammen, engagieren uns für die Weiterentwicklung bestehender Lehrgänge und schaffen trendorientierte neue Angebote.

Qualität ist ein entscheidender Erfolgsfaktor

Wir messen die Qualität laufend: adressatengerechter Unterricht und eine transparente Kommunikation liegen uns am Herzen. Darum sind wir ISO 29990 zertifiziert.

Nutzen Sie die regionale Nähe und starten Sie Ihre Weiterbildungskarriere bei uns. Wir sind der richtige Partner für Sie.



M. Schüpbach

Marianne Schüpbach
Geschäftsführerin Weiterbildung bzi

Technische Kaufleute mit eidg. Fachausweis

Sie wollen sich beruflich weiterentwickeln und beflügelt die Karriereleiter hinaufsteigen. Für technische Kaufleute öffnen sich bis anhin verschlossene Türen zu Positionen in Branchen wie Industrie, Gewerbe, Verwaltung, Dienstleistung etc. in den Bereichen Einkauf, Verkauf, Kundendienst sowie Informatik und Organisation. Im 2-jährigen Bildungsgang Technische Kaufleute (TK) werden Sie lückenlos vorbereitet auf die Berufsprüfung mit eidgenössischem Abschluss und vielfältige und flexible Einsatzmöglichkeiten in einem Unternehmen.

Ausbildungsinhalt

- > Recht
- > Finanz- und Rechnungswesen
- > Volkswirtschaftslehre
- > Management
- > Führung und Organisation
- > Kommunikation (mündlich/schriftlich)
- > Marketing
- > Beschaffung, Produktion und Logistik
- > Informatik

Ausbildungsziel

Das erworbene Wissen bildet eine solide Grundlage, um Führungsaufgaben zu übernehmen oder von der Produktion in andere Unternehmensbereiche zu wechseln. Nebst betriebswirtschaftlichen Kompetenzen erarbeiten Sie sich planerische und analytische Fähigkeiten. Diese können Sie in unteren bis mittleren Kader- oder qualifizierten Sachbearbeiter-Funktionen einsetzen.

Zielgruppe

- > Berufsleute mit einer technischen, handwerklichen oder gewerblichen Grundausbildung mit Ambitionen auf untere bis mittlere Kaderpositionen
- > Personen mit den genannten Voraussetzungen, die eine Selbstständigkeit oder die Nachfolge eines Geschäftsführers eines KMU anstreben
- > Berufsleute mit den genannten Voraussetzungen, die sich zum Generalisten weiterentwickeln wollen, um im Unternehmen neue Aufgaben zu übernehmen.

Voraussetzungen

- > Abgeschlossene kaufmännische, technische oder handwerkliche Berufsausbildung mit eidg. Fähigkeitsausweis oder einem gleichwertigen Ausweis mit mindestens dreijähriger Ausbildungszeit
- > Vorweisen einer mindestens dreijährigen Praxis mit technischer Tätigkeit (Stichtag 31. August des Prüfungsjahres)
- > Bei Fehlen eines eidg. Fähigkeitsausweises sind mindestens fünf Jahre Praxis mit technischer Tätigkeit nachzuweisen
- > Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau C1)
- > Organisationstalent
- > Selbstständigkeit
- > Sinn für Zahlen
- > Geistige Beweglichkeit
- > Fähigkeit und Bereitschaft neue Aufgaben wahrzunehmen und selbstständig Problemlösungen finden
- > Freude am Lernen
- > Wille, sich einer intensiven Ausbildung zu widmen und im Selbststudium den Stoff vor- und nachzubereiten
- > Regelmässiger Unterrichtsbesuch

Lehrgangsdauer

4 Semester/815 Lektionen inkl. interne Modulprüfungen
Unterrichtstage Dienstag, Donnerstag und/oder Freitag 18.00 bis 21.15 Uhr
Blockseminare und teilweise samstags 8.30 bis 16.30 Uhr

Eidg. Fähigkeitsausweis

Wer die Prüfung bestanden hat, erhält einen eidgenössisch anerkannten Fachausweis und ist berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:

- > Technischer Kaufmann mit eidgenössischem Fachausweis
- > Technische Kauffrau mit eidgenössischem Fachausweis

Wer 80% des Unterrichts in jedem Fach besucht hat und die internen Prüfungen mit einem Gesamtdurchschnitt von mindestens 4.0 absolviert hat, erlangt das Zertifikat «Technische Kauffrau/Technischer Kaufmann bzi Interlaken».

Methodik

Die Zielsetzung einer praxisnahen Ausbildung sowie die Vermittlung von Methodenkompetenz in den einzelnen Arbeitsgebieten erfordern den Einsatz von verschiedenen Lernmethoden, Einzel- und Gruppenarbeiten.

Grundlagenlernen

Lehrgespräch, Plenumsdiskussion, eigene Kurzreferate

Anwendungslernen

Fallstudie, Gruppen-Diskussionen, Videoanalyse, Rollenspiele, Internet-Recherchen, Inserate/Berichte in Zeitungen analysieren

Vertiefungslernen

Abläufe im eigenen Betrieb wahrnehmen, aktuelle Praxisbeispiele diskutieren

Zeitaufwand

Im Durchschnitt entspricht die Zeit für das Selbststudium den pro Woche besuchten Unterrichtslektionen.

Kursort/Lokalität

Bildungszentrum Interlaken bzi
Obere Bönigstrasse 21
3800 Interlaken

Teilnehmerzahl

Mindestens 10/ maximal 20 Personen

Lehrgangsverantwortliche

Fred Tschirren, Mehrwertsteuerexperte FH
T 033 972 50 60, tschirren.alfred@bzi.ch

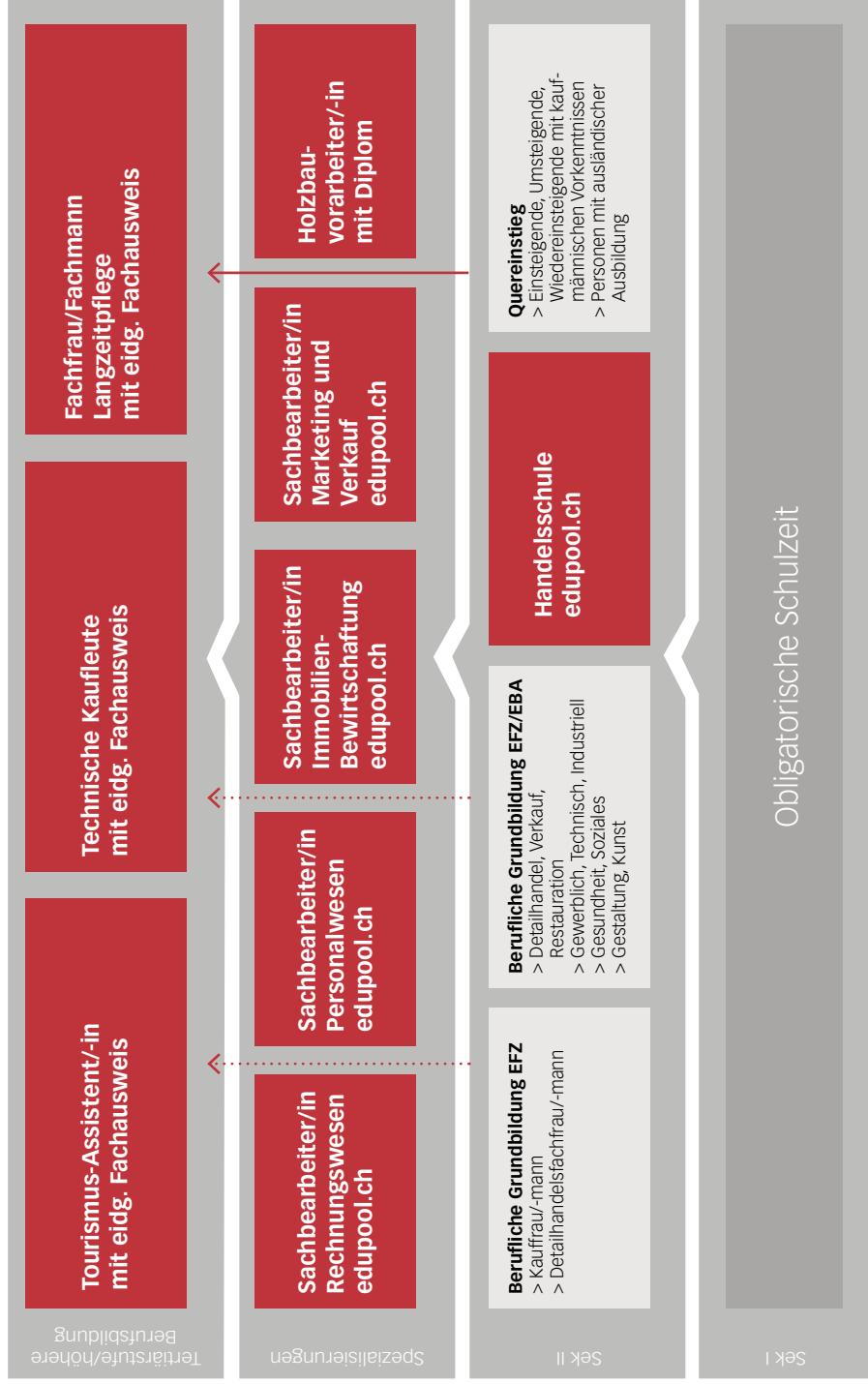
Auskünfte

Marianne Schüpbach
Geschäftsführerin Weiterbildung
T 033 828 10 95
schuepbach.marianne@bzi.ch

Anmeldung

Bildungszentrum Interlaken bzi
Weiterbildung
Obere Bönigstrasse 21
3800 Interlaken
T 033 828 11 17
F 033 828 11 00
weiterbildung@bzi.ch
www.bzi.ch/de/weiterbildung

Bildungslandschaft



Übersicht Lektionen

Modulinhalte	Präsenzlektionen
Recht	80
Finanz- und Rechnungswesen	148
Volkswirtschaftslehre	56
Management	80
Führung und Organisation	104
Kommunikation (schriftlich)	16
Kommunikation (mündlich)	56
Marketing	80
Beschaffung, Produktion, Logistik	88
Informatik	80
Lern- und Arbeitsmethodik	12
Interne Prüfungen	15
Gesamter Lehrgang	815

Recht

- > Aufbau der Rechtsordnung
- > Allgemeines zum Privatrecht
- > Einzelne Vertragsarten
- > Kaufvertrag
- > Mietvertrag
- > Verträge auf Arbeitsleistung
- > Haftpflicht und ungerechtfertigte Bereicherung
- > Betreibungs- und Gesellschaftsrecht

Finanz- und Rechnungswesen

- > Grundlagen und Organisation
- > Finanzbuchhaltung und Bilanzanalyse
- > Betriebliches Rechnungswesen
- > Planungsrechnungen

Volkswirtschaftslehre

- > Grundlagen und Zusammenhänge der Volkswirtschaft
- > Das Konzept von Angebot und Nachfrage - Märkte und Preise
- > Wirtschaftskreislauf und Sozialprodukt
- > Wachstum
- > Konjunktur
- > Geld, Geldwert und Störungen des Geldwertes
- > Die öffentlichen Finanzen
- > Einkommens- und Vermögensverteilung
- > Struktur der Wirtschaft
- > Umwelt
- > Aussenwirtschaft

Management

- > Grundlagen des Managements
- > Strategisches Management, Change-management, Controlling
- > Integrierte Managementaufgaben

Führung und Organisation

- > Führung
- > Projekt- und Prozessmanagement
- > Grundlagen der Aufbauorganisation

Kommunikation (schriftlich)

- > Analysieren von Sachtexten wie z. B. Protokolle und Rundschreiben
- > Verschiedene Briefarten
- > Briefe sachlich und inhaltlich korrekt formulieren

Kommunikation (mündlich)

- > Rede-, Vortrags- und Präsentationstechnik
- > Konferenz- und Schulungsarten
- > Gesprächsführung und Rhetorik
- > Psychologie des Verkaufs- und Einkaufsgesprächs
- > Reklamationsbehandlungen
- > Einsatz von Kommunikationsmitteln bei Vorträgen und Konferenzen

Marketing

- > Begriff, Entstehung und Aufgaben des Marketings
- > Marketing als Teil der Unternehmenspolitik
- > Marktsystem, Marktkennziffern und Teilmärkte, Marktsegmentierung
- > Marketingkonzepte
- > Aufgaben und Methoden der Marktforschung
- > Elemente des Marketingmixes

Beschaffung, Produktion und Logistik

- > Beschaffung
- > Produktion
- > Logistik

Informatik

- > Grundbegriffe
- > Entwicklungstendenzen
- > Netzwerke und Telekommunikation
- > Internet
- > Sicherheit
- > Informatikprojekte
- > Hardware Komponenten
- > Software-Applikationen und Datenbanken
- > Wissensmanagement

Prüfungsvorbereitung/interne Prüfungen

- > Zwischentests zur Standortbestimmung
- > Dreitägige schulinterne Abschlussprüfung

Die Berufsprüfung

Dreitägige schriftliche Prüfung über die unten aufgeführten Fächer. Anschliessend eine eintägige mündliche/praktische Prüfung, unabhängig vom Resultat der vorausgehenden schriftlichen Prüfung.

Mehr zum eidgenössischen
Fachausweis www.anavant.ch



Fach	schriftlich	mündlich	praktisch
1. Recht	●		
2. Finanz- und Rechnungswesen	●		
3. Volkswirtschaftslehre		●	
4. Management	●		
5. Führung, Organisation und Kommunikation	●	●	●
6. Marketing	●		
7. Beschaffung, Produktion und Logistik	●		
8. Informatik	●		

Allgemeine Bestimmungen

Teilnehmende

Unsere Lehrgänge und Kurse stehen grundsätzlich jedermann offen. Bitte beachten Sie die Rubrik «Zielpublikum» in der jeweiligen Ausschreibung. Bei einzelnen Lehrgängen/Kursen wird ein kaufmännischer Lehrabschluss oder eine gleichwertige Ausbildung verlangt.

In allen Lehrgängen/Kursen setzen wir bei den Teilnehmenden die Bereitschaft voraus, aktiv am Unterricht teilzunehmen und den Unterrichtsinhalt im Selbststudium zu vertiefen.

Für Lehrgänge gelten die Bestimmungen, welche in den entsprechenden Dokumentationen und Reglementen aufgeführt sind. Die Teilnehmenden erfüllen die Voraussetzungen, welche zum Lehrgangs-/Kursbesuch erforderlich sind. Die Anmeldung gilt für die ganze Ausbildungsdauer.

Der Anmeldeschluss ist vier Wochen vor Beginn des Lehrgangs und in der Regel zwei Wochen vor Beginn eines Kurses. Bei freien Plätzen ist eine spätere Anmeldung möglich. Bei den Vorbereitungskursen auf eidgenössische Berufsprüfungen gelten spezielle Promotionsordnungen.

Anmeldungen

Anmeldungen können nur schriftlich (E-Mail, Internet, Post, Fax) erfolgen. Bitte beachten Sie die in der Ausschreibung genannten Anmeldefristen. Die Anmeldungen werden bestätigt.

Bildungszentrum Interlaken bzi
Weiterbildung
Obere Bönigstrasse 21
3800 Interlaken
F 033 828 11 00
weiterbildung@bzi.ch
www.bzi.ch/de/weiterbildung

Lehrgangs- und Kursgelder

Nach dem definitiven Entscheid über die Durchführung erhalten Sie von uns eine Lehrgangs-/Kursbestätigung. Das geschuldete Kursgeld wird nach Lehrgangs-/Kursbeginn in Raten in Rechnung gestellt. Bitte verwenden Sie für die Zahlung ausschliesslich den von uns ausgefüllten Einzahlungsschein. Die Lehrgangskosten können gemäss Ausschreibung in monatlichen Raten beglichen werden. In den Lehrgangskosten inbegriffen sind die Korrekturen von Fallstudien, Tests und Prüfungen.

Abmeldung

Abmeldungen haben in jedem Fall schriftlich zu erfolgen und sind bis Anmeldeschluss kostenlos. Bei Abmeldungen nach Anmeldeschluss bis Lehrgangs-/Kursbeginn werden 30% der Kosten verrechnet. Erfolgt die Annullation später als 10 Tage vor Lehrgangs-/Kursbeginn, so wird das gesamte Lehrgangs-/Kursgeld in Rechnung gestellt. Umbuchungen auf Ersatzpersonen sind jedoch möglich. Nach Beginn des Lehrgangs/Kurses besteht grundsätzlich kein Anspruch auf Rückerstattung des Lehrgangs-/Kursgeldes. Eine teilweise Rückerstattung der Lehrgangs-/Kursgelder erfolgt nur ausnahmsweise und auf schriftliches Gesuch hin, sofern wichtige Gründe (z.B. Krankheit, Unfall, Berufswechsel) nachgewiesen werden können. In diesen Fällen werden CHF 200.– für administrativen Aufwand verrechnet. Versäumte Lektionen berechtigen zu keinem Preisnachlass.

Lehrmittel

Wo nicht anders erwähnt, sind die Kosten der Lehrmittel nicht im Lehrgangs-/Kursgeld enthalten und werden separat verrechnet.

Durchführung

Wird ein ausgeschriebener Lehrgang/Kurs mangels Teilnehmenden nicht durchgeführt, werden die Angemeldeten umgehend benachrichtigt.

Lehrgangs-/Kursdauer

Die Lehrgangs-/Kursdauer ist bei der jeweiligen Ausschreibung im Programm oder auf der Website www.bzi.ch ersichtlich. Zur Nachholung ausgefallener Stunden kann die Lehrgangs-/Kursleitung mit den Teilnehmenden zusätzliche Abende oder Samstage vereinbaren.

Kursort

Gemäss Ausschreibung

Vorbehalte/Programmänderungen

Die Teilnehmerzahl je Lehrgang/Kurs ist beschränkt. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Wir behalten uns vor, Lehrgänge/Kurse wegen ungenügender Teilnehmerzahl zu streichen, zeitlich zu verschieben oder Lehrgangs-/Kursteilnehmende zurückzuweisen, welche die notwendigen Voraussetzungen nicht erfüllen. Programmänderungen und Verlegung von Lektionen bleiben vorbehalten und begründen keinen Anspruch auf Rückzahlung bereits geleisteter Kursgelder.

Abschluss/Ausweis

Nach Abschluss des Lehrgangs/Kurses erhalten die Teilnehmenden bei einer Kurspräsenz von mindestens 80% ein Attest des Bildungszentrums Interlaken bzi. Nach Bestehen der Prüfung der Lehrgänge edupool.ch erhalten die Absolventinnen und Absolventen das Diplom edupool.ch, nach Bestehen der eidg. Prüfungen erhalten die Absolventinnen und Absolventen den eidg. Fachausweis.

Ferien

Es gilt grundsätzlich der Ferienplan des Bildungszentrums Interlaken bzi. Jedoch behält sich die Weiterbildung vor, in den Frühlings- und Herbstferien Blockkurse durchzuführen.

Datenschutz

Sie akzeptieren, dass die Adressliste mit den üblichen Angaben allen Lehrpersonen und Teilnehmenden des betreffenden Lehrgangs/Kurses zugänglich ist. Das Bildungszentrum Interlaken bzi behält sich das Recht vor, Name, Vorname, Wohnort und/oder Fotos der erfolgreichen Absolvierenden zu publizieren.

www.bzi.ch

Bildungszentrum Interlaken bzi . Weiterbildung
Obere Bönigstrasse 21 . 3800 Interlaken

bzi

**Bildungszentrum
Interlaken**