



Kauffrau EFZ Kaufmann EFZ

Nachholbildung nach Art. 32 BBV

inform
now

Einleitung

Sie arbeiten im kaufmännischen Bereich und haben keinen eidgenössischen Abschluss? Bei uns haben Sie die Möglichkeit, diesen nachzuholen. Wir bilden Sie zur Kauffrau/zum Kaufmann aus. Die Ausbildung eröffnet Ihnen neue Perspektiven auf dem Arbeitsmarkt.

Durch diese Nachholbildung vertiefen Sie Ihre Sprach-, Wirtschafts- sowie Informatikkenntnisse und erweitern Ihre Allgemeinbildung. Motivierte und engagierte Lehrende fördern und begleiten Sie auf Ihrem Weg zum Qualifikationsverfahren.

Im zweiten Jahr werden Sie zusätzlich auf den betrieblichen Teil des Qualifikationsverfahrens vorbereitet. Dieser auf die praktische Arbeitswelt bezogenen Ausbildungsteil erhöht Ihre Chancen, qualifizierte Tätigkeiten in Ihrem beruflichen Umfeld wahrnehmen zu können.

Ausbildungsziele

- Vorbereitung auf das Qualifikationsverfahren Kauffrau/Kaufmann EFZ
- Förderung von Sozial-, Methoden- und Fachkompetenz durch praxisnahen Unterricht
- Erhöhung der Arbeitsmarktfähigkeit durch eine fundierte kaufmännische Ausbildung

Was können Kaufleute am Ende der Ausbildung? Wo sind sie einsetzbar?

- Kaufmännische Aufgaben in Wirtschaft und Verwaltung ausführen
- Dienste gegenüber internen und externen Kundinnen und Kunden leisten
- Aufgaben und Prozesse neu definieren
- In der Standardsprache kompetent kommunizieren
- Mit guten Kenntnissen in Englisch schriftlich und mündlich kommunizieren

Gesetzliche Grundlagen

Die Qualifikation zur Kauffrau/zum Kaufmann EFZ für Erwachsenen basiert auf Art. 34 Abs. 2 des eidgenössischen Berufsbildungsgesetzes (BBG) und auf Art. 32 der eidgenössischen Berufsbildungsverordnung (BBV).

Voraussetzungen

Formelle Voraussetzungen

Zum Zeitpunkt des Qualifikationsverfahrens müssen Sie mindestens fünf Jahre Berufspraxis vorweisen können, davon mindestens drei Jahre im kaufmännischen Bereich. Teilzeitarbeit wird entsprechend angerechnet. Das Amt für Berufsbildung in Ihrem Wohnkanton entscheidet über die Zulassung an das Qualifikationsverfahren. Bitte klären Sie im Voraus direkt mit dem zuständigen Amt ab, ob Sie die praktischen Bedingungen erfüllen. Reichen Sie dem Amt dazu Ihren Lebenslauf sowie Kopien Ihrer Arbeitszeugnisse ein. Über die Adresse der zuständigen Stelle in Ihrem Wohnkanton geben wir Ihnen gerne Auskunft. Sobald Sie die vorläufige Zulassung erhalten haben, schicken Sie die schulische Anmeldung an uns.

Fachliche Voraussetzungen

Deutsch	Sehr gute Kenntnisse in Sprache und Schrift
Informatik	Beherrschen des 10-Finger-Systems sowie solide Kenntnisse in der PC-Anwendung
Englisch	Grundkenntnisse (A2)

Nach Eingang der Anmeldung laden wir Sie zu einem Einstufungstest in den Bereichen Deutsch, Englisch, einfache kaufmännisches Rechnen und Informatik ein. Das Ergebnis wird allenfalls in einem Aufnahmegespräch ausgewertet.

Persönliche Voraussetzungen

Der Lehrgang zur Kauffrau/zum Kaufmann EFZ ist anspruchsvoll und erfordert grosse Lernbereitschaft und Einsatzwillen. Die Bereitschaft, im Team oder Klassenverband aktiv mitzuwirken, ist eine wichtige Grundvoraussetzung.

Unterricht

Der Schulunterricht in der Nachholbildung wird grundsätzlich in Regelklassen absolviert. Bei genügender Nachfrage werden separate Klassen nach folgendem Modus geführt:

Kursdauer

Die Ausbildung dauert vier Semester. Kursbeginn ist im August (nach den Sommerferien). Das Qualifikationsverfahren findet jeweils im Juni statt.

Unterrichtszeiten

- Montag- und Donnerstagabend von 18.20 – 21.30 Uhr
- Samstagvormittag von 08.00 – 13.00 Uhr
- Wir erwarten einen lückenlosen Schulbesuch. Andernfalls behalten wir uns das Recht vor, Teilnehmende aus dem Lehrgang auszuschliessen. Zudem besteht Prüfungspflicht, das heisst, die Tests während des Semesters müssen geschrieben werden.

Fach	1. Ausbildungsjahr Lektionen	2. Ausbildungsjahr Lektionen
HKBa – Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen	-	20
HKBb – Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	90	90
HKBc – Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	140	140
HKBd – Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen	140	140
HKBe – Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	100	100
Durchschnittliche Wochenlektion	12	12

Detaillierte Fächerübersicht

Handlungskompetenzen			
HKBa	Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen	Hier lernen Sie Ihr Netzwerk zu pflegen, Ihre Kompetenzen selbstverantwortlich einzusetzen und sich im kaufmännischen Umfeld kompetent zu bewegen.	Wirtschaft
HKBb	Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	Sie lernen Aufträge und Projekte zu planen, auszuführen und zu bearbeiten. Hier werden Sie ausserdem zum Kommunikationsprofi.	Wirtschaft, Deutsch, Englisch
HKBc	Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	Aufgaben und Ressourcen werden professionell geplant, koordiniert, dokumentiert und optimiert. Dies gilt auch für spezifische Themen wie Marketing und Finanzen.	Wirtschaft, Deutsch, Englisch
HKBd	Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen	Verkaufs- und Beratungsgespräche stehen im Fokus: von der Entgegennahme eines Gespräches bis zum erfolgreichen Abschluss sowie der Beziehungspflege zu Kundinnen und Kunden oder Lieferanten.	Deutsch und Englisch
HKBe	Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	Ein Kernelement Ihrer kaufmännischen Tätigkeit ist es, sich in den verschiedenen Applikationen zurecht zu finden, Inhalte digital aufzubereiten und Daten auszuwerten.	Technologie

Betriebliche Ausbildung im 2. Ausbildungsjahr

Für das betriebliche Qualifikationsverfahren ist nicht die Berufsfachschule, sondern die Interessengemeinschaft kaufmännische Grundbildung (IGKG) zuständig. Sie bietet Ihnen im zweiten Jahr zwei bis vier kostenpflichtige Veranstaltungen ausserhalb der schulischen Unterrichtszeiten an.

Anmeldung

Melden Sie sich mit dem Anmeldeformular bis spätestens 30. Juni bei uns an. Gerne berät Sie die Lehrgangsleitung oder die zuständige Sachbearbeiterin im Sekretariat Grundbildung: 058 229 67 00 oder info@kbzsg.ch.

Der Kurs kann nur durchgeführt werden, wenn genügend Anmeldungen vorhanden sind. Über die Durchführung entscheidet das Amt für Berufsbildung im Rahmen der flexiblen Schulkreiseinteilung.

Die Anmeldungen werden nach Zeitpunkt des Eingangs berücksichtigt.

Qualifikationsverfahren

Zulassung

Das Amt für Berufsbildung lässt zur Prüfung zu, wer mindestens fünf Jahre Berufspraxis, drei davon im kaufmännischen Bereich absolviert hat.

Inhalte des Qualifikationsverfahren

Bei der Nachholbildung nach Art. 32 generiert man keine Erfahrungsnoten. Die Prüfung setzt sich wie folgt zusammen.

Betrieblicher Teil Branche «Dienstleistung und Administration»
Praktische Arbeit (PA), grösstenteils mündlich, 50 Min.

Schulischer Teil - Fach	Schriftlich	Mündlich	Gewichtung
HKBa Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen	-	30 Min.	20%
HKBb Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	75 Min.		20%
HKBc Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	75 Min.		20%
HKBd Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen		30 Min.	20%
HKBe Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	75 Min.		20%

Bestehensnormen

Die gesamte Prüfung gilt als bestanden, wenn sowohl die betrieblichen als auch die schulischen Bestehensnormen erfüllt sind.

Betriebliche Prüfung

- Gesamtnote mindestens eine 4.0

Schulische Prüfung

- Gesamtnote mindestens 4.0
- Höchstens zwei ungenügende Fachnoten
- Die Summe der negativen Notenabweichung zur Note 4.0 beträgt nicht mehr als 2.0 Notenpunkte

Kosten

Kurskosten schulischer Teil

Teilnehmende, welche seit mindestens zwei Jahren ununterbrochen im Kanton St. Gallen wohnen, bezahlen für den schulischen Teil keine Kurskosten. Als Bestätigung muss die/der Teilnehmende eine Wohnsitzbescheinigung für den Zeitraum der letzten zwei Jahre einreichen. Für ausserkantonale Kursteilnehmende ist die Ausbildung kostenpflichtig. Das Amt für Berufsbildung im entsprechenden Wohnkanton gibt Auskunft über eine allfällige Kostenübernahme.

Kurskosten betrieblicher Teil

Die Vorbereitung auf den betrieblichen Teil des Qualifikationsverfahrens ist für alle Teilnehmenden kostenpflichtig. Diese Lektionen werden im zweiten Ausbildungsjahr in Rechnung gestellt.

Lehrmittel und BYOD

Die Kosten für die Lehrmittel übernehmen die Teilnehmenden selber. Die Teilnehmenden arbeiten mit eigenen Laptops (BYOD – Bring Your Own Device). Sie bringen Ihr persönliches Gerät mit, welches einen Touchscreen mit Stiftfunktion hat. Detaillierte Informationen finden Sie auf unserer Website www.kbzsg.ch.

Persönliche Checkliste zur Anmeldung

Ich verfüge über den Willen und die nötigen zeitlichen Ressourcen für den vollständigen Besuch dieses Lehrganges.

- Ich habe mein Vorhaben mit meinem beruflichen und privaten Umfeld besprochen.
- Bis zum Qualifikationsverfahren verfüge ich über fünf Jahre Berufspraxis, zwei davon im kaufmännischen Bereich
- Die für die Zulassung erforderlichen Unterlagen habe ich beim zuständigen Amt für Berufsbildung eingereicht.
- Ich habe mich mit beiliegendem Anmeldeformular beim Kaufmännischen Berufs- und Weiterbildungszentrum St.Gallen eingeschrieben.
- Ich habe mir eine Wohnsitzbescheinigung beschafft.

Kaufmännisches Berufs- und
Weiterbildungszentrum St.Gallen
Kreuzbleichweg 4
CH-9000 St.Gallen
Telefon 058 229 67 00
info@kbzsg.ch, www.kbzsg.ch

Notizen
