

Kompetenzzentrum
Betriebswirtschaft



**Weiter-
bildung**

BS&BL

kv pro

mein karrierepartner.

Liebe Interessentin, lieber Interessent

Der Bedarf an vielseitigen, kompetenten Mitarbeitenden mit betriebswirtschaftlichen Kenntnissen ist hoch. Bei kv pro bieten wir verschiedenste berufsbegleitende Lehrgänge mit betriebswirtschaftlicher Ausrichtung an.

Die Weiterbildung Handelsschule für Erwachsene edupool.ch ist eine anerkannte Basisausbildung, die ein breit gefächertes Grundwissen im kaufmännischen Bereich vermittelt. Personen mit einer fundierten Berufsausbildung und Berufspraxis im gewerblich-industriellen Bereich können mit der Weiterbildung Technische Kaufleute mit eidg. Fachausweis eine Schnittstelle zwischen Technik und Management ausfüllen. Der Lehrgang Direktionsassistent/in mit eidg. Fachausweis bereitet Sie auf eine administrative Leitungsfunktion vor. Als solche organisieren Sie Projekte, Anlässe und Meetings und leisten wertvolle Unterstützung in der Unternehmens- und Mitarbeiterführung. Besuchen Sie doch bei Gelegenheit einmal einen unserer regelmässigen Infoanlässe, dort stellen wir Ihnen unsere Bildungsangebote ausführlich vor.

Ich wünsche Ihnen viel Spass bei der Lektüre dieser Broschüre.

Herzlichst, Ihr Marco Bortolussi

Betriebswirtschaft

Sie möchten Ihre Fähigkeiten mit einer betriebswirtschaftlichen Ausbildung erweitern? Die betriebswirtschaftlichen Lehrgänge bei kv pro vermitteln Ihnen unternehmerisches Denken und Methodenwissen – je nach Vorerfahrung auf unterschiedlichen Wissens- und Handlungsstufen.

Einleitung	2
Editorial	3
Drei Gründe für kv pro	5
Bundessubvention	7
Unser Verständnis von Lernen und Lehren	8
Lehrgänge im Überblick	9
Handelsschule für Erwachsene edupool.ch	10
Sachbearbeiter/in Immobilienbewirtschaftung edupool.ch	12
Sachbearbeiter/in Immobilienbewirtschaftung SVIT	14
Sachbearbeiter/in Technik edupool.ch	16
Technische Kaufleute mit eidg. Fachausweis	18
Direktionsassistent/in mit eidg. Fachausweis	20
Sachbearbeiter/-in Gesundheitswesen edupool.ch	22
Bildungssystem der Schweiz	24
Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)	27

Drei Gründe für kv pro

1

Drei Weiterbildungsstandorte und unterschiedliche Zeitmodelle bedeuten für Sie grosse Flexibilität. All unsere Standorte sind bestens an den öffentlichen Nahverkehr angeschlossen.

2

Unsere erfahrenen Lehrbeauftragten vermitteln die Handlungsfelder anschaulich. Sie legen stets grossen Wert auf den konkreten Bezug zur Berufspraxis – damit Sie die erworbenen Kenntnisse unmittelbar anwenden können.

3

Als traditionsreicher Bildungsanbieter sind wir unseren Teilnehmenden ebenso verpflichtet wie unseren Lehrbeauftragten und Mitarbeitenden. Im Rahmen der Entwicklung unseres Qualitätsmanagements werden laufend neue Einflüsse von innen und aussen aufgenommen.

Für **meine** Karriere geh ich zum Profi.

Jessi, 21,
Multi-Taskerin

Bundessubvention

Der Bund beteiligt sich mit 50% an Ihrer Weiterbildung

Der Bund unterstützt die Teilnehmenden einer beruflichen Weiterbildung. Vorbereitungskurse für eidg. Berufsprüfungen und eidg. höhere Fachprüfungen werden mit 50% des Kursgeldes gefördert.

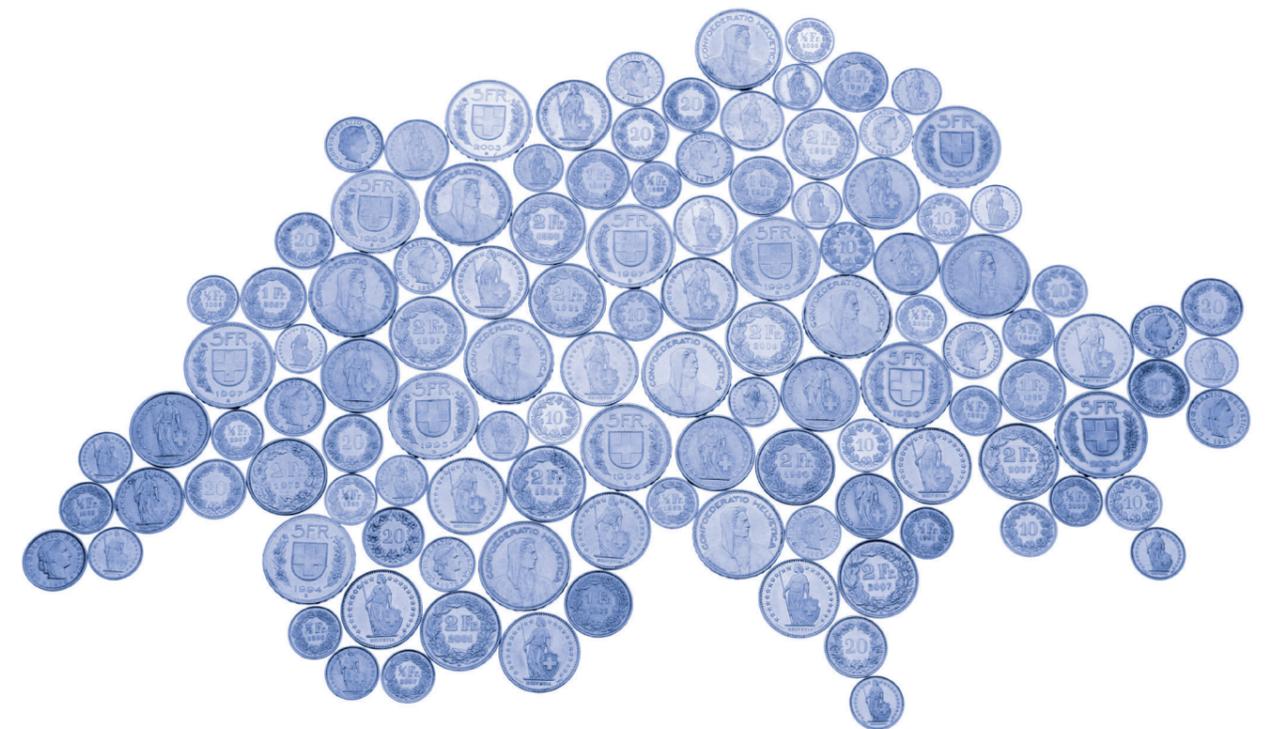
Sie fassen eine Weiterbildung mit eidg. Fachausweis oder eidg. Diplom ins Auge? Dann profitieren Sie von der sogenannten «Subjektfinanzierung». Was zunächst etwas sperrig klingt, spart Ihnen bares Geld und macht Ihre Weiterbildung somit noch attraktiver.

Denn mit der Regelung werden die Teilnehmenden, die «Subjekte», finanziell gefördert. Der Bund übernimmt 50% der Lehrgangskosten. Die Auszahlung dieses «Bundesbeitrags» ist allerdings an verschiedene Bedingungen geknüpft.

Zunächst müssen die Kosten für die gewünschte Weiterbildung von den Teilnehmenden (Wohnsitz in der Schweiz) selbst bezahlt werden. Nach Beendigung des Lehrgangs und der Absolvierung der eidg. Prüfungen – es müssen alle Teilprüfungen abgelegt werden –

kann die Subvention beantragt werden. Übrigens unabhängig davon, ob die Prüfung bestanden wird oder nicht. Um den Bundesbeitrag zu beantragen, müssen die Rechnung und die Zahlungsbestätigung des Schulungsinstituts eingereicht werden, ausserdem die Prüfungsverfügung. Diese bestätigt, dass die/der Teilnehmende an den Prüfungen teilgenommen hat. Anschliessend werden 50% der Kosten erstattet, bei einer Berufsprüfung maximal CHF 9'500.

Die übrigen 50% der Kurskosten, die die Teilnehmenden selbst übernehmen, können in vollem Umfang steuerlich geltend gemacht werden. Und das in einer Höhe bis zu CHF 12'000 pro Steuerperiode. Ein mehr als guter Anreiz für die Weiterbildung.



Unser Verständnis von Lernen und Lehren

Das sind unsere begleitenden didaktischen Grundsätze.

1 Aktives Lernen

Der Lernprozess wird so gestaltet, dass neue Kenntnisse (Wissen, Fähigkeiten/Fertigkeiten) selbstständig mit den eigenen kognitiven Strukturen verbunden werden können. Dies erfolgt in der Vorbereitungs- und/oder Präsenzphase und wird durch geeignete Methoden und Sozialformen unterstützt. Präsenzphasen sind charakterisiert durch wenig Frontalunterricht bzw. einen hohen Anteil echter Lernzeit sowie durch Kompetenzförderung durch praxis- und transferorientierte Anwendungsaufgaben mit dem Ziel, die erworbenen Kenntnisse zu festigen.

2 Selbst gesteuertes Lernen

Die Lernprozesse orientieren sich an Kompetenzen und Lernzielen, welche den Teilnehmenden transparent kommuniziert und begründet werden (z.B. anhand von konkreten Arbeitssituationen → Performanz). Idealerweise beginnt ein Lernprozess mit einer Selbsteinschätzung anhand eines Kompetenzrasters. Das selbst gesteuerte Lernen wird methodisch begleitet und unterstützt durch Kompetenzraster, Lernziele, Lernaufgaben, Leittexte, Lerndossiers, Werkstätte, Projektarbeit etc.

3 Konstruktives Lernen

Wir gehen davon aus, dass Wissen keine Kopie von Realität ist, sondern eine primär individuelle Konstruktion der persönlichen Wirklichkeit. Konstruktives Lernen geschieht bei der Auseinandersetzung mit anspruchsvollen/komplexen Situationen oder Problemen und im Austausch der (verschiedenen) Erkenntnisse mit anderen Lernenden zur Überprüfung und Anpassung der eigenen Konstruktion. Da die Konstruktionen von neuem Wissen in Abhängigkeit von den Vorkenntnissen, persönlichen und beruflichen Erfahrungen und Überzeugungen erfolgen, ist nebst dem Aktivieren der Vorkenntnisse den subjektiven Theorien ein ganz spezielles Augenmerk zu widmen. Letzteres ist vor allem eine fachdidaktische Fragestellung, welche in der Planung eines Lernprozesses zu berücksichtigen ist. Methodisch-didaktisch unterstützt wird konstruktives Lernen insbesondere durch Reflexion über eigene Haltungen, Überzeugungen,

Theorieverständnis im Vorfeld eines Lernprozesses sowie durch Reflexion über den Arbeitsverlauf, das eigene Verhalten, die gemachten Wahrnehmungen und Erfahrungen sowie die erzielten Ergebnisse.

4 Praxistransfer

Der Lernprozess fordert die Teilnehmenden immer wieder auf, die Lerninhalte mit ihrer eigenen beruflichen Erfahrungswelt und «Realität» zu vergleichen und Folgerungen daraus abzuleiten. Methodisch erfolgt dies z.B. durch konkrete Transferaufgaben mit Bezug zur Praxis der Teilnehmenden, welche in der Präsenz- und/oder Nachbereitungsphase umgesetzt und reflektiert werden.

5 Zusammenarbeit

Durch die Interaktion unter Teilnehmenden werden einerseits die personalen und sozialen Kompetenzen gefördert und andererseits individuelle Vorgehensweisen und Konstruktionen verglichen, überprüft, abgeglichen, modifiziert und weiterentwickelt. Methodisch-didaktisch werden diese zentralen Aspekte für erfolgreiches Lernen unterstützt, z.B. durch das Bilden von Lernpartnerschaften mit konkreten Austausch- und Reflexionsaufträgen, mittels gezielter und sorgfältig geplanter Gruppenarbeiten, in Form von Projektarbeiten oder ganz generell mit kooperativen Lernmethoden bzw. kooperativ strukturierten Lernprozessen.

Handelsschule für Erwachsene edupool.ch

Berufsbild	Als Absolvent/in der Handelsschule für Erwachsene edupool.ch verfügen Sie über theoretische und praktische Kenntnisse in den kaufmännischen Grundlagen. Sie können beispielsweise im administrativen und im Empfangsbereich eingesetzt werden. Sie verfügen über Kenntnisse und Fähigkeiten, die im täglichen Büroalltag notwendig sind und können grundlegende kaufmännische Problemstellungen erkennen und bearbeiten. Die gängigen Office-Tools der Büroinformatik können Sie anwenden und Geschäftskorrespondenz selbstständig erledigen. Betriebswirtschaftliche Fragestellungen wie auch rechtliche Situationen vermögen Sie richtig zu erfassen und einzuordnen.
Zielgruppe	Dieser Lehrgang richtet sich unter anderem an Personen, die: <ul style="list-style-type: none"> • neu als Quereinsteigende im kaufmännischen Umfeld arbeiten möchten • als Wiedereinsteigende mit kaufmännischer Grundbildung nach einem längeren Unterbruch erneut beruflich Fuss fassen möchten • im gewerblich-industriellen Berufsumfeld tätig sind und sich ein kaufmännisches Grundwissen aneignen wollen, um ihr Kompetenzprofil zu erweitern • im Verkauf beschäftigt sind und den Sprung ins Büro anstreben • im eigenen KMU/Familienbetrieb tätig sind und qualifizierte kaufmännische Büroarbeiten erledigen möchten • aus ihrem aktuellen Berufsalltag in eine neue und fordernde Arbeitssituation wechseln wollen, die kaufmännisches Flair voraussetzt • über Büropraxis verfügen und ihre theoretischen Kenntnisse ausbauen möchten, um einen kaufmännischen Abschluss zu erlangen
Aufbau des Lehrgangs	Im Laufe der Weiterbildung absolvieren Sie folgende Handlungsfelder: <ul style="list-style-type: none"> • Office Skills 1 • Office Skills 2 • Deutsch • Betriebskunde • Recht • Volkswirtschaftslehre • Rechnungswesen

Handelsschule für Erwachsene edupool.ch

Start	Januar und August
Dauer	2 Semester 300 Lektionen
Zeitmodelle	Die aktuellen Zeitmodelle finden Sie unter www.kvpro.ch
Investition	Die aktuellen Preise finden Sie unter www.kvpro.ch
Beratung und Anmeldung	Gerne beraten wir Sie – persönlich, kompetent und unverbindlich. Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme unter: weiterbildung@kvpro.ch oder +41 61 415 22 00
Zulassungsbedingungen	<p>Voraussetzung für die Teilnahme bei kv pro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gute Kenntnisse der deutschen Sprache (Stufe C1) • PC-Grundkenntnisse • Berufslehre in einem nicht kaufmännischen Beruf oder Anlehre von Vorteil <p>Externer Prüfungsträger: Prüfungsreglement, Zulassungsbedingungen, Anmeldeverfahren und Gebühren sind unter www.edupool.ch einzusehen</p>
Titel & Zertifikat	Nach erfolgreicher Absolvierung der Weiterbildung und der edupool.ch-Prüfung erhalten Sie folgende Abschlüsse: <p>Interner Abschluss: Zertifikat Handelsschule für Erwachsene kv pro</p> <p>Externer Abschluss: Diplom Handelsschule edupool.ch</p>
Anschlussmöglichkeiten	Im Anschluss an den Lehrgang Handelsschule edupool.ch wird eine Spezialisierung empfohlen in einem Gebiet, das Ihnen Freude bereitet und in welchem Sie Ihre Stärken ausspielen können. So bietet sich bspw. eine berufsbegleitende Weiterbildung auf der Stufe Sachbearbeiter/in an in den Bereichen Personal- oder Rechnungswesen, Marketing, Verkauf oder Sozialversicherungen. All diese Weiterbildungen werden auch von kv pro angeboten.

Sachbearbeiter/in Immobilienbewirtschaftung edupool.ch

Berufsbild	Als Sachbearbeiter/in Immobilienbewirtschaftung nach dem Modell von edupool.ch sind Sie in einem immobiliennahen Bereich tätig, beispielsweise bei einer Baufirma, einem Treuhänder oder einer Genossenschaft, die Immobilien für ihre Mandantschaft bewirtschaften. Dank Ihres pragmatischen Sachverständnisses sind Sie die zentrale Ansprechperson für die Liegenschaftsbesitzer bzw. Vermieter und Mieter oder Stockwerkeigentümer. Sie sind fachlich in der Lage, eine Liegenschaft administrativ und organisatorisch zu verwalten bzw. Ihre/n Vorgesetzte/n darin massgeblich zu unterstützen.
Zielgruppe	Dieser Lehrgang richtet sich unter anderem an Personen, die: <ul style="list-style-type: none"> • bspw. bei einem Treuhänder, einem Genossenschaftsbewirtschafter oder einer Baufirma tätig sind und ihr Tätigkeitsfeld abrunden möchten • sich pragmatisches und allgemeines Wissen über die Immobilienbewirtschaftung aneignen möchten • eine Qualifikation für den Ein- oder Umstieg in die Immobilienbranche suchen • den Wiedereinstieg in den Berufsalltag anstreben oder bereits in diesem Berufsfeld arbeiten • qualifizierte Sachbearbeiteraufgaben ausüben wollen
Aufbau des Lehrgangs	Im Laufe der Weiterbildung absolvieren Sie folgende Module: <ul style="list-style-type: none"> • Bau • Immobilien-Management • Liegenschaften-Buchhaltung • Recht

Sachbearbeiter/in Immobilienbewirtschaftung edupool.ch

Start	Oktober
Dauer	2 Semester 192 Lektionen
Zeitmodelle	Die aktuellen Zeitmodelle finden Sie unter www.kvpro.ch
Investition	Die aktuellen Preise finden Sie unter www.kvpro.ch
Beratung und Anmeldung	Gerne beraten wir Sie – persönlich, kompetent und unverbindlich. Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme unter: weiterbildung@kvpro.ch oder +41 61 415 22 00
Zulassungsbedingungen	<p>Voraussetzung für die Teilnahme bei kv pro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • abgeschlossene technische, handwerkliche oder kaufmännische Berufsausbildung • mindestens zwei Jahre Berufspraxis ideal, aber nicht zwingend <p>Externer Prüfungsträger: Prüfungsreglement, Zulassungsbedingungen, Anmeldeverfahren und Gebühren sind unter www.edupool.ch einzusehen</p>
Titel & Zertifikat	Nach erfolgreicher Absolvierung der Weiterbildung und der edupool.ch-Prüfungen erhalten Sie folgende Abschlüsse: <p>Interner Abschluss: Zertifikat Sachbearbeiter/in Immobilienbewirtschaftung kv pro</p> <p>Externer Abschluss: Diplom Sachbearbeiter/in Immobilienbewirtschaftung edupool.ch</p>
Anschlussmöglichkeiten	Im Anschluss an die Weiterbildung zum/zur Sachbearbeiter/in Immobilienbewirtschaftung edupool.ch bieten sich verschiedene Vorbereitungslehrgänge im Bereich Immobilien an. So können Sie in folgenden Bereichen einen eidg. Fachausweis absolvieren: <ul style="list-style-type: none"> • Immobilienbewirtschaftung • Immobilienvermarktung • Immobilienbewertung • Immobilienentwicklung • Immobilientreuhand

Sachbearbeiter/in Immobilienbewirtschaftung SVIT

Berufsbild	<p>Als Immobilienbewirtschafter/in SVIT leisten Sie wertvolle Unterstützung, um Objekte in technischer und kaufmännischer Hinsicht zu bewirtschaften. Im weiteren Sinne gehört es zu Ihren Aufgaben, die Bausubstanz ebenso wie die Rendite einer Liegenschaft zu erhalten. Konkret geht es unter anderem darum, Zustandsanalysen zu erstellen und Strategien zum Unterhalt zu entwickeln, Mietobjekte abzunehmen und zu übergeben, den Mietzins festzulegen und Sanierungen zu begleiten. Auch die Führung der Liegenschaftsbuchhaltung gehört zu Ihren Aufgaben als Immobilienbewirtschafter/in.</p> <p>Unter anderem organisieren Sie den Unterhalt der Liegenschaft, regeln Mieterwechsel und Wohnungsübergaben und kennen sich in relevanten Rechtsfragen aus. Bei Unterhalts- und Renovationsarbeiten überwachen Sie die Arbeiten und sind Schaltstelle zwischen Eigentümer, Architekten, Baufirmen und Mietern. Mit diesem Gesamtpaket können Sie sowohl Teilfunktionen – zum Beispiel in Unternehmen, die Liegenschaften als Vermögensanlage führen – belegen oder als Immobilienbewirtschafter/in für professionelle Liegenschaftsverwaltungen agieren.</p>
Zielgruppe	<p>Der Lehrgang richtet sich an Personen, die:</p> <ul style="list-style-type: none"> • keine Berufserfahrung im Bereich Immobilien haben und in der Immobilienbewirtschaftung Fuss fassen möchten • sich Grundlagenwissen für einen weiterführenden Lehrgang aneignen möchten • als Wiedereinsteiger ihr Wissen nach längerer Berufsabwesenheit wieder auf den neusten Stand bringen möchten • als Eigentümer/innen von Mietliegenschaften die Verwaltung ihrer Mehrfamilienhäuser selbst vornehmen möchten
Aufbau des Lehrgangs	<p>Im Laufe der Weiterbildung absolvieren Sie folgende Handlungsfelder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kaufmännisches Rechnen • Bewirtschaftung von Mietliegenschaften inkl. Teile des Mietrechts und Versicherungen • Bewirtschaftung von Stockwerkeigentum inkl. Teile des Stockwerkeigentumsrechts • Bauliche Kenntnisse • Schuldbetreibungs- und Konkursrecht • Grundlagen Finanzbuchhaltung • Liegenschaftsbuchhaltung • Recht • Kommunikationstechnik / Methodenkompetenz

Sachbearbeiter/in Immobilienbewirtschaftung SVIT

Start	Mai
Dauer	9 Monate 165 Lektionen
Zeitmodelle	Die aktuellen Zeitmodelle finden Sie unter www.kvpro.ch
Investition	Die aktuellen Preise finden Sie unter www.kvpro.ch
Beratung und Anmeldung	<p>Gerne beraten wir Sie – persönlich, kompetent und unverbindlich. Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme unter: weiterbildung@kvpro.ch oder +41 61 415 22 00</p>
Zulassungsbedingungen	<p>Voraussetzung für die Teilnahme bei kv pro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • abgeschlossene technische, handwerkliche oder kaufmännische Berufsausbildung • mindestens zwei Jahre Berufspraxis ideal, aber nicht zwingend <p>Externer Prüfungsträger: Prüfungsreglement, Zulassungsbedingungen, Anmeldeverfahren und Gebühren sind unter www.svit.ch einzusehen.</p>
Titel & Zertifikat	<p>Nach erfolgreicher Absolvierung der Weiterbildung und der externen Prüfungen erhalten Sie folgende Abschlüsse:</p> <p>Interner Abschluss: Zertifikat Sachbearbeiter/in Immobilienbewirtschaftung kv pro</p> <p>Externer Abschluss: Sachbearbeiter/in Immobilienbewirtschaftung SVIT</p>
Anschlussmöglichkeiten	<p>Im Anschluss an die Weiterbildung zum/zur Sachbearbeiter/in Immobilienbewirtschaftung SVIT bieten sich verschiedene Vorbereitungslehrgänge im Bereich Immobilien an. So können Sie in folgenden Bereichen einen eidg. Fachausweis absolvieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Immobilienbewirtschaftung • Immobilienvermarktung • Immobilienbewertung • Immobilienentwicklung • Immobilientreuhand

Sachbearbeiter/in Technik edupool.ch

Berufsbild	Als Sachbearbeiter/in Technik edupool.ch nehmen Sie an der Schnittstelle zwischen Technik und Betriebswirtschaft vielfältige Aufgaben in den Bereichen Einkauf, Logistik, Verkaufsdienst, Auftragsbearbeitung, Kalkulation, Projektmanagement und Kundendienst wahr. Sie schaffen in Ihrem Tätigkeitsbereich einen Interessenausgleich unter den Anspruchsgruppen, gestalten Strukturen und Prozesse, unterstützen die Abteilungen Marketing und Verkauf und erarbeiten Grundlagen für unternehmerische Entscheidungen.
Zielgruppe	Der Lehrgang richtet sich an folgende Personen: <ul style="list-style-type: none"> • Berufsleute aus der Technik sowie Berufsleute aus der Logistik mit oder ohne einem Berufslehrabschluss (EFZ) • Absolventen/innen einer technischen Attestlehre (EBA) • Berufsleute aus der Technik sowie Berufsleute aus der Logistik mit langjähriger Erfahrung und ohne Abschluss • Technikaffine Berufsleute aus dem kaufmännischen Bereich • Praktiker/innen, welche sich generalistisch im Produktionsumfeld weiterbilden möchten • Mitarbeitende, welche anschliessend in die höhere Berufsbildung einsteigen und sich eine solide Grundlage schaffen möchten
Aufbau des Lehrgangs	Im Laufe der Weiterbildung absolvieren Sie folgende Handlungsfelder: <ul style="list-style-type: none"> • Mathematische Basiskompetenz • Selbstmanagement • Deutsch • Projektmanagement • Produktionsmanagement • Qualitätsmanagement • Unternehmen und Umfeld

Sachbearbeiter/in Technik edupool.ch

Start	September
Dauer	2 Semester 228 Lektionen
Zeitmodelle	Die aktuellen Zeitmodelle finden Sie unter www.kvpro.ch
Investition	Die aktuellen Preise finden Sie unter www.kvpro.ch
Beratung und Anmeldung	Gerne beraten wir Sie – persönlich, kompetent und unverbindlich. Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme unter: weiterbildung@kvpro.ch oder +41 61 415 22 00
Zulassungsbedingungen	<p>Voraussetzung für die Teilnahme bei kv pro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • abgeschlossene Berufsausbildung • Berufspraxis <p>Externer Prüfungsträger: Prüfungsreglement, Zulassungsbedingungen, Anmeldeverfahren und Gebühren sind unter www.edupool.ch einzusehen</p>
Titel & Zertifikat	Die erfolgreichen Absolventinnen und Absolventen der edupool.ch Prüfung erhalten das schweizweit anerkannte und von Swissmem sowie dem Kaufmännischen Verband Schweiz mitunterzeichnete Diplom. <p>Interner Abschluss: Zertifikat Sachbearbeiter/in Technik kv pro</p> <p>Externer Abschluss: Diplom Sachbearbeiter/in Technik edupool.ch</p> <p>Zudem erhalten Sie bei bestandener Prüfung des Handlungsfelds «Projektmanagement» das Zertifikat «Projektmanagement edupool.ch».</p>
Anschlussmöglichkeiten	Das Diplom Sachbearbeiter/in Technik edupool.ch ermöglicht Ihnen den Einstieg in die höhere Berufsbildung, zum Beispiel Technische Kaufleute mit eidg. Fachausweis.

Technische Kaufleute mit eidg. Fachausweis

Berufsbild Als Technische Kaufleute mit eidg. Fachausweis verfügen Sie neben einer abgeschlossenen Berufslehre über vertiefende kaufmännische Kenntnisse – ein unschlagbarer Vorteil gegenüber nur «einseitig» ausgebildeten Mitbewerbern. Denn der Bedarf an vielseitigen, kompetenten Mitarbeitenden in der Wirtschaft ist hoch. Dank Ihres technischen Verständnisses und der zusätzlichen Qualifikation verstehen Sie betriebswirtschaftliche Zusammenhänge besser. Dies ermöglicht es Ihnen, Managemententscheidungen nachzuvollziehen und selbst zu treffen. Sie sind somit unverzichtbare/r Kommunikator/in an der Schnittstelle zwischen Technik und Management in den unterschiedlichsten Unternehmen und den verschiedensten Branchen wie Industrie, Gewerbe, Verwaltung und Dienstleistung. So können Sie in sämtlichen Bereichen der betrieblichen Leistungserstellung, wie Einkauf, Verkauf, Kundendienst sowie Informatik und Organisation, anspruchsvolle Aufgaben übernehmen.

Zielgruppe Dieser Lehrgang richtet sich unter anderem an Personen, die:

- eine Berufsausbildung mit einem eidg. Fähigkeitszeugnis abgeschlossen und Berufspraxis im gewerblich-industriellen Umfeld gesammelt haben, um sich nun qualifizierte betriebswirtschaftliche Kenntnisse anzueignen und damit eine Kaderposition oder die Führung eines KMU anzustreben
- als Handwerker/in oder Sachbearbeiter/in mit Aufgaben in AVOR, Disposition oder Planung betraut sind und eine höhere Qualifikation oder Funktion anstreben
- den Wiedereinstieg in den Berufsalltag oder den Umstieg in ein anderes Berufsfeld anstreben
- sich mit einem fundierten Grundlagenwissen in der faszinierenden Welt der Betriebswirtschaft beruflich weiterentwickeln wollen
- als Sachbearbeiter/in ihre Kernkompetenz erweitern und ergänzen möchten
- als Selbstständigerwerbende, Handwerker/in oder Techniker/in ihre betriebliche Leistungserstellung professioneller gestalten wollen
- als Assistent/in eines Werkstatt- oder Logistikleiters tätig sind und sich für selbständigere Aufgaben empfehlen möchten
- eine Qualifikation für den Einstieg in einen administrativen Unternehmensbereich suchen

Aufbau des Lehrgangs Im Laufe der Weiterbildung absolvieren Sie folgende Handlungsfelder:

- Recht und Volkswirtschaft
- Unternehmensführung und Umwelt
- Mitarbeiterführung und Kommunikation
- Finanzielle Führung
- Supply Chain Management
- Marketing und Verkauf
- Services (Kundendienst)
- Personal(-arbeit)
- Finanzbuchhaltung und Rechnungswesen
- Infrastruktur
- Qualität, Normen, Arbeitssicherheit und Ökologie

Technische Kaufleute mit eidg. Fachausweis

Start März und Oktober

Dauer 2 oder 3 Jahre (je nach Zeitmodell) | 693 Lektionen

Zeitmodelle Die aktuellen Zeitmodelle finden Sie unter www.kvpro.ch

Investition Die aktuellen Preise finden Sie unter www.kvpro.ch

Beratung und Anmeldung Gerne beraten wir Sie – persönlich, kompetent und unverbindlich. Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme unter: weiterbildung@kvpro.ch oder +41 61 415 22 00

Zulassungsbedingungen **Voraussetzung für die Teilnahme bei kv pro:**

- abgeschlossene Berufsausbildung EFZ
- fundierte Vorkenntnisse und Berufspraxis im gewerblich-industriellen Berufsumfeld

Bitte klären Sie zusätzlich ab, ob Sie auch die Zulassungsbedingungen für die eidgenössische Berufsprüfung erfüllen.

Externer Prüfungsträger: Prüfungsreglement, Zulassungsbedingungen, Anmeldeverfahren und Gebühren sind unter www.anavant.ch einzusehen

Titel & Zertifikat Nach erfolgreicher Absolvierung der Weiterbildung und der eidgenössischen Prüfungen erhalten Sie folgende Abschlüsse:

Interner Abschluss: Zertifikat Technische Kauffrau/Technischer Kaufmann kv pro

Externer Abschluss: Technische Kauffrau/Technischer Kaufmann mit eidg. Fachausweis

Anschlussmöglichkeiten Der Fachausweis Technische Kauffrau/Technischer Kaufmann berechtigt Sie u.a. zum Besuch eines Nachdiplomstudiums in Betriebswirtschaft, Management und Leadership oder Projektmanagement.

Direktionsassistent/in mit eidg. Fachausweis

Berufsbild	Als Direktionsassistent/in unterstützen Sie Ihre Vorgesetzten in deren Funktion, sowohl in privaten Unternehmen als auch in der öffentlichen Verwaltung. Oftmals sind Sie erste Anlaufstelle für Mitarbeitende, interne und externe Kundinnen und Kunden. Sie führen eigenständig die Administration und organisieren Projekte, Anlässe und Meetings, leisten wertvolle Assistenz in der Unternehmens- und Mitarbeiterführung. Sie übernehmen vereinzelt auch alleinverantwortlich Aufgabenbereiche, die speziell an Sie delegiert wurden. Aufgrund Ihres betriebswirtschaftlichen Verständnisses tragen Sie Entscheidungen der Führungsebene mit und partizipieren an deren Umsetzung.
Zielgruppe	Dieser Lehrgang richtet sich unter anderem an Personen, die: <ul style="list-style-type: none"> • in der Privatwirtschaft sowie in Verwaltungen und Verbänden tätig sind und deren Ziel es ist, anspruchsvolle Kommunikations-, Informations- und Administrationsaufgaben zu übernehmen • ihre Vorgesetzten im Rahmen ihrer Aufgaben unterstützen und Arbeitsabläufe im administrativen Bereich nach optimalen Gesichtspunkten mitgestalten
Aufbau des Lehrgangs	Im Laufe der Weiterbildung absolvieren Sie folgende Handlungsfelder: <ul style="list-style-type: none"> • Marketing • Deutsch • Informatik • Englisch • Betriebswirtschaft • Volkswirtschaftslehre • Recht • Rechnungswesen • Projektmanagement • Prozessmanagement • Organisation • Leadership

Direktionsassistent/in mit eidg. Fachausweis

Start	September
Dauer	2 Semester inkl. Prüfungstraining 408 Lektionen
Zeitmodelle	Die aktuellen Zeitmodelle finden Sie unter www.kvpro.ch
Investition	Die aktuellen Preise finden Sie unter www.kvpro.ch
Beratung und Anmeldung	Gerne beraten wir Sie – persönlich, kompetent und unverbindlich. Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme unter: weiterbildung@kvpro.ch oder +41 61 415 22 00
Zulassungsbedingungen	<p>Voraussetzung für die Teilnahme bei kv pro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abgeschlossene Berufsausbildung EFZ • Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich von Vorteil • Sie sind bereits in einer Assistenzfunktion oder haben die Absicht respektive die Möglichkeit, eine solche einzunehmen • organisatorisches Talent und vertiefte kommunikative Fähigkeiten • sehr gute Deutschkenntnisse und Grundkenntnisse in Korrespondenz • gute Kenntnisse der wichtigsten Office-Programme (MS Word, Excel, PowerPoint) • Englischkenntnisse auf Niveau B2 (dies entspricht dem BEC Vantage oder dem First Certificate) <p>Bitte klären Sie zusätzlich ab, ob Sie auch die Zulassungsbedingungen für die eidgenössische Berufsprüfung erfüllen.</p> <p>Externer Prüfungsträger: Prüfungsreglement, Zulassungsbedingungen, Anmeldeverfahren und Gebühren sind unter www.examen.ch einzusehen</p>
Titel & Zertifikat	<p>Nach erfolgreicher Absolvierung der Weiterbildung und der eidgenössischen Prüfungen erhalten Sie folgende Abschlüsse:</p> <p>Interner Abschluss: Zertifikat Direktionsassistent/in kv pro</p> <p>Externer Abschluss: Direktionsassistentin/Direktionsassistent mit eidg. Fachausweis</p>
Anschlussmöglichkeiten	Als Direktionsassistent/in mit eidg. Fachausweis erfüllen Sie eine der Voraussetzungen, um anschliessend ein Studium zum/zur Dipl. Betriebswirtschaftler/in HF an der Höheren Fachschule für Wirtschaft (HFW) aufzunehmen.

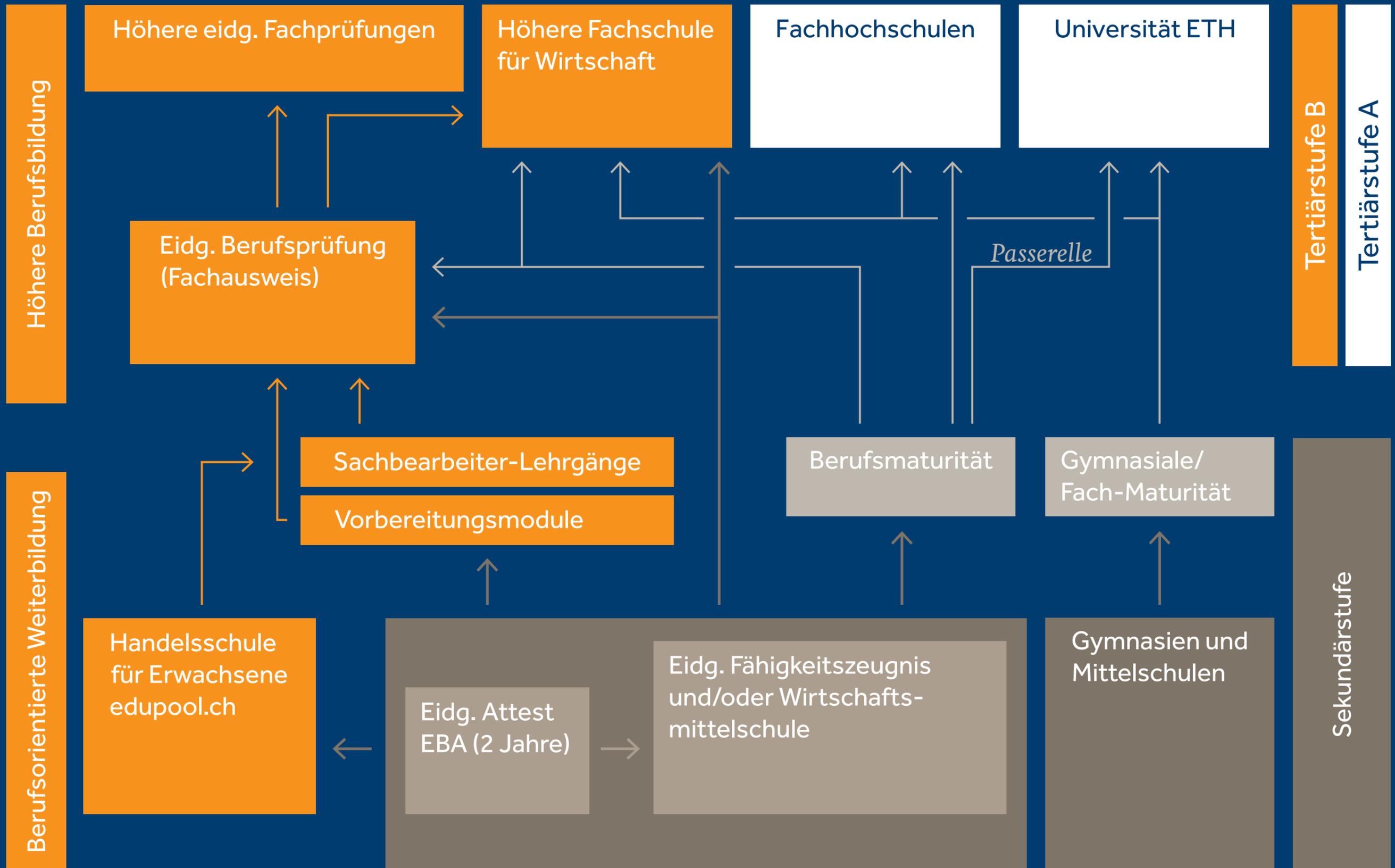
Sachbearbeiter/-in Gesundheitswesen edupool.ch

Berufsbild	Der Bildungsgang Sachbearbeiter/-in Gesundheitswesen edupool.ch vermittelt fundiertes administratives Grundlagenwissen im Gesundheitswesen. Die Teilnehmenden erwerben Kenntnisse, wie sich das Gesundheitswesen finanziert und kennen die rechtlichen Rahmenbedingungen. Sie erledigen administrative Aufgaben rund um die Fallabwicklung medizinischer Belange selbstständig. Sie geben kompetent Auskunft z.B. an Versicherungen, Krankenkassen oder Patienten/-innen etc.
Zielgruppe	Die Weiterbildung richtet sich an: <ul style="list-style-type: none"> • Sachbearbeiter/-innen Patientenwesen • Administrative Mitarbeiter/-innen Spitäler/Heime/REHA/Psychiatrie/Ärztzentren • Administrative Mitarbeiter/-innen Versicherungsgesellschaften oder Krankenkassen • Administrative Mitarbeiter/-innen kantonaler Ämter • Dentalassistenten/-innen • Dentalhygieniker/-innen • Med. Praxisassistenten/-innen (MPA) • Drogisten/-innen • Spitex-Mitarbeitende • Pharma-Assistenten/-innen • Medizinische Sekretärinnen/ Patienten - Disponenten/-innen • Umsteiger/-innen von Pflege- und paramedizinischen Berufen oder aus anderen Berufen
Aufbau des Lehrgangs	Sie erwerben wesentliche Kompetenzen in der administrativen Abwicklung von Abläufen im Patientenwesen: <ul style="list-style-type: none"> • Sie erwerben Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen im Gesundheitswesen (Hierarchie/Aufbau/Zusammenhang Kosten und Prämien) • Sie haben den Überblick über die vier wichtigsten Sozialversicherungen im Gesundheitswesen (UVG, KVG, IV, Militärversicherung-SUVA) • Sie kennen die Akteure, ihre Rollen, Aufgaben und Kompetenzen im Gesundheitswesen • Sie haben die Übersicht über Leistungen/Tarife, insbesondere über Tarmed, über Leistungserbringer Ärzte, Spitäler und Patient-in • Sie wenden einfache Gesprächstechniken und Korrespondenzregeln im Umfeld des Gesundheitswesens korrekt an

Sachbearbeiter/-in Gesundheitswesen edupool.ch

Start	März
Dauer	2 Semester 128 Lektionen
Zeitmodelle	Die aktuellen Zeitmodelle finden Sie unter www.kvpro.ch
Investition	Die aktuellen Preise finden Sie unter www.kvpro.ch
Beratung und Anmeldung	Gerne beraten wir Sie – persönlich, kompetent und unverbindlich. Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme unter: weiterbildung@kvpro.ch oder +41 61 415 22 00
Zulassungsbedingungen	<p>Voraussetzung für die Teilnahme bei kv pro: Gute Voraussetzungen bringen Sie mit, wenn die folgenden Punkte auf Sie zutreffen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mindestens zwei Jahre allgemeine Berufspraxis zum Zeitpunkt des Prüfungstermins (Grundbildung wird angerechnet) • gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau C1) • Freude am Lernen mit Willen, sich einer intensiven Ausbildung zu widmen und auch im Selbststudium zu lernen (3 – 4 Stunden pro Woche) • Regelmässiger Unterrichtsbesuch (mind. 80% Teilnahmepflicht) <p>Externer Prüfungsträger: Prüfungsreglement, Zulassungsbedingungen, Anmeldeverfahren und Gebühren sind unter www.edupool.ch einzusehen.</p>
Titel & Zertifikat	Nach erfolgreicher Absolvierung der Weiterbildung und der edupool.ch-Prüfungen erhalten Sie die Abschlüsse: <p>Interner Abschluss: Zertifikat Sachbearbeiter/-in Gesundheitswesen kv pro</p> <p>Externer Abschluss: Diplom Sachbearbeiter/-in Gesundheitswesen edupool.ch</p>
Anschlussmöglichkeiten	Die berufsbegleitende Weiterbildung ist die ideale Vorbereitung auf die weiterführende Weiterbildung: Fachleute in Gesundheitsinstitutionen mit eidg. Fachausweis

Bildungssystem *der Schweiz*



Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelangen bei jeder Anmeldung zur Anwendung.

1 Entstehung des Vertrags

Ein Vertragsverhältnis entsteht mit Ihrer Anmeldung und tritt mit der Anmeldebestätigung von kv pro AG (kv pro) in Kraft. Ihre Anmeldung ist ein Vertrag nach OR, mit welchem Sie ein Rechtsverhältnis mit kv pro eingehen. Die Anmeldung erfolgt online über unsere Webpage www.kvpro.ch oder mittels Papieranmeldung. Die Anzahl Teilnehmende pro Angebot ist beschränkt. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Die Anmeldung gilt für die gesamte Ausbildungsdauer, auch bei Angeboten mit einer Dauer von mehreren Semestern. Vertragspartner von kv pro sind jederzeit Sie als Privatperson. Das gilt insbesondere auch dann, wenn der Arbeitgeber oder eine Drittpartei wie zum Beispiel der Bund über die Subjektfinanzierung, für die Kosten oder Teile davon aufkommt. Bildungs-Bons, KV-Mitgliedschaften oder andere abzugsberechtigte Artikel müssen mit der Anmeldung vorgelegt werden. Die Abzugsfähigkeit von Rabatten und Preisnachlässen erlischt nach Erstellung der Rechnung und wird nachträglich nicht mehr berücksichtigt.

2 Zahlungsmodalitäten

Die Zahlungsmodalitäten sind in den produktspezifischen Dokumenten geregelt und werden mit Ihrer Zustimmung zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen akzeptiert. Kommen Sie Ihren Zahlungsverpflichtungen nicht termingerecht nach, werden alle offenen Teilrechnungen sofort fällig und werden für den gesamten verbleibenden Saldo die angemessenen rechtlichen Massnahmen eingeleitet. Bitte beachten Sie, dass Sie uns gegenüber unabhängig von eventuellen Drittzahlern gemäss Punkt 1 für den Gesamtbetrag der ausstehenden Forderung zahlungspflichtig bleiben.

3 Kündigung

Die Kündigung des Vertrags kann nur schriftlich an kv pro erfolgen. Eine Abmeldung in elektronischer Form muss den vollständigen Namen, den Wohnsitz, das Bildungsangebot und den Zeitpunkt der Abmeldung angeben. Andere Mitteilungsformen sowie Fernbleiben vom Unterricht gelten nicht als Kündigung und befreien nicht von finanziellen Verpflichtungen. Bei Vertragsauflösungen, die uns bis 30 Tage vor Unterrichtsbeginn erreichen, wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 200.– berechnet. Für Vertragsauflösungen, die uns weniger als 30 Tage vor Unterrichtsbeginn und/oder nach dem Unterrichtsstart erreichen, ist der frühestmögliche Kündigungstermin mit 3 Monaten Kündigungsfrist auf Ende Semester bzw. Ende des 6. Monats möglich. Ab dem 4. Monat nach Unterrichtsbeginn kann auf Ende jeden Monats mit 3 Monaten Kündigungsfrist gekündigt werden. In diesem Fall werden Ihnen die Lektionen bis zum Eintreten des Kündigungstermins zuzüglich allfälliger Prüfungsgebühren und abzüglich der geleisteten Zahlungen verrechnet. Für die Diplomstudien der Höheren Fachschule (HFW) ist eine Kündigung nur zum Ende eines Studienjahres möglich und das gesamte Studienjahr bleibt geschuldet. Bei den Angeboten mit eidg. Fachausweis schliesst die Restschuld den Bundesanteil unter der Subjektfinanzierung immer ein. Eine Kündigung mit einem Arztzeugnis wird am Tag der Ausstellung wirksam. Im Kurspreis enthaltene und bereits ausgelieferte Lehrmittel, in gedruckter wie auch in elektronischer Form, können nicht zurückgegeben werden. Diese müssen bei vorzeitigem Lehrgangsabbruch vollständig an kv pro bezahlt werden.

4 Vertragsauflösung

Aus wichtigen Gründen, die durch den Teilnehmenden zu verantworten sind, kann kv pro einen Ausschluss aus der Weiterbildung verfügen und den Vertrag per sofort auflösen. Die finanziellen Verpflichtungen bleiben geschuldet.

Als wichtige Gründe im Sinne einer nicht abschliessenden Aufzählung gelten:

- Nichtbezahlen der Rechnungen trotz Mahnungen
- Wiederholte Störungen des Unterrichts trotz Ermahnung
- Grobes Fehlverhalten gegenüber anderen Teilnehmenden, Unterrichtspersonen oder Mitarbeitenden von kv pro.

5 Vertragsgegenstand und Durchführung

Wir behalten uns vor, Zeit- und Programmanpassungen aus organisatorischen Gründen und/oder Anforderungen an die Aktualität unserer Angebote vorzunehmen. Die im Stunden- und Stoffplan angegebenen Unterrichtssequenzen können sowohl im Präsenz- als auch im Fernunterrichtsmodus abgehalten werden. Preisänderungen bleiben vorbehalten und können auch für laufende Lehrgänge vorgenommen werden, wenn durch uns nicht beeinflussbare externe Faktoren dies als zwingend erscheinen lassen. Bei Abwesenheit besteht kein Anspruch, verpasste Unterrichtsteile nachzuholen. In solchen Fällen bilden die Unterrichtsunterlagen eine Holschuld. Dies gilt unabhängig davon, ob die Abwesenheit selbst- oder fremdverschuldet ist. Abwesenheiten sind der unterrichtsführenden Person zu melden. Bei Nichterreichen der Mindestanzahl von Teilnehmenden oder bei deren Unterschreitung während der Dauer des Angebots behält sich kv pro das Recht vor, ein Angebot nicht oder zu einem späteren Zeitpunkt durchzuführen bzw. Klassen zusammenzulegen. Die angemeldeten Personen werden über den Durchführungsentscheid bzw. die Klassenzusammenlegung schriftlich informiert, entweder postalisch oder über den elektronischen Weg (E-Mail). Im Falle einer Klassenzusammenlegung werden keine Kosten zurückerstattet.

6 Copyright

Überlassene Unterlagen, wie auch Teile daraus, sind nur für den eigenen Unterrichtsgebrauch zu verwenden und dürfen weder reproduziert noch Dritten überlassen werden. Die Teilnehmenden verpflichten sich, den Urheberschutz aller Programme und Unterlagen einzuhalten. Sie haften für Schäden, die aus Zuwiderhandlungen entstehen.

7 Haftung

Sollte der Unterricht am vorgesehenen Termin aufgrund von unvorhersehbaren Ereignissen oder höherer Gewalt ausfallen, besteht kein Anspruch auf eine Vergütung von Reisekosten sowie Gewinn- bzw. Arbeitsausfall. Für alle von kv pro organisierten und mitgetragenen Veranstaltungen schliessen wir jegliche Haftung für entstandene Schäden aus. Das Benutzen der Unterrichtsräume erfolgt auf eigene Gefahr. Für Diebstahl und Verlust von Gegenständen kann kv pro nicht haftbar gemacht werden.

8 Gerichtsstand

Für alle Rechtsbeziehungen mit kv pro ist Schweizer Recht anwendbar. Gerichtsstand ist der Sitz von kv pro. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

Januar 2021

