



Lektionen-Tafel der Aus- und Weiterbildungs-Zertifikatskurse

AUS- UND WEITERBILDUNGSKURSE	verbindlich	fakultativ	Kurs Nr.	Anzahl Lektionen à 50 Min.	Lernform		Durchführung nach Eintritt				FV GL
					Plenum (GA)	on the job	1. Mt.	2. Mt.	3. Mt.	laufend	
1_BEWERBUNGSWERKSTATT											
Bewerbungscoaching	✓		1.1	48	✓	✓	☒	☐	☐	☒	tep
Bewerbungstechnik und Inseratenanalyse	✓			12	✓	✓	☒	☐	☐	☒	
Vorstellungsgespräch & Feedback	✓			6	✓		☒	☐	☐	☒	
Aktives Zuhören		✓	1.2	6	✓		☐	☐	☐	☒	joe
Kommunikation	✓		1.3	6	✓		☐	☐	☐	☒	
Telefonschulung		✓	1.4	6	✓	✓	☐	☐	☐	☒	
Konfliktmanagement	✓	✓	1.5	6	✓		☐	☐	☐	☒	
Knigge	✓	✓	1.6	6	✓		☐	☐	☐	☒	
2_Sprachen											
Deutsch (Wirtschaftssprache und Korrespondenz)	✓		2.1	2	✓	✓	☒	☒	☐	☒	joe
Briefstil / Briefstruktur - Corporate Writing	✓		2.2	2	✓	✓	☒	☒	☐	☒	



AUS- UND WEITERBILDUNGSKURSE 3_Wirtschaft	verbindlich	fakultativ	Kurs Nr.	Anzahl Lektionen à 50 Min.	Lernform		Durchführung nach Eintritt				FV GL
					Plenum	on the job	1. Mt.	2. Mt.	3. Mt.	laufend	
Grundlagen Rechnungswesen	✓		3.1	8	✓		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	joe
Betriebswirtschaftslehre	✓		3.2	2	✓		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Staatskunde		✓	3.3	2		✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Wirtschaftspolitik		✓	3.4	2		✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Businessplan	✓	✓	3.5	2		✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Marketing		✓	3.6	2		✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Einkauf Branchenkunde	✓	✓	3.7	2		✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4_Lerncoaching											
Evaluation von Lernschwierigkeiten	✓	✓	4.1	2	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	joe
Anwendung der abgestimmten Lerntechniken	✓	✓	4.2	2	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Lernmethoden	✓	✓	4.3	2	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5_HR / Personaladministration											
Lohnbuchhaltung	✓	✓	5.1	2	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	joe
HR Management	✓	✓	5.2	2	✓		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Protokollführung	✓	✓	5.3	2	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
6_Kommunikation/Arbeitstechnik											
Vortragstechnik	✓	✓	6.1	2	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	joe
Mind Map	✓	✓	6.2	2	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Zeitmanagement	✓		6.3	2	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	



AUS- UND WEITERBILDUNGSKURSE 7_ICT	verbindlich	fakultativ	Kurs Nr.	Anzahl Lektionen à 50 Min.	Lernform		Durchführung nach Eintritt				FV GL
					Plenum	on/parallel to the job	1. Mt.	2. Mt.	3. Mt.	laufend	
Grundlagen Computer	✓		7.1	2	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	joe
Email / Korrespondenz	✓		7.2	2	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Formatierung (Corporate Writing)	✓	✓	7.3	2	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
MS Excel	✓		7.4	2	✓	✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
MS Word	✓		7.5	2	✓	✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
MS PowerPoint	✓		7.6	2	✓	✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Outlook/Internet Provider	✓		7.7	2	✓	✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
8_Projektmanagement											
Grundlagen Projektmanagement		✓	8.1	2	✓	✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	joe
9_Sekretariat / Front Office											
Einführung und Grundlagen	✓	✓	9.1	2	✓	✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	joe
10_ECDL "Base Certificate"											
Computer Grundlagen	✓	✓	10.1	5	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	joe
Online Grundlagen	✓	✓	10.2	5	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Textverarbeitung	✓	✓	10.3	14	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Tabellenkalkulation	✓	✓	10.4	14	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
11_ECDL "Standard Certificate"											
Präsentation	✓	✓	11.1	12	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	joe
Online-Zusammenarbeit	✓	✓	11.2	5	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
IT-Sicherheit	✓	✓	11.3	5	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	



AUS- UND WEITERBILDUNGSKURSE 12_ECDL "Typing Certificate"	verbindlich	fakultativ	Kurs Nr.	Anzahl Lektionen à 50 Min.	Lernform		Durchführung nach Eintritt				FV GL
					Plenum	on/parallel to the job	1. Mt.	2. Mt.	3. Mt.	laufend	
Standard		✓	12.1			✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	pet
Professional		✓	12.2			✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Expert		✓	12.3			✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

20 % Aus- und Weiterbildung in der Woche	Total Lektionen	18
20 % Aus- und Weiterbildung im Monat	Total Lektionen	72
20 % Aus- und Weiterbildung Massnahme (3 Monate)	Total Lektionen	216

Unsere Weiterbildungsunterlagen richten sich nach folgenden Grundlagen:

- KV-Kaufmännische Berufsausbildung EFZ B-Profil
- Lehrplan HF
- Syllabi der ECDL (European Computer Driving License)

© Ponte Leonardo GmbH; joe.anderegg et al.; V_4.20