KAUFMANN/KAUFFRAU ERWEITERTE GRUNDBILDUNG

Berufsbild Kaufmann/Kauffrau

Kaufleute im führenden Markt- und Meinungsforschungsinstitut der Schweiz finden vielfältige Einsatzmöglichkeiten: Handelspanel, Umfrageforschung, Administration, Medienforschung, Rechnungswesen, Informatik oder HR.

Sie pflegen schriftlichen und mündlichen Kontakt im Unternehmen oder zu externen Personen im In- und Ausland. Sie organisieren Anlässe, betreuen administrative Abläufe, helfen beim Ablauf einer Studie mit, erfassen die neusten Marktdaten, betreuen die Kasse und erfassen die Rechnungen.

Moderne Kommunikations- und Informatikmittel unterstützen sie bei der Bearbeitung ihrer Aufgaben. Kontaktfreudigkeit, gepflegte Umgangsformen, Teamfähigkeit und Sprachkompetenz gehören zu den wichtigsten Voraussetzungen für Kaufleute in unserem modernen Dienstleistungsunternehmen. Für einzelne Einsatzgebiete ist auch ein Flair für Zahlen und ein Interesse an der Technik erforderlich.

Vorbildung

- Oberstufe Niveau A beziehungsweise Kollegium
- Gute Leistungen in den sprachlichen Fächern
- Entsprechender Multicheck-Test

Ausbildungsdauer

- 3 Jahre

Ausbildung im Lehrbetrieb

Die Ausbildung erfolgt in der Branche «Dienstleistung und Administration». Das betriebliche Wissen und Können wird «on the job», das heisst bei der praktischen Arbeit erworben. Daneben ist der Betrieb für die Vermittlung des notwendigen Branchenwissens verantwortlich. Der Ausbildungsfortschritt wird laufend überprüft und bewertet. Fach-, Sozial- und Methodenkompetenzen werden im Lehrbetrieb gefördert.

Mit der Berufsbildnerin oder dem Berufsbildner in der Abteilung werden zusammen mit den Auszubildenden die kaufmännischen Grundlagen im 1. Lehrjahr erarbeitet. Die Berufsbildner begleiten und moderieren den Lernprozess.

Im 2. Lehrjahr werden Wissen und Arbeitsweise soweit ergänzt, dass der Auszubildende selbstständige Arbeiten erledigen und die Teams unterstützen kann. Das Basiswissen wird vertieft.

Das 3. Lehrjahr setzt den Schwerpunkt der Ausbildung in der Buchhaltung und in Human Resources. Zum Beispiel Betreuung der Kreditoren, Verwalten der Kasse, Vertragserstellung usw.

1. Lehrjahr

- Einführung in den Lehrbetrieb und die Prozesse
- Mithilfe bei Kundenprojekten
- Sich in der Fachsprache richtig ausdrücken

2. Lehrjahr

- Unterstützung Projektleiter
- Vertiefung Fachwissen
- Mithilfe Informatik Helpdesk

3. Lehrjahr

- Einführung in die Buchhaltung
- Einführung in Human Resources
- Selbstständig Aufträge erledigen
- Prüfungsvorbereitung für mündliche Abschlussprüfung

Ausbildung an der Berufsschule

Parallel zur Ausbildung im Lehrbetrieb besuchen die Auszubildenden die kaufmännische Berufsschule in Stans.

Im 1. und 2. Jahr sind es jeweils zwei Schultage pro Woche. Im dritten Jahr vermindert sich die Schule auf einen Tag (ausser bei der Berufsmaturität, dort bleiben es zwei Tage).

Die Berufsschule vermittelt die theoretischen Grundlagen für das berufliche Handeln und fördert die Allgemeinbildung und die Handlungskompetenzen. Schwergewichtig werden Kenntnisse in Wirtschaft und Recht vermittelt, dazu Deutsch, Englisch sowie Französisch. Information, Kommunikation, Administration (IKA) ist das Praxisfach, in dem wichtige Grundlagen für eine Tätigkeit im Büro vermittelt werden. Während der Lehre sind neu sogenannte Ausbildungseinheiten und eine selbstständige Arbeit zu erstellen.

Für sehr gute Auszubildende besteht die Möglichkeit, die Berufsmaturitätsschule zu besuchen und die Berufsmatura zu erwerben, welche beispielsweise zum Übertritt an eine Fachhochschule berechtigt.

Anforderungsprofil

Weiterbildungsmöglichkeiten

Der Abschluss als Kaufmann/Kauffrau
eröffnet vielfältige Karrieremöglichkeiten

- Marketingfachmann/-frau
- Marketingassistent/-in
- Verkaufskoordinator/-in
- Betriebsökonom/-in usw.

Das können wir bieten

- Abwechslungsreiche Ausbildung
- Wöchentliche Arbeitszeit von 40 Stunden
- 6 Wochen Ferien für Auszubildende pro Jahr
- Bezahlung öffentlicher Verkehrsmittel zur Arbeit und zur Schule
- Mittagessen-Bons
- Beitrag an einen Sprachaufenthalt
- Sportclub
- Bezahlung von Schulbüchern

Weitere Auskünfte und Informationen

Interessieren Sie sich für eine Schnupperlehre oder ein Beratungsgespräch?
Frau Simone Schauber informiert Sie gerne.

Kontakt

Simone Schauber
Telefon: 041 632 91 52
Fax: 041 632 21 52
E-Mail: simone.schauber@gfk.com

63%
9%