

Voraussetzungen

Vorbildung

Profil B

- abgeschlossene Sekundarstufe 1; Schultyp mit mittleren Ansprüchen
- gute Leistungen in Mathematik und Deutsch
- gute Kenntnisse in Französisch oder Englisch

Profil E

- abgeschlossene Sekundarstufe 1; Schultyp mit mittleren und höheren Ansprüchen
- sehr gute Leistungen in Mathematik und Deutsch
- gute Kenntnisse in Französisch und Englisch

Profil M

- abgeschlossene Sekundarstufe 1; Schultyp mit höheren Ansprüchen
- sehr gute Leistungen in Mathematik und Deutsch
- sehr gute Kenntnisse in Französisch und Englisch
- Bestehen der Aufnahmeprüfung

Für alle Profile

Tastaturschreiben (Diese Fertigkeit muss vor Lehrbeginn erworben werden.)

Persönliche Anforderungen

- Freude an kaufmännischen Arbeiten
- Interesse für Technik
- gute Auffassungsgabe
- mündliche und schriftliche Sprachgewandtheit
- Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Flair für Zahlen
- kundenorientiertes Verhalten
- Freude an Computerarbeit
- gute Fremdsprachenkenntnisse



Ausbildung

Dauer der beruflichen Grundbildung

Drei Jahre

Berufsfachschule

Ausbildung in drei Profilen

- Profil B: Basis-Grundbildung (1800 Lektionen, 2-2-1 Tage pro Woche) mit einer Fremdsprache, Vertiefung in Information, Kommunikation, Administration
- Profil E: Erweiterte Grundbildung (1800 Lektionen, 2-2-1 Tage pro Woche) mit zwei Fremdsprachen, Vertiefung in Wirtschaft und Gesellschaft
- Profil M: Berufsmaturität (2160 Lektionen, 2-2-2 Tage pro Woche) mit zwei Fremdsprachen und erweiterter Allgemeinbildung

Unterrichtsbereiche für Profile B und E

- Standardsprache
- Fremdsprache/n
- Information, Kommunikation, Administration
- Wirtschaft und Gesellschaft
- Vertiefen und Vernetzen
- Überfachliche Kompetenzen
- Sport

Profil M nach Rahmenlehrplan Berufsmaturität

Überbetriebliche Kurse

Erarbeiten von Kenntnissen über die MEM-Industrie und betriebswirtschaftlichen Prozessen in Industrieunternehmen

- Branche und Unternehmen, Produkte und Dienstleistungen
- Marketing, Auftragsabwicklung, Beratung und Verkauf
- Beschaffung, Lagerung, Produktion
- Spedition und Fakturierung, Import und Export
- Rechnungswesen, Personalwesen
- Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
- Qualitäts- und Umweltmanagement

Arbeiten mit der Lern- und Leistungsdokumentation

Erweitern von Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen

üK-Dauer: total 15 Tage, pro Semester ein üK

üK1–3: 3 Tage, üK 4–6: 2 Tage

Kauffrau/Kaufmann EFZ

Branche Maschinen-, Elektro- und Metall-Industrie



Ausbildung im Betrieb

Bearbeiten von zwölf Pflichtzielen und mindestens acht Wahlpflichtzielen

Ausführen von Tätigkeiten wie

- Kundenanfragen bearbeiten
- Kunden beraten und Aufträge abwickeln
- Material und Waren beschaffen
- Marktabklärungen durchführen
- Marketingmassnahmen umsetzen
- Import- und Exportaufträge bearbeiten
- Rechnungen ausstellen und bearbeiten
- Buchhaltungsarbeiten ausführen
- Aufgaben der Personaladministration wahrnehmen
- Korrespondenz erledigen und Dokumente erstellen
- Sitzungen, Anlässe und Reisen organisieren

Fördern von vier Methodenkompetenzen

- Effizientes und systematisches Arbeiten
- Vernetztes Denken und Handeln
- Erfolgreiches Beraten und Verhandeln
- Wirksames Präsentieren

Fördern von sechs Sozial- und Selbstkompetenzen

- Leistungsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Umgangsformen
- Lernfähigkeit
- Ökologisches Bewusstsein

Ausführen von sechs Arbeits- und Lernsituationen und zwei Prozesseinheiten

Abschluss

Nach bestandenem Qualifikationsverfahren (Lehrabschlussprüfung):
Eidg. Fähigkeitszeugnis als «Kauffrau EFZ» bzw. «Kaufmann EFZ».

Weitere Informationen

Swissmem Berufsbildung
Brühlbergstrasse 4, 8400 Winterthur
Telefon 052 260 55 00, Fax 052 260 55 09
www.swissmem-berufsbildung.ch

Weiterbildung und Karriere

Kurse

- Angebote der Swissmem Academy sowie von Berufsfachschulen und Weiterbildungszentren
- Besuch von Sprachschulen und Erwerb von Sprachdiplomen

Berufsprüfungen (BP) mit eidg. Fachausweis

- Aussenhandelsfachmann/frau FA
- Speditionsfachmann/frau FA
- Marketingplaner/in FA
- Personalfachmann/frau FA
- Direktionsassistent/in FA

Höhere Fachprüfungen (HFP) mit eidg. Diplom

- dipl. Aussenhandelsleiter/in
- dipl. Speditionsleiter/in
- dipl. Marketingleiter/in
- dipl. Leiter/in Human Resources

Höhere Fachschule

- dipl. Betriebswirtschafter/in HF

Fachhochschule

- Bachelor FH in Betriebsökonomie, Business Administration, Wirtschaftsinformatik usw.