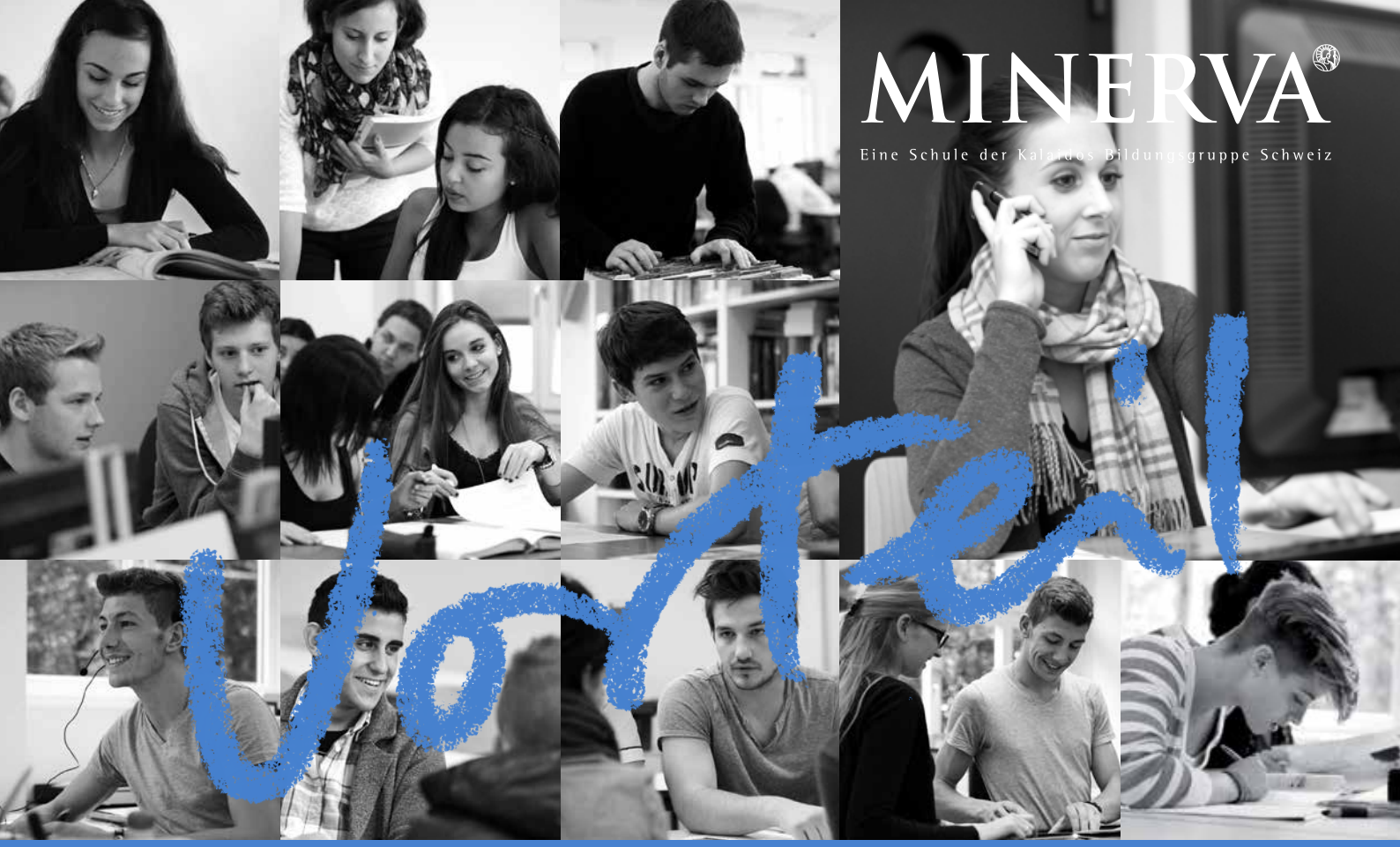


Kauffrau / Kaufmann

Dienstleistung & Administration

KV-Ausbildungen mit anerkannten Abschlüssen:

- **Bürofachdiplom VSH**
- **Handelsdiplom VSH**
- **Eidg. Fähigkeitszeugnis EFZ Kauffrau/-mann D&A auch mit BM1**

Aarau Baden Basel Bern Luzern St.Gallen Zürich

www.minervaschulen.ch

VSH
VERBAND SCHWEIZERISCHER HANDELSSCHULEN

Willkommen bei der Minerva

Die Minerva gehört zur Kalaidos Bildungsgruppe Schweiz, dem grössten wettbewerbsorientierten Bildungsanbieter unseres Landes.

Das Angebot reicht von der kaufmännischen Grundbildung, über die Berufsmaturität und Passerelle bis hin zu einer Palette von kaufmännischen Zweitausbildungen und Weiterbildungen mit anerkannten Qualifikationen und eidgenössischen Fachausweisen.

Die Minerva ist politisch, weltanschaulich und konfessionell unabhängig. Werte wie Ehrlichkeit, gegenseitige Wertschätzung, Eigenverantwortlichkeit, Leistungsorientiertheit und Verbindlichkeit gehören ebenso zum Selbstverständnis der Schule wie der hohe Betreuungsgrad und die anregende und motivierende Lern- und Arbeitsatmosphäre.

Grundlagen für den Erfolg von Minerva sind die hohe Qualität sowie das flexible und praxisnahe Lernkonzept, das Jugendlichen wie Erwachsenen ermöglicht, ihre Ausbildung entsprechend ihrem Alter und ihrer Vorbildung im Vollzeitmodell, berufsbegleitend oder im Selbststudium zu durchlaufen.

Das Bildungsangebot wird stets auf dem aktuellen Stand der pädagogischen und didaktischen Entwicklung gehalten. Abwechslungsreiche Unterrichtsformen und moderne Lernmedien unterstützen zudem Teamfähigkeit, Selbstständigkeit und Selbstverantwortung. Neben der innovativen Haltung und dem zukunftsorientierten Denken ist dies wohl ein weiterer Grund für den hohen Bekanntheitsgrad und den Erfolg der Minerva. Und für die Lernenden ein klarer Vorteil.

Vorteil

- Zentrale Standorte (ÖV)
- Praxisnahe Lehrgänge
- Professionelles Praktikumsmanagement
- Hohe Erfolgsquoten
- Anerkannte Abschlüsse
- Effiziente Lehrmittel:
  Print und/oder elektronisch
- Zweisprachige Lehrgänge
- Transparente Ausbildungsstrukturen
- Gezielte Arbeits- und Lerntechniken
- Hoher Qualitätsanspruch
- Eigenständiges Bildungskonzept

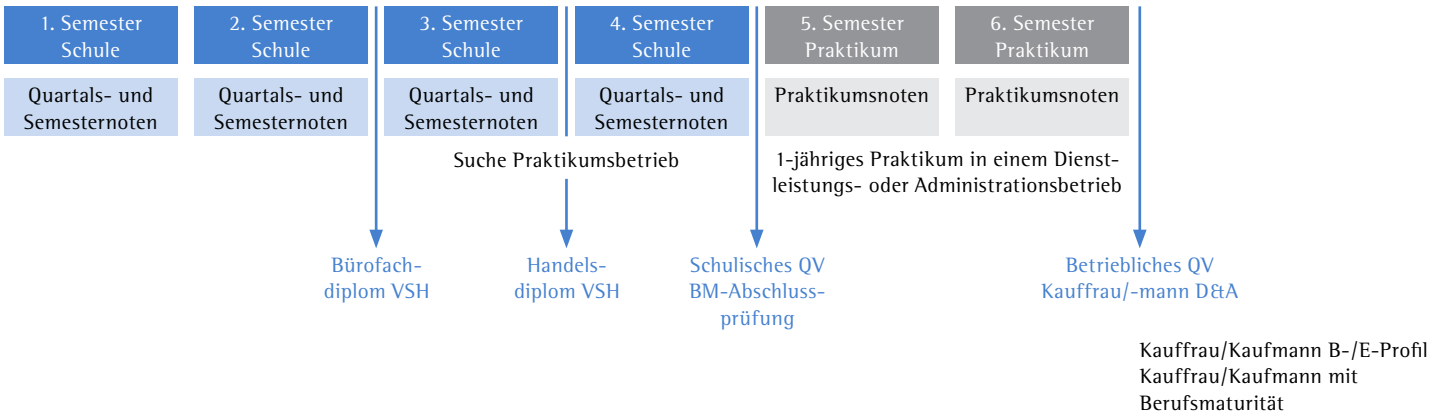
Ziel und Ablauf der Ausbildung

Die Ausbildung an der Handelsschule VSH kann direkt an die obligatorische Schulzeit angeschlossen werden und führt in 3 Jahren zum eidg. Berufsabschluss Kauffrau/Kaufmann der Branche Dienstleistung und Administration (D&A). Der Lehrgang kann mit der eidg. Berufsmaturität kombiniert und auch zweisprachig Englisch/Deutsch durchlaufen werden. Der grosse Vorteil liegt in der Aufteilung des Qualifikationsverfahrens sowie im Durchführungs-Zeitpunkt. Der schulische Teil wird am Ende der schulischen Ausbildungszeit und der betriebliche Teil am Schluss des Praktikumsjahrs absolviert.

Im Unterschied zur üblichen KV-Lehre ist die Minerva sowohl Berufsschule wie auch Leitorganisation für die Praktikumsbetriebe und damit für den gesamten schulischen und betrieblichen Ablauf der Ausbildung verantwortlich. Die Ausbildungsvorgaben sind konsequent auf die Anforderungen der Arbeitswelt, auf die Bildungsverordnungen der Kantone sowie auf die Bedürfnisse unserer Lernenden ausgerichtet. Die Lernziele werden am Anfang des Semesters in klar strukturierten Arbeitsplänen abgegeben und bilden die Basis für eine partnerschaftliche Zusammenarbeit zwischen Lernenden, Lehrpersonen und Berufsbildnerinnen und Berufsbildnern.

Im ersten Jahr werden die Lernenden in die Grundlagen des kaufmännischen Berufes eingeführt. Dabei bilden die Fachbereiche Wirtschaft und Informatik einen Schwerpunkt. In Französisch und Englisch wird einerseits auf internationale Sprachzertifikate vorbereitet, andererseits der praxisbezogene Wortschatz erweitert und eine gewisse Selbstverständlichkeit im Umgang mit der Sprache erreicht. Ergänzt wird die schulische Ausbildung durch integrierte Praxisteile (IPT), welche die Lernenden mit dem Alltag eines Dienstleistungs- und Administrationsbetriebes bekannt machen. Das erste Ausbildungsjahr wird mit dem Bürofachdiplom VSH abgeschlossen, welches für die weiteren Bildungsschritte promotionsrelevant ist. Nach dem dritten Semester wird die Handelsdiplomprüfung VSH absolviert und nach dem 4. Semester das schulische Qualifikationsverfahren Kauffrau/Kaufmann. Die entsprechenden Prüfungen finden jeweils von Ende Mai bis Mitte Juni in den Schulräumlichkeiten der Minerva statt. Anschliessend folgt das einjährige Praktikum in einem Dienstleistungs- oder Administrationsbetrieb, wofür die Lernenden einen Praktikumslohn erhalten. Am Ende des 6. Semesters wird die Ausbildung mit dem betrieblichen Qualifikationsverfahren abgeschlossen.

Aufbau der Ausbildung



QV = Qualifikationsverfahren (= LAP, Lehrabschlussprüfung)

KV-Ausbildungen für leistungsstarke und sprachbegabte Lernende

KV-Abschluss mit Berufsmaturität (BM1)

Die kaufmännische Berufsausbildung (Kauffrau/Kaufmann) kann von Anfang an mit der Berufsmaturität (BM1) kombiniert werden. Auf diese Weise verschafft man sich gleichzeitig zum eidg. KV-Lehrabschluss auch den prüfungsfreien Zugang zur Fachhochschule.

Der Wochenstundenplan wird durch Grundlagenfächer wie Mathematik, sowie durch Schwerpunkt- und Ergänzungsfächer wie Finanz- und Rechnungswesen oder Geschichte erweitert. In den Fremdsprachen werden die Lernenden gemäss europäischem Sprachenportfolio zu internationalen Sprachzertifikaten auf dem Niveau GER-B2 geführt: in Französisch zum DELF, in Englisch zu den Prüfungen der Universität Cambridge. Im letzten Schuljahr steht neben der Vorbereitung auf die Abschlussprüfungen das Verfassen einer interdisziplinären Projektarbeit auf dem Programm. Die beiden schulischen Abschlussprüfungen finden schliesslich im gleichen Zeitraum von Ende Mai bis Mitte Juni in den Schulräumlichkeiten der Minerva statt.

Wer seine Ausbildung nicht an einer Fachhochschule sondern an der Universität, ETH oder pädagogischen Hochschule fortsetzen will, kann die Passerelle der Minerva nutzen. Diese schliesst unmittelbar an die KV-Ausbildung mit Berufsmaturität an und ergänzt die bis anhin erlangte praktische Berufserfahrung und Allgemeinbildung mit weiterem theoretischem Wissen: ein interessanter Mehrwehrt gegenüber den traditionellen, gymnasialen Mittelschulen.
Die Frage «Lehrabschluss oder Gymnasium?» stellt sich somit nicht mehr; es gilt: «Sowohl als auch»!

KV- und BM1-Abschluss zweisprachig (E/D)

«Do you speak Minerva?»
Die Minerva bietet die Handelsschule VSH auch zweisprachig an. «Soviel Englisch wie möglich, soviel Deutsch wie nötig», heisst das Motto. Ein Teil der Fachbereiche wie zum Beispiel Wirtschaft und Gesellschaft oder Informatik wird zweisprachig (E/D) unterrichtet. Dabei bleibt zwar das Lernen von fachlichen Inhalten vorrangiges Ziel, gleichzeitig soll aber durch den Gebrauch des Englischen als Unterrichtssprache der praxisbezogene Wortschatz erweitert und eine gewisse Selbstverständlichkeit im Umgang mit der Sprache erreicht werden. Ansonsten folgt diese bilinguale Variante dem Konzept der Handelsschule VSH und bereitet wie diese auf alle Zwischenabschlüsse bis hin zum eidgenössischen Fähigkeitszeugnis Kauffrau/Kaufmann B-/E-Profil auch mit Berufsmaturität (BM1) vor. Damit die zweisprachige Ausbildung auch von Erfolg gekrönt ist, braucht es eine gute Basis aus der Volksschule und ganz besonders natürlich ein Flair für die englische Sprache.

Anmeldung und Aufnahme
Vor dem Eintritt an die Minerva wird immer ein ausführliches Beratungs- und Eintrittsgespräch mit der Schulleitung geführt. Bei dieser Gelegenheit werden die Details der Ausbildung erläutert, die Aufnahmekriterien besprochen und schliesslich die Anmeldeunterlagen zum Lehrgang abgegeben. Die Minerva legt grossen Wert auf persönliche Beziehungen. Mit dem Eintrittsgespräch ergibt sich die erste Möglichkeit, sich gegenseitig kennenzulernen.

Betrieblicher Teil der KV-Ausbildung

- Berufsbilder Kauffrau/Kaufmann Dienstleistung&Administration
- Professionelles Praktikumsmanagement
- Kaufmännische Praxisfirma
- Ausbildung in der Praxis

Berufsbild
Kauffrau/Kaufmann Dienstleistung und Administration

Die Kaufleute der Branche «Dienstleistung und Administration» erfüllen ihre Arbeit im Spannungsfeld zwischen Kundenkontakt und Back-Office. Die attraktive und breite Ausbildung ermöglicht einen vielfältigen Einsatz im gesamten kaufmännischen Berufsfeld. Die Tätigkeiten von Kaufleuten Dienstleistung und Administration unterscheiden sich je nach Grösse und Einsatzbereich des Betriebs. Sie können etwa in Handwerks- und Gewerbeunternehmen, in der Verwaltung von Dienstleistungsbetrieben oder bei gemeinnützigen Organisationen arbeiten. Je nach Grösse der Firma übernehmen sie Teilbereiche der Administration. Dabei ist es ihre Aufgabe, den Kundinnen und Kunden die Dienstleistungen und Produkte der Firma näher zu bringen.

Zu den weiteren Aufgaben der Kaufleute Dienstleistung und Administration gehören:

- Das Bearbeiten von Anfragen und das Schreiben von Offerten und Kaufverträgen sowie das Führen der Korrespondenz.
- Beim Produkteinkauf verhandeln sie den Preis mit den Lieferanten, überwachen und kontrollieren die eingetroffene Ware und nehmen bei Unstimmigkeiten Kontakt mit der zuständigen Stelle auf.
- Sie organisieren Veranstaltungen und Geschäftsreisen und führen bei Besprechungen mit Kunden oder Behörden Protokoll.
- Kaufleute Dienstleistung und Administration fertigen Dokumente und Statistiken an, holen bei Bedarf Auskünfte ein und leiten Informationen an involvierte Fachstellen weiter.
- Ausserdem bringen sie den Privat- oder Geschäftskunden durch verschiedene Massnahmen die Dienstleistungen und Produkte des Unternehmens näher.
- Je nach Betrieb ist auch das Finanz- und Rechnungswesen ein wichtiger Teil der Arbeit. Kaufleute fakturieren und verschicken Rechnungen, verbuchen Geschäftsvorgänge, berechnen die Mehrwertsteuer und erstellen Lohn- und Versicherungsabrechnungen für die Mitarbeitenden.

Professionelles Praxismanagement

Die letzten beiden Ausbildungssemester stehen im Zeichen des Praktikums. Die Minerva kann ein eigentliches Praktikumsmanagement anbieten. Eigens für die Schulen tätige Fachpersonen aus der Berufswelt begleiten die Lernenden vom ersten Tag ihrer Ausbildung bis zum Qualifikationsverfahren.

- Sie unterstützen die Lernenden bei der Suche nach der Praktikumsstelle.
- Sie stehen als Ansprechperson und Begleitung während des ganzen Praktikums für Lernende und Praktikumsbetriebe zur Verfügung.

Diese persönliche Begleitung sichert den reibungslosen Ablauf der betrieblichen Ausbildung und ermöglicht den Lernenden, ihre Praktikumsstelle auf einem hohen Ausbildungsniveau anzutreten. Die Minerva arbeitet mit Praktikumsbetrieben in der ganzen Schweiz zusammen. Die Berufsbildnerinnen und Berufsbildner der Betriebe sind auf ihre Ausbildungstätigkeit vorbereitet und gewähren eine effiziente und interessante Praktikumszeit. Das Praktikum dauert ein Jahr und ermöglicht den Lernenden, Berufspraxis und branchenspezifische Fähigkeiten zu erwerben.

«Ich gehe mit den Kandidaten die möglichen Branchen für ein Praktikum durch, helfe beim Erstellen der Bewerbungsunterlagen und coache die Lernenden für die Vorstellungsgespräche. Während des Praktikums bin ich erste Anlaufstelle für Praktikant und Arbeitgeber.».
Praktikumsbetreuer D&A

Um das Gelernte zu verankern und um die Fähigkeiten der Lernenden in ihrem Berufsumfeld auch bewerten zu können, werden im Betrieb Arbeits- und Lernsituationen (ALS) und im überbetrieblichen Kurs Kompetenznachweise durchgeführt und bewertet. Die Resultate dieser betrieblichen Bewertungen fliessen in den betrieblichen Teil des Qualifikationsverfahrens Kauffrau/Kaufmann ein.
Last but not least findet ca. ein Monat vor der Lehrabschlussprüfung ein QV-Trainingstag statt. Dort wird nochmals intensiv auf das betriebliche Qualifikationsverfahren hin vorbereitet.

Kaufmännische Praxisfirma

Vor dem Langzeitpraktikum haben die Lernenden ihre integrierten Praxisteile zu absolvieren. Um den späteren Praktikumsbetrieben und den Lernenden einen Wettbewerbsvorteil zu verschaffen, hat sich Minerva entschieden, diese integrierten Praxisteile (IPT) möglichst realitätsnah und praxisorientiert zu gestalten. Die Lernenden absolvieren ihre IPT in einer Praxisfirma.

Die Praxisfirma ist das reale Abbild einer Unternehmung. Hier wenden die Lernenden kaufmännisches Fachwissen und berufliches Handeln in authentischen Arbeitssituationen eines kleinen und mittleren Unternehmens (KMU) an und lernen dabei zentrale kaufmännische Arbeitsabläufe praktisch kennen. Das Arbeiten in der Praxisfirma ermöglicht zusätzlich das Erlernen von Fach- und Sozialkompetenzen.

«Die Praxisfirma ist, abgesehen von der Herstellung von Produkten und einem realen Geldfluss, die authentische Abbildung einer KMU. Ihre Geschäftstätigkeit gleicht derjenigen einer ‹echten› Unternehmung.»

«Die Arbeit ist sehr abwechslungsreich»

Interview mit Willi Olck, Minerva Lernender Generalagentur Zürich Versicherungen

Herr Olck, warum haben Sie sich für eine Ausbildung an der Minerva Handelsschule VSH entschieden?
Eine kaufmännische Ausbildung war immer mein Ziel. Deshalb begann ich eine KV-Lehre in einem Industriebetrieb, wo ich mich jedoch nach 2 Jahren nicht mehr wohl fühlte. Weil ich nicht noch einmal eine normale KV-Lehre machen wollte, suchte ich nach Alternativen und stiess dabei auf die Minerva. Da konnte ich auch unter dem Jahr einsteigen und meine Ausbildung auf verkürztem Weg zu Ende führen.

Wie können Sie vom einjährigen Praktikum in Ihrer Ausbildung profitieren?
Ich finde es gut, dass man nicht wie bei einer normalen Lehre zwei Tage pro Woche zur Schule geht und drei Tage arbeitet, sondern während des Praktikums fünf Tage die Woche arbeitet. Da kommt man viel mehr in die Materie rein und versteht sie viel besser. Zudem muss man nicht abends noch lernen.

Wie weit wurden Sie bei der Praktikumssuche von der Minerva unterstützt?
Ich habe mit dem Praktikumsbetreuenden meine Bewerbungen angeschaut, bevor ich sie rausschickte. Er hat mir zudem Adressen gegeben, wo ich mich bewerben konnte. Darunter war auch die Praktikumstelle hier, bei der ZURICH Generalagentur Vincenzo Centolanza.

Wie sieht ein typischer Arbeitstag in Ihrem Praktikum aus?
7.45 Uhr ist Arbeitsbeginn, ab 8.00 Uhr sind die Telefonleitungen offen. Wir vom Innendienst nehmen Anrufe entgegen, als Backoffice für die Kundenberater. Jeder von uns ist für 6 bis 7 Kundenberater und 2 bis 3 Vermittler zuständig. Wir bearbeiten für sie Offerten und Policen und besprechen in komplexen Fällen die Verträge mit den internen Fachabteilungen. Die Arbeit ist sehr abwechslungsreich, jeder Fall ist ein wenig anders.

Gibt es bestimmte Voraussetzungen, die man für diese Ausbildung erfüllen muss?
Man sollte vor allem zuverlässig sein, damit man in der Hektik nicht etwas macht, was sich negativ auf die Kundenbeziehung auswirkt. Und teamfähig, ja, das ist auch von Vorteil.

Wie wichtig ist in Ihrem Beruf die englische Sprache?
Hier in der lokalen Agentur ist das weniger wichtig, aber natürlich am Hauptsitz, da braucht man das schon jeden Tag.

Was sind Ihre beruflichen Ziele nach dem Lehrabschluss?
Die Versicherungsbranche hat für mich erste Priorität. Also noch zwei, drei Jahre Innendienst, später vielleicht im Aussendienst arbeiten oder in einer Fachabteilung.

Schulungsinhalte und Lernbereiche

Fachbereich	Fach	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
Schulisches						**Prakt.**	**Prakt.**
Standardsprache	Deutsch	■	■	■	■		
Fremdsprachen	Französisch • Sprachlehre • Korrespondenz	■	■	■			
	Englisch • Sprachlehre • Korrespondenz	■	■	■			
Kaufm. Fächerwelt	Wirtschaft und Gesellschaft • Betriebswirtschaft • Volkswirtschaft • Rechnungswesen • Rechtskunde • Staatskunde	■	■	■	■		
Information, Kommunikation, Administration (IKA)	IKA • Informatik • Deutsche Korrespondenz	■	■	■	■		
Projektarbeiten	Vertiefen & Vernetzen	■	■	■			
	Selbstständige Arbeit				■		
	Problemorient. Unterricht	■	■	■	■		
Überfachliche Kompetenzen (ÜfK)	ÜfK • Arbeits- + Lerntechnik • Teambildung • Präsentationstechnik	■	■				
Selbständiges Arbeiten im Lernatelier	Alle Fächer	■	■	■	■		
Sport (nicht alle Standorte)		■	■	■	■		
Betriebliches							
Integrierte Praxisteile (IPT)	Kaufmännische Praxisfirma Praktikumsvorbereitung Kompetenznachweis		■	■	■		
Überbetriebliche Kurse (üK)	Kompetenznachweis					■	■
Arbeits- und Lernsituationen (ALS)						■	■
Zusätzliche Unterrichtsbereiche Berufsmaturität (BM1)							
	Mathematik	■	■	■	■		
	Finanz- und Rechnungswesen	■	■	■	■		
	Wirtschaft und Recht	■	■	■	■		
	Geschichte	■	■				
	Technik und Umwelt			■	■		
	Interdiszipl. Projektarbeit (IDPA)						■
Abschlüsse	**Diplome / Zertifikate**						
Bürofachdiplom VSH			■				
Handelsdiplom VSH				■			
Informatikzertifikat	ECDL				■		
Sprachzertifikate	DELF / Cambridge			■			
QV-Prüfung	Schulische QV-Prüfung				■		
	Betriebliche QV-Prüfung						■
Abschlussprüfung Berufsmaturität (BM1)					■		

QV = Qualifikationsverfahren (= LAP, Lehrabschlussprüfung) | ECDL = European Computer Driving Licence | DELF = Diplôme d'Études en Langue Française
In jedem Schulsemester: Quartals- und Semesternoten | Während Praktikum ALS und üK-KN (Arbeits- und Lernsituationen), Kompetenznachweise = betriebliche Noten))
Kleinere Abweichungen möglich

Laufbahnplanung und Anschlussmöglichkeiten

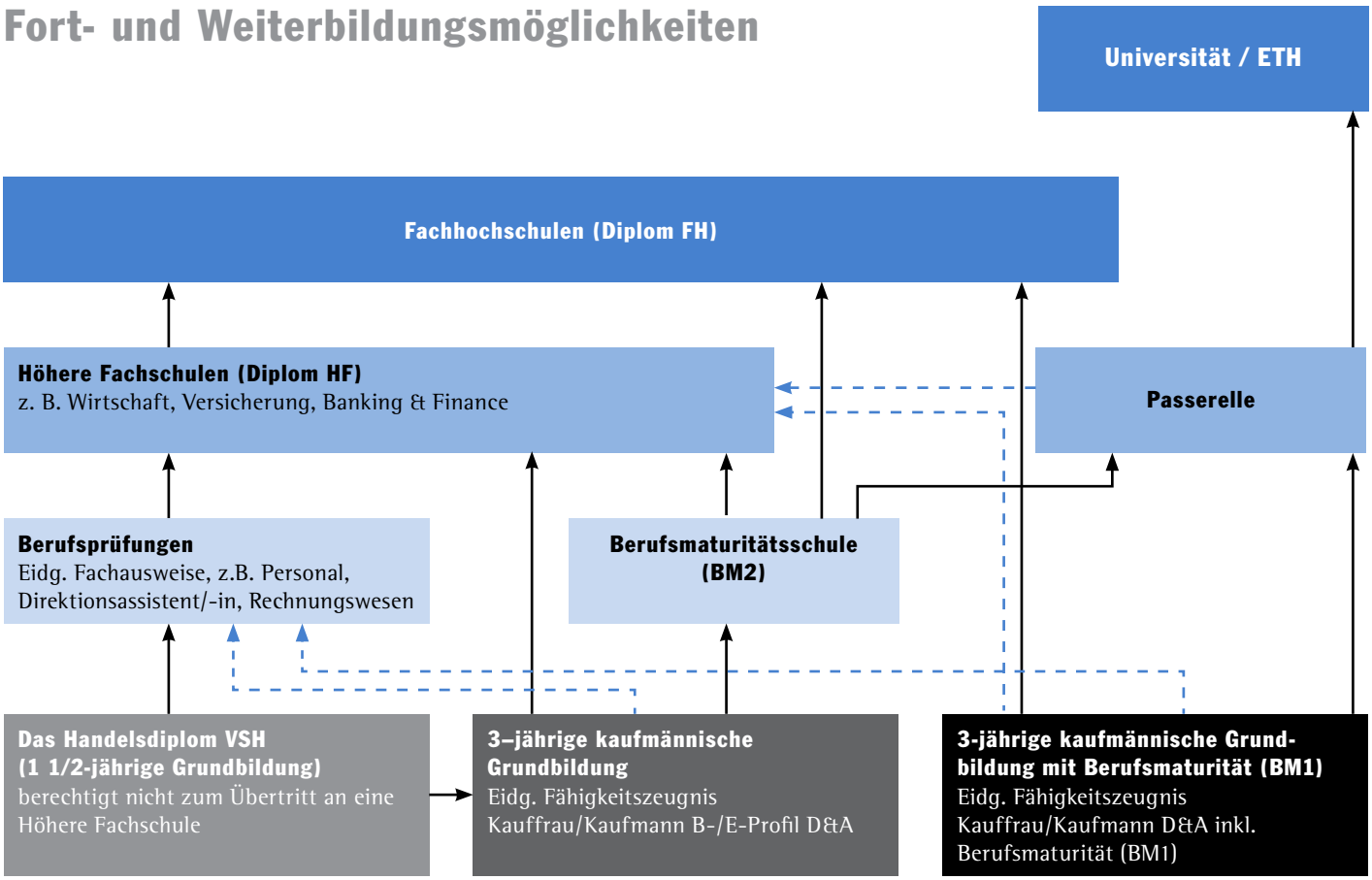
Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten im Anschluss an die kaufmännische Grundbildung an der Minerva Handelsschule VSH.

- Nach dem Abschluss Kauffrau/Kaufmann kann die eidgenössische Berufsmaturität (BM2) erworben werden. Sie ermöglicht den prüfungsfreien Zutritt zu den Fachhochschulen (z.B. ZHAW, HWZ, FHNW oder Kalaidos Fachhochschule) oder über die Passerelle an die universitären und pädagogischen Hochschulen.

- Im Anschluss an das eidgenössische kaufmännische Fähigkeitszeugnis (EFZ) können verschiedene Sachbearbeitenden-Ausbildungen oder auch eidgenössische Fachausweise angestrebt werden, zum Beispiel Sachbearbeitende Personalwesen, HR-Fachleute, Direktionsassistentin/Direktionsassistent, Sachbearbeitende Rechnungswesen oder andere.

- Der Abschluss Kauffrau/Kaufmann (EFZ) berechtigt zudem zum prüfungsfreien Übertritt an eine Höhere Fachschule, die mit einem eidgenössischen Diplom abschliesst.

Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten



Minerva Lernkonzept

Fachwissen ist und bleibt wichtig, aber Fachkompetenz allein ist in der heutigen Wirtschaftswelt nicht mehr ausreichend. Zu erfolgreichem Handeln gehört mehr denn je auch Selbst-, Sozial- und Methodenkompetenz. Deshalb stehen diese Kompetenzen auch im Zentrum des Minerva Lehr- und Lernkonzepts.

Einerseits erlernen angehende Kaufleute in eigens dafür konzipierten Gefässen überfachliche Kompetenzen (üfK), wie situationsgerechtes Auftreten, professionelles Kommunizieren, den Umgang mit Konflikten und das Planen und Durchführen von Projekten.

Andererseits zeigt die Erfahrung, dass der Lernerfolg von Lernenden nicht nur von der Qualität des Unterrichts abhängt, sondern auch davon, wie gut Lernende ihre Lernprozesse selber gestalten können und über wie viele Lern- und Arbeitsstrategien sie verfügen. Diese Selbstgestaltungskompetenz ist in der heutigen Berufswelt von grösster Bedeutung. In allen Wirtschaftsbereichen müssen immer häufiger neue Wissenspakete effizient und selbständig erarbeitet werden, überall gilt es eine grosse Menge an Informationen zu filtern, gezielt zu nutzen, sie aber auch gewinnbringend präsentieren zu können. Diese Anforderungen sollen nicht Angst auslösen, sondern Freude bereiten.

Dieser Erkenntnis trägt das Lehr- und Lernkonzept der Minerva Rechnung.

Während die Lernenden im lehrerzentrierten Unterricht didaktisch abwechslungsreiche Lernimpulse erhalten, werden in den schülerzentrierten Lernateliers Wissenspakete selbstständig erarbeitet, vertieft, gegliedert und für Prüfungen vorbereitet. Unterstützt werden die Lernenden durch eine webbasierte Lernplattform. Diese ergänzt die massgeschneiderten Print-Lehrmittel und E-Textbooks und stellt den ganzen Lernstoff einer KV-Ausbildung bis hin zur Abschlussprüfung (QV) zur Verfügung: Eine Fülle von Präsentationen, Arbeitsaufträgen, Übungen und Selbsttests können hier bearbeitet und ausgewertet werden. Das Lernen kann somit überall stattfinden: in der Schule, unterwegs und zu Hause. Die Unterlagen sind immer mit dabei!

Starke Partner

Verband Schweizerischer Handelsschulen (VSH)
Im VSH sind private Bildungsunternehmen aus der gesamten Schweiz als Anbieter von kaufmännischen Aus- und Weiterbildungen zusammengeschlossen. Die über 50 VSH-Mitgliedsschulen machen es sich zum Ziel, fundierte Ausbildungen für die kaufmännische Praxis zu vermitteln, dies in einer hohen Ausbildungsqualität und zu fairen und transparenten Bedingungen. Die VSH-Schulen halten sich an den Ehrenkodex des Verbandes Berufsbildender Schulen der Schweiz VBSS.

Der VSH reglementiert und überwacht die Abschlussprüfungen zu den gesamtschweizerisch anerkannten VSH-Diplomen. Diese sind der Nachweis von qualifizierten schulischen Leistungen und von erfolgreich absolvierten modernen und praxisnahen – sowohl berufsbegleitenden als auch vollzeitlichen – kaufmännischen Ausbildungen.

Die «berufsbegleitenden» Diplome des VSH werden vom Schweizerischen Gewerbeverband (SGV) als einer kaufmännischen Grundbildung (EFZ) gleichwertig anerkannt. Basis dafür ist ein Kooperationsvertrag zwischen SGV und VSH. Die Mitgliedsschulen des VSH bereiten mit nachweisbarem Erfolg auf offizielle staatliche Prüfungen vor oder führen diese als staatlich zugelassene Schule selbst durch.

Der VSH vertritt die Interessen dieser privaten Wirtschafts- und Handelsschulen nach aussen. Er pflegt den regelmässigen Kontakt zu wichtigen Organisationen und Verbänden, zu Ämtern, Behörden und privaten Institutionen im Bildungsbereich. Der VSH ist als selbständiger Verband Mitglied des Verbandes Schweizerischer Privatschulen VSP.

VSH
VERBAND SCHWEIZERISCHER HANDELSSCHULEN

Kalaidos Bildungsgruppe Schweiz
Kalaidos vereinigt Bildungsinstitute von der Volksschul- und Gymnasialstufe über die berufliche Aus- und Weiterbildung bis zur Fachhochschule. Als Bildungsgruppe verfügt Kalaidos zudem über ein methodischdidaktisches Kompetenzzentrum, über ein Bildungsmedienhaus und über Unternehmen, die auf innerbetriebliche Bildungskonzepte spezialisiert sind. Als Partner von Menschen aller Lebensphasen sowie Unternehmen jeglicher Grösse und Branche bietet Kalaidos bedürfnisgerechte, zielorientierte und effiziente Bildungsleistungen an.

KALAIDOS
BILDUNGSGRUPPE SCHWEIZ

Minerva Bildungsstufen

11/2021

10. Schuljahr mit integrierter Praxisfirma

Bürofachdiplom VSH / Handelsdiplom VSH / Dipl. Kaufmann/Kauffrau VSH

Diplom kaufm. Mitarbeitende in Hotellerie und Tourismus HotellerieSuisse

Eidg. Fähigkeitszeugnis EFZ Kauffrau/Kaufmann

Berufsmaturität

Passerelle

Anerkannte Weiterbildungen

Minerva Aarau, Gais Center, Industriestrasse 1, 5000 Aarau, 062 836 92 92, aarau@minervaschulen.ch
Minerva Baden, Stadtturmstrasse 8, 5400 Baden, 056 444 20 00, baden@minervaschulen.ch
Minerva Basel, Engelgasse 12, 4052 Basel, 061 377 99 55, basel@minervaschulen.ch
Minerva Bern, Effingerstrasse 31, 3008 Bern, 031 960 96 96, bern@minervaschulen.ch
Minerva Luzern, Murbacherstrasse 1, 6003 Luzern, 041 211 21 21, luzern@minervaschulen.ch
Minerva St. Gallen, Oberer Graben 26, 9000 St. Gallen, 071 230 30 01, stgallen@minervaschulen.ch
Minerva Zürich, Scheuchzerstrasse 2, 8006 Zürich, 044 368 40 20, zuerich@minervaschulen.ch

www.minervaschulen.ch

ECDL VSH EDUQUA