MINERVA

Eine Schule der Kalaidos Bildungsgruppe Schweiz

KV bilingual Englisch / Deutsch

Hotel & Tourismus

Personalwesen & Kommunikation

Berufsmaturität BM1

Dienstleistung & Administration

Gesundheit & Soziales

International & Global

KV mit Vertiefung

Marketing & Verkauf

TALENT^PLUS Kunst & Sport

Immobilien & Verwaltung

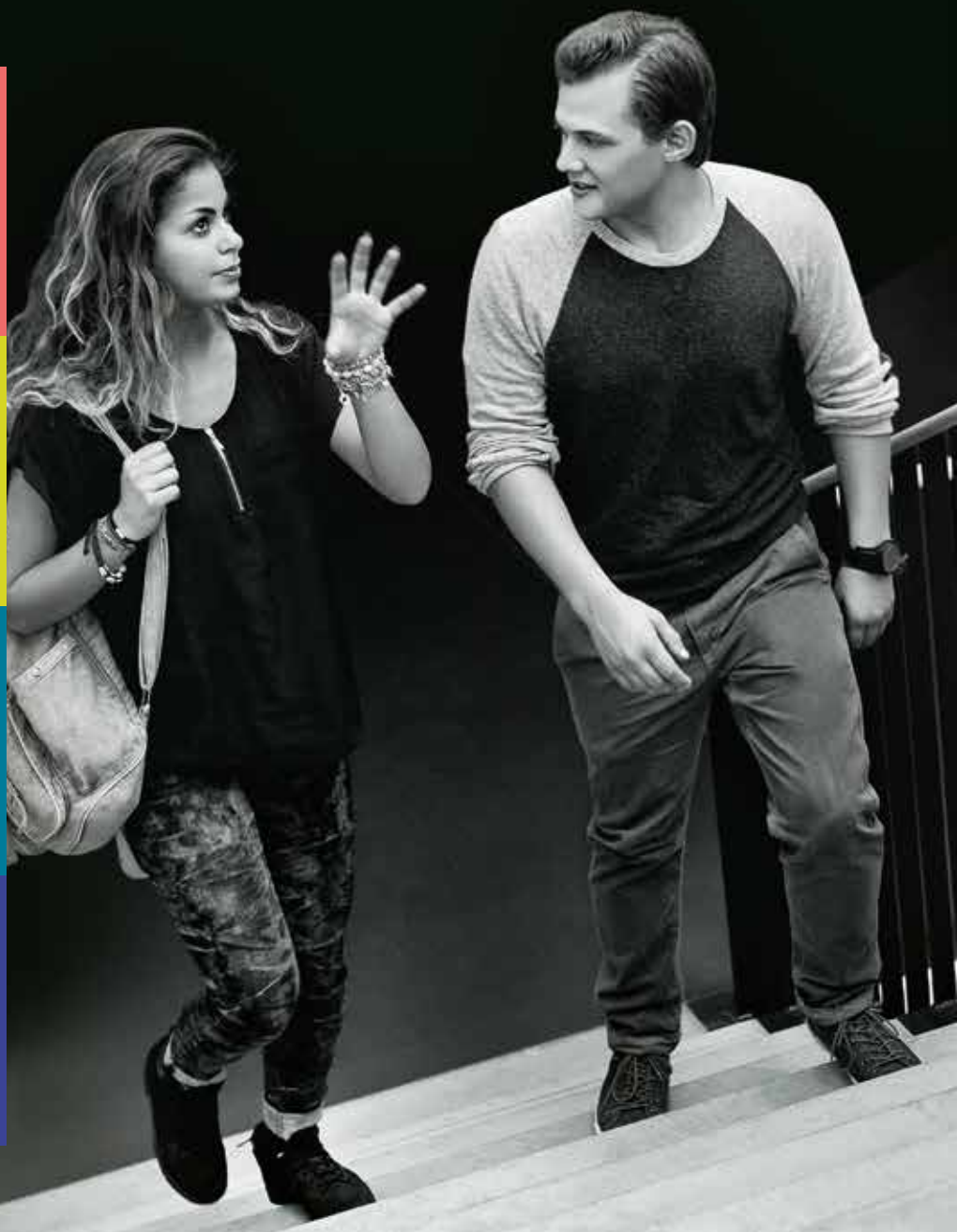
Minerva Mittelschule

Recht & Advokatur

Bank & Finanz

10. Schuljahr mit drei Profilen

Treuhand & Versicherungen



Aarau Baden Basel Bern Luzern St.Gallen Winterthur Zürich

www.minervaschulen.ch

KV mit Vertiefung

Kein Abschluss ohne Anschluss!

Eine moderne Schule unterstützt die Lernenden nicht nur bis zum erfolgreichen Abschluss des Ausbildungsgangs, sondern auch bei der Planung und Realisierung der weiteren beruflichen Laufbahn. Die Minerva ist stets bestrebt, mit ihren Lehrgängen und Ausbildungen den Bedürfnissen der Lernenden und den Anforderungen einer sich immer schneller wandelnden Arbeitswelt gerecht zu werden. Nur so kann sie ihren Absolventinnen und Absolventen zu optimalen Chancen auf dem Stellenmarkt verhelfen.

Welche Vertiefungsrichtung passt zu Ihnen?

Die Minerva sieht sich deshalb einerseits als Zubringerin zu den vielfältigen Hoch- und Fachhochschulen, andererseits auch als professionelle Beraterin und Begleiterin für einen gelungenen Einstieg ins Berufsleben. Mit praxisnahen Vertiefungsrichtungen und zusätzlichen Angeboten ermöglicht sie einen höheren Spezialisierungsgrad bereits während der Ausbildung und erleichtert damit die zukünftige Stellensuche. Dabei sind alle Ausbildungen gleichwertig und führen zum eidg. Fähigkeitszeugnis Kauffrau/Kaufmann sowie (optional) zur eidg. Berufsmaturität.

KV Dienstleistung & Administration	Seite 4
KV Hotel & Tourismus	Seite 5
KV Bank & Finanz	Seite 6
KV International & Global	Seite 7
KV Recht & Advokatur	Seite 8
KV Marketing & Verkauf	Seite 9
KV Immobilien & Verwaltung	Seite 10
KV Personalwesen & Kommunikation	Seite 11
KV Gesundheit & Soziales	Seite 12
KV Treuhand & Versicherungen	Seite 13
KV TALENT^{PLUS} Kunst & Sport	Seite 14
KV bilingual Englisch/Deutsch (optional)	Seite 15
KV mit Berufsmaturität BM1 (optional)	Seite 16
10. Schuljahr mit drei Profilen	Seite 17
KV integriert in Minerva Mittelschule	Seite 18

Minerva KV-Ausbildung
Aufbau und Ablauf

Das eidg. Fähigkeitszeugnis Kauffrau/Kaufmann (KV-Abschluss) ermöglicht einen qualifizierten Einstieg in eine kaufmännische Berufskarriere, verbunden mit vielen Aufstiegs- und Weiterbildungsmöglichkeiten. So legt die beliebteste Berufsausbildung der Schweiz den Grundstein für viele höhere Fach- und Berufsausbildungen sowie für die eidgenössische Berufsmaturität, die den prüfungsfreien Eintritt in die Fachhochschulen erlaubt und zusätzlich mit der Passerelle gar den Zutritt an die Universität, ETH oder Pädagogische Hochschule ermöglicht.

Welche Ausbildung passt zu Ihnen?

Eine moderne Handelsschule muss sich sowohl nach den Bedürfnissen der Arbeitgeber als auch nach den Wünschen und Zielen ihrer Lernenden ausrichten. Nur so kann sie ihren Absolventinnen und Absolventen zu optimalen Chancen auf dem Stellenmarkt verhelfen. Die Minerva bietet deshalb verschiedene KV-Richtungen an. Dabei sind alle Ausbildungen gleichwertig, sie bereiten aber jeweils zusätzlich gezielt auf ein Interessengebiet Ihrer Wahl vor.

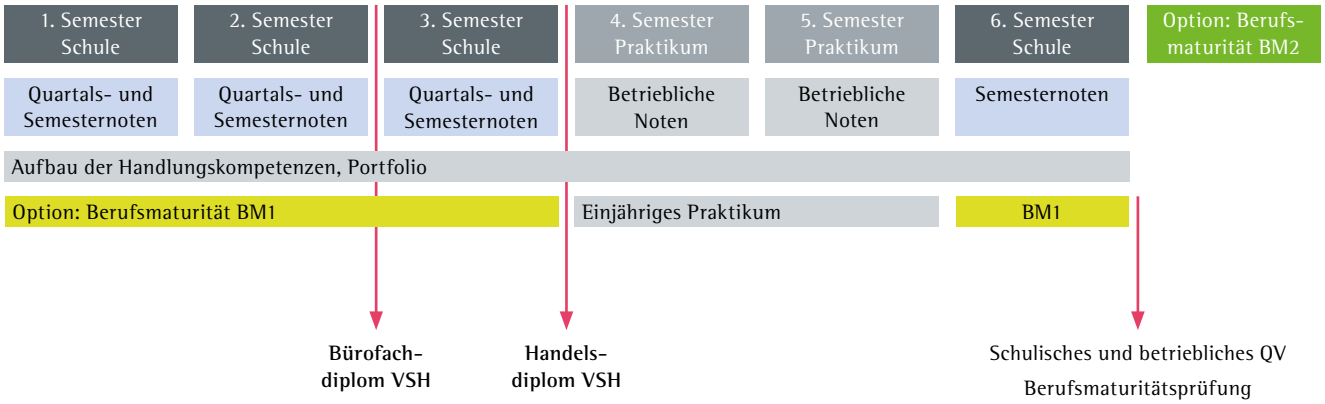
Minerva Bildungsmodell

Die KV-Ausbildung an der Minerva unterscheidet sich von der traditionellen KV-Lehre nur bezüglich des zeitlichen Ablaufs des schulischen und betrieblichen Teils. Während die Lernenden in einer traditionellen Lehre den schulischen und betrieblichen Teil parallel absolvieren, laufen an der Minerva die Ausbildungsteile semesterweise getrennt. Die Inhalte sind identisch, das Qualifikationsverfahren sowie das eidg. Fähigkeitszeugnis Kauffrau/Kaufmann am Schluss ist dasselbe.

Vorteile dieses Ausbildungsmodells

- Keine Doppelbelastung durch Arbeit in Betrieb und Berufsschule
- Keine Lehrstellensuche
- 1 Jahr Praktikum integriert
- Praktikum je nach Interessengebiet wählbar
- 13 Wochen Ferien während schulischem Teil
- KV Abschluss bilingual (E/D) möglich
- KV gleichzeitig mit BM1 möglich. Keine Doppelbelastung durch betrieblichen Teil.

Aufbau der Ausbildung



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 während der gesamten Ausbildungszeit; mit dem Eintrittsgespräch ergibt sich die erste Möglichkeit, sich gegenseitig kennenzulernen.

KV Dienstleistung & Administration

Mein Profil

- ☐ Ich bin grundsätzlich offen für alle KV-Bereiche
- ☐ Ich bin Generalist/-in - mich kann man überall brauchen
- ☐ Die Arbeit in der Verwaltung oder in einem KMU würde mir sehr gefallen
- ☐ Ich schätze vielfältige abwechslungsreiche Tätigkeiten

Kurzbeschrieb

Dreijährige KV-Ausbildung. Davon 2 Jahre an der Minerva und 1 Jahr im Praktikum. Integriert sind internationale Sprach- und Informatikzertifikate.
Kombinierbar mit:

- Berufsmaturität BM1
- Bilingualem Lehrgang E/D

Praktikum

Einjähriges Praktikum im Bereich: Immobilien, Treuhand, Industrie & Gewerbe, Verwaltung oder in sozialen Institutionen u.a.m.

Tätigkeiten

Alle Tätigkeiten im Bereich des kaufmännischen Berufes wie:

- Bearbeiten von Kundenanfragen
- Organisation von Veranstaltungen
- Einkauf von Produkten und Dienstleistungen
- Anfertigen von Dokumenten und Statistiken
- Fakturieren und Versenden von Rechnungen
- Verbuchen von Geschäftsvorgängen

Abschluss und Zusatzqualifikation

- Bürofachdiplom und Handelsdiplom VSH
- Eidg. Fähigkeitszeugnis Kauffrau/-Kaufmann Branche Dienstleistung & Administration

Perspektiven

- Berufsprüfung mit Eidg. Fachausweisen, z.B. Fachmann/-frau Rechnungswesen
- Höhere Fachschulen
- Berufsmaturität ▶ Studium an Fachhochschule
- Passerelle ▶ Studium an Universität, ETH oder Pädagogischen Hochschule

KV Hotel & Tourismus

Mein Profil

- ☐ *Ich arbeite gerne in der gepflegten Atmosphäre eines Hotels*
- ☐ *Auch in hektischen Situationen bewahre ich einen kühlen Kopf*
- ☐ *Ich kommuniziere gerne mit Gästen in Fremdsprachen*
- ☐ *Ich kann mich für eine touristische Region begeistern*
- ☐ *Ich habe kein Problem mit unregelmässigen Arbeitszeiten*

Kurzbeschrieb

Dreijährige KV-Ausbildung. Davon 2 Jahre an der Minerva und 1 Jahr im Praktikum. Integriert sind internationale Sprach- und Informatikzertifikate.
Kombinierbar mit:

- Berufsmaturität BM1
- Bilingualem Lehrgang E/D

Praktikum

Einjähriges Praktikum an der Rezeption (Front & Backoffice) eines Hotels oder in einem Tourismusbetrieb.

Tätigkeiten

Alle kaufmännischen Tätigkeiten, aber zusätzlich Aufgaben im Bereich:

- Weltweite Reservationen per Telefon, E-Mail/Internet
- Begrüssung der Hotelgäste & Aushändigung der Zimmerschlüssel
- Auskünfte zum Hotel
- Tipps zu Ausflugszielen, sportlichen Tätigkeiten oder kulturellen Anlässen
- Abrechnungen der Hotelkosten
- Abklärungen mit Lieferanten zu Bestellungen

Abschluss und Zusatzqualifikation

- Diplom für Kaufleute in Hotellerie und Tourismus
- Eidg. Fähigkeitszeugnis Kauffrau/-Kaufmann Branche Hotel-Gastro-Tourismus

Perspektiven

- Eidg. Fachausweis Hotelempfangs- & Administrationsleitung oder Tourismusassistent/-in
- Hotelfachschulen:
  Eidg. Dipl. Hotelier/-ière
  in Hotelfachschule Thun,
  EHL Hotelfachschule Passugg,
  Hotelfachschule Zürich
- Berufsmaturität ▶ Studium an der Fachhochschule
- Passerelle ▶ Studium an Universität, ETH oder Pädagogischen Hochschule

KV Bank & Finanz

Mein Profil

- ☐ Zuverlässigkeit und Diskretion sind für mich eine Selbstverständlichkeit
- ☐ Der Umgang mit Geld und Finanzflüssen interessiert mich
- ☐ Ich habe ein Flair für Zahlen und Statistiken
- ☐ Ich arbeite gerne in einem komplexen Betrieb
- ☐ Ich berate ratsuchende Kunden gerne kompetent

Kurzbeschrieb

Dreijährige KV-Ausbildung. Davon 2 Jahre an der Minerva und 1 Jahr im Praktikum. Integriert sind internationale Sprach- und Informatikzertifikate sowie von den Banken anerkannte Bankfach-Zertifikate.
Kombinierbar mit:

- Berufsmaturität BM1
- Bilingualem Lehrgang E/D

Praktikum

Einjähriges Praktikum in einer Bank, einer Vermögensverwaltung oder in einem Finanzinstitut.

Tätigkeiten

Alle kaufmännischen Tätigkeiten, aber zusätzlich Aufgaben im Bereich:

- Empfangen von anspruchsvoller, auch internationaler Kundschaft
- Erstellen von Anlagevorschlägen für Kundinnen/Kunden
- Entgegennahme von Börsen- und Devisenaufträgen und Sicherstellen der korrekten Ausführung
- Beraten von Kundinnen/Kunden hinsichtlich verschiedenster Finanzprodukte

Abschluss und Zusatzqualifikation

- Bürofachdiplom und Handelsdiplom VSH
- Eidg. Fähigkeitszeugnis Kauffrau/-Kaufmann Branche Dienstleistung & Administration
- Zusatzqualifikation: CYP-Bankfach-Zertifikate (www.cyp.ch)

Perspektiven

- Weiterbildung zum zertifizierten Kundenberater/zur zertifizierten Kundenberaterin Bank
- Eidg. Fachausweis Vermögensberatung (AZEK)
- Höhere Fachschulen und Fachhochschulen, z.B. Bachelor FH Banking & Finance (Kalaidos)
- Berufsmaturität ▶ Studium an Fachhochschule
- Passerelle ▶ Studium an Universität, ETH oder Pädagogischen Hochschule

KV International & Global

Mein Profil

- ☐ Ich bewege mich gerne in einem internationalen Umfeld
- ☐ Andere Länder & Kulturen interessieren mich
- ☐ Ich bin kontaktstark und flexibel
- ☐ Ich möchte das KV bilingual E/D machen
- ☐ Ich kommuniziere gerne mündlich & schriftlich in Fremdsprachen

Kurzbeschrieb

Dreijährige KV bilinguale (E/D) Ausbildung. Davon 2 Jahre an der Minerva und 1 Jahr im Praktikum. Integriert sind internationale Sprach- und Informatikzertifikate.

Kombinierbar mit:

- Berufsmaturität BM1
- Bilingualem Lehrgang E/D

Praktikum

Einjähriges Praktikum in einem international ausgerichteten Unternehmen.

Tätigkeiten

Alle kaufmännischen Tätigkeiten, aber zusätzlich Aufgaben im Bereich:

- Ausländische Kunden kompetent beraten und betreuen
- Geschäftsfälle bearbeiten und Besonderheiten der Kulturen berücksichtigen
- Zusammenarbeit mit verschiedenen Unternehmen aus diversen Regionen & Kulturen

Abschluss und Zusatzqualifikation

- Bürofachdiplom und Handelsdiplom VSH
- Eidg. Fähigkeitszeugnis Kauffrau/-Kaufmann Branche Dienstleistung & Administration
- Zusatzqualtifikation: Bilinguale Zwischen-und Abschlussprüfungen

Perspektiven

- Eidg. Fachausweise
- Höhere Fachschulen
- Berufsmaturität ▶ Studium an Fachhochschule
- Passerelle ▶ Studium an Universität, ETH oder Pädagogischen Hochschule

KV Recht & Advokatur

Mein Profil

- ☐ *Die Arbeit von Gerichten, Rechtsanwälten & Advokaten interessiert mich*
- ☐ *Ich bin diskret und verschwiegen*
- ☐ *Genaues Arbeiten liegt mir*
- ☐ *Ich schreibe gerne Protokolle und Berichte*
- ☐ *Das Arbeiten nach Vorgaben sagt mir zu*

Kurzbeschrieb

Dreijährige KV-Ausbildung. Davon 2 Jahre an der Minerva und 1 Jahr im Praktikum. Integriert sind internationale Sprach- und Informatikzertifikate.

Kombinierbar mit:

- Berufsmaturität BM1
- Bilingualem Lehrgang E/D

Praktikum

Einjähriges Praktikum in einer Rechtsanwaltskanzlei oder in einem Notariat.

Tätigkeiten

Alle kaufmännischen Tätigkeiten, aber zusätzlich Aufgaben im Bereich:

- Führen der Klienten-Dossiers
- Unterstützung der Rechtsanwälte bei der administrativen Führung der Anwaltskanzlei
- Gewandter Umgang mit Klienten, Beratungsstellen, Gerichtsmitarbeitenden oder anderen Kanzleien

Abschluss und Zusatzqualifikation

- Bürofachdiplom und Handelsdiplom VSH
- Eidg. Fähigkeitszeugnis Kauffrau/-Kaufmann Branche Dienstleistung & Administration
- Zusatzqualifikation: Recht & Advokatur Abschluss des betrieblichen Qualifikationsverfahren mit Advokatur-spezifischer mündlicher Prüfung

Perspektiven

- Eidg. Fachausweise
- Höhere Fachschulen
- Berufsmaturität ▶ Studium an Fachhochschule
- Passerelle ▶ Studium an Universität, ETH oder Pädagogischen Hochschule

KV Marketing & Verkauf

Mein Profil

- ☐ Ich habe ein Flair für neue Trends
- ☐ Schlüsselbegriffe wie Marketing, Sales und Promotion sprechen mich an
- ☐ Ich bin kommunikativ und berate andere gerne
- ☐ Ich bin einfallsreich, kreativ und präsentiere mich und andere gerne

Kurzbeschrieb

Dreijährige KV-Ausbildung. Davon 2 Jahre an der Minerva und 1 Jahr im Praktikum. Integriert sind internationale Sprach- und Informatikzertifikate.
Kombinierbar mit:

- Berufsmaturität BM1
- Bilingualem Lehrgang E/D

Praktikum

Einjähriges Praktikum im Marketing oder in einer Verkaufsabteilung eines kleineren oder grösseren Dienstleistungsunternehmens.

Tätigkeiten

Alle kaufmännischen Tätigkeiten, aber zusätzlich Aufgaben im Bereich:

- Marketing und Online-Marketing
- Organisation von Veranstaltungen
- Marketingmassnahmen auswerten
- Konkurrenzanalyse erstellen
- Beratungsgespräche durchführen

Abschluss und Zusatzqualifikation

- Bürofachdiplom und Handelsdiplom VSH
- Eidg. Fähigkeitszeugnis Kauffrau/-Kaufmann Branche Dienstleistung & Administration

Perspektiven

- Berufsprüfung mit Eidg. Fachausweisen, z.B. Marketingfachfrau/-mann und weiterführende Ausbildung im Online-Marketing
- Höhere Fachschulen
- Berufsmaturität ▶ Studium an Fachhochschule
- Passerelle ▶ Studium an Universität, ETH oder Pädagogischen Hochschule

KV Immobilien & Verwaltung

Mein Profil

- ☐ *Ich habe gute Umgangsformen*
- ☐ *Der Umgang mit Immobilien und deren Bewirtschaftung interessiert mich*
- ☐ *Ich berate gerne kompetent und umfassend*
- ☐ *Gepflegtes Auftreten ist für mich eine Selbstverständlichkeit*

Kurzbeschrieb

Dreijährige KV-Ausbildung. Davon 2 Jahre an der Minerva und 1 Jahr im Praktikum. Integriert sind internationale Sprach- und Informatikzertifikate.

Kombinierbar mit:

- Berufsmaturität BM1
- Bilingualem Lehrgang E/D

Praktikum

Einjähriges Praktikum in Bereich Immobilienverwaltung oder Immobilienbewirtschaftung.

Tätigkeiten

Alle kaufmännischen Tätigkeiten, aber zusätzlich Aufgaben im Bereich:

- Vorbereitung auf eine Tätigkeit im Bereich Immobilienverwaltung
- Bearbeiten von Mieteranfragen
- Kommunikation mit Hauseigentümern
- Erstellen von Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen
- Protokollieren von Stockwerkeigentümerversammlungen
- Verbuchen von Mietzahlungen, Erstellen von Mietverträgen

Abschluss und Zusatzqualifikation

- Bürofachdiplom und Handelsdiplom VSH
- Eidg. Fähigkeitszeugnis Kauffrau/-Kaufmann Branche Dienstleistung & Administration

Perspektiven

- Berufsprüfung mit Eidg. Fachausweisen, z.B. eidg. Fachausweis für Immobilienbewirtschafter/-innen
- Höhere Fachschulen
- Berufsmaturität ▶ Studium an Fachhochschule
- Passerelle ▶ Studium an Universität, ETH oder Pädagogischen Hochschule

KV Personalwesen & Kommunikation

Mein Profil

- ☐ Ich bin absolut zuverlässig und verschwiegen
- ☐ Unser Sozialversicherungssystem interessiert mich
- ☐ Das Arbeiten nach Vorgaben sagt mir zu
- ☐ Ich bearbeite die Dossiers der Mitarbeitenden genau und schnell
- ☐ Meine organisatorischen Fähigkeiten möchte ich gerne einsetzen

Kurzbeschrieb

Dreijährige KV-Ausbildung. Davon 2 Jahre an der Minerva und 1 Jahr im Praktikum. Integriert sind internationale Sprach- und Informatikzertifikate.
Kombinierbar mit:

- Berufsmaturität BM1
- Bilingualem Lehrgang E/D

Praktikum

Einjähriges Praktikum in einer Personalabteilung eines kleineren oder grösseren Dienstleistungsunternehmens, Stellenvermittler oder Personalberatung.

Tätigkeiten

Alle kaufmännischen Tätigkeiten, aber zusätzlich Aufgaben im Bereich:

- Bearbeiten von Lohnabrechnungen
- Organisation von Mitarbeiteranlässen
- Bearbeiten von Unfall- oder Krankenmeldungen
- Mithilfe bei Personalsuche

Abschluss und Zusatzqualifikation

- Bürofachdiplom und Handelsdiplom VSH
- Eidg. Fähigkeitszeugnis Kauffrau/-Kaufmann Branche Dienstleistung & Administration

Perspektiven

- Berufsprüfung mit Eidg. Fachausweisen, z.B. für Personalfachleute
- Höhere Fachschulen
- Berufsmaturität ▶ Studium an Fachhochschule
- Passerelle ▶ Studium an Universität, ETH oder Pädagogischen Hochschule

KV Gesundheit & Soziales

Mein Profil

- ☐ Zuverlässigkeit und Diskretion sind für mich eine absolute Selbstverständlichkeit
- ☐ Ich bearbeite gerne Patienten- oder Klientendossiers
- ☐ Andere Länder & Kulturen interessieren mich
- ☐ Ich bin kontaktstark und flexibel
- ☐ Ich kommuniziere gerne mündlich & schriftlich

Kurzbeschrieb

Dreijährige KV-Ausbildung. Davon 2 Jahre an der Minerva und 1 Jahr im Praktikum. Integriert sind internationale Sprach- und Informatikzertifikate.
Kombinierbar mit:

- Berufsmaturität BM1
- Bilingualem Lehrgang E/D

Praktikum

Einjähriges Praktikum im Gesundheitsbereich oder in einem sozial tätigen Unternehmen (NGO, NPO).

Tätigkeiten

Alle kaufmännischen Tätigkeiten, aber zusätzlich Aufgaben im Bereich:

- Verwaltung von Spenden
- Erfassen von Spitalleistungen und Zusammenarbeit mit Krankenkassen
- Koordination mit Sozialhilfe oder Asylorganisation
- Mitarbeit bei Kampagnen von Nonprofit-Organisationen

Abschluss und Zusatzqualifikation

- Bürofachdiplom und Handelsdiplom VSH
- Eidg. Fähigkeitszeugnis Kauffrau/-Kaufmann Branche Dienstleistung & Administration

Perspektiven

- Eidg. Fachausweise
- Höhere Fachschulen
- Berufsmaturität ▶ Studium an Fachhochschule
- Passerelle ▶ Studium an Universität, ETH oder Pädagogischen Hochschule

KV Treuhand & Versicherungen

Mein Profil

- ☐ *Zuverlässigkeit und Diskretion sind für mich eine Selbstverständlichkeit*
- ☐ *Ich interessiere mich für Buchhaltung und Versicherungsarten*
- ☐ *Ich habe ein Flair für Zahlen*
- ☐ *Genaues Arbeiten liegt mir*

Kurzbeschrieb

Dreijährige KV-Ausbildung. Davon 2 Jahre an der Minerva und 1 Jahr im Praktikum. Integriert sind internationale Sprach- und Informatikzertifikate.
Kombinierbar mit:

- Berufsmaturität BM1
- Bilingualem Lehrgang E/D

Praktikum

Einjähriges Praktikum in einem Treuhandunternehmen oder in einer Versicherung

Tätigkeiten

Alle kaufmännischen Tätigkeiten, aber zusätzlich Aufgaben im Bereich:

- Beratung von Versicherungsarten
- Anwenden von Buchhaltungssoftware
- Steuerabrechnungen erledigen
- Kommunikation mit Auftraggebern
- Fragen im Zusammenhang mit Investment klären

Abschluss und Zusatzqualifikation

- Bürofachdiplom und Handelsdiplom VSH
- Eidg. Fähigkeitszeugnis Kauffrau/-Kaufmann Branche Dienstleistung & Administration

Perspektiven

- Eidg. Fachausweise
- Höhere Fachschulen
- Berufsmaturität ▶ Studium an Fachhochschule
- Passerelle ▶ Studium an Universität, ETH oder Pädagogischen Hochschule

KV TALENT^{PLUS} Kunst & Sport

Mein Profil

- ☐ Ich bin hauptsächlich Sportler/-in bzw. Künstler/-in
- ☐ Ich trainiere/übe viel und brauche einen Spezialstundenplan
- ☐ Ich möchte die BM1 parallel zum KV machen können
- ☐ Ich möchte einen Eidg. Lehrabschluss erzielen, aber Zeit haben, mein sportliches oder musisches Talent weiter zu entwickeln

Kurzbeschrieb

Vierjährige KV-Ausbildung: Davon 2 Jahre an der Minerva und 2 Jahre im Praktikum. Das Programm ist auf die Bedürfnisse von Nachwuchstalenten im Bereich Sport und Kunst abgestimmt. Integriert sind internationale Sprach- und Informatikzertifikate und Partner von Swiss Olympic.

Kombinierbar mit:

- Kombinierbar mit Berufsmaturitäts-Abschluss BM1

Praktikum

2 Jahre Praktikum (mind. 50 % Tätigkeit) im Bereich: Immobilien, Treuhand, Industrie & Gewerbe, Verwaltung oder in sozialen Institutionen u.a.m.

Speziell:

- Kantonal subventionierte Ausbildungsplätze!
- Minerva ist eine Swiss Olympic Partnerschule

Tätigkeiten

Alle Tätigkeiten im Bereich des kaufmännischen Berufes wie:

- Bearbeiten von Kundenanfragen
- Organisation von Veranstaltungen
- Einkauf von Produkten und Dienstleistungen
- Anfertigen von Dokumenten und Statistiken
- Fakturieren und Versenden von Rechnungen
- Verbuchen von Geschäftsvorgängen
- Kommunikation mit Kunden per Telefon, E-Mail oder Brief

Abschluss und Zusatzqualifikation

- Bürofachdiplom und Handelsdiplom VSH
- EFZ Kauffrau/Kaufmann Dienstleistung & Administration

Perspektiven

- Eidg. Fachausweise
- Höhere Fachschulen
- Berufsmaturität ▶ Studium an Fachhochschule
- Passerelle ▶ Studium an Universität

KV bilingual Englisch/Deutsch

Mein Profil

- ☐ *Das Englischsprechen macht mir Spass*
- ☐ *Aus der Sekundarschule bringe ich gute Englischnoten mit*
- ☐ *Ich bin kontaktstark und flexibel*
- ☐ *Ich möchte eine Zusatzqualifikation zum KV*

Kurzbeschrieb

Dreijährige bilinguale KV-Ausbildung (E/D). Davon 2 Jahre an der Minerva und 1 Jahr im Praktikum. Integriert sind internationale Sprach- und Informatikzertifikate. Der Unterricht in Wirtschaft sowie Informatik findet zweisprachig (E/D) statt.

Kombinierbar mit:

- Berufsmaturität BM1

Praktikum

Einjähriges Praktikum in einer Richtung nach Wahl:

- KV Dienstleistung & Administration
- KV Hotel & Tourismus
- KV Bank & Finanz
- KV Marketing & Verkauf
- KV International & Global
- KV Recht & Advokatur
- KV Personalwesen & Kommunikation
- KV Treuhand & Versicherungen
- KV Gesundheit & Soziales
- KV Immobilien & Verwaltung

Tätigkeiten

Alle Tätigkeiten im Bereich des kaufmännischen Berufes wie:

- Bearbeiten von Kundenanfragen
- Organisation von Veranstaltungen
- Einkauf von Produkten und Dienstleistungen
- Anfertigen von Dokumenten und Statistiken
- Fakturieren und Versenden von Rechnungen
- Verbuchen von Geschäftsvorgängen

Je nach Vertiefung weitere zusätzliche Tätigkeiten.

Abschluss und Zusatzqualifikation

- Eidg. Fähigkeitszeugnis Kauffrau/-Kaufmann bilingual E/D

Perspektiven

- Eidg. Fachausweise
- Höhere Fachschulen
- Berufsmaturität ▶ Studium an Fachhochschule
- Passerelle ▶ Studium an Universität, ETH oder Pädagogischen Hochschule

KV mit Berufsmaturität BM1

Mein Profil

- ☐ Ich möchte später an die Fachhochschule
- ☐ Ich möchte die BM und das KV gleichzeitig machen
- ☐ Ich möchte meine Allgemeinbildung erweitern
- ☐ Ich bin kontaktstark und flexibel
- ☐ Ich möchte das KV bilingual E/D machen

Kurzbeschrieb

Dreijährige KV-Ausbildung. Davon 2 Jahre an der Minerva und 1 Jahr im Praktikum. Integriert sind internationale Sprach- und Informatikzertifikate. Die Berufsmaturitätsfächer sind mit der KV-Ausbildung kombiniert. Der Unterricht in Wirtschaft, Informatik sowie Geschichte und Technik & Umwelt findet zweisprachig (E/D) statt. Keine Doppelbelastung durch die Arbeit in Betrieb und Schule.

Praktikum

Einjähriges Praktikum nach Wahl je nach Richtung:

- KV Dienstleistung & Administration
- KV Hotel & Tourismus
- KV Bank & Finanz
- KV International & Global
- KV Recht & Advokatur
- KV Marketing & Verkauf
- KV Personalwesen & Kommunikation
- KV Treuhand & Versicherungen
- KV Gesundheit & Soziales
- KV Immobilien & Verwaltung

Tätigkeiten

Alle Tätigkeiten im Bereich des kaufmännischen Berufes wie:

- Bearbeiten von Kundenanfragen
- Organisation von Veranstaltungen
- Einkauf von Produkten und Dienstleistungen
- Anfertigen von Dokumenten und Statistiken
- Fakturieren und versenden von Rechnungen
- Verbuchen von Geschäftsvorgängen

Je nach Vertiefung weitere zusätzliche Tätigkeiten.

Abschluss und Zusatzqualifikation

- Bürofachdiplom und Handelsdiplom VSH
- Eidg. Fähigkeitszeugnis Kauffrau/-Kaufmann
- Eidg. Berufsmaturität Typ Wirtschaft

Perspektiven

- Fachhochschule
- Berufsmaturität ▶ Studium an Fachhochschule
- Passerelle ▶ Studium an Universität, ETH oder Pädagogischen Hochschule

10. Schuljahr mit drei Profilen

Mein Profil

- ☐ *Ich brauche Hilfe beim Suchen einer Lehrstelle*
- ☐ *Ich möchte mich intensiv auf die Berufslehre vorbereiten*
- ☐ *Ich möchte kaufmännische Praxiserfahrungen machen können*
- ☐ *Ich weiss noch nicht, was ich machen möchte und brauche noch ein Jahr, in dem ich etwas Sinnvolles machen kann*
- ☐ *Ich will mich gut auf eine Aufnahmeprüfung vorbereiten*

Kurzbeschrieb

Mit einer breiten Allgemeinbildung, einer vertieften Berufswahlkunde und einem optionalen Prüfungsvorbereitungskurs wird sichergestellt, dass mit dem 10. Schuljahr eine optimale berufliche Anschlusslösung gefunden werden kann. Das 10. Schuljahr eignet sich vor allem für Lernende, welche eine kaufmännische oder technische Lehre in Betracht ziehen oder die sich auf Aufnahmeprüfungen fürs Gymnasium, FMS, BMS oder HMS vorbereiten wollen.

Berufsorientierung

- Begleitete Suche nach einer Lehrstelle
- Administrative Praxiserfahrung in einer Übungsfirma
- Vorbereitung auf Gymi-, FMS, BMS oder HMS-Aufnahmeprüfung

Tätigkeiten

Drei Profile

- Profil Office mit Vorbereitung auf die Berufslehre, Praxiserfahrung im administrativen Bereich und Lehrstellencoaching
- Profil College mit Vorbereitung auf die Berufslehre, Lehrstellencoaching, Praxiserfahrung im administrativen Bereich und einem Prüfungsvorbereitungskurs
- Profil Kunst+Sport mit Vorbereitung auf die Berufslehre, Lehrstellencoaching und einem flexibilisierten Stundenplan

Perspektiven

- Eintritt in Berufslehre 1. Lehrjahr
- Eintritt in ein Gymnasium, FMS, BMS oder HMS (nach bestandener Aufnahmeprüfung)
- KV-Ausbildung an der Minerva
- Berufsmaturität ▶ Studium an Fachhochschule
- Passerelle ▶ Studium an Universität, ETH oder Pädagogischen Hochschule

KV integriert in Minerva Mittelschule

Mein Profil

- ☐ Ich möchte an der Universität, ETH oder PH studieren
- ☐ Ich möchte beides haben: Gymi und KV
- ☐ Ich möchte die KV-Ausbildung bilingual E/D machen
- ☐ Ich möchte meine Allgemeinbildung erweitern
- ☐ Wirtschaftliche & gesellschaftliche Zusammenhänge interessieren mich

Kurzbeschrieb

«Lehrabschluss oder Gymnasium?».
Statt «Entweder-oder»
gilt hier: «Sowohl-als-auch»!
Der Lehrgang ermöglicht in 4 Jahren (inkl. 1 Jahr Praktikum) den Zugang zur Universität, ETH oder Pädagogischen Hochschule und kombiniert als bilinguale Ausbildung (E/D) die Anforderungen der kaufmännischen Grundbildung mit gymnasialen Inhalten. Der Unterricht in Wirtschaft, Informatik sowie Geschichte und Technik & Umwelt findet zweisprachig (E/D) statt. Keine Doppelbelastung durch die Arbeit in Betrieb und Schule.

Praktikum

Einjähriges Praktikum in einer Richtung nach Wahl:

- KV Bank & Finanz
- KV Hotel & Tourismus
- KV Dienstleistung & Administration
- KV International & Global
- KV Marketing & Verkauf
- KV Recht & Advokatur
- KV Treuhand & Versicherungen
- KV Immobilien & Verwaltung
- KV Gesundheit & Soziales
- KV Personalwesen & Kommunikation

Perspektiven

Studium an Universität, ETH oder PH

Abschluss und Zusatzqualifikation

- Bürofachdiplom und Verbandsdiplome
- Eidg. Fähigkeitszeugnis Kauffrau/-mann
- Eidg. Berufsmaturität
- Passerellenausweis als Zutritt zur Universität, ETH oder Pädagogischen Hochschule

Aufbau der Ausbildung

1. Semester Schule	2. Semester Schule	3. Semester Schule	4. Semester Praktikum	5. Semester Praktikum	6. Semester Schule	7. Semester Schule	8. Semester Schule
Quartals- und Semesternoten	Quartals- und Semesternoten	Quartals- und Semesternoten Suche Praktikumsbetrieb	Praktikumsnoten	Praktikumsnoten	Quartals- und Semesternoten	Passerelle	Passerelle

Bürofachdiplom VSH

Handelsdiplom VSH

Schulisches und betriebliches QV und BM-Abschlussprüfung

- Eidg. KV-Abschluss
- Eidg. BM-Abschluss

Zugang Arbeitsmarkt
Zugang Fachhochschule

Ergänzungsprüfung Passerelle
- Eidg. Passerellen-Abschluss

Zugang Uni, ETH & Pädagogische Hochschule

Praktikumsmanagement und Lernkonzept

Gut vorbereitet ins Praktikum

Fachpersonen aus der Berufswelt begleiten die Lernenden vom ersten Tag ihrer Ausbildung bis zum Qualifikationsverfahren (Abschlussprüfung). Sie bereiten die Lernenden auf die Tätigkeiten im Praktikum und in der Berufswelt vor, unter anderem auch in der Minerva eigenen Praxisfirma. Sie fördern die berufspraktischen Kenntnisse der Lernenden mit Kursen, Exkursionen und Praxiseinsätzen. Sie unterstützen die Lernenden bei der Erstellung ihrer Bewerbungsunterlagen und bei der Suche nach der geeigneten Praktikumsstelle. Sie betreuen die Lernenden und Praxisausbildner/innen in den Praktikumsbetrieben während des ganzen Praktikums.

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 allen Landesteilen der Schweiz und teilweise auch im nahen Ausland zusammen, die den Lernenden monatlich einen Praktikumslohn bezahlen. Das Praktikum dauert ein Jahr und ermöglicht den Lernenden, Berufspraxis und je nach Richtung spezifische Zusatzqualifikationen zu erwerben.

Gut vorbereitet ins Berufsleben

In allen Bereichen des Berufslebens müssen immer häufiger neue Arbeitsprozesse und das dazu gehörende Wissen effizient und selbstständig erarbeitet werden. Überall gilt es, grosse Mengen an Informationen zu filtern, gezielt zu nutzen und ansprechend zu präsentieren. Es wird deshalb mehr denn je erwartet, dass Lernende Verantwortung übernehmen, vorausschauend planen, sich realistische Ziele setzen und sich gut organisieren können. Diese Handlungskompetenzorientierung soll nicht Angst auslösen, sondern Freude bereiten.

Dieser Erkenntnis trägt das Lehr- und Lernkonzept der Minerva Rechnung. Die Jugendlichen erlernen sowohl im Fachunterricht wie auch in eigens dafür konzipierten Gefässen geplantes und eigenständiges Handeln, das Durchführen von Projekten, situationsgerechtes Auftreten und professionelles Kommunizieren. Fähigkeiten, von denen sie bereits in der Schule, aber auch später in ihrem Arbeitsalltag profitieren können.

Unterstützt werden die Lernenden durch eine webbasierte Lernplattform. Diese ergänzt die Print- und online Lernmedien und stellt den ganzen Lernstoff einer KV-Ausbildung bis hin zur Abschlussprüfung ortsunabhängig zur Verfügung: Fallstudien, Praxisaufträge, Präsentationen, Arbeitsaufträge, Übungen und Selbsttests können jederzeit bearbeitet und selbstständig ausgewertet werden. Das Lernen kann somit überall stattfinden: in der Schule, unterwegs und zu Hause. Die Unterlagen stehen immer und jederzeit zur Verfügung!

Minerva Bildungsstufen

11/2023

10. Schuljahr mit drei Profilen

Bürofachdiplom VSH / Handelsdiplom VSH

Diplom kaufm. Mitarbeitende in Hotellerie und Tourismus

Eidg. Fähigkeitszeugnis EFZ Kauffrau/Kaufmann

Berufsmaturität

Passerelle

Anerkannte Weiterbildungen

Kalaidos Bildungsgruppe Schweiz

«Kalaidos vereinigt Bildungsinstitute aller Stufen und Richtungen, von der Kindertagesstätte bis zur Fachhochschule, von der allgemeinbildenden Schule bis zum spezialisierten Weiterbildungsinstitut. Zudem gehören verschiedene Unternehmen zur Gruppe, die digitale und analoge Bildungsmedien herstellen und vertreiben. Als Partner von Menschen aller Lebensphasen sowie Unternehmen jeglicher Grösse und Branche offeriert Kalaidos bedürfnisgerechte, zielorientierte und effiziente Bildungsleistungen.»

KALAIDOS
BILDUNGSGRUPPE SCHWEIZ

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 Winterthur, Wülflingerstrasse 3, 8400 Winterthur, 052 212 06 28, winterthur@minervaschulen.ch
Minerva Zürich, Scheuchzerstrasse 2, 8006 Zürich, 044 368 40 20, zuerich@minervaschulen.ch

www.minervaschulen.ch

HotellerieSuisse Hotel-Tourismus-Handelsschule
VSH Verband Schweizerischer Handelsschulen
CYP Challenge Your Potential
EDUQUA