

## Handelsschule kv edupool

### Auf einen Blick

#### Für Allroundgenies im Büro – Ihr Sprungbrett in die kaufmännische Zukunft.

Sie lieben die Arbeit im Büro und möchten Ihre Fähigkeiten gezielt weiterentwickeln? Dann ist die **Handelsschule kv edupool** die ideale Wahl für Sie. Diese **praxisorientierte Ausbildung** vermittelt Ihnen **fundierte kaufmännische und betriebswirtschaftliches Know-how**, damit Sie administrative Aufgaben souverän und eigenständig bewältigen können. Durch vernetzte Aufgaben und realitätsnahe Szenarien bietet die Ausbildung einen **starken Praxisbezug**, der Sie perfekt auf die täglichen Herausforderungen im modernen Büro vorbereitet. Dank **Cloudbasiertem Lernen** an Ihrem eigenen Laptop stärken Sie Ihre digitalen Kompetenzen und erlangen die Flexibilität, die in der heutigen Arbeitswelt unverzichtbar ist. Ob als Sprungbrett für das Höhere Wirtschaftsdiplom (HWD) kv edupool oder eine Weiterbildung im Bereich Sachbearbeitung – **die Handelsschule kv edupool eröffnet Ihnen vielseitige Karrieremöglichkeiten** und legt den **Grundstein für Ihren Erfolg im Büroalltag**. Nutzen Sie die Chance, Ihre Zukunft in die Hand zu nehmen.

#### **kv edupool – Das Qualitätslabel für die kaufmännische Weiterbildung**

kv edupool ist das grösste Schweizerische Bildungsnetzwerk im kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Bereich. Nebst der Entwicklung praxisnaher Bildungsgänge, Lernmedien und Unterrichtsinhalte gilt kv edupool zudem als Prüfungsorganisation mit höchsten Qualitätsstandards. So prüft kv edupool jährlich über 4'000 Teilnehmende und verleiht den erfolgreichen Absolvent:innen schweizweit anerkannte und vom kaufmännischen Verband Schweiz mitzertifizierte Diplome und Zertifikate.

## Lerninhalte / Handlungsfelder

- ICT Office inkl. Grundlagen Projektmanagement
- Kommunikation in der Wirtschaft
- Betriebs- und Volkswirtschaft
- Rechtskunde
- Finanz- und Rechnungswesen

Hier finden Sie den detaillierten [Bildungsgangbeschrieb](#).

## Lernziele

Die Handelsschule ist in den meisten kaufmännischen Weiterbildungszentren ein traditionelles Angebot, welches seit vielen Jahren eine grosse Nachfrage verzeichnet. Der Unterricht vermittelt Erwachsenen eine fundierte kaufmännische und wirtschaftliche Zusatzausbildung. Das erworbene Wissen bildet eine solide Grundlage für allgemeine Büroarbeit und schafft besonders folgende Kompetenzen:

- Anwenden der fundierten kaufmännischen und wirtschaftlichen Kenntnisse
- Ausführen von grundlegenden Büroarbeiten mit modernen Hilfsmitteln
- Routine beim Lösen von kaufmännischen Aufgaben
- Schaffen einer soliden Grundlage für weiterführende Ausbildungen

## Dauer

1-2 Semester, berufsbegleitend, je nach Zeit- und Unterrichtsmodell der anbietenden Schule, mind. 320 Lektionen.

## Diplomprüfung

Um das Diplom zu erlangen werden die Handlungsfelder an einer Diplomprüfung geprüft. Die Prüfungen werden online (bring your own device) an einem zentralen Ort am eigenen Laptop der Kandidat:innen durchgeführt. Sie finden jeweils im Januar und Juni statt. Die Prüfungen und die Korrekturen werden durch kv edupool organisiert und durchgeführt.

Die technischen Anforderungen an Ihr Gerät finden Sie im [Merkblatt BYOD](#).

## Diplom

Die erfolgreichen Absolvent:innen erhalten das schweizweit anerkannte und vom [Kaufmännischen Verband Schweiz](#) mitunterzeichnete Diplom Handelsschule kv edupool.

## Zielgruppe

- Berufsleute aus dem Detailhandel, aus gewerblich-industriellen und gesundheitlich-sozialen Berufen
- Personen, die nach einem Arbeitsunterbruch wieder ins Berufsleben einsteigen möchten
- Personen, die in das kaufmännische Berufsfeld umsteigen möchten
- Personen, die über Büropräxis verfügen und ihre theoretischen Kenntnisse ausbauen wollen, um einen kaufmännischen Abschluss zu erlangen

- Personen, deren Partner:innen gewerbliche Unternehmer:innen sind
- Personen, die solide Grundlagen für eine weiterführende Ausbildung (z. B. HWD kv edupool, Sachbearbeiter:in kv edupool) erarbeiten wollen
- Absolvierende der Handelsschule kv edupool arbeiten als Allrounder:innen in der Wirtschaft oder in Verwaltungen in unterschiedlichen Unternehmensbereichen. Sie erledigen allgemeine Büroarbeiten im Bereich Empfang, Einkauf, Auftragsabwicklung, Buchhaltung, Back-Office oder Logistik.

## Persönliche Anforderungen

- Volljährigkeit
- Freude am Lernen
- Wille, sich einer intensiven Ausbildung zu widmen und mit Eigeninitiative im Selbststudium zu lernen (3-4 Stunden pro Woche)
- Regelmässige Unterrichtsteilnahme

## Fachliche Anforderungen

### Voraussetzung

- Abschluss der obligatorischen Schulzeit
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau C1), siehe auch [«Selbsteinstufungstest Deutsch»](#)

### Empfehlung

- Berufslehre in einem nicht kaufmännischen Beruf
- 10-Finger-Tastaturschreiben
- PC-Anwenderkenntnisse

## Technische Ausrüstung

Als Lernmedium wird die digitale Lernplattform Timeline eingesetzt. Daher wird folgende technische Ausrüstung vorausgesetzt:

- Eigenes Notebook (BYOD = bring your own device) für Präsenzunterricht, Selbststudium und Prüfungen
- Software-Empfehlung: Microsoft 365. Das Handlungsfeld ICT Office basiert auf Microsoft 365, kann aber auch mit anderen aktuellen Office-Versionen gelöst werden.

## Weiterführende Ausbildungen

- Höheres Wirtschaftsdiplom (HWD) kv edupool
- Div. Sachbearbeiter:innen-Bildungsgänge kv edupool

## Anbieter

Dieser Bildungsgang ist ein zertifiziertes Produkt von kv edupool. Er wird schweizweit von kv edupool akkreditierten kaufmännischen Partnerschulen durchgeführt. Die anbietenden Schulen finden Sie [hier](#).