

**KV bilingual
Englisch / Deutsch**

**Hotel &
Tourismus**

**Personalwesen &
Kommunikation**

MINERVA 

Eine Schule der Kalaidos Bildungsgruppe Schweiz

**Berufsmaturität
BM1**

**Dienstleistung &
Administration**

**Gesundheit &
Soziales**

**International &
Global**

KV-Ausbildungen Kaufrau/Kaufmann

**Marketing &
Verkauf**

**Immobilien &
Verwaltung**

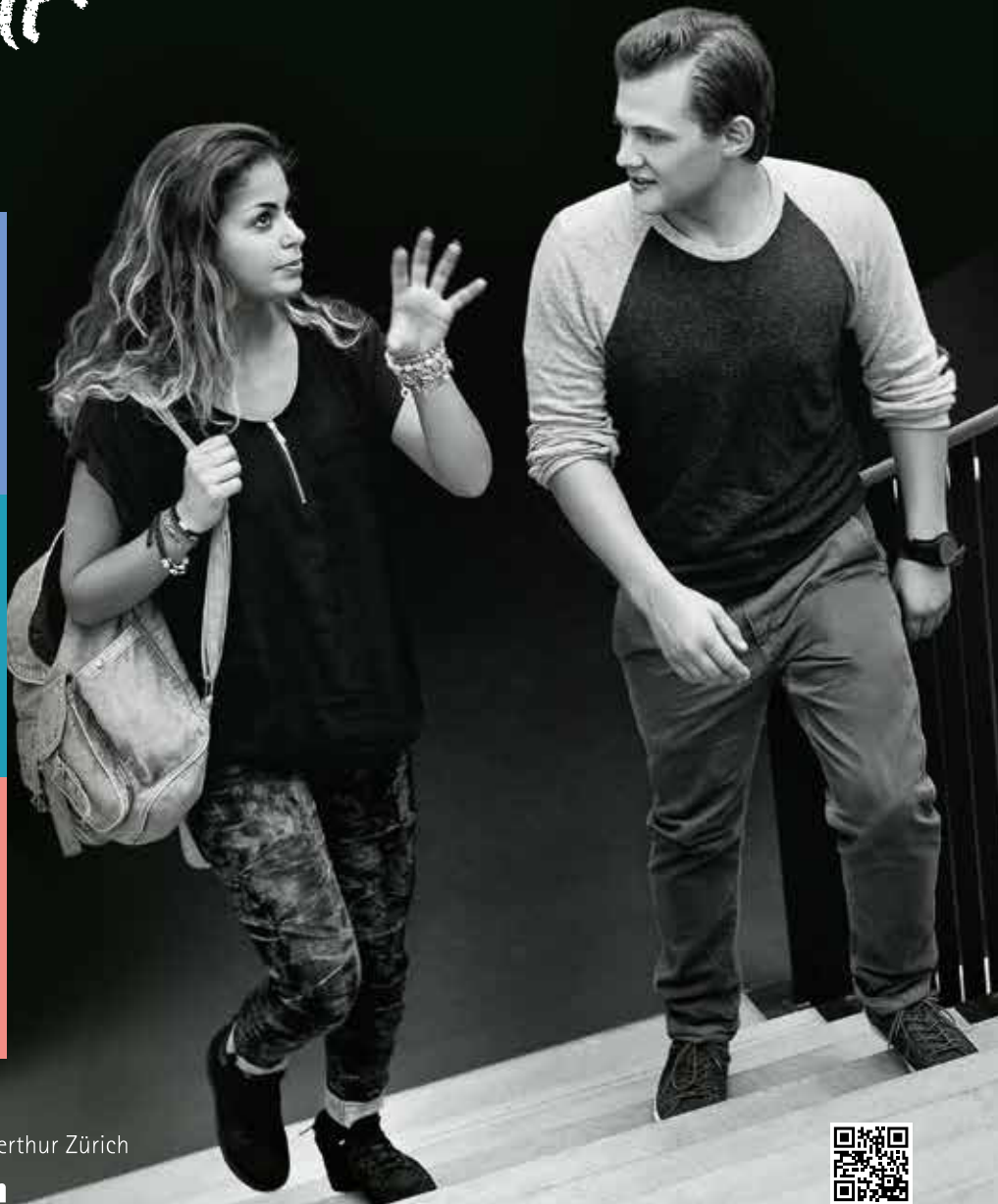
Zweitausbildung

**Recht &
Advokatur**

**Bank &
Finanz**

**Treuhand &
Versicherungen**

**TALENT^{PLUS}
Kunst & Sport**



Aarau Baden Basel Bern Luzern St.Gallen Winterthur Zürich

www.minervaschulen.ch



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 (nahe ÖV-Anbindung)
- Praxisnahe Lehrgänge mit integriertem Praktikum
- Professionelles Praktikumsmanagement
- Hohe Erfolgsquoten
- Eidgenössische Abschlüsse und/oder Verbandsdiplome
- Effiziente Lernmedien: Print und/oder elektronisch
- Zweisprachige Lehrgänge
- Transparente Ausbildungsstrukturen
- Gezielte Arbeits- und Lerntechniken
- Hoher Qualitätsanspruch
- Eigenständiges Bildungskonzept

Ziel und Ablauf der Ausbildung

Die KV-Ausbildung kann direkt an die obligatorische Schulzeit angeschlossen oder als Zweitausbildung absolviert werden und führt zu einem eidg. Fähigkeitszeugnis (EFZ) Kauffrau/Kaufmann. Der Lehrgang ist in Kombination mit der eidg. Berufsmaturität und auch zweisprachig Englisch/Deutsch möglich. Der grosse Vorteil gegenüber der «klassisch-dualen» Ausbildung liegt darin, dass man sich entweder auf den schulischen Unterricht oder auf das Praktikum konzentrieren kann. Schule und Praktikum verlaufen also nicht parallel, sondern gestaffelt.

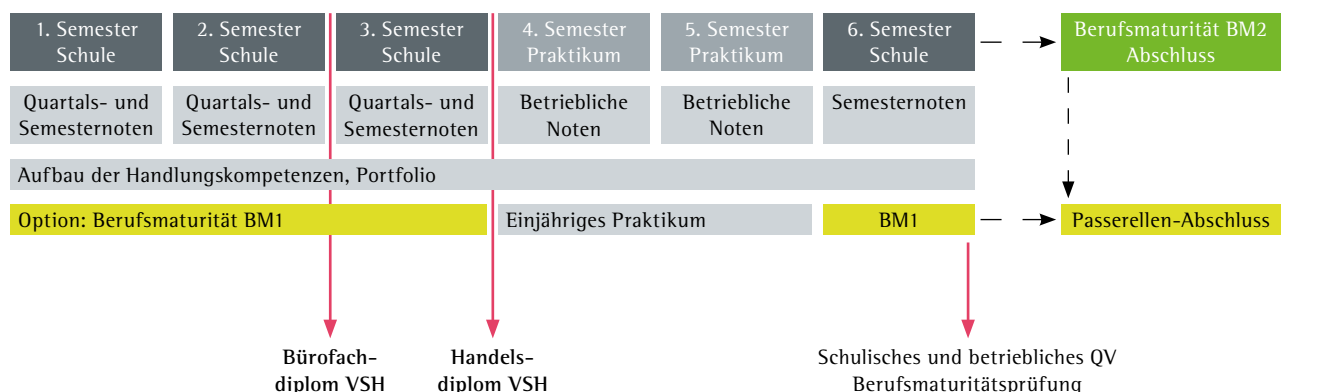
Im Unterschied zur üblichen KV-Lehre ist die Minerva sowohl Berufsschule als auch Leitorganisation für die Praktikumsbetriebe und damit für den gesamten schulischen und betrieblichen Ablauf der Ausbildung verantwortlich. Die Ausbildungsvorgaben sind konsequent auf die Anforderungen der Arbeitswelt, auf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

Im ersten Jahr werden die Lernenden in die Grundlagen des kaufmännischen Berufes eingeführt, wobei der Wissensaufbau im Vordergrund steht. Die Kernbereiche liegen in Wirtschaft, Deutsch und Informatik. In den Fremdsprachen Englisch und Französisch wird der praxisbezogene Wortschatz erweitert, eine gewisse Selbstver-

ständigkeit im Umgang mit der Sprache erreicht und auf internationale Sprachzertifikate vorbereitet. Ergänzt wird die schulische Ausbildung durch die Bildung in beruflicher Praxis (BbP), d.h. durch Projektarbeiten, Praxiswochen sowie durch spezifische Unterrichtseinheiten, welche die Lernenden mit dem Berufsalltag in einem kaufmännisch geführten Unternehmen bekannt machen. Auf diese Weise werden die Handlungskompetenzen der Lernenden stetig erweitert. Bis zum EFZ-Abschluss werden diverse Zwischenprüfungen und das betriebliche Praktikum absolviert (mit Praktikumslohn), wobei die Lernenden durch die Minerva bei der Praktikumsuche mit einem spezialisierten Programm unterstützt sind.

Im letzten Semester besuchen die angehenden Kaufleute erneut die Schule und absolvieren am Ende der Ausbildung das schulische und betriebliche QV («Qualifikationsverfahren», ehemals «Lehrabschlussprüfung»).

Aufbau der Ausbildung



Im persönlichen, individualisierten Portfolio werden über die gesamte Ausbildungszeit verschiedene Werke, Arbeitsproben, Leistungsnachweise, Diplome, Zertifikate usw. angesammelt. An der Minerva wird besonderer Wert darauf gelegt, dass dieses Portfolio so umfangreich wie möglich ausgestattet ist, denn es verschafft eine ideale Auslangslage für die berufliche Laufbahn oder für ein weiterführendes Studium.

KV-Ausbildungen für leistungsstarke und sprachbegabte Lernende

KV-Abschluss mit Berufsmaturität (BM1)

Die kaufmännische Berufsausbildung (Kauffrau/Kaufmann) kann mit der Berufsmaturität (BM1) kombiniert werden: Neben dem eidg. Lehrabschluss ermöglicht die eidg. Berufsmaturität den prüfungsfreien Zugang zur Fachhochschule.

Der Wochenstundenplan ist mit Mathematik sowie Schwerpunkt- und Ergänzungsfächern 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. Gegen Ende der Ausbildung steht neben der Vorbereitung auf die Abschlussprüfungen das Verfassen einer interdisziplinären Projektarbeit auf dem Programm. Die beiden schulischen Abschlussprüfungen (KV/BM1) 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, ob Lehrabschluss oder Gymnasium, stellt sich somit nicht mehr. Viel eher lautet die Devise: **sowohl als auch!**

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

«Do you speak Minerva?»

Die Minerva bietet die KV-Ausbildung auch zweisprachig an. «So viel Englisch wie möglich, so viel Deutsch wie nötig», heisst das Motto. Ein Teil der Fachbereiche wie zum Beispiel Wirtschaft oder Informatik wird zweisprachig (E/D) unterrichtet. Dabei bleibt 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 bewährten Konzept des Lehrgangs und bereitet wie dieses auf alle Zwischenabschlüsse bis hin zum eidgenössischen Fähigkeitszeugnis Kauffrau/Kaufmann auch mit Berufsmaturität (BM1) vor.

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 individualisierten Anmeldeunterlagen zum Lehrgang abgegeben. Die Minerva legt grossen Wert auf persönliche Beziehungen. Mit dem Eintrittsgespräch ergibt sich die erste Möglichkeit, sich gegenseitig kennenzulernen.



Berufsbild Kauffrau/Kaufmann

Die Kaufleute 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 unterscheiden sich je nach Grösse und Einsatzbereich des Betriebs. Sie können etwa in Handwerks- und Gewerbeunternehmen, in der Verwaltung von Dienstleistungsbetrieben, in Banken, in Hotels, in Immobilienverwaltungen, Versicherungen oder bei gemeinnützigen Organisationen arbeiten. Je nach Grösse der Unternehmung übernehmen sie Teilbereiche der Administration. Dabei ist es ihre Aufgabe, den Kundinnen und Kunden die Dienstleistungen und Produkte näherzubringen.



Kaufleute verfügen unter anderem über folgende Kompetenzen:

- Sie unterstützen bei der Betreuung von Kundinnen und Kunden.
- Sie führen Verkaufsgespräche und bieten Dienstleistungen und Produkte an.
- 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.
- Sie fertigen Dokumente und Statistiken an, holen bei Bedarf Auskünfte ein und leiten Informationen an involvierte Fachstellen weiter.
- 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.

Die Minerva deckt die Vielfalt der kaufmännischen Tätigkeiten mit zahlreichen Schwerpunkten und Vertiefungen ab. Auf den Einlageblättern (Flyer) werden diese diversen KV-Ausrichtungen beschrieben.

Professionelles Praktikumsmanagement

Je nach Ausbildungsmodell stehen zwei oder mehr Semester im Zeichen des betrieblichen Praktikums. Die Minerva unterstützt mit einem spezifischen Praktikumsmanagement, denn die Suche nach der geeigneten Stelle muss sich genau so professionell wie der Schulbetrieb gestalten. Eigens für die Minerva tätige Fachpersonen aus der Berufswelt begleiten die Lernenden vom ersten Tag ihrer Ausbildung bis zum Qualifikationsverfahren.

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 und manchmal sogar im nahen Ausland zusammen. Die Berufsbildnerinnen

und Berufsbildner der Betriebe sind auf ihre Ausbildungstätigkeit vorbereitet und gewähren eine effiziente und interessante Praktikumszeit.

«Ich gehe mit den Kandidatinnen und Kandidaten die möglichen Betriebe für ein Praktikum durch, helfe beim Erstellen der Bewerbungsunterlagen und coache die Lernenden für die Vorstellungsgespräche. Während des Praktikums bin ich erste Anlaufstelle für Praktikantinnen und Praktikanten sowie Arbeitgebende.»

Praktikumsbetreuer Minerva

Um das Gelernte im Berufsalltag zu verankern und um die Fähigkeiten der Lernenden in ihrem Berufsumfeld bewerten zu können, werden im Betrieb und im überbetrieblichen Kurs, der das Praktikum begleitet, 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 erneut intensiv auf das betriebliche Qualifikationsverfahren hin vorbereitet.

Kaufmännische Praxis vor dem Praktikum

Vor dem Langzeitpraktikum müssen die Lernenden erste Praxismodule absolvieren. Um den späteren Praktikumsbetrieben und den Lernenden einen Wettbewerbsvorteil zu verschaffen, hat sich die Minerva entschieden, die Bildung in beruflicher Praxis möglichst realitätsnah zu gestalten. Die Lernenden absolvieren beispielsweise Einsätze in einer Praxisfirma oder erhalten Einblicke durch Exkursionen, Praxiswochen oder Betriebsbesuche.

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. Schulisch erlernte Grundlagen werden mit neuem Wissen kombiniert, die Theorie verbindet sich mit der Praxis.

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

In speziellen Praxiswochen wird zusätzlich die Betreuung von Kundinnen und Kunden eingeübt.

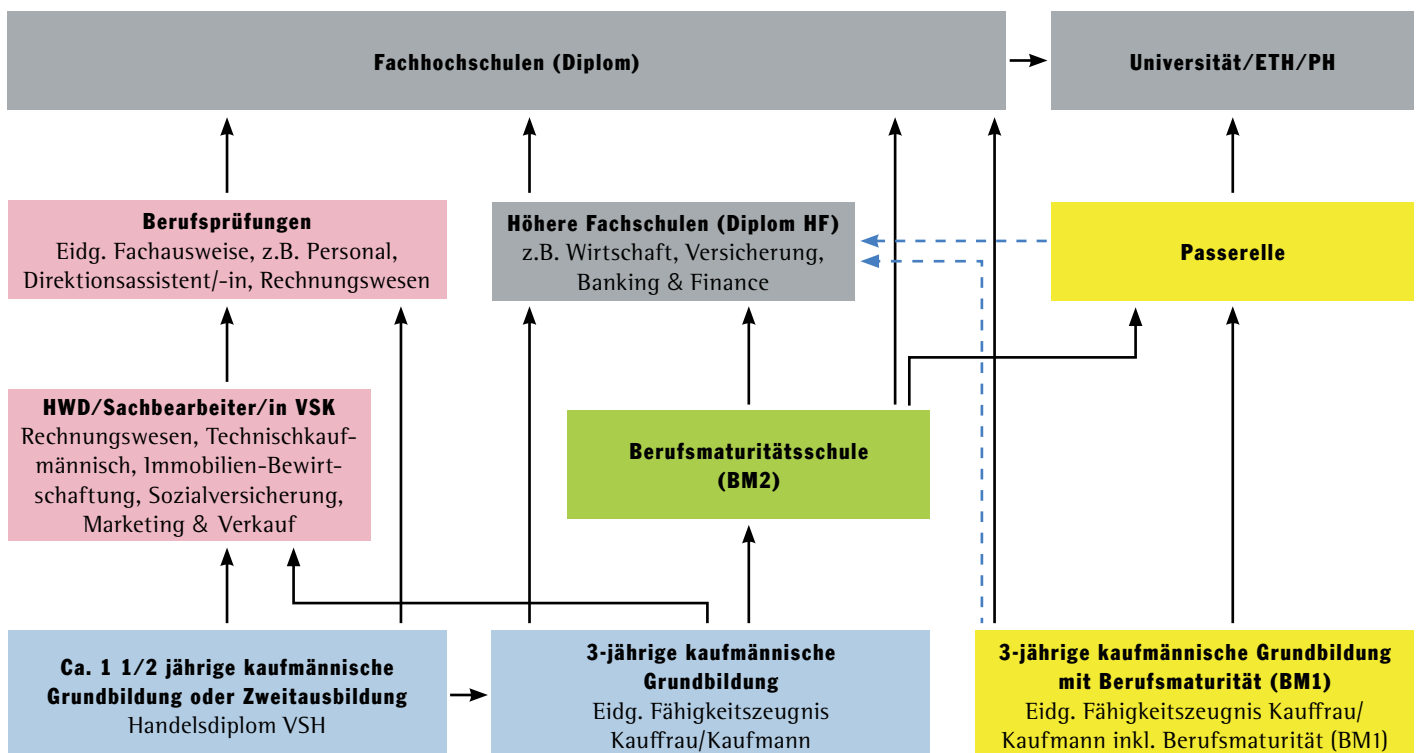


Laufbahnplanung und Anschlussmöglichkeiten

Nach der Minerva ist vor der Minerva: Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten im Anschluss an die Ausbildung an der Minerva laden dazu ein, sich weiterzubilden und somit höhere Berufspositionen einzunehmen.

- Nach dem Abschluss Kauffrau/Kaufmann EFZ kann die eidgenössische Berufsmaturität (BM2) erworben werden. Sie ermöglicht den prüfungsfreien Zutritt zu den Fachhochschulen (z.B. ZHAW, HWZ, FHNW oder Kalaidos Fachhochschule) oder, mit der Passerelle, an die universitären und pädagogischen Hochschulen.
- Im Anschluss an das eidgenössische kaufmännische Fähigkeitszeugnis (EFZ) oder das Handelsdiplom VSH führen eine Vielzahl von kaufmännischen Weiterbildungen zu Ausweisen auf der Stufe Sachbearbeiter/in oder zu eidgenössischen Fachausweisen.
- Der Abschluss Kauffrau/Kaufmann (EFZ) berechtigt zudem zum prüfungsfreien Übertritt an eine Höhere Fachschule, die mit einem eidgenössischen Diplom abschliesst.

Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten



- Üblicher Weg
- - - Möglicher Weg
- blau: Kaufm. Grundausbildung
- grün: Maturitätsschulen
- rot: Weiterbildungen

Gezielt zum Erfolg: Erfolgsgories von ehemaligen Minerva Lernenden



Über die Hotel-Tourismus-Handelsschule HotellerieSuisse der Minerva zum Traumberuf

Laura Bründler:

Concièrge im Hotel Waldhaus, Sils

Nach der obligatorischen Schulzeit liess sie sich an der Hotel-Tourismus-Handelsschule der Minerva zur Kauffrau EFZ HGT ausbilden und arbeitete anschliessend in verschiedenen Hotels als Réceptionistin, unterbrochen durch Sprachaufenthalte in England und Frankreich.

Laura Bründler wollte sich anschliessend beruflich weiterbilden und beschloss, an der Hotelfachschule in Luzern den Studiengang Hotelière-Gastronomin HF in Angriff zu nehmen. Das Studium bot ihr Gelegenheit, in den Praktika zwischen den Studiensemestern verschiedene Bereiche der Hotellerie kennenzulernen. Heute ist Laura Bründler Hotel-Concièrge im Hotel Waldhaus in Sils und Vizepräsidentin der Schweizer Sektion der internationalen Concièrge-Vereinigung Les Clefs d'Or. 2021 wurde sie zur Schweizer Concièrge des Jahres gewählt.

Vom Kaufmann mit EFZ an der Minerva zum Generalagent

Kewin-J. Asal:

Generalagent, Mitglied des Kaders der CSS



Kewin-J. Asal konnte sich während der Schulzeit nicht für einen Beruf entscheiden. Was ihm aber klar war: Er wollte mit Menschen arbeiten. Spontan entschied er sich für die Ausbildung zum Hotelsekretär SHV (heute: HotellerieSuisse) Minerva und absolvierte dort zusätzlich eine kaufmännische Grundbildung zum Kaufmann EFZ: «Meine damalige Lehrerin hat mich inspiriert. Eine solide Grundbildung sei das A und O. Nicht nur aufgrund der beruflichen Kenntnisse, sondern auch, weil man sofort Verantwortung übernehmen und sich persönlich entwickeln könne.»

Als Generalagent ist er heute für viele und anspruchsvolle Aufgaben verantwortlich. Um den stetig neuen Anforderungen gerecht zu werden, hat er sich laufend weitergebildet – erst zum Wirtschaftsfachmann und später in Nachdiplomausbildungen (CAS) in Leadership und Big Data Analytics.



In Etappen von der Minerva Bank-Handelsschule zum Master HSG

Marco Zanella:

Bachelor- und Master-Abschluss an der Universität St. Gallen (HSG)

«Als erstes absolvierte ich an der Minerva die bilinguale (E/D) Ausbildung zum Kaufmann EFZ Bank, gleichzeitig mit der BM1. Englisch ist ein absolutes Muss, wenn man ein Wirtschaftsstudium absolvieren und im Finanzbereich tätig sein will.

Um zum Wirtschaftsstudium an der HSG zugelassen zu werden, fehlte mir nun noch die sogenannte Passerelle; eine Prüfung, mit der ich meine Hochschulreife nachweisen konnte. Ich absolvierte erfolgreich den einjährigen Passerellen-Kurs an der Minerva.

Mittlerweile habe ich an der HSG sowohl mein Bachelor-Studium (Business Administration) als auch meinen Master in Accounting and Finance erfolgreich abgeschlossen und arbeite wieder in der Finanzbranche. Damit habe ich, Schritt für Schritt, mein grosses Ziel erreicht.»

Minerva Lernkonzept

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

Einerseits erlernen angehende Kaufleute situationsgerechtes Auftreten, professionelles Kommunizieren, den Umgang mit Konflikten und das Planen und Durchführen von Projekten.

Andererseits zeigt die Erfahrung, dass der Erfolg von Lernenden nicht alleine von der Qualität des Unterrichts abhängt, sondern auch davon, wie gut Lernende ihre Lernprozesse selber gestalten können und über welche 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, sie gezielt zu nutzen, 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 und für die Umsetzung in der Praxis und selbstverständlich auch für Prüfungen vorbereitet. Dank der Zusatzqualifikationen und Vertiefungsrichtungen fördert die Minerva zudem die Fach- und Handlungskompetenzen der Lernenden und verschafft ihnen einen entscheidenden Wettbewerbsvorteil im Arbeitsmarkt und für ein weiterführendes Studium.

Unterstützt wird der Lernprozess durch webbasierte Lernplattformen und e-Tools. Das Lernen kann somit überall stattfinden: in der Schule, unterwegs und zu Hause. Die Unterlagen sind immer mit dabei!



Starke Partner



Im Verband Schweizerischer Handelsschulen (VSH) sind die privaten Bildungsunternehmen als Anbieter von kaufmännischen Aus- und Weiterbildungen seit 1978 zusammengeschlossen. Die VSH-Mitgliedschulen haben das Ziel, fundierte Ausbildungen für die kaufmännische Praxis zu vermitteln. Gemeinsam leisten die Mitglieder einen wesentlichen Beitrag zur Bildungspolitik und deren Umsetzung zum Nutzen aller Beteiligten.



HotellerieSuisse Kurspartner

HotellerieSuisse engagiert sich als Unternehmerverband der Schweizer Hoteliers für eine erstklassige Aus- und Weiterbildung in der Branche Hotel-Gastro-Tourismus (HGT) und hilft damit, die schweizerische Bildungslandschaft aktiv mitzuprägen. Die Minerva setzt als wichtige Partnerschule im Bereich der kaufmännischen Grundbildung die nach den Vorgaben von HotellerieSuisse konzipierte Ausbildung an ihren Standorten seit vielen Jahren erfolgreich um.



Swiss Olympic ist der Dachverband des Schweizer Sports und das Nationale Olympische Komitee. In dieser Funktion schafft Swiss Olympic die bestmöglichen Voraussetzungen für sportliche Erfolge und verbreitet mit dem «Spirit of Sport» die olympischen Werte in der Gesellschaft. Minerva als «Swiss Olympic Partner School» führt spezielle Sportklassen und schafft mit geeigneten Unterrichtsformen genügend Freiraum für ein professionell geführtes Sporttraining.



CYP ist das führende Kompetenzzentrum der Banken in der Schweiz. Hauptaufgaben sind die Grundbildung von Lernenden sowie die Weiterbildung von Mitarbeitenden im Bankwesen. Ziel ist, die beste Ausbildung für die Bankbranche sicherzustellen.



Minerva Bildungsstufen

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.»

KALAIIDOS
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



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

Kurzbeschreibung

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

Kurzbeschreibung

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 mit Vertiefung im Bereich Marketing oder Human Resources.

Tätigkeiten

Alle kaufmännischen Tätigkeiten, aber zusätzlich Aufgaben im Bereich:

- Weltweite Reservationen per Telefon, E-Mail/Internet
- Begrüssung, Betreuung und Begleitung der Hotelgäste während dem ganzen Aufenthalt
- 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

- Chef de Réception mit eidg. Fachausweis oder Dipl. Tourismusfachfrau/-mann HF
- Hotelfachschulen:
Eidg. Dipl. Hotelier/-ière in der Schweizerischen Hotelfachschule Luzern, Hotelfachschule Thun, EHL Hotelfachschule Passugg
- 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 + Finanzflüssen interessiert mich*
- Ich habe ein Flair für Zahlen und Statistiken*
- Ich arbeite gerne in einem komplexen Betrieb*
- Ich berate ratsuchende Kunden gerne kompetent*

Kurzbeschreibung

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

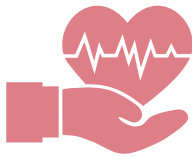
Abschluss und Zusatzqualifikation

- 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 Gesundheit & Soziales

Mein Profil

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

Kurzbeschreibung

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

Kombinierbar mit:

- Berufsmaturität BM1
- Bilinguaalem 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 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

Kurzbeschreibung

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
- Bilinguaalem 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
- Zusatzqualifikation: Bilinguale Zwischen- und Abschlussprüfungen

Perspektiven

- Eidg. Fachausweise
- 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

Kurzbeschreibung

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

Kombinierbar mit:

- Berufsmaturität BM1
- Bilinguaalem 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

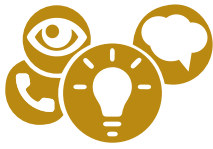
Abschluss und Zusatzqualifikation

- 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 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

Kurzbeschreibung

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

Kombinierbar mit:

- Berufsmaturität BM1
- Bilinguaalem 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 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

Kurzbeschreibung

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

Kombinierbar mit:

- Berufsmaturität BM1
- Bilinguaalem 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 Krankmeldungen
- 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 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

Kurzbeschreibung

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

Kombinierbar mit:

- Berufsmaturität BM1
- Bilinguaalem 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

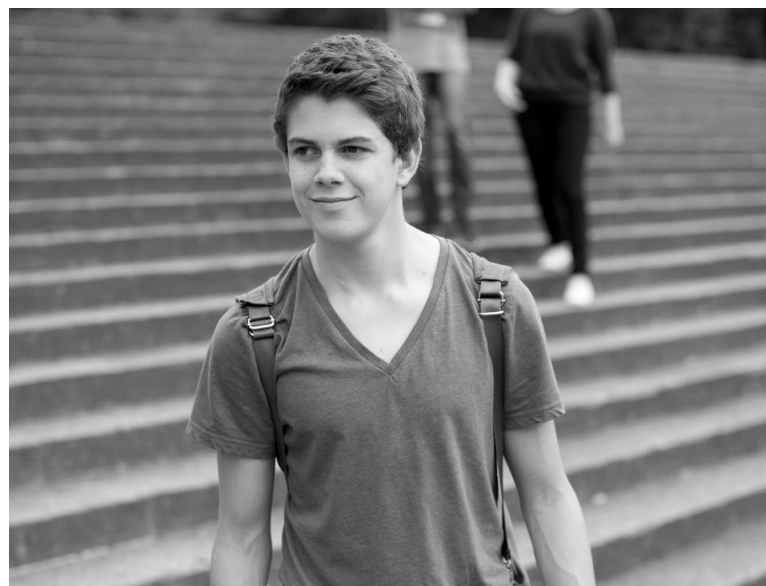
- Gewandter Umgang mit Klienten, Beratungsstellen, Gerichtsmitarbeitenden oder anderen Kanzleien

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 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*
- Genaueres Arbeiten liegt mir*

Kurzbeschreibung

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

Kombinierbar mit:

- Berufsmaturität BM1
- Bilinguaem 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 Investments 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 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*

Kurzbeschreibung

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

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

Kurzbeschreibung

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 & Politik 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

