

BILDUNGSGÄNGE DER WKS KV BILDUNG

## Management und Führung



---

*«Wer sich selbst  
nicht zu führen versteht,  
kann auch  
andere nicht führen.»*

Alfred Herrhausen

---

## Inhaltsverzeichnis

<b>Diplomierte Betriebswirtschafterin NDS HF</b>	
<b>Diplomierter Betriebswirtschafter NDS HF</b>	<b>4</b>
<b>Führungsfachfrau / Führungsfachmann</b> mit eidgenössischem Fachausweis	<b>12</b>
<b>Direktionsassistentin / Direktionsassistent</b> mit eidgenössischem Fachausweis	<b>16</b>
<b>Technische Kauffrau / Technischer Kaufmann</b> mit eidgenössischem Fachausweis	<b>20</b>
<b>Bildungslandschaft</b>	<b>24</b>
<b>Notizen</b>	<b>26</b>
<b>Lageplan</b>	<b>27</b>

## Diplomierte Betriebswirtschaftlerin NDS HF/ Diplomierter Betriebswirtschaftler NDS HF

---

Eidgenössisch anerkanntes Nachdiplomstudium mit verkürztem EMBA-Studium

### Beschreibung

Durch den rasanten Wandel und die zunehmende Komplexität unseres Wirtschaftssystems werden Unternehmen immer stärker gefordert, sich rasch und effektiv auf neue Situationen einzustellen. Parallel zu dieser Entwicklung wachsen die Anforderungen an Führungskräfte und Mitarbeitende.

Das Nachdiplomstudium HF Betriebswirtschaft mit vier Vertiefungsrichtungen vermittelt Ihnen die wichtigsten Instrumente der Unternehmensführung und schafft damit eine solide Grundlage für eine erfolgreiche Kaderfunktion.

Die WKS KV Bildung bietet ein Nachdiplomstudium an, das im direkten Anschluss zu einem EMBA-Diplom (Executive Master of Business Administration) führt.

---

### Abschluss

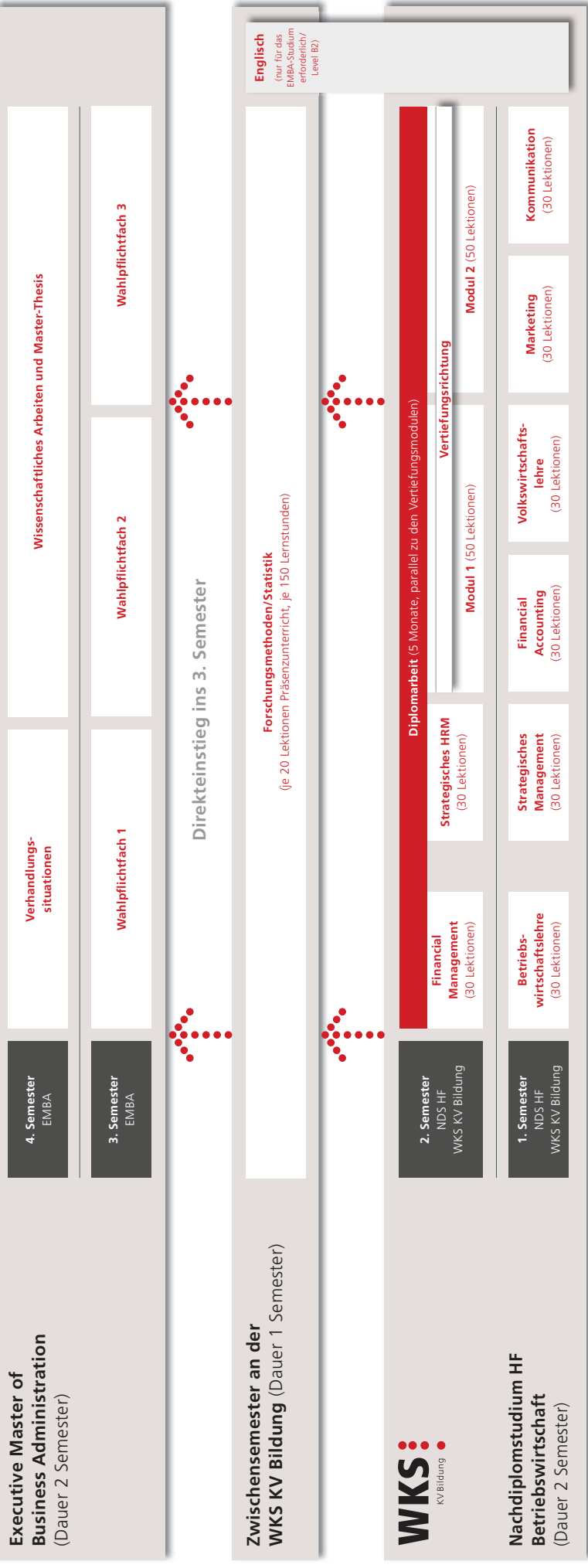
Diplomierte Betriebswirtschaftlerin NDS HF  
Diplomierter Betriebswirtschaftler NDS HF

### Zielpublikum

Die Weiterbildung richtet sich an Berufsleute, welche in ihrem aktuellen und künftigen Berufsumfeld fundierte betriebswirtschaftliche Kenntnisse benötigen. Mit dem Nachdiplomstudium erlangen Sie umfassende Kompetenzen in Management und Führung.



## Übersicht Studium



## Inhalte

### Ausbildungskonzept

Das zweisemestrige Nachdiplomstudium besteht aus acht Basismodulen mit insgesamt 240 Lektionen und einer Vertiefungsrichtung im Umfang von 100 Lektionen. Die Basismodule besuchen Sie gemeinsam mit Studierenden aus den anderen Vertiefungsrichtungen. Durch das Zusammenfließen von Wissen und Erfahrungen aus unterschiedlichen Fach- und Denkrichtungen entstehen wertvolle Synergien. Die gewählte Vertiefungsrichtung beinhaltet zwei fachspezifische Module. Diese

Vertiefungsmodule bilden die inhaltliche Grundlage für die anschließende Diplomarbeit.

Sie haben je nach Ihrer Vorbildung die Möglichkeit, das eine Modul Ihrer Vertiefungsrichtung mit einem Modul aus einer anderen Vertiefungsrichtung zu kombinieren.

Nach erfolgreichem Absolvieren des Nachdiplomstudiums und der beiden CAS-Module Statistik und Forschungsmethoden können Sie in das modular strukturierte EMBA-Aufbaustudium (3. und 4. Semester mit je 15 ECTS Credits) einsteigen.

Sie stellen das Programm des dritten Semesters (drei Module) je nach Neigung und Interessen selbst zusammen. Zur Auswahl stehen Project Management, Controlling & Analysis, Success Factor IT, Persuasive Communication, Business Models & Business Planning, Sustainable Innovation Management, New Risk Management for Excellence und Cross-Cultural Competences.

Im vierten Semester absolvieren Sie ein Sozialkompetenzmodul und schreiben Ihre Master-Thesis. Mit den erreichten 60 ECTS (30 ECTS werden aus dem NDS HF Betriebswirtschaft angerechnet) erhalten Sie den eidgenössisch und international anerkannten Titel Executive MBA SUPSI.

Basismodule	
Betriebswirtschaftslehre	Das Verhalten des Unternehmens in seiner Umwelt, die zentralen Unternehmensziele, Marketing als Philosophie und Aufgabe des marktorientierten Unternehmens, die Bedeutung und das Aufgabenspektrum des Marketing-Controllings, Grundlagen von Material- und Produktionswirtschaft, Grundlagen der Organisationslehre und des Prozessmanagements
Financial Accounting	Grundlagen der Finanzbuchhaltung, Jahresabschluss, stille Reserven und Bilanzanalyse, Grundlagen der Betriebsbuchhaltung, Betriebsabrechnungsbogen und Kalkulationsverfahren
Financial Management	Rentabilität, Liquidität, Beteiligungsfinanzierung, Kapitaleinbringung und Sanierung, Kurz- und langfristiges Fremdkapital, Innen- und Aussenfinanzierung, Mittelflussrechnung, Planerfolgsrechnung, Investitionsrechnung, Risikobeurteilung, Unternehmensbewertung, International Finance
Kommunikation	Schulz von Thun: das 4-Seiten-Modell, Eric Berne: Transaktionsanalyse, Paul Watzlawick: Man kann nicht nicht kommunizieren (nonverbale Kommunikation), Feedbackregeln, Johari-Fenster, Ich-Botschaften senden, aktives Zuhören, Gesprächsförderer und -blockierer, Eisberg, Filter, Umgang mit Konflikten, Konfliktursachen und -arten, Konfliktlösung, Konfliktgespräch, Verhandeln nach dem Harvard-Konzept

Basismodule	
Marketing	Grundlegende Begriffe und Konzepte des Marketings, der Marktorientierung, operatives Marketing, strategisches Marketing, Einführung in das B2B-Geschäft, Einführung in die Marktforschung
Strategisches HRM	Unternehmensstrategie und HRM, Personalcontrolling, Balanced Scorecard (BSC), Wertbeitrag HR, Dienstleistungsorientierung, Positionierung HR im Unternehmen, GI-Präsentationen/Anträge, In-/Outsourcing von Prozessen, HR-Prozesse und HR-Organisation, KMU und Grossunternehmen, internationales HRM, Herausforderung Zukunft
Strategisches Management	Strategisches Management, strategische Ausgangslage, Umweltanalyse, Unternehmensanalyse, strategische Analyse, Vision und Leitbild, systemisches Denken, Benchmarking
Volkswirtschaftslehre	Grundlagen der ökonomischen Analyse, Marktversagen und politische Ökonomie, Konjunktur und Wachstum, Fiskal- und Geldpolitik, Arbeitslosigkeit, Aussenhandelslehre, Globalisierung und Protektionismus
Vertiefungsrichtungen	
Führungsentwicklung / Business-Psychologie	<p><b>Modul 1: Führungsentwicklung</b>            Persönliche Leadership, individuelles Kompetenzmanagement, authentischer Führungsstil, Führungsmuster und -verhalten, Teamführung, Coaching als Führungsinstrument, Businessethik, ethische Handlungsschemen und -instrumente</p> <p><b>Modul 2: Business-Psychologie</b>            Psychologische Grundlagen und Menschenbilder, Coaching und Selbstcoaching, soziale Intelligenz, Teamthemen, Konfliktmanagement, Dynamik in Organisationen, Werte und Firmenkultur</p>



<p><b>Vertiefungsrichtungen</b></p> <p>New Business Management</p> <p><b>Modul 1: Organisation, Prozess- und Projektmanagement</b>          Aufbau- und Ablaufstrukturen, Organisation und Strategie, neue Organisations- und Führungsphilosophien, innovative Geschäftsmodelle, Prozessmanagement, Risikomanagement in der Organisation, Projektmanagement</p> <p><b>Modul 2: Change Management, innovative Unternehmensstrategien</b>          Change Management im Unternehmen, innovative Geschäftsmodelle, Innovationsaudit, Innovationsstrategien und -prozesse (z.B. Musterbrecher- und Long-Tail-Strategie), virtuelles Unternehmen, Multi-sided Plattformen, neue Organisations- und Führungsphilosophien, optimales Ressourcenmanagement</p>	<p><b>Modul 1: Systemik im Unternehmen</b>          Systemdenken in Führung und Management, Modelle für den Umgang mit der zunehmenden Komplexität, Systemik zur Verbesserung von Teamarbeit, Innovationskraft und Entscheidungsqualität; Erfassen, Modellieren und Kommunizieren von komplexen Führungssituationen, Sinnstiftung, Wissensmanagement, systemische Rollen in der Führung, Risiko- und Chancenmanagement sowie die Gestaltung von Prozessen</p> <p><b>Modul 2: Change Management, innovative Unternehmensstrategien</b>          Change Management im Unternehmen, innovative Geschäftsmodelle, Innovationsaudit; Innovationsstrategien und -prozesse (z.B. Musterbrecher- und Long-Tail-Strategie), virtuelles Unternehmen, Multi-sided Plattformen, neue Organisations- und Führungsphilosophien, optimales Ressourcenmanagement</p>
<p>Umfassende controlling-basierte finanzielle Führung</p> <p><b>Modul 1: Umfassende controllingbasierte finanzielle Führung</b>          Konzept umfassender controllingbasierter finanzieller Führung, strategisches und operatives Controlling, Controllingregelkreis, Inhalte eines Managementinformations- und -planungssystems (MIPS), Aufgabeninhalte</p>	

<p>und -abgrenzungen sowie Schmittstellendynamik der Rechenkreise Financial Accounting, Management Accounting und Cash Management, Kennzahlensysteme zur Abbildung von Liquidität, Rentabilität, Stabilität und Produktivität, Bottom-up- und Top-down-Budgetierung</p> <p><b>Modul 2: Praxisanwendung</b>          Aufbau des Projektplans zur Implementierung des Systems der umfassenden controllingbasierten finanziellen Führung, Analyse der Ist-situation über aufbauende Analysestufen, Strategiemodifikation unter Einbezug von Umweltdaten, Fixierung finanzieller Ziele, Umsetzung Bottom-up- und Top-down-Budgetierung für zwei Planjahre, Aufstellung von Planfolgsrechnungen, Planmittelflussrechnungen und Planbilanzen, Berechnung und Beurteilung der Plankennziffern, Modifikationen bzw. Alternativen der Planungsinhalte aufgrund von Änderungen der finanziellen Rahmenbedingungen</p>	
---	--

### Prüfungswesen

Für jedes Basis- und Vertiefungsmodul wird ein Leistungsnachweis erbracht. Am Ende des Studiums verfassen und präsentieren die Studierenden eine Diplomarbeit.

### Zulassungsbedingungen

Ein Abschluss auf Tertiärstufe wird vorausgesetzt. Falls diese Bedingung nicht erfüllt ist, sind Abklärungen surdossier möglich.

### Zusatzinformationen

Informationen zu Infoveranstaltungen, zum Kursstart, zu den Unterrichtszeiten, zur Kursdauer und zur Lektionenzahl sowie zu den Kosten finden Sie auf unserer Website.

## Führungsfachfrau/ Führungsfachmann mit eidgenössischem Fachausweis

### Beschreibung

Führen ist lernbar. In einer modernen, komplexen Arbeitswelt wird das Führen von Mitarbeitenden immer anspruchsvoller. Deshalb erwarten die Unternehmensleitungen von ihren Führungskräften ein hohes Mass an Anpassungsfähigkeit und sozialer Kompetenz. Gefragt sind Personen, die sich der Führungsverantwortung stellen. Führung versteht sich als Kombination aus Leadership (Aspekte der zwischenmenschlichen Beziehungen) und Management (betriebswirtschaftliche Führung). Während der Weiterbildung erlernen, erweitern und trainieren Sie Ihr Führungsverständnis und Ihr Führungsverhalten. Sie erhalten die Möglichkeit, vernetzte Führungsprozesse zu erleben und zu gestalten.

Es ist Ihnen freigestellt, ob Sie mit dem Leadership- oder mit dem Managementteil beginnen oder ob Sie nur einen von beiden absolvieren möchten. Auch einzelne Module können separat gebucht werden.

### Abschluss

Pro erfolgreich absolviertes Managementmodul erhalten Sie eine WKS-Modulbescheinigung. Wer alle Management-Modulbescheinigungen vorweisen kann, erhält das WKS-Management-Zertifikat.

Die erfolgreich absolvierten SVF-Leadership-Modulprüfungen werden jeweils durch eine SVF-Modulbescheinigung bestätigt. Wer alle Leadership-Modulbescheinigungen vorweisen kann, erhält das SVF-Leadership-Zertifikat.

Wer über das WKS-Management-Zertifikat sowie über das SVF-Leadership-Zertifikat verfügt, erlangt das WKS-Diplom Führungsfachfrau/Führungsfachmann und ist berechtigt, die eidgenössische Berufsprüfung zu absolvieren.

### Zielpublikum

Die Ausbildung richtet sich an praktizierende und künftige Führungskräfte, Teamleitende, Gruppenleitende sowie Leitende in einer Stabsfunktion oder Projektleitende. Sie ist auch geeignet für Selbstständig-erwerbende, die sich zusätzliches Führungs-Know-how aneignen wollen.

### Inhalte

#### Leadership-Zertifikat SVF<sup>1</sup>

- Selbstkenntnis
- Selbstmanagement
- Präsentation
- Team-/Gruppenführung
- Kommunikation
- Konfliktmanagement

#### Interne Vorbereitungsprüfungen

#### Externe Prüfungen mit SVF-Zertifikat

#### Management-Zertifikat WKS<sup>2</sup>

- Betriebswirtschaft
- Rechnungswesen
- Personalmanagement
- Prozessmanagement
- Projektmanagement

Interne Modulprüfungen, welche durch die SVF anerkannt sind

### Vorbereitung auf die eidgenössische Berufsprüfung als Führungsfachfrau / -fachmann

### Eidgenössische Berufsprüfung als Führungsfachfrau/-fachmann

<sup>1</sup> SVF = Schweizerische Vereinigung für Führungsausbildung

<sup>2</sup> Im Bereich Management werden die Prüfungen der WKS KV Bildung als den SVF-Zertifikatsmodulen gleichwertig anerkannt.

### Prüfungswesen

Im Bereich Leadership finden, als Vorbereitung und Standortbestimmung für die externen SVF-Modulprüfungen, interne Modulprüfungen statt.

Im Bereich Management ist es nicht nötig, externe SVF-Management-Modulprüfungen zu absolvieren, da die WKS KV Bildung von der SVF über eine Anerkennung der internen Modulprüfungen verfügt.

Zur Vorbereitung auf die eidgenössische Berufsprüfung bietet die WKS KV Bildung ein Prüfungsvorbereitungsmodul an, in welchem Sie auf diese spezifische Prüfung vorbereitet werden.

---

### **Prüfungsträgerin**

[www.svf-asfc.ch](http://www.svf-asfc.ch)

### **Zulassungs- bedingungen**

Zu den SVF-Prüfungen der Leadershipmodule ist man auch ohne Führungserfahrung zugelassen. Dasselbe gilt für die Prüfungen zum Abschluss der Managementmodule.

Wer im Anschluss die eidgenössische Berufsprüfung anstrebt, muss folgende Zulassungsbedingungen erfüllen:

- a) eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, Maturitätszeugnis oder gleichwertiger Abschluss und eine mindestens dreijährige Berufspraxis – davon mindestens ein Jahr als Leiterin/Leiter einer Gruppe/ eines Teams,
- b) mindestens sechsjährige Berufspraxis – davon mindestens ein Jahr als Leiterin/Leiter einer Gruppe / eines Teams, wer nicht im Besitze eines Zeugnisses nach lit. a ist,
- c) Nachweis der erforderlichen Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen.

Die Zulassung wird bei Bedarf von der SVF überprüft.

---

### **Zusatz- informationen**

Informationen zu Infoveranstaltungen, zum Kursstart, zu den Unterrichtszeiten, zur Kursdauer und zur Lektionenzahl sowie zu den Kosten finden Sie auf unserer Website.





## Direktionsassistentin/ Direktionsassistent mit eidgenössischem Fachausweis

### Beschreibung

Direktionsassistentinnen und Direktionsassistenten tragen Entscheide von Vorgesetzten dank ihres unternehmerischen Verständnisses mit und leisten einen Beitrag zu deren Umsetzung. Sie sind in der Lage, die Administration effizient und effektiv zu führen, indem sie die betrieblichen Abläufe verstehen, organisatorische Fähigkeiten haben und das Potenzial der Office-Instrumente zu nutzen wissen. Sie verfügen über vertiefte kommunikative Fähigkeiten und kommunizieren zielgruppengerecht in der Erstsprache (Deutsch) und einer Fremdsprache (Französisch oder Englisch). Dank ihres Verständnisses für Marketing, Personalwesen und PR können sie zur Umsetzung von Massnahmen in diesem Bereich beitragen und ihre Vorgesetzten entlasten.

Sie sind fähig, die Verantwortung für die Organisation von Anlässen, Sitzungen und Projekten zu übernehmen, und können dabei auch in hektischen oder unvorhergesehenen Situationen den Überblick und die Professionalität bewahren. Direktionsassistentinnen und Direktionsassistenten agieren als Schaltstelle zwischen ihren Vorgesetzten, Mitarbeitenden und Kunden. Sie leisten einen wesentlichen Beitrag zum nachhaltigen Erfolg von Unternehmen, indem sie die Umsetzung unternehmerischer Entscheide unterstützen und für einen reibungslosen Ablauf aller administrativen Belange sorgen. Sie tragen durch ihre dienstleistungsorientierte Haltung und hohe Sozialkompetenz zu einem guten Arbeitsklima bei.

### Abschluss

**Direktionsassistentin / Direktionsassistent  
mit eidgenössischem Fachausweis**

### Zielpublikum

Damen und Herren, die anspruchsvolle Kommunikations-, Koordinations- und Informationsaufgaben in Unternehmen und in der Verwaltung übernehmen und Vorgesetzte im Rahmen ihrer Aufgaben unterstützen, beraten und entlasten wollen.

### Inhalte

Handlungsfeld	Lerninhalte
Kommunikation Muttersprache Deutsch	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Grundlagen</li> <li>– Protokoll</li> <li>– interne Berichterstattung</li> <li>– externe Unternehmenskommunikation</li> <li>– Präsentationstechnik</li> <li>– Moderation/Gesprächsführung</li> </ul>
Kommunikation Fremdsprache Französisch oder Englisch	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Textredaktion</li> <li>– Übersetzung</li> <li>– Kommunikation</li> </ul>
Organisation und Projektmanagement	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Projektmanagement/-assistenz</li> <li>– Arbeitsorganisation/-technik</li> <li>– Organisation Geschäftsreisen</li> <li>– Eventmanagement</li> </ul>
Informationsbeschaffung	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Arbeitsplatzinformatik</li> <li>– Informationsmanagement</li> </ul>
Unternehmerisches Verständnis	<ul style="list-style-type: none"> <li>– BWL</li> <li>– VWL</li> <li>– Recht</li> <li>– Personaladministration, -führung, -entwicklung</li> <li>– Change Management</li> </ul>

---

**Prüfungsträgerin**

[www.examen.ch](http://www.examen.ch)

---

**Zulassungs-  
bedingungen**

- Fähigkeitsausweis als Kauffrau/Kaufmann oder Äquivalenz plus vier Jahre kaufmännische Praxiserfahrung bis zur Prüfung
- Fähigkeitsausweis einer anderen, dreijährigen Grundbildung plus fünf Jahre kaufmännische Praxiserfahrung bis zur Prüfung
- anderer Ausweis plus acht Jahre Berufspraxis, davon mindestens fünf Jahre kaufmännische Praxiserfahrung bis zur Prüfung

Die Zulassungsbedingungen sowie das Formular «Zulassungsabklärung» sind auch auf der Website [www.examen.ch](http://www.examen.ch) zu finden.

---

**Zusatz-  
informationen**

Informationen zu Infoveranstaltungen, zum Kursstart, zu den Unterrichtszeiten, zur Kursdauer und zur Lektionenzahl sowie zu den Kosten finden Sie auf unserer Website.



## Technische Kauffrau/ Technischer Kaufmann mit eidgenössischem Fachausweis

### Beschreibung

Die Weiterbildung schafft die ideale Grundlage für eine Tätigkeit im unteren wie im mittleren Kader. Speziell in KMU werden die Vorteile dieser Weiterbildung sehr geschätzt. Ziel des Bildungsgangs ist es, die Fachkompetenzen, die zu den Aufgaben einer Generalistin/eines Generalisten gehören, zu stärken und aufzubauen. Mit dem Erwerb des eidgenössischen Fachausweises erhalten Sie einen von der Wirtschaft akzeptierten Leistungsausweis. Dieser fundierte Bildungsgang vermittelt kaufmännische und Führungstechnische Kompetenzen, mit denen Sie Managementprobleme praxisbezogen analysieren und lösen können.

### Abschluss

**Diplom Technische Kauffrau WKS KV Bildung/  
Technischer Kaufmann WKS KV Bildung**  
**Technische Kauffrau / Technischer Kaufmann  
mit eidgenössischem Fachausweis**

Abschlussmöglichkeit Höheres Wirtschaftsdiplom (HWD) nach dem ersten Studienjahr

### Zielpublikum

Der Bildungsgang richtet sich an Berufsleute mit einer technischen, handwerklichen oder gewerblichen Grundausbildung, welche eine Funktion im unteren oder im mittleren Kader eines Unternehmens oder eine selbstständige Tätigkeit anstreben. Die Weiterbildung beinhaltet eine fundierte und praxisorientierte Kompetenzvermittlung und schafft eine breite und qualitativ hochstehende Grundlage für die erfolgreiche Tätigkeit in einer Kaderfunktion oder im eigenen Betrieb.

### Inhalte\*

Fach	Anzahl Lektionen				Total pro Fach	
	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	HWD	TK
Eintrittsseminar	8				8	8
Recht		24	40	20	24	84
Finanz- und Rechnungswesen	36	36	36	36	36	144
Volkswirtschaftslehre	20	26	26		20	72
Betriebswirtschaftslehre	28	36			28	64
Führung/Leadership	28	32			28	60
Kommunikation	20		20	20	20	60
Organisation und Projektmanagement		56			56	56
Vertiefungsseminar			16			16
Marketing		24	20	20	24	64
Beschaffung, Produktion und Logistik			40	40		80
Informatik	32			28		60
Fallstudien		12			12	
Prüfungstraining				32		32
<b>Lektionen total HWD</b>	<b>140</b>	<b>116</b>			<b>256</b>	<b>800</b>
<b>Lektionen total TK</b>	<b>204</b>	<b>202</b>	<b>198</b>	<b>196</b>		

■ TK und HWD gemeinsam ■ nur TK ■ nur HWD

\* Kleine Abweichungen von der Lektionenzahl bleiben vorbehalten.

### Prüfungswesen

Während des Studiums werden in den einzelnen Fachgebieten Semesterproben durchgeführt, welche den Teilnehmenden eine Standortbestimmung ermöglichen. Die erzielten Resultate werden als Vorschlagsnoten für die interne Abschlussprüfung herangezogen.

Nach Abschluss des vierten Semesters wird die interne Prüfung in allen Fachgebieten durchgeführt. Die Prüfungen entsprechen dem Schwierigkeitsgrad der eidgenössischen Berufsprüfung.

Die eidgenössischen schriftlichen Prüfungen finden im August, die mündlichen im Oktober statt. Unser Bildungsgang ist auf diese Termine ausgerichtet.

Informationen zum Prüfungsstoff finden Sie auf [www.anavant.ch](http://www.anavant.ch).

### Prüfungsträgerin

[www.anavant.ch](http://www.anavant.ch)

### Zulassungsbedingungen

Zur Berufsprüfung zugelassen wird, wer

- a) ein Fähigkeitszeugnis oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und
- b) sich über eine mindestens dreijährige Praxis mit technischer Tätigkeit ausweisen kann.

Beim Fehlen eines Ausweises muss eine mindestens fünfjährige Praxis mit technischer Tätigkeit nachgewiesen werden.

### Zusatzinformationen

Informationen zu Infoveranstaltungen, zum Kursstart, zu den Unterrichtszeiten, zur Kursdauer und zur Lektionenzahl sowie zu den Kosten finden Sie auf unserer Website.



# Bildungslandschaft

## Weiterbildung der WKS KV Bildung

MANAGEMENT UND FÜHRUNG	FINANZEN UND CONTROLLING	MARKETING UND VERKAUF	SOZIAL-VERSICHERUNGEN	HUMAN RESOURCES	WEITERE ANGEBOTE
<p><b>➤ NACHDIPLOMSTUDIEN HF MIT EMBA FH ANSCHLUSS</b></p> <p>NDS HF Betriebswirtschaft mit Vertiefungsrichtungen</p>					
<p><b>➤ HÖHERE FACHSCHULE</b></p> <p>hfwbern.ch Höhere Fachschule Wirtschaft</p>					
<p><b>➤ VORBEREITUNG HÖHERE FACHPRÜFUNGEN (EIDG. DIPLOM)</b></p> <p>Experte/Expertin Rechnungslegung und Controlling</p> <p>Supervisor/-in/Coach Berater/-in im psychosozialen Bereich Organisationsberater/-in</p>					
<p><b>➤ VORBEREITUNG BERUFSPRÜFUNGEN (EIDG. FACHAUSWEIS)</b></p> <p>Technische Kaufleute Führungsfachfrau/-fachmann Direktionsassistent/-in Aussenhandelsfachfrau/-fachmann</p> <p>Fachfrau /Fachmann Finanz- und Rechnungswesen Versicherungsfachleute Finanzplaner/-in Finanzverwalter/-in</p> <p>Marketing-fachleute Verkaufsfachleute PR-Fachleute</p> <p>Fachleute Sozialversicherungen HR-Fachleute</p>					
<p><b>➤ SACHBEARBEITUNG, AUFBAU- UND VORBEREITUNGSKURSE</b></p> <p>Sachbearbeitung Rechnungswesen/Treuhand Finanzberater/-in Versicherungsvermittler/-in</p> <p>Event Manager/-in MarKom/E-MarKom</p> <p>Sachbearbeitung Sozialversicherung Personalassistent/-in</p>					
<p><b>➤ BUSINESS PARTNER</b></p> <p>Firmenseminare nach Mass Bildungsgänge an der WKS oder in Ihrer Unternehmung Themenspezifische Trendseminare und Tagungen Beratung und Coaching in Bildungsfragen</p>					
<p><b>➤ SEMINARE</b></p> <p>Durchgeführt vom Kaufmännischen Verband Bern</p>					
<p><b>➤ BUCHHANDEL</b></p>					





WKS KV Bildung  
Effingerstrasse 70

Postfach  
3001 Bern

T +41 31 380 30 30  
F +41 31 380 39 90

info-wb@wksbern.ch  
www.wksbern.ch

Mitglied  
**kv bildungsgruppe  
schweiz**

WKS KV Bildung AG

Mehr wissen,  
Grosses bewegen.

w w w . w k s b e r n . c h