



**GBS** ■ **Weiterbildung**



Gewerbliches Berufs- und  
Weiterbildungszentrum St.Gallen

# **Technische Kauffrau Technischer Kaufmann**

mit eidgenössischem Fachausweis

WZR Rorschach-Rheintal

## **Ein Lehrgang - Vier Abschlüsse**

Unser Lehrgangskonzept ermöglicht Ihnen vier Diplomabschlüsse in einem Lehrgang.

**Kaufmännische/r Sachbearbeiter/in WZR**

Prüfungsvorbereitung zur / zum  
**Informatik-Anwender/in II SIZ**

**Techn. Kauffrau/mann WZR / GBS**

Prüfungsvorbereitung zur / zum  
**Techn. Kauffrau/mann mit eidg. Fachausweis**

# Technische Kauffrau / Technischer Kaufmann mit eidg. Fachausweis

## Berufsbild

---

Technische Kaufleute sind in der Praxis geschätzte Berufsleute, die

- in den unterschiedlichsten Unternehmen und den verschiedensten Branchen in sämtlichen Bereichen der betrieblichen Leistungserstellung anspruchsvolle Aufgaben übernehmen können.
- aufgrund ihrer technischen und kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Kenntnisse und Fähigkeiten als Generalisten auf der unteren Kaderebene tätig sein können.
- aufgrund ihrer polyvalenten Ausrichtung insbesondere auch in der Lage sind, Aufgaben an der Schnittstelle Technik und Betriebswirtschaft zu übernehmen und bereichsübergreifend zusammenarbeiten können.
- die den Weg in die selbständige Berufsausübung beschreiten können.

## Voraussetzungen

---

Wir erwarten von den Teilnehmer/-innen:

- Informatik-Grundkenntnisse: Windows, Word und Excel
- Regelmässigen Besuch des Unterrichts
- Erledigung von Hausaufgaben

## Zulassungsbedingungen für eidg. Prüfung

---

Artikel 3.3 des Prüfungsreglements:

Zur Prüfung wird zugelassen, wer

- a) ein Fähigkeitszeugnis oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt;
- b) sich über eine mindestens dreijährige Praxis mit technischer Tätigkeit ausweisen kann.
- c) Beim Fehlen eines Ausweises gemäss Buchstabe „a“ sind mindestens fünf Jahre Praxis mit technischer Tätigkeit nachzuweisen.

Ausnahmebewilligungen kann die Prüfungskommission erteilen, wenn die erforderliche Praxiserfahrung aus medizinischen Gründen nicht erbracht werden kann.

Bei Unsicherheit im Zusammenhang mit der Zulassung zur Fachprüfung empfehlen wir, die Zulassungsvoraussetzungen für die eidgenössische Berufsprüfung bereits vorgängig beim svtk (Tel. 071/ 640 02 48) abzuklären. Der Besuch unseres Lehrganges verleiht keinen Anspruch auf Zulassung zur eidgenössischen Berufsprüfung!

# Zertifikate / Fachausweis und Titel

---

Die Teilnehmer/innen des Lehrgangs haben die Möglichkeit, im Verlauf ihrer Ausbildung vier Diplomabschlüsse zu erwerben.

Ende Semester	Diplomabschluss
1.	
2.	Kaufmännische/r Sachbearbeiter/in WZR
3.	Informatik-Anwender/in II SIZ
4.	Technische/r Kauffrau/-mann WZR / GBS
5.	Technische/r Kauffrau/mann mit eidg. Fachausweis

## **Kaufmännische/r Sachbearbeiter/in WZR**

Inhaberinnen und Inhaber dieses Diploms verfügen über gründliche kaufmännische Kenntnisse, die den Weg zu anspruchsvolleren kaufmännischen Berufen öffnen. Die zweisemestrigere Ausbildung bildet gleichzeitig eine solide Grundlage für viele höhere Lehrgänge mit eidgenössischem Abschluss.

Prüfungsfächer: Deutsch, Finanz- und Rechnungswesen, Informatik, Recht, Management

## **Informatik-Anwender/in II SIZ**

Das Zertifikat „Informatik-Anwender/in II SIZ“ ist der gesamtschweizerisch anerkannte Ausweis über Grundkenntnisse in der Informatikanwendung. Das Zertifikat bestätigt, dass der Inhaber in den wichtigsten Anwenderbereichen wie Textverarbeitung, Grafik und Tabellenkalkulation über solide Grundkenntnisse verfügt und auch mit Datenbanken umzugehen weiss.

## **Technische/r Kauffrau/mann WZR / GBS**

Die Prüfung zur Technischen Kauffrau WZR bzw. zum Technischen Kaufmann WZR besteht aus allen für den eidg. Abschluss prüfungsrelevanten Fächer und bildet zugleich eine wichtige Standortbestimmung für alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die sich im anschliessenden 5. Semester für die eidgenössischen Prüfungen fit lernen.

## **Technische/r Kauffrau/mann mit eidg. Fachausweis**

Die Berufsprüfung wird einmal jährlich (Ende August: schriftlich / Anfangs Oktober: mündlich) gesamtschweizerisch zentral durchgeführt. Erfolgreiche Absolventen sind berechtigt, die geschützte Berufsbezeichnung „Technischer Kaufmann / Technische Kauffrau mit eidgenössischem Fachausweis“ zu führen.

## Fächer / Lektionsübersicht

---

Fach	Lektionen
Recht	76
Finanz- und Rechnungswesen	148
Volkswirtschaftslehre	56
Management (ehem. BWL)	56
Beschaffung, Produktion, Logistik	57
Marketing	56
Informatik	120
Führung, Organisation und Kommunikation (Deutsch, Verhandlungstechnik, Organisation / Projektmanagement, Mitarbeiterführung, )	188
<b>Total</b>	<b>757</b>

(Änderungen bleiben vorbehalten)

## Promotionsordnung

---

Um ins jeweils nächste Semester übertreten zu können, darf der Gesamtdurchschnitt der Semesternoten nicht unter 4.0 liegen.

## Eidgenössische Prüfungen

---

Schriftliche Fächer	Anzahl Minuten
Recht	90
Finanz- und Rechnungswesen	120
Management	120
Führung, Organisation, Kommunikation	120
Marketing	120
Beschaffung, Produktion, Logistik	150
Informatik	120

Mündliche Fächer	Anzahl Minuten
Volkswirtschaftslehre	20
Führung, Organisation, Kommunikation	40

Die Berufsprüfung findet in der Regel im August / September statt.

# Weiterführende Ausbildungen

---

Technische Kaufleute mit eidg. Fachausweis bringen als qualifizierte Allrounder die Voraussetzungen mit, um zu verschiedenen anderen eidgenössischen Berufsprüfungen oder höheren Fachprüfungen zugelassen zu werden.

(Bei den unten aufgeführten Ausbildungen geben die entsprechenden Prüfungsreglemente genauen Aufschluss über die Zulassungsdetails inkl. verlangte Praxis)

## **Bereich Marketing und Verkauf**

Verkaufsfachleute mit eidg. Fachausweis  
Marketingfachleute mit eidg. Fachausweis

## **Bereich Logistik**

Logistikfachleute mit eidg. Fachausweis

## **Bereich Betriebswirtschaft**

Eidg. dipl. Geschäftsführer/in  
Höhere Fachschule für Wirtschaft (Dipl. Betriebswirtschafter/in HF)

## **Bereich Finanz- und Rechnungswesen**

Fachleute im Finanz- und Rechnungswesen mit eidg. Fachausweis

# Lehrgang 2011 – 2013

---

## 1. Kursbeginn

Kurs A	Dienstag, 26. April 2011	Rorschach
Kurs B	Dienstag, 26. April 2011	Altstätten

## 2. Kursdauer

April 2011 – Oktober 2013 (5 Semester)

## 3. Kurszeiten

Kurse A und B	Dienstag	18.00 – 21.15 Uhr	(4 Lektionen)
	Donnerstag	18.00 – 21.15 Uhr	(4 Lektionen)

10 – 20 Lektionen sind auch ausserhalb dieser Kurstage möglich

## 4. Kursgeld

1. Semester	Fr. 1'780.—	exkl. Lehrmittel
2. Semester	Fr. 1'780.—	exkl. Lehrmittel und Prüfungsgebühr „Kaufm. Sachbearbeiter/in WZR / GBS“ (Fr. 180.—)
3. Semester	Fr. 1'780.—	exkl. Lehrmittel und Prüfungsgebühr „Informatik-Anwender II SIZ“ (Fr. 400.—)
4. Semester	Fr. 1'780.—	exkl. Lehrmittel und Prüfungsgebühr „Techn. Kauffrau/mann WZR / GBS“ (Fr. 250.—)
5. Semester	Fr. 1'780.—	exkl. Lehrmittel und eidg. Prüfungsgebühr (Fr. 2'100.—)

Die Kosten für Lehrmittel / Skipte belaufen sich im Durchschnitt auf ca. Fr. 250.— pro Semester. Die Semestergebühren sind vor Beginn des Semesters fällig.

Allen Teilnehmer/innen von mehrsemestrigen Lehrgängen gewähren wir 50 % Kursreduktion auf allen im gleichen Zeitraum besuchten WZR-Kursen in Rorschach oder Altstätten (ausgenommen Lehrgänge und Seminare).

## 5. Vertragsbedingungen

Bitte beachten Sie die Vertragsbedingungen auf der Rückseite des Anmeldeformulars. Diese bilden einen integrierten Vertragsbestandteil.

## 6. Auskunft und Beratung

WZR Rorschach-Rheintal Feldmühlestrasse 28 9400 Rorschach	WZR Rorschach-Rheintal Bildstrasse 8 9450 Altstätten
Telefon 071 844 99 81 Fax 071 844 99 82 E-Mail rorschach@wzr.ch Internet www.wzr.ch	Telefon 071 844 99 81 Fax 071 844 99 82 E-Mail rorschach@wzr.ch Internet www.wzr.ch
P. Rettenmund Lehrgangleiter Telefon 071 844 99 81 E-Mail peter.rettensmund@sg.ch	P. Rettenmund Lehrgangleiter Telefon 071 844 99 81 E-Mail peter.rettensmund@sg.ch

## 7. Lehrgangleitung

Peter Rettenmund, Stv. Leiter WZR



# Vertragsbedingungen für Lehrgänge beim WZR Rorschach-Rheintal

## 1. Anzahl Teilnehmer

Sämtliche Lehrgänge werden nur bei genügender Teilnehmerzahl durchgeführt.  
Die Schulleitung bestimmt die minimale und maximale Teilnehmerzahl je Veranstaltung.

## 2. Schriftform

Anmeldungen, Abmeldungen und Kündigungen bedürfen grundsätzlich der Schriftform. Mündliche Absprachen haben keine Rechtswirksamkeit.

## 3. Anmeldungen

Die Anmeldung für alle Lehrgänge erfolgt mittels Anmeldeformular. Die Anmeldungen werden bestätigt. Der Anmeldeschluss ist der Lehrgangsbroschüre zu entnehmen. Andere Anmeldefristen bleiben vorbehalten. Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs vorgemerkt.

## 4. Rücktritt / Vorzeitiger Austritt

Anmeldungen sind verbindlich und gelten für alle Semester des Lehrgangs. Abmeldungen vor Lehrgangstart sind bis zum Anmeldeschluss kostenlos. Danach werden die vollen Lehrgangs-Semesterkosten in Rechnung gestellt.

### Kündigung auf Ende Semester:

Abmeldungen sind kostenlos, sofern sie nicht später als 30 Tage vor Beginn des Folgesemesters beim WZR

eintreffen. Danach werden die vollen Lehrgangs-Semesterkosten in Rechnung gestellt. Eine Annulationsgebühr von Fr. 200.— wird in jedem Fall fällig. Lehrmittel werden nicht mehr zurückgenommen oder rückvergütet.

Originalverpackte Lehrmittel können in Ausnahmefällen retourniert werden.

### Rücktritt innerhalb des Semesters:

Aus wichtigen Gründen (ärztlich bescheinigte Krankheit, Unfall) ist ein Rücktritt innerhalb des Semesters möglich. Das Gesuch ist schriftlich zu begründen und zu belegen. In diesem Fall werden die Lehrgangs-Semesterkosten anteilmässig zurückerstattet. Eine Annulationsgebühr von Fr. 200.— wird in jedem Fall fällig. Lehrmittel werden nicht mehr zurückgenommen oder rückvergütet. Originalverpackte Lehrmittel können in Ausnahmefällen retourniert werden.

## 5. Programmänderungen, Verlegung oder Absetzung

Programmänderungen, Verlegung oder Absetzung von Bildungsveranstaltungen bleiben vorbehalten.

Die bezahlten Lehrgangskosten werden voll zurückerstattet, wenn eine Veranstaltung nicht zustande kommt oder wenn eine Anmeldung nicht berücksichtigt werden kann. Darüber hinaus bestehen keine weiteren Ansprüche.

Programmänderungen, Verlegungen von Lektionen sowie Dispensen begründen keinen Anspruch auf Rückzahlung bereits geleisteter Gelder.

## 6. Teilnahmebescheinigungen

Teilnahmebescheinigungen werden ausgestellt, sofern mindestens 80% aller Lektionen besucht wurden.

## 7. Lehrgangskosten

- Die Lehrgangskosten werden für alle Bildungsveranstaltungen vor Beginn der Veranstaltung fällig. Die Rechnungsstellung erfolgt pro Semester.
- Gesuchen von Ratenzahlungen können entsprochen werden. Bei verspäteten Zahlungen wird die Ratenzahlungsvereinbarung aufgehoben und der Gesamtbetrag der Semester-Lehrgangskosten wird eingefordert.
- Preisänderungen aufgrund von interkantonalen Vereinbarungen bleiben vorbehalten.
- Die Kosten für Lehrmittel werden aufgrund der Bezugslisten in Rechnung gestellt.
- Rechnungen werden ausschliesslich an die im Anmeldeformular angegebene Adresse gesandt. Eine andere Rechnungsadresse ist bitte auf dem Formular explizit zu erwähnen.

## 8. Gerichtsstand

Als Gerichtsstand gilt Rorschach.

Januar 2011

# Anmeldung Technische Kauffrau/Technischer Kaufmann 2011-2013 in Altstätten 1. Semester

---

**Kurs B**                      Dienstag, 18.00 – 21.15 Uhr  
     Donnerstag, 18.00 – 21.15 Uhr

(10 – 20 Lektionen sind auch ausserhalb dieser Kurszeiten möglich)

Stundenplanänderungen bleiben vorbehalten und begründen keinen Anspruch auf bereits geleistete Schulgelder.

**Kursbeginn**                      Dienstag, 26. April 2011

**Kursgeld**                        1. Semester: Fr. 1'780.— exkl. Lehrmittel (Preisänderungen vorbehalten)  
 Für Lehrgangsteilnehmer/innen aus Kantonen, mit denen keine Fachschulvereinbarung besteht, gelten spezielle Bestimmungen.

**Frau**     **Herr**

**Name:** \_\_\_\_\_ **Vorname:** \_\_\_\_\_

**Strasse:** \_\_\_\_\_ **PLZ/Ort:** \_\_\_\_\_

**Tel. P:** \_\_\_\_\_ **Natel:** \_\_\_\_\_

**Tel. G:** \_\_\_\_\_ **E-Mail:** \_\_\_\_\_

**Geburtsdatum:** \_\_\_\_\_ **Wohnhaft im Kanton:** \_\_\_\_\_ **seit:** \_\_\_\_\_

**AHV-Nummer (13-stellig):** \_\_\_\_\_ **Staatsangehörigkeit:** \_\_\_\_\_  
zwingend auszufüllen

**Muttersprache:** \_\_\_\_\_

**Schulbildung:**                       Primarschule  
      Sekundarschule  
      Realschule  
      Andere: \_\_\_\_\_

**Ausbildung:**                      .....Jahre Berufslehre als \_\_\_\_\_

**Weiterbildung:** \_\_\_\_\_

**Berufspraxis:** \_\_\_\_\_

**Arbeitgeber:** \_\_\_\_\_

**Meine Funktion im Betrieb:** \_\_\_\_\_

**Bitte beachten Sie die Vertragsbedingungen auf der Rückseite dieses Anmeldeformulars.**  
 Ich bestätige, die Vertragsbedingungen des WZR zur Kenntnis genommen zu haben.

**Ort/Datum:** \_\_\_\_\_ **Unterschrift:** \_\_\_\_\_

Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs vorgemerkt. **Anmeldeschluss: 31. März 2011**  
 Anmeldeadresse: WZR Rorschach, Feldmühlestrasse 28, 9400 Rorschach

# Vertragsbedingungen für Lehrgänge beim WZR Rorschach-Rheintal

## 1. Anzahl Teilnehmer

Sämtliche Lehrgänge werden nur bei genügender Teilnehmerzahl durchgeführt.  
Die Schulleitung bestimmt die minimale und maximale Teilnehmerzahl je Veranstaltung.

## 2. Schriftform

Anmeldungen, Abmeldungen und Kündigungen bedürfen grundsätzlich der Schriftform. Mündliche Absprachen haben keine Rechtswirksamkeit.

## 3. Anmeldungen

Die Anmeldung für alle Lehrgänge erfolgt mittels Anmeldeformular. Die Anmeldungen werden bestätigt. Der Anmeldeschluss ist der Lehrgangsbroschüre zu entnehmen. Andere Anmeldefristen bleiben vorbehalten. Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs vorgemerkt.

## 4. Rücktritt / Vorzeitiger Austritt

Anmeldungen sind verbindlich und gelten für alle Semester des Lehrgangs. Abmeldungen vor Lehrgangstart sind bis zum Anmeldeschluss kostenlos. Danach werden die vollen Lehrgangs-Semesterkosten in Rechnung gestellt.

### Kündigung auf Ende Semester:

Abmeldungen sind kostenlos, sofern sie nicht später als 30 Tage vor Beginn des Folgesemesters beim WZR

eintreffen. Danach werden die vollen Lehrgangs-Semesterkosten in Rechnung gestellt. Eine Annulationsgebühr von Fr. 200.— wird in jedem Fall fällig. Lehrmittel werden nicht mehr zurückgenommen oder rückvergütet.

Originalverpackte Lehrmittel können in Ausnahmefällen retourniert werden.

### Rücktritt innerhalb des Semesters:

Aus wichtigen Gründen (ärztlich bescheinigte Krankheit, Unfall) ist ein Rücktritt innerhalb des Semesters möglich. Das Gesuch ist schriftlich zu begründen und zu belegen. In diesem Fall werden die Lehrgangs-Semesterkosten anteilmässig zurückerstattet. Eine Annulationsgebühr von Fr. 200.— wird in jedem Fall fällig. Lehrmittel werden nicht mehr zurückgenommen oder rückvergütet. Originalverpackte Lehrmittel können in Ausnahmefällen retourniert werden.

## 5. Programmänderungen, Verlegung oder Absetzung

Programmänderungen, Verlegung oder Absetzung von Bildungsveranstaltungen bleiben vorbehalten.

Die bezahlten Lehrgangskosten werden voll zurückerstattet, wenn eine Veranstaltung nicht zustande kommt oder wenn eine Anmeldung nicht berücksichtigt werden kann. Darüber hinaus bestehen keine weiteren Ansprüche.

Programmänderungen, Verlegungen von Lektionen sowie Dispensen begründen keinen Anspruch auf Rückzahlung bereits geleisteter Gelder.

## 6. Teilnahmebescheinigungen

Teilnahmebescheinigungen werden ausgestellt, sofern mindestens 80% aller Lektionen besucht wurden.

## 7. Lehrgangskosten

- Die Lehrgangskosten werden für alle Bildungsveranstaltungen vor Beginn der Veranstaltung fällig. Die Rechnungsstellung erfolgt pro Semester.
- Gesuchen von Ratenzahlungen können entsprochen werden. Bei verspäteten Zahlungen wird die Ratenzahlungsvereinbarung aufgehoben und der Gesamtbetrag der Semester-Lehrgangskosten wird eingefordert.
- Preisänderungen aufgrund von interkantonalen Vereinbarungen bleiben vorbehalten.
- Die Kosten für Lehrmittel werden aufgrund der Bezugslisten in Rechnung gestellt.
- Rechnungen werden ausschliesslich an die im Anmeldeformular angegebene Adresse gesandt. Eine andere Rechnungsadresse ist bitte auf dem Formular explizit zu erwähnen.

## 8. Gerichtsstand

Als Gerichtsstand gilt Rorschach.

Januar 2011