

## **Berufsbegleitende Handelsschule - Abend oder Samstag**

Das Handelsdiplom als Weiterbildung zum angestammten Beruf gibt Ihrem Berufsleben zusätzlichen Inhalt, neue Impulse und macht Sie attraktiver auf dem Arbeitsmarkt. Sie wollen sich selbstständig machen oder haben bereits einen Betrieb und brauchen kaufmännische Grundkenntnisse, dann sind Sie mit dem Handelsdiplom gut ausgerüstet. Sie wollen wieder ins kaufmännische Berufsleben einsteigen; die notwendigen Grundlagen erhalten Sie bei dieser Weiterbildung.

Die berufsbegleitende Handelsschule steht allen offen, ohne Einschränkung der Erstausbildung und des Alters. Die Vermittlung des Stoffes erfolgt praxisorientiert und erwachsenengerecht.

### **Stoffprogramm**

#### **Doppelte Buchhaltung**

Die vier Kontenarten: Aktiv-, Passiv-, Aufwand- und Ertragskonten. Die Bilanz: Ermittlung, Auswertung und Verbuchung des Erfolges. Buchungsbelege, die Konten des Zahlungs- und Kreditverkehrs, Debitorenverluste und Delkredere, transitorische Posten, Wertschriften und Immobilienverkehr, Steuern und Sozialleistungen, Mehrwertsteuer. Die statistische und kalkulatorische Auswertung der Buchhaltungszahlen. Sonderprobleme der Kollektiv-, Kommandit- und Aktiengesellschaft

#### **Kaufmännische Rechtskunde**

##### **Die wichtigsten Vertragsarten**

- Kauf mit seinen Spezifikationen
- Miete, Pacht, Leihe, Darlehen, Leasing
- Arbeitsvertrag, GAV, Werkvertrag und Auftrag (mit Spezialformen)

##### **Das Unternehmungsrecht**

- Handelsregister, Firmenrecht
- Einzelunternehmung, Einfache Gesellschaft, Kollektiv- und Kommanditgesellschaft, Aktiengesellschaft, GmbH
- Spezialforum: Die Aktienbörse als Variante einer modernen Geldanlage und als Instrument der Altersvorsorge
- Der unlautere Wettbewerb, Kartelle, Fusionen, Konzern/ Holding

##### **Schuldbetreibungs- und Konkursrecht**

- Grundzüge des SchKG: Arten von Betreibungen, Betreibungsverfahren, Privatkonkurs, Kollokationsplan

##### **Familienrecht und Erbrecht**

- Rechtswirkungen in der Ehe und im Konkubinats
- Ehegüterrecht (Errungenschaftsbeteiligung)  
Erbrecht (gesetzliche Erbfolge, Pflichtteilsrecht), Testament

## **Kaufmännisches Rechnen (Kalkulation)**

Rechnen: Dreisatz, Kursumrechnen, Prozentrechnen, die Ableitung der allgemeinen und der kaufmännischen Zinsformel

Warenrechnen: Ankauf, Bezugskosten, Einstand, Brutto- und Nettoverkauf, Mehrwertsteuer, Rabatt und Skonto; Kalkulationsschema mit Einstand, Bruttogewinn, Gemeinkosten und Reingewinn, Verkaufspreis; Divisions- und Zuschlagskalkulation, Zusammenhang zwischen Buchhaltung und Kalkulation. Rentabilitäts- und Wirtschaftlichkeitsberechnungen im Warenhandel, Gewerbe- und Industriebetrieb: Nutzwelle, die Anwendung von Schlüsselzahlen

## **Informatik/ECDL**

### **Textverarbeitung Word (Modul 3)**

Erste Schritte in der Textverarbeitung; Grundeinstellungen anpassen; grundlegende Arbeitsschritte (Text erfassen, kopieren, auswählen, ändern etc.); Formatierung von Zeichen, Absätzen und Dokumenten; Tabellen; Bilder und Diagramme; Serienbriefe; Ausgabe-Vorbereitung. Nach dem Besuch dieses Kurses besteht die Möglichkeit, die ECDL-Modulprüfung "Textverarbeitung" zu absolvieren.

### **Tabellenkalkulation Excel (Modul 4)**

Erste Schritte in der Tabellenkalkulation; Dateieingabe; Zellen auswählen; Zeilen und Spalten; Daten ändern (kopieren, verschieben, löschen, suchen und ersetzen); Arbeitsblätter; Formeln und Funktionen; Formatierung; Diagramme; Ausdruck-Vorbereitung. Nach dem Besuch dieses Kurses besteht die Möglichkeit, die ECDL-Modulprüfung "Tabellenkalkulation" zu absolvieren.

## **Tastaturschreiben/Textverarbeitung**

Zehnfingersystem, Blindschreiben, Texterfassung und Bearbeitung (Briefgestaltung) auf Computer

ECDL Typing Skills Certificate Abschluss möglich

## **Deutsche Korrespondenz**

Zahlungs- und Kreditverkehr, Warenverkehr: Abschluss des Kaufvertrages, Lieferung und Zahlung der Ware, Störung im Vertragsablauf: Lieferungs- und Zahlungsverzug, Mängelrüge, Auseinandersetzungen über die Vertragserfüllung. Werbebriefe, Stellenbewerbung

Im Rahmen des Korrespondenzunterrichts werden Rechtschreibe- und Stilistikübungen durchgeführt.

## **Prüfungen**

Die Diplomprüfungen finden am Ende des Semesters statt. Die Diplomnote setzt sich aus der Vorschlags- und Prüfungsnote zusammen. Die Prüfung gilt als bestanden, wenn der Durchschnitt von 4.0 erreicht ist, wobei in zwei Fächern die Note 3 oder in einem Fall die Note 2 zulässig ist. Bei Wiederholung der Prüfung nach einem zusätzlichen Semester, werden nur die ungenügenden Fächer geprüft. Nach bestandener Diplomprüfung erhalten Sie das **Diplom der berufsbegleitenden Handelsschule**.

## **Unterrichtszeiten**

### **Abendhandelsschule:**

Montag- und Mittwochabend 19.00 bis 21.50 Uhr

### **Samstaghandelsschule:**

9.00 bis 11.50 Uhr und 12.50 bis 15.40 Uhr

**Der Unterricht erfolgt in Modulen. Sie können zwischen der Abend- und der Samstaghandelsschule wechseln.**

## **Ferien**

Insgesamt 14 Wochen, gemäss Ferienplan der Stadt Thun. Die genauen Daten sind auf unserer Homepage ersichtlich.

## **Dauer**

1 Jahr

Die Ausbildung kann auf zwei Jahre verteilt werden.

## **Eintritt**

August

In Ausnahmefällen bis 3 Wochen nach Ausbildungsbeginn

## **Anmeldung**

Nach Erhalt des unterschriebenen Vertrages wird der Platz definitiv reserviert und bestätigt. Wünschen Sie weitere Informationen? Rufen Sie uns an und vereinbaren einen Termin für ein persönliches Gespräch.

## **Schulgeld**

siehe "Ausbildungskosten"