

Kaufmann / Kauffrau

Berufsbeschreibung

In der Maschinen-, Elektro- und Metallindustrie arbeiten Kaufleute in Tätigkeitsgebieten wie Administration, Produktehandel, Spedition, Finanz- und Rechnungswesen.

In der Administration befassen sie sich mit der Betriebsorganisation und erbringen verschiedene Dienstleistungen. Sie kommunizieren mit den Kunden in der Mutter- und in Fremdsprachen. Sie organisieren Sitzungen, Reisen und verschiedene Geschäftsanlässe.

In Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen der Materialbewirtschaftung garantieren sie, dass der Produktion die notwendigen Materialien ausreichend zur Verfügung stehen. Mit Hilfe der Marketingabteilung verkaufen sie die hergestellten Produkte in die ganze Welt und erarbeiten dazu Werbekampagnen, Broschüren, Plakate etc. Bei der Beförderung der Güter zum Kunden wählen sie die passende Transportart, lösen allfällige Versicherungsfragen und erledigen Zollformalitäten. Im Rechnungswesen erledigen sie den Zahlungsverkehr, nehmen Kredite auf, legen Gelder an und erarbeiten Pläne für die Finanzierung grosser Projekte



Voraussetzungen

Persönliche Voraussetzungen

Wer sich für eine kaufmännische Ausbildung in der Maschinen-, Elektro- und Metallindustrie bewirbt, kann der Hightech-Industrie mit ihren anspruchsvollen Produkten viel abgewinnen und interessiert sich nicht nur für wirtschaftliche, sondern auch für technische Zusammenhänge. Ein Flair für Fremdsprachen, um die Aufgaben einer exportorientierten, demnach internationalen Branche wahrnehmen zu können, gehört ebenfalls zum Anforderungsprofil.



Schulische Voraussetzungen

- B-Profil: Mittleres Niveau der 3-teiligen Sekundarstufe 1.
- E-Profil: Oberes Niveau der 3-teiligen Sekundarstufe 1.
- M-Profil: Sehr gute Noten auf oberem Niveau der 3-teiligen Sekundarstufe 1 sowie Bestehen des Aufnahmeverfahrens der Berufsmaturitätsschule

Ausbildung

Grundlage

Reglement über die Ausbildung und die Lehrabschlussprüfung vom 24. Januar 2003.

Ablauf der Ausbildung

Die Lehre dauert sowohl im Profil B (Basisbildung) als auch im Profil E (erweiterte Grundbildung) drei Jahre. Während das Profil B den Fachbereich "Information, Kommunikation, Administration" stärker gewichtet und sich auf eine Fremdsprache beschränkt, liegt



der Schwerpunkt beim Profil E im Bereich "Wirtschaft und Gesellschaft", und es werden zwei Fremdsprachen unterrichtet. Die Tätigkeiten von Kaufleuten im E- und M-Profil (Kaufmännische Berufsmaturität) sind identisch. Die Ausbildung an der Berufsmaturitätsschule vermittelt zusätzlich Allgemeinbildung. Kauffrauen und Kaufmänner werden im Lehrbetrieb ausgebildet und besuchen während maximal zwei Tagen pro Woche die Berufsschule.

Praktische Ausbildung

Der Basiskurs

Die kaufmännische Lehre beginnt mit einem rund vierwöchigen Basiskurs. Dort lernen die angehenden Kaufleute - noch bevor sie im Lehrbetrieb zum Einsatz kommen - die Grundlagen der allgemeinen kaufmännischen Arbeiten kennen. So werden im Bereich Administration verschiedene Arbeitstechniken wie beispielsweise:

- Planen der eigenen Arbeit
- Führen der Ablage
Ebenso zum Kursinhalt gehören:
- Umgang mit neuen Technologien (verschiedene PC-Programme oder Internet)
- Einführung in die allgemeinen kaufmännischen Tätigkeiten wie zum Beispiel Textverarbeitung und die Tabellenkalkulation.

Nach dem Basiskurs wird das Gelernte in der betrieblichen Ausbildung umgesetzt und angewendet.

Die ersten zwei Lehrjahre

In den ersten zwei Lehrjahren erwerben sich Kauffrauen und Kaufmänner Kenntnisse und Fertigkeiten im Umgang mit **allgemeinen kaufmännischen Arbeiten** wie zum Beispiel:

- Kundenbedürfnisse erkennen
- Produkte und Dienstleistungen vermitteln
- Betriebliche Abläufe festhalten
- Schriftstücke verfassen (Textverarbeitungsprogramme effizient nutzen)

Das dritte Lehrjahr

Im dritten Lehrjahr vertiefen sie dann ihr Wissen in betrieblichen Tätigkeitsgebieten wie:

- Administration
- Produktehandel (Einkauf und Verkauf)
- Spedition
- Finanz- und Rechnungswesen

Selbstverständlich erhalten die Lehrlinge auch wertvolle Einblicke in das Unternehmen und dessen Branche und werden in ihren persönlichen Qualifikationen gefördert.



Berufsschulunterricht

Fächer / Lernbereiche	B-Profil	E-Profil	M-Profil
1. Landessprache	350	240	240
2. Landessprache	300	225	240
Englisch	-	225	-
3. Landessprache	-	-	240
Information, Kommunikation, Administration	360	200	160
Wirtschaft und Gesellschaft	360	540	80
Fachübergreifende Projekte	100	140	160
Arbeitstechniken	30	30	280
Geschichte und Staatslehre	-	-	160
Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht	-	-	320
Mathematik	-	-	160
Finanz- und Rechnungswesen	-	-	280
Ausbildungseinheiten, selbständiges Arbeiten, Basiskurs	-	-	100
Turnen und Sport	180	180	240
Total	1680	1780	2260

Berufsmaturität

Bei bestandener Aufnahmeprüfung können Lehrlinge die Berufsmittelschule besuchen und diese mit der kaufmännischen Berufsmatura abschliessen. Diese berechtigt zum prüfungsfreien Eintritt in die Fachhochschulen.



Lehrabschlussprüfung

Betrieblicher Teil = 50%

- Berufskunde
- Branchenkunde

Schulischer Teil = 50%

- Information, Kommunikation, Administration (IKA)
- Wirtschaftskunde und Gesellschaft (W&G)
- 1. Landessprache
- Fremdsprachen

Berufliche Perspektiven

Nach der Lehre steht den jungen Berufsleuten eine Vielzahl möglicher Weiterbildungen unterschiedlicher Stufen und verschiedener Richtungen offen. Der Besuch von Sprachschulen und der Erwerb von Sprachdiplomen sowie Weiterbildungen im Informatikbereich sind empfehlenswert. Neben eigentlichen kaufmännischen Weiterbildungen (Verkaufsleiter/in, Marketingplaner/in, Planer/in Marketingkommunikation u.a.) können Kaufleute rund 40 Berufsprüfungen und ebenso viele höhere Fachprüfungen absolvieren. Lehrgänge in Betriebswirtschaft, Wirtschaftsinformatik usw. sind sowohl an Höheren Fachschulen HF wie auch an Fachhochschulen FH (z.B. Betriebsökonom/in FH) möglich.

