

Reglement und Wegleitung

für die Durchführung der gesamtschweizerisch anerkannten Ausbildung

Höheres Wirtschaftsdiplom HWD

Ausgabe vom 1. September 2001

Änderungen und Anpassungen September 02
Änderungen und Anpassungen Mai 04
Änderungen und Anpassungen Juni 07
Änderungen und Anpassungen Oktober 07
Anpassungen K-Stufen Dezember 07
Änderungen Notengebung Juni 10

1. Einleitung

Das vorliegende Reglement gilt für die HWD-Prüfungen im Bereich der Modular-Ausbildung. Es stützt sich auf die Bestimmungen des VSK (Verband Schweizerischer Kaderschulen).

Wo die männliche Form verwendet wird, ist auch die weibliche gemeint.

2. Ausbildung / Praxis und Zweck

Die Diplomprüfung "Höheres Wirtschaftsdiplom VSK" ist stark auf die Praxis von KMU-Betrieben ausgerichtet. Daher wird in erster Linie nicht schulisches Wissen, sondern vielmehr die Umsetzung der Theorie in die Praxis geprüft.

Für den Eintritt in den Lehrgang ist eine kaufmännische Grundausbildung erforderlich (Niveau Handelsdiplom VSH). Die Schulleitung entscheidet nach einem Gespräch über die Zulassung zur Ausbildung.

Der Kandidat hat an der Diplomprüfung den Nachweis zu erbringen, dass Kenntnisse und Fähigkeiten ausreichen, in der betriebswirtschaftlichen Führung unterstützend mitzuwirken.

3. Diplomfächer

<i>Fach</i>	<i>Prüfungsart</i>	<i>Prüfungsdauer in Minuten</i>
Rechnungswesen	schriftlich	120
Rechtsfragen	schriftlich	60
Betriebswirtschaftslehre	schriftlich	60
Volkswirtschaftslehre	schriftlich	60
Organisationslehre und Projektmanagement	schriftlich (je 60 Min.)	120
Marketing	schriftlich	90
Human Resources Management and Leadership	schriftlich	90
Kommunikation/Verkauf	mündlich	30
Diplomarbeit (Schlusspräsentation)	mündlich	30

4. Zeitpunkt der Diplomprüfungen

- Die Prüfungen werden unmittelbar nach Abschluss der Stoffvermittlung abgelegt.
- Sämtliche Ausbildungseinheiten müssen innerhalb von 3 Jahren erfolgreich abgeschlossen sein.

5. Prüfungsaufgaben

Die Prüfungsaufgaben werden von den Schulungsinstituten, gemäss Anforderungen der Wegleitung, erstellt und der VSK-QK (Qualitätskommission) zur Zertifizierung eingereicht.

6. Diplomarbeit

Bevor die Diplomarbeit in Angriff genommen werden kann, müssen folgende Module abgeschlossen sein. : Organisationslehre, Marketing, RW, HRM und BWL. Die Diplomarbeit muss nach Bekanntgabe des Themas innerhalb von 12 Wochen erstellt und abgegeben werden. Nähere Angaben zu Inhalt, Gliederung und Bewertung sind in der Wegleitung/Reglement „Diplomarbeit“ beschrieben.

7. Erlaubte Hilfsmittel

Rechnungswesen: Taschenrechner (netzunabhängig)

Rechtskunde: OR/ZGB/SchKG (mit Sachregister)

(Das Benutzen von weiteren, hier nicht erwähnten, Hilfsmittel ist grundsätzlich untersagt (z.B. Natel, Notebook etc.)

8. Notengebung

Die Leistungen des Kandidaten sind wie folgt zu beurteilen:

Note	Eigenschaften der Leistung
6	qualitativ und quantitativ sehr gut
5	gut, zweckentsprechend
4	den Mindestanforderungen entsprechend
3	schwach, unvollständig
2	sehr schwach
1	unbrauchbar oder nicht ausgeführt

Sämtliche Prüfungen (Erfahrungs- und Modulprüfungen) werden nach mathematischen Rundungsregeln auf den nächsten Zehntel auf- oder abgerundet. Die Notengebung erfolgt nach folgendem Berechnungsschema:

$$\frac{\text{erreichte Punktzahl} \times 5}{\text{maximale Punktzahl}} + 1$$

8.1. Pro Fach müssen mindestens zwei Erfahrungsnoten nachgewiesen werden.

8.2. Pro Fach wird eine Modulprüfung durchgeführt.

8.3. Bei der Berechnung der Diplomzeugnisnote dürfen die Erfahrungsnoten mit maximal 1/2 gewichtet werden. Beispiel:

$$\frac{E1 + E2 + E3}{3} = \text{Erfahrungsnote (E)} \quad \frac{E + M}{2} = \text{Diplomnote}$$

Modulprüfungsnote

8.4. Die Diplomarbeit wird durch den jeweiligen Experten bewertet, respektive benotet. Diese Benotung kommt direkt ins Diplomzeugnis.

9. Diplomerteilung

Das "Höhere Wirtschaftsdiplom VSK" wird erteilt, wenn

- der Durchschnitt aller 9 Diplomnoten mindestens 4,0 beträgt.
- in der Diplomarbeit mindestens ein 4,0 erreicht wird.
- nicht mehr als 2 der 9 Diplomnoten unter 4,0 liegen und keine der ungenügenden Noten tiefer als 3,0 ist.

10. Registrierung der Diplome

Alle Studierenden, welche die Prüfungsanforderungen gemäss Punkt 9 erfüllen, werden in das Zentralregister VSK eingetragen.

Titel: Die erfolgreichen Absolventin/Innen dürfen sich dipl. Wirtschaftsfachmann VSK/ Wirtschaftsfachfrau VSK nennen.

11. Gleichwertigkeitsausweis SVF

Für die Abgabe des Gleichwertigkeitsausweises SVF gelten folgende Regelungen:

1. Die Fächer

- Betriebswirtschaftslehre
- Rechnungswesen
- HRM
- Organisation
- Projektmanagement
- Recht

müssen je mit einer mindestens 60-minütigen Prüfung abgeschlossen werden. Die Prüfungsnote muss pro Modul mindestens 4.0 betragen, ohne Einbezug einer Erfahrungsnote.

2. Die Schule bezieht die Gleichwertigkeitsausweise gegen eine Gebühr beim Sekretariat VSK.

3. Mit den jährlichen Erfolgsmeldungen müssen auch die abgegebenen Gleichwertigkeitsausweise SVF gemeldet werden.

12. Durchführung/Durchführungsort der Modulprüfungen

Für die ordnungsgemässe Durchführung der Modulprüfungen sind die jeweiligen VSK-Mitgliederschulen verantwortlich. Sie bestimmen die Prüfungsdaten und den Prüfungs-ort. In der Regel werden die Modulprüfungen in den schulinternen Räumlichkeiten durchgeführt.

13. Wiederholung

Wer die Normen gemäss Punkt 9 nicht erfüllt hat, kann die Diplomprüfung in den ungenügenden Fächern zweimal wiederholen.

- 13.1. Eine Wiederholung ist frühestens beim nächsten regulären Prüfungstermin möglich, spätestens zwei Jahre nach Nichtbestehen des betreffenden Faches.
- 13.2. In den Fächern, welche die Note 4 oder darüber ausweisen, können keine Nachprüfungen abgelegt werden.
- 13.3. Bei der Wiederholung von ungenügenden Fächern zählen die ursprünglichen Erfahrungsnoten nicht mehr. Die Erfahrungsnoten können neu erbracht werden.

14. Nichtablegen der Prüfung / Rücktritt

- 14.1. Tritt ein Kandidat nach dem Aufgebot, vor oder während der Prüfung aus zwingenden Gründen (Militärdienst, ärztlich bescheinigte Erkrankung oder Unfall, schwere Erkrankung oder Todesfall in der Familie) zurück, so kann er die Prüfung frühestens zum nächsten ordentlichen Termin nachholen. Diese Prüfung wird dann als „**Erstprüfung**“ bewertet. Der Rücktritt ist der Schulleitung unverzüglich mitzuteilen und zu belegen.
- 14.2. Tritt der Kandidat vor oder nach begonnener Prüfung ohne entschuld bare Gründe zurück oder gar nicht an, so wird die Prüfung als „nichtbestanden“ mit der Note 1 gewertet. Die Prüfung kann frühestens zum nächsten ordentlichen Termin nachgeholt oder wiederholt werden. Sie wird in jedem Fall als „**Prüfungswiederholung**“ bewertet. Die gleichen Folgen treffen die Kandidaten, die wegen Unregelmässigkeiten (siehe Punkt 14) von der Prüfung ausgeschlossen wurden.

15. Unregelmässigkeiten

- 15.1. Das Prüfungsprogramm gibt den Kandidaten bekannt, welche Utensilien und Hilfsmittel an der Prüfung zugelassen sind, welche zur Verfügung gestellt werden und welche selbst mitzubringen sind.
- 15.2. Wer unerlaubte Hilfsmittel gebraucht, betrügt, dies versucht oder vorbereitet, wird von der Prüfung ausgeschlossen.

Das gleiche gilt bei grober Verletzung der Prüfungsdisziplin und bei Missachten des Vertrauens der Prüfungsorgane in die Ehrlichkeit und Selbständigkeit der Kandidaten.

16. Rekurs

16.1. Ein Rekurs gegen die Prüfungen bzw. Prüfungsdurchführung und/oder die Ergebnisse ist gemäss schulinternen Bestimmungen schriftlich und unter Angaben von Gründen der Schulleitung einzureichen.

16.2. Als oberste Rekursinstanz ist die Qualitätskommission des Verbandes Schweizerischer Kaderschulen (VSK) letztinstanzlich zuständig.

Dieses Reglement wurde durch den Vorstand des VSK (Verband Schweizerischer Kaderschulen) genehmigt und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

G.B. Weibel
VSK-Präsident

H. Kormann
Vice-Präsident

Hausen am Albis, 1. September 2001

Fachliche Wegleitung

Einleitung

Das Höhere Wirtschaftsdiplom VSK ist eine Generalisten-Ausbildung. Sie bietet eine fundierte betriebswirtschaftliche Grund- und Führungsausbildung auf dem Niveau Fachausweis.

Dieser Lehrgang richtet sich an Berufsleute, die eine Funktion im Kader anstreben oder betriebswirtschaftliche Kenntnisse für eine weiterführende Ausbildung erwerben möchten.

Die nachfolgend aufgeführten Prüfungsanforderungen beschreiben die vom Kandidaten an den Modulprüfungen verlangten Kenntnisse. Die Experten haben sich bei der Aufgabenstellung nach den Bedürfnissen der Praxis zu richten.

Taxonomie

Die Formulierung der Lernziele richten sich nach den Taxonomie-Stufen nach Bloom.

K1: Auswendig lernen

K2: Verstehen

K3: Transfer herstellen

K4: Analysieren

K5: Weiterdenken, übertragen

K6: Beurteilen

Rechnungswesen

Voraussetzungen

Kennen der Bedeutung des Rechnungswesens im Gesamtunternehmen.
Führung und Abschluss der Jahresrechnung verschiedener Rechtsformen beherrschen und nachvollziehen können.

Handlungskompetenz

Die Teilnehmenden sind fähig eine Bilanz- und Erfolgsrechnung zu analysieren und einen Finanzplan zu erstellen.

Lernziele

Basierend auf dem Erlernten wird das buchhalterische Grundwissen ergänzt durch eine fundierte Einführung in ergänzende Rechnungsmethoden der Betriebsbuchhaltung.

Die Teilnehmenden sind fähig

- eine Bilanz- und Erfolgsrechnung zu erstellen und diese zu interpretieren
- Liquiditätsstufen zu berechnen
- zur Durchführung und Berechnung eines Investitionsentscheides
- bei Entscheidungen zu argumentieren
- Wichtige eigene Erkenntnisse sollen in die Praxistätigkeit einfließen

Inhalte

Mittelflussrechnung (Kapitalflussrechnung)

K4 Fondsrechnung

K4 Geldflussrechnung

K4 Cashflow-Berechnung

Finanzplanung

K5 Strategische, operative, Dispositive Planung

K5 Finanz- und Liquiditätsplanung, -überwachung

K4 *Budgetierung*

Einnahmen (Innen-, Aussenfinanzierung, Desinvestierung)

Ausgaben (Definanzierung, Investierung)

Direkte und indirekte Methode

Bilanz- und Erfolgsanalyse

K5 Bilanzanalyse

K5 Erfolgsanalyse

K4 Cashflow-Analyse

K4 Aktivitätskennzahlen

Kostenrechnung

K4 Betriebsabrechnungsbogen (BAB)

K4 Deckungsbeitragsrechnung (mehrstufig)

K4 break-even-Analyse (Nutzwahrschwellenberechnung)

K4 Kalkulation

Investitionsrechnen

K4 Dynamische Rechenverfahren

K4 Statische Rechenverfahren

K3 Investitionsarten

Finanzierungskennzahlen /
Investitionskennzahlen

Rentabilitätskennzahlen

Direkte und indirekte Methode

Vollkostenrechnung:

- Kostenartenrechnung
 - Koststellenrechnung
 - Kostenträgerrechnung
- Bestandesänderungen

Teilkostenrechnung:

- DB 1 – 4

- Divisionskalkulation
- Zuschlagskalkulation
- Äquivalenzzifferrechnung
- Einzelkalkulation
- Gesamtkalkulation
- Vorkalkulation
- Nachkalkulation
- *Aufbauende Entscheide
auf erstellte Kalkulationen*

- Kapitalwertverfahren
- Annuitätenmethode
- Interner Ertragssatz
- Dynamisierte Payback-
Methode

- Kostenvergleich
- Gewinnvergleich
- Renditerechnung
- Amortisationsrechnung

- Sachinvestitionen
- Finanzinvestitionen
- immaterielle Investitionen
- Motiv-Investitionen
- Problem-Investitionen

Recht

In diesem Fach wird nicht nur Faktenwissen geprüft. Der Kandidat muss auch in der Lage sein, Gesetzbücher als Arbeitswerkzeug zu verwenden. Dazu gehört insbesondere die Interpretation von Gesetzesvorschriften und deren Umsetzung auf konkrete Sachverhalte.

Voraussetzungen

Kennen der Rechtsordnung als Rahmen eines funktionierenden Gesellschafts- und Wirtschaftssystems.

Rechtliche Vorgänge analysieren und mögliche Probleme beurteilen können.

Handlungskompetenz

Die Teilnehmenden sind fähig die wichtigsten Vertragspunkte im Wettbewerbs-, Vertrags- und Produkthaftungspflichtrecht zu kennen und nachzuvollziehen.

Lernziele

Die Teilnehmenden sind fähig

- Gelerntes zu verstehen und zu erklären
- konkursrechtliche Fragen zu beantworten
- Gelerntes abzuleiten und zu kombinieren
- ausgewählte Vertragstypen zu beurteilen
- *die wichtigsten eigenen Erkenntnisse und Fremderkenntnisse aus dem Gebiet Recht in ihre eigene Praxistätigkeit zu transferieren*

Inhalte

Aufbau der Rechtsordnung und Rechtsquellen

K2 Begriff, Aufgabe und Eigenschaften des Rechts, Gliederung des Rechts

ZGB: Einleitungsartikel, Personen- und Sachenrecht

K3 Einleitungsartikel; allg. Rechtsgrundsätze

K3 Personenrecht

Natürliche Personen:

Juristische Personen:

Rechts- und Handlungsfähigkeit; Schutz der Persönlichkeit

Begriff; Arten; Rechts- und Handlungsfähigkeit; Haftung; Merkmale von Verein und Stiftung

K3 Sachenrecht
Eigentum:

Begriff und Inhalt; Alleineigentum, Miteigentum und Gesamteigentum; Fahrniseigentum, Grundeigentum; Eigentumserwerb

K3 **Beschränkte dingliche Rechte:**

Grundpfand und Fahrnispfand, Dienstbarkeiten und Grundlasten

K3 Besitz und Grundbuch

OR: Wichtigste Grundsätze des allgemeinen Teils

Obligation

K3 Begriff und Entstehung
Verschuldens- und Kausalhaftung
Haftung mehrerer, Solidarität und Rückgriff
Ungerechtfertigte Bereicherung

Allgemeine Vertragslehre

K2 Rechtsgeschäfte und deren Form
K4 Begriff des Vertrages

- Entstehung
- Schranken der Vertragsfreiheit
- Mängel beim Vertragsabschluss

K2 Bedingungen
K2 Direkte- und indirekte Stellvertretung
K4 Vertragserfüllung
K4 Nichterfüllung
K4 Erlöschen der Obligation
K2 Schuldübernahme
K3 **Sicherung der Vertragserfüllung**

Pfandrechte, Eigentumsvorbehalt, Retentionsrecht, Bürgschaft, Zession, Konventionalstrafe, Haft- und Reugeld

Ausgewählte Vertragstypen

K3 **Kaufvertrag**

Inhalt, Form, Rechte und Pflichten

K3 Übergang von Nutzen und Gefahr

K3	Vertragsverletzungen	
K3	Abzahlungskauf; Grundstückkauf	
K3	Mietvertrag	Inhalt, Form, Rechte und Pflichten
K3	Vertragsverletzungen	
K3	Bedingungen	
K3	Mietschutz	
K3	Gebrauchslleihe, Darlehen und Kreditvertrag	
	Arbeitsvertrag	
K3	Arbeitnehmerschutzrecht:	Arbeitsgesetz, Gleichstellung-Mitwirkungsgesetz
	Arbeitsvermittlungsrecht:	Arbeitsvermittlungsgesetz
	Sozialversicherungsrecht:	1., 2. und 3. Säule, UVG, KVG, ALV
	Einzelarbeitsvertrag:	Begriff, Rechte und Pflichten, Beendigung des Vertrages
K3	Kollektives Arbeitsrecht:	GAV, NAV
K2	Werkvertrag und Auftrag:	Begriff und Form, Abgrenzung zum Einzelarbeitsvertrag
K3	Innominatkontrakte	Leasing, Factoring, Franchising
	Grundzüge des Handels- und Gesellschaftsrechts	
K2	Handelsregister:	Eintragungspflicht, Wirkungen der Eintragung
K2	Firmenrecht	
K3	Kaufmännische Stellvertretung	
	Übersicht über die Gesellschaftsformen	
K3	Einfache Gesellschaft	
K4	Personengesellschaft	<ul style="list-style-type: none"> • Kollektivgesellschaft: Gründung, Firma, Haftung, Geschäftsführung und Vertretung • Kommanditgesellschaft: Gründung, Firma, Haftung, Geschäftsführung und Vertretung

K4 Kapitalgesellschaften

- **Aktiengesellschaft:**
Gründung, Kapital, Firma, Haftung, Geschäftsführung und Vertretung
- **GmbH:**
Gründung, Kapital, Firma, Haftung, Geschäftsführung und Vertretung

K3 Genossenschaften

Gründung, Firma, Haftung, Geschäftsführung und Vertretung

Wichtigste Wertpapiere

K2 Begriff, Inhaber-, Order- und Namenwertpapiere; Übertragung der Wertpapiere

K2 Check und Wechsel

K3 Aktie

K3 Obligation

K2 Warenwertpapiere

Schuldbetreibungs- und Konkursrecht

K2 Allgemeines

K3 Einleitungsverfahren (inkl. Wechselbetreibung)

K3 Fortsetzungsbegehren

Betreibung auf:

- Pfändung
- Pfandverwertung
- Konkurs
- Ordentliche Betreibung auf Konkurs

K3 Einstellung mangels Aktiven

K3 Summarisches und ordentliches Verfahren

K3 Kollokation und Verlustschein

K3 Konkursöffnung ohne vorherige Betreibung

K2 Arrest und Anfechtung

K2 Nachlassvertragsarten

Wettbewerbs-, Datenschutz-, Produktehaftpflichtrecht, *gesetzliches und vertragliches Haftpflichtrecht*

Datenschutzrecht, Produktehaftung, *gesetzliches und vertragliches Haftpflichtrecht*

K2 Unlauterer Wettbewerb

Begriff, Zweck des UWG

K2 Kartell

Begriff, Zweck des Kartellgesetzes

K3 *Haftpflichten*

Verschuldungshaftung, milde und scharfe Kausalhaftung bzw. Gefährdungshaftung, Produkthaftung

Wichtige eigene Erkenntnisse und Fremderkenntnisse sollen jeweils in die Praxistätigkeit des Absolventen transferiert werden.

Betriebswirtschaftslehre

Voraussetzungen

Wichtige betriebliche Abläufe und Vorgänge in einzelnen Funktionsbereichen kennen. Volkswirtschaftliche Grundkenntnisse vorweisen, wirtschaftliche Zusammenhänge erkennen und beurteilen können. Gegenwartsfragen informativ beschaffen können.

Handlungskompetenz

Die Teilnehmenden sind fähig im Alltagsgeschäft betriebs- und volkswirtschaftliche Regeln in die Entscheidung einzubeziehen und zu bedenken. Die Teilnehmenden sollen die wichtigsten Teilgebiete der Betriebswirtschaftslehre kennenlernen und mit Hilfe von Problemlösungsstrategien das Gelernte anwenden können.

Lernziele

Die Teilnehmenden sind fähig:

- Gelerntes zu verstehen und zu erklären
- Gelerntes zu interpretieren und weiter zu entwickeln
- Die wirtschaftlichen Vorgänge betriebswirtschaftlich nachzuvollziehen

Inhalte

Unternehmen und Umwelt

K4 Anspruchsträger im Unternehmensumfeld

K3 Umweltsphären

K2 Stakeholder- versus Shareholder-Valueansatz

K2 Unternehmung als produktives, soziotechnisches System in ihrer relevanten Umwelt

Zweck und Ziele von Unternehmungen

K3 Zweck und Ziele

K4 Zweck verschiedener Unternehmen formulieren

K4 Formulierung von Zielen (Berücksichtigung aller Ziel-dimensionen)

K4 Zielkonflikte und deren Harmonisierung

• Absatz-, Beschaffungsmarkt etc.

- ökonomische
- technologische
- soziale und ökologische

K4 Charakteristiken verschiedener Unternehmensarten/-
typen und Branchen

- Handel
- verarbeitende Industrie
- Versicherungen
- Banken

K2 *Unternehmenstypologien*

Gewinnorientierung, Branche, Grösse, technisch-ökonomische Struktur, Standort, Rechtsformen im Sinne der Differenzierung der Typologien

Unternehmenspolitik und -führung

K2 Unterscheidung zwischen Unternehmens- und Mitarbeiterführung

K2 St. Galler Management-Modell im Überblick

K3 Prozess der Entwicklung einer Unternehmungspolitik

Analyse Ausgangslage, Wertvorstellungen, Entwicklung Leitbild, Entwicklung Führungs- und Unternehmungskonzept, Implementierung, strategisches Controlling

K4 Wichtigste Strategiekonzepte

K3 Einfache Methoden des strategischen Controllings

Bedeutung und Beurteilung von Standortfaktoren

K5 Entscheidende Standortfaktoren bezogen auf konkrete Situationen

K3 Bedeutung von Standortfaktoren

K5 Beurteilung verschiedener Standorte

Unternehmensverbindungen

K3 Ziele von Unternehmensverbindungen

K2 Mögliche Schwierigkeiten bei der Zielerreichung

K4 Unternehmensverbindungen hinsichtlich der Kriterien „Produktionsstufe“, „Dauer“ und „Selbständigkeit“ unterscheiden

K2 Formen von Unternehmensverbindungen

Funktionsbereiche und Geschäftsprozesse einer Unternehmung

K2 Funktionsbereiche eines Unternehmens

K6 Zielkonflikte zwischen Zielen einzelner Funktionsbereiche und deren Harmonisierung

- K2 Prozessbegriff
- K2 Vorteile des Prozessdenkens gegenüber einem Denken in Unternehmensfunktionen

Businessplan

- K3 Bedeutung von Business-Plänen
- K3 Struktur eines Business-Plans
- K3 Beurteilungskriterien aus Sicht von Kapitalgebern

Grundlagen eines Risikomanagements

- K4 Risiken eines Unternehmens
- K3 Möglichkeiten des Risikomanagements
- K2 Wichtigste Versicherungen in der betrieblichen Praxis

Ökologiemanagement

- K3 Bedeutung der Berücksichtigung ökologischer Aspekte in der Unternehmensführung
- K3 Möglichkeiten der Berücksichtigung des Ökologiemanagements im Rahmen der Unternehmensführung

Wirtschaftsethik

- K2 Begriff und Bedeutung von Wirtschaftsethik

Wichtige eigene Erkenntnisse und Fremderkenntnisse sollen jeweils in die Praxistätigkeit des Absolventen transferiert werden.

Volkswirtschaftslehre

Voraussetzungen

Die Teilnehmenden sollten über volkswirtschaftliche Grundkenntnisse verfügen und einfache wirtschaftliche Zusammenhänge erkennen können.

Handlungskompetenz

Die Teilnehmenden sind fähig, sich Informationen zu volkswirtschaftlichen und wirtschaftspolitischen Gegenwartsfragen zu beschaffen, diese auszuwerten und darauf basierende eigene Entscheidungen zu treffen.

Lernziele

- Volkswirtschaftliche Kenntnisse sollen ergänzt und vertieft werden, Zusammenhänge sollen besser erkannt und analysiert werden können
- Möglichkeiten und Grenzen wirtschaftlichen Wachstums können erkannt und beurteilt werden; Konflikte zwischen ökonomischen, sozialen und ökologischen Wachstumszielen können erklärt werden
- Veränderungen in der Wirtschaft, Strukturwandel in Wirtschaft und Gesellschaft können beobachtet, analysiert und ihre Auswirkungen in den eigenen Entscheidungen berücksichtigt werden
- Wirtschaftspolitische Massnahmen und Eingriffe werden verstanden und können beurteilt werden
- die Bedeutung des Aussenhandels für die Schweiz kennen; Zusammenhänge zwischen Aussenhandel, Wechselkursen und Zahlungsbilanz erklären und aussenwirtschaftspolitische Massnahmen beurteilen können

Inhalte

Wirtschaftskreislauf

- K3 Darstellung der wirtschaftlichen Verknüpfung zwischen den Wirtschaftssubjekten anhand des einfachen und des erweiterten Wirtschaftskreislaufs
- K3 Das System der Nationalen Buchhaltung in der Schweiz
- K4 Die wichtigsten Begriffe der Nationalen Buchhaltung und ihre Bedeutung

Quantitatives und qualitatives Wirtschaftswachstum

- K2 Unterscheidung zwischen quantitativem Wachstum, qualitativem Wachstum und nachhaltiger Entwicklung
- K3 Bestimmungsfaktoren des Wirtschaftswachstums/ Wirtschaftspotentials

K5 Begründung des Wirtschaftswachstums

K4 Spannungsverhältnis Beschäftigung und Wirtschaftswachstum

K4 Grenzen des Wirtschaftswachstums:

- Bevölkerungsvermehrung
- Ressourcen
- Umweltbelastung

K3 Möglichkeiten und Grenzen umweltpolitischer Massnahmen

Konjunkturzyklus

K2 Konjunktur und Konjunkturzyklus

K5 Konjunkturindikatoren

K4 Ursachen und Folgen konjunktureller Schwankungen

Inflation und Inflationsbekämpfung

K4 Ursachen und Folgen von Störungen des Geldwertes

- Inflation
- Stagflation
- Deflation

K3 Berechnung und Bedeutung des Konsumentenpreisindex als Massstab der Kaufkraft des Geldes

K4 Möglichkeiten der Bekämpfung von Störungen des Geldwertes und ihre Auswirkungen

Arbeitslosigkeit und Beschäftigung

K2 Ursachen und Arten der Arbeitslosigkeit

K2 Mittel der Beschäftigungspolitik

Aussenwirtschaftliche Beziehungen

K4 Die Zahlungsbilanz und ihre Auswirkungen auf die interne Wirtschaftslage

K2 Wechselkurssysteme

K2 Zusammenhang zwischen Aussenwirtschaft, Wechselkursen und Zahlungsbilanz

K4 Wechselwirkung Wachstum und Konjunktur

K3 Bestimmungsfaktoren für den Grad der Anfälligkeit von Branchen und Ländern auf konjunkturelle Schwankungen

K3 Ziele und Träger der Konjunkturpolitik

K3 Konjunkturstrategien

- Monetarismus
- Keynesianismus
- angebotsorientierte Ökonomie sowie deren Instrumente

Einkommens- und Vermögensverteilung

K5 Einkommens- und Vermögensverteilung einer Bevölkerung

- funktionale
- personelle
- regionale

K5 Anliegen der Verteilungspolitik: Sicherung und Gerechtigkeit

- Leistungsgerechtigkeit
- Bedarfsgerechtigkeit

K5 Träger und Instrumente der Verteilungspolitik

Wirtschaftsstrukturen, Strukturwandel

K2 Wichtige Strukturen und ihre Darstellung

K3 Ursachen und Wirkungen des Strukturwandels

K4 Bestimmungsfaktoren für den Grad der Anfälligkeit von Branchen und Ländern auf strukturelle Krisen

K5 Ziele, Mittel und Grenzen der Strukturpolitik

Wirtschaftspolitik

K2 Ziele, Träger und Mittel der Wirtschaftspolitik

K2 Ordnungs-, Struktur- und Prozesspolitik

K3 Die magischen Vielecke der Wirtschaftspolitik

K3 Beziehungen zwischen den Zielen

Wirtschaftsordnung, Möglichkeiten und Grenzen des Sozialstaates

K2 Reine Marktwirtschaft und zentrale Planwirtschaft als Modelle

K3 Soziale, gelenkte Marktwirtschaft

K4 Die Wirtschaftsordnung der Schweiz

K5 Soziale Sicherheit in der Schweiz

- K4 Sozialpolitik
- K5 Die Zweige der sozialen Sicherheit
- K5 Das Drei-Säulen-Prinzip der Altersvorsorge
- K3 Möglichkeiten und Grenzen der Finanzierung des Sozialstaates

Wirtschaftsstandort

- K4 Bedeutung des Wirtschaftsstandortes
- K5 Bestimmungsfaktoren des Wirtschaftsstandortes

Konzept von Angebot und Nachfrage

- K5 Ökonomisches Prinzip
- K3 Marktformen und ihre Bedeutung
- K4 Nachfrage und Nachfragekurven
- K4 Angebot und Angebotskurven
- K5 Reaktionen auf Preis- und Einkommensänderungen
- K5 Angebots- und Nachfragediagramm
- K5 Setzung von Höchstpreisen und die Marktfolgen
- K5 Setzung von Mindestpreisen und die Marktfolgen
- K5 Einführung von Verbrauchssteuern auf die Marktfolgen

- Aufgabe
- Ziele
- Träger

- Elastizitätsbegriff

Marketing

Voraussetzungen

Grundkenntnisse (Begriff und Aufgaben des Marketings)

Handlungskompetenz

Die Teilnehmenden sind fähig, im Verkaufsprogramm die wichtigsten Marketinginstrumente einbeziehen respektive einplanen zu können.

Lernziele

Der Kandidat muss in der Lage sein, Marketing als Teil der Unternehmenspolitik einzusetzen, und insbesondere die vier Teile des Marketing-Mix kennen und anwenden können.

Die Teilnehmenden sind fähig

- Gelerntes zu erklären, zu unterscheiden und zu erläutern
- ein Verkaufsplanungskonzept zu entwickeln
- Elemente des Marketing-Mixes zu bemessen
- ein Marketingkonzept zu entwerfen und zu bemessen

Inhalte

Begriff, Entstehung und Aufgaben des Marketings

- K2 Marketingbegriffe aufzählen und deren Funktion erklären
- K3 Das Marktgeschehen als System darstellen, deren Elemente und Beziehungen erklären sowie an Beispielen verdeutlichen
- K4 Die wirtschaftliche und Psychologische Bedeutung des Marketings untersuchen
- K3 Marktgebilde festhalten, insbesondere die Leistungs- Informations- Geldströme
- K3 Bedeutung und Einsatzmöglichkeiten des Marketings erklären

Marketing als Teil der Unternehmungspolitik

- K2 Stellung und Funktion des Marketings innerhalb einer Unternehmung darstellen und erläutern
- K2 Marketing relevante Unterschiede zwischen Dienstleistungen, Konsumgütern und Investitionsgütern beschreiben

Marktsystem, Marktkennziffern und Teilmarkt, Marktsegmentierung

- K2 Märkte strukturieren, Segmente definieren
- K4 Marktkennziffern und ihre Bedeutung analysieren und definieren

Marketingkonzepte

- K5 Für konkrete Problemstellungen ein Marketingkonzept erarbeiten und insbesondere:
- K3 Marketingziele, qualitative und quantitative für die verschiedenen Zielhorizonte (taktisch, operativ und strategisch) definieren
- K3 Kontrollsysteme definieren und Massnahmen daraus ableiten

Aufgaben und Methoden der Marktforschung

- K2 Grundbegriffe der Marketingforschung darstellen und erläutern
Die Methoden der Marktforschung kennen und deren Vor- und Nachteile nennen
- K3 Sinnvolle Selektionskriterien für die Wahl eines geeigneten Marktforschungs-Institutes ermitteln
- K2 Anwendungsbereiche der Marktforschung darstellen

Elemente des Marketing-Mix

- K5 Die mit dem Marketingkonzept verbundene Einsatzrichtung des gesamten Marketingmix entwickeln
Im Rahmen der Marktleistung:
- K5 Zusammenhänge und Empfehlungen für die Produktstrategien, der Produktgestaltung, der Verpackungsgestaltung und der Markenpolitik darstellen und erläutern
- K5 Funktionen und Prinzipien der Preisstrategien, der Preisfindung und der Preisgestaltung darstellen und erläutern
- K4 Marketingbudget und einfache Wirtschaftlichkeitsrechnungen erstellen und begründen
- K3 Stellung und Funktion der Distribution innerhalb der Marketingorganisation und der Marketinginstrumente darstellen und erläutern
- K3 Mögliche Abläufe der physischen Distribution darstellen und erläutern
- K5 Qualitative und quantitative Ziele formulieren

- K2 Die Eigenschaften der Distributionsformen, die Absatz- und Vertriebswege darstellen und erläutern
- K3 Die wichtigsten Absatzkanäle und deren Bedeutung kennen
- K4 Distributionskosten erstellen und beurteilen
- K5 Stellung, Funktion und Einsatz der Verkaufsförderung innerhalb der Marketingorganisation und der Marketinginstrumente erläutern und darstellen
- K2 Das Zusammenspiel zwischen Verkaufsförderung, Verkauf, Werbung und Distribution aufzeigen und erklären
- K2 Die Instrumente des Direkt-Marketings kennen und anwenden können
- K5 Ein Verkaufsförderungskonzept Fallbezogen erstellen und praxisgerecht umsetzen können
- K5 Stellung, Funktion und Einsatz der Werbung innerhalb der Marketingorganisation und der Marketinginstrumente erläutern und darstellen
- K3 Das Zusammenspiel zwischen Werbung, Verkaufsförderung, Verkauf und Distribution aufzeigen und erklären
- K5 Kommunikationskonzepte erarbeiten und Werbeziele, Strategie und kreative Ansätze formulieren; Zielgruppen und Zielgebiete und zeitliche Einsatz beschreiben und vorschlagen
- K3 Ein Briefing zu Händen einer Werbeagentur formulieren und erstellen
- K2 Verschieden Methoden für die Budgetbestimmung und Abgeltungsansätzen von Werbeagenturen wiedergeben

Verkaufsprozesse, Verkaufsplanung

- K5 Stellung, Funktion und Einsatz des Verkaufs innerhalb der Marketingorganisation und der Marketinginstrumente erläutern und darstellen
- K5 Situationen darstellen und Konsequenzen erklären
- K5 Qualitative und Quantitative Ziele definieren
Die verschiedenen Planungsarten und –methoden kennen, erklären und einsetzen können, wie z.b.:

- K3 Die sechs Subvariablen der Verkaufsplanung, Kunden- und Produktselektion, Kontaktqualität und –quantität, die Kontaktperiodizität und Feldgrösse
- K3 Primäre Verkaufsplanung; Umsatz- und Absatzpläne, Einsatzpläne
- K3 Sekundäre Verkaufsplanung; Organisationspläne, Personalpläne (Stellenbeschreibung, Anforderungsprofil) Verkaufshilfen und Verkaufskontrollen
- K3 Kontrollmethoden und –techniken für den Verkaufsbereich Fallbezogen darstellen und anwenden
- K5 Verkaufsstatistiken führen und interpretieren
- K5 Sonderformen des Verkaufs wie Messe und Ausstellungen planen und umsetzen
- K3 Ausbildungsmethoden im Verkauf erklären, beurteilen und umsetzen

Organisationslehre

Voraussetzungen

Grundkenntnisse der Organisationsformen.

Handlungskompetenz

Die Teilnehmenden sind fähig im Alltag die Mitarbeiter nach aktuellen Erkenntnissen führen und einsetzen zu können. Abläufe können effizient und projektbezogen organisiert werden.

Lernziele

Der Kandidat muss in der Lage sein, organisatorische Problemstellungen in einem kleineren oder mittleren Unternehmen kompetent zu analysieren und unter Anwendung der erlernten Techniken und Instrumente zu lösen.

Die Teilnehmenden sind fähig

- Gelerntes zu unterscheiden, in Konzepte zu gliedern
- Organisationsstrukturen zu beurteilen
- Formen und Lösungsansätze zu entwickeln

Inhalte

Begriff Organisation

- K2 Definition
- K3 Organisatorische Grundbegriffe

- K5 Gestaltungsinhalte
- K5 Leitbild

Aufbauorganisation 1

- K4 Zusammenhänge
- K4 Organisationsstrukturen
- K4 Organisationstypen
Ein- und Mehrlinienorganisation, Stab-Linienorganisation
- K5 Gliederungsformen
- K5 Mischformen

Aufbauorganisation 2

- K4 Grundlagen moderner Organisationsstrukturen
- K5 Matrixorganisation

Dualproblem der Organisationslehre (Aufgabenteilung und –verbindung)

Strategie und Kultur

Prozessorganisation

K5 Produktmanagement

Aufbauorganisation 3

K6 Stellenbeschreibung

Ablauforganisation 1 (materielle Arbeitsabläufe)

K4 Dimensionen der Ablauforganisation

K4 Hauptziele der Aufgabenorganisation

K5 Lean Management

K 2 *Change Management*

Ablauforganisation 2 (Informationsfluss)

K4 Informationsprozess

K5 Kommunikation in der Führung

K5 MbO

Ablauforganisation 3 (Gestaltungsmittel)

K4 Flow Chart

K4 Netzplantechnik

Projektmanagement

K5 Grundlagen des Projektmanagements

K5 Arten des Projektmanagements

- Funktion und Aufgabenbereich

- Aufgaben, Aufbau, Vor- und Nachteile

- *Interne und externe Ursachen für den Wandel*
- *Formen des Wandels (Optimierung und Erneuerung)*
- *Handlungsfelder des Change Managements und deren Abstimmung*
- *Veränderungsprozesse begleiten (u.a. Veränderungsprozesse initiieren, Hemmnisse des organisatorischen Wandels überwinden)*

Org. Techniken und Instrumente

"

- *Phasen (Initialisierung, Vorstudie, Konzept, Realisierung, Einführung, Nutzung)*
- *Projektorganisation (Rollen und Gremien, Projektorga-*

nisationsformen)

- *Projektquerschnittsfunktionen (z.B. Projektcontrolling, Projektdokumentation, Projektinformation)*
- *Projektinstrumente*
- *Bildung und Verhalten in Projektteams*
- *aktuelle Konzepte inkl. Kompetenzmatrix und Budgets und Alternativen*
- *Planungs-, Ueberwachungs- und Steuerungsinstrumente entwickeln und anwenden*
- *Einführung Realisierung und inkl. Kosten und Berichten*
- *Erkennen von Projektrisiken*
- *Information, Dokumentation zu Projekten*
- *Projektnutzen prüfen*
- *Transfer von eigenen Erkenntnissen und Fremderkenntnissen über das Projektmanagement in die eigene Führungstätigkeit*

Wichtige eigenen Erkenntnisse und Fremderkenntnisse sollen jeweils in die Praxistätigkeit des Absolventen transferiert werden.

Human Resources Management

Voraussetzungen

keine

Handlungskompetenz

Die Teilnehmenden sind fähig, im Alltag die Mitarbeiter nach aktuellen Erkenntnissen zu führen und einzusetzen.

Lernziele

Der Kandidat ist sich der Herausforderungen und Schwierigkeiten in der Mitarbeiterführung bewusst und verfügt über das nötige theoretische Wissen, entsprechende Aufgabenstellungen in der Praxis zu lösen.

Die Teilnehmenden sind fähig:

- Gelerntes zu unterscheiden, in Konzepte zu gliedern
- Formen und Lösungsansätze zu entwickeln
- Mitarbeiterführungskonzepte zu erarbeiten

Inhalte

Grundlagen der Führungslehre

K2 Führung gestern, heute und morgen (von den 3K = kommandieren, kontrollieren, korrigieren zu den 3F = fordern, fördern, finden)

K2 Entwicklungen und Trends

K3 Der Mitarbeiter im Kontext von unternehmensbezogenen Zielen und persönlichen, Individualzielen

K3 Führung im Sinne einer gelebten Unternehmenskultur

K3 Führungstechnik und Sozialkompetenz

Die Formierung von Arbeitsgruppen

K3 Einzelarbeit vs. Gruppenarbeit

K4 Arten von Gruppen

Anspruchsgruppenkonzept, Umweltsphären, Leitbild, Unternehmens- und Personalpolitik und daraus abzuleitende Aufgaben des Personalwesens

- K5 Teamgeistfördernde vs. teamgeistbehindernde Rahmenbedingungen
- K4 Rollen und Positionen von Gruppenmitgliedern (Alpha, Beta, Gamma, Omega)
- K5 Formen der Bildung von Projektgruppen (Aufbau, Ablauf und Koordination)

Der persönliche Führungsstil

- K3 Führungsstile und Führungsverhalten (Blake/Mouton)
- K3 Sach- und mitarbeiterorientierte Führungsaufgaben
- K6 Bildung von Führungsautorität (formelle, fachliche, natürliche)
- K5 Charakteristika einer guten Führungskraft
- K5 Kommunikationsverhalten und Selbsterkenntnis (Johari-Fenster)

Motivationslehre

- K4 Zusammenhang zwischen Motivation und Leistung
- K4 Motivation als ständiger Prozess
- K3 Motivationstheorien (klassische und mögliche künftige Modelle, wie z.B. Maslow, Herzberg usw.)
- K4 Führen als Teil sinnhafter Gestaltung des Arbeitsumfeldes seiner Mitarbeiter
- K4 Motivierende Arbeitsformen (z. B. Job-Rotation, -Enrichment, -Sharing usw.) und Arbeitszeitmodelle (z.B. Jahresarbeitszeit)

Führungsinstrumente und Führungstechniken

- K5 Regelkreis des Einsatzes von Führungsinstrumenten: Organigramm, Funktionendiagramm, Stellenbeschreibung, Zielsetzungsvereinbarung, Mitarbeiterqualifikation
- K5 Die wichtigsten Management-by-Modelle und deren Zusammenspiel

Leistung und Lohn

- K5 Ziel und Zweck der Mitarbeiterbeurteilung
- K5 Instrumente zur Mitarbeiterbeurteilung
- K6 Aufbau und Ablauf von Beurteilungsgesprächen (Qualifikationsgespräch vs. Lohngespräch, Qualisysteme)
- K3 Rechtliche Aspekte der Qualifikation
- K5 Arbeitszeugnisse/Austrittsgespräche

K5 Arbeitszeitsysteme/Arbeitszeitmodelle

K3 Lohnformen und Lohnsysteme

Besondere Führungssituationen

K3 Personalplanung/Personalbedarf
Selektionsmethoden, Dossierbeurteilung

K5 Bewerbungsgespräche

K5 Einführung neuer Mitarbeiter (Organisation und Durchführung, Ziel und Zweck der Probezeit, etc.)
Einführungs- und Einarbeitungsprogramme

K5 Prävention und Behandlung von Mobbing-situationen

K4 Führung von Mitarbeitern bei disziplinarischen Verstössen, Unehrllichkeit, Suchtproblemen, Überforderung usw.

K4 Führung bei organisatorischen Restrukturierungen (z.B. in Turnaround-Situationen)

K5 Entlassung von Mitarbeitern (korrektes Vorgehen, Fristigkeiten, Sozialplan, Outplacement usw.)

Kommunikation/Verkauf / Verhandlungstechnik/Rhetorik

Voraussetzungen

keine

Handlungskompetenz

Die Teilnehmenden sind fähig Sitzungen und Gespräche/Verhandlungen kompetent zu leiten und beherrschen dabei den gezielten Einsatz der Kommunikationsmittel.

Lernziele

Moderne Rede-, Vortrags- und Präsentationstechniken kennen und anwenden können. Der Kandidat muss in der Lage sein, einen zehnminütigen Kurzvortrag in Schriftsprache zu einem frei wählbaren Thema zu halten.

Die Teilnehmenden sind fähig

- Gelernte Techniken zu verstehen
- Fragetechnik anwenden
- Konferenzen zu leiten
- Einsätze von Kommunikationsmitteln zu entwickeln und zu bewerten

Inhalte

Rede-, Vortrags- und Präsentationstechnik

K2 Begriff Kommunikation, Kommunikationsarten

K3 Kommunikationsprinzip

K5 Ausdrucksweise

K5 Präsentationstechnik

Konferenz- und Schulungsarten

K2 Begriffe, Unterschiede

K3 Konferenzstruktur

- Kodierung, Dekodierung
- Aktives Zuhören
- Feedback

- Verbale Ausdrucksweise
- Wortwahl
- Sprechtechnik
- Körpersprache

- Aufbau der Präsentation
- Visualisierung
- Ablauf der Präsentation

- Vorbereitung
- Durchführung
- Nachbearbeitung

K4 Persönliche Vorbereitung

- Als Konferenzleiter
- Als Konferenzteilnehmer

K4 Protokollierung

- Arten der Protokollierung
- Anwendung der Arten

K4 Konferenzleitung

- Teilnehmertypen
- Steuerungsinstrumente

K3 Schulungsarten und -methoden

- Vor- und Nachteile
- Vortrag
- Lehrgespräch
- Rollenspiel
- Gruppenarbeit

K3 Erfolgskontrollen

- Kontrollmethoden
- Kontrolltechniken

Gesprächsführung und Rhetorik

K5 Gesprächs- und Redeaufbau

- Aufbauformeln
- Inhalte
- Gesprächsvorbereitung
- Gesprächsführung

K5 Aufbau des Verkaufsgesprächs

- Struktur
- Beginn und Abschluss

Psychologie des Verkaufs- und Einkaufsgesprächs

K3 Gesprächsbeziehungen

- Motive
- Zielsetzungen

K3 Gruppenstruktur

K3 Teilnehmertypologien

- Verhaltensmuster
- Steuerungsmethoden

K3 Rollenfunktionen/Rollenverhalten

Argumentations- und Fragetechnik

K2 Argumentationsarten

K5 Nutzenargumentation

K5 Beweisführung

K5 Fragetypen/Fragearten

- Situativ richtig angewendet

K5 Fragetechnik

Reklamationsbehandlung

- K3 Reklamationsarten
- K5 Vorgehen bei mündlichen Reklamationen
- K5 Verhaltensregeln

- Sachreklamationen
- Pers. Fehlverhalten
- Am Telefon
- Im pers. Gespräch

Einsatz von Kommunikationsmitteln

- K2 Arten der Kommunikationsmittel
- K3 Vor- und Nachteile der Kommunikationsmittel
- K5 Einsatzmöglichkeiten der einzelnen Mittel

- Visuelle Mittel
- Audio Mittel
- Audiovisuelle Mittel
- Bei Konferenzen
- Bei Schulungen
- Bei Verkaufs- und Einkaufsgesprächen