

## *Sachbearbeiter/-in Marketing & Verkauf [edupool.ch](https://edupool.ch)*

*Detailunterlagen*



**Berufsbild** Die Aufgaben im Marketing sind vielfältig und anspruchsvoll. Von Sachbearbeitern wird erwartet, dass sie die einzelnen Marketingmassnahmen in ihrer Wirkungsweise kennen, diese erfolgreich für das Unternehmen vernetzt und kundenorientiert einsetzen können. Dazu gehören Aufgaben wie zum Beispiel das Erarbeiten von einfachen Konzepten und Massnahmeplänen, das Organisieren von Kundenanlässen, das Erarbeiten von Mailings oder das Bereitstellen von Verkaufshilfen.

Dieser Bildungsgang vermittelt Grundlagen im Bereich Marketing, Verkauf und Kommunikation und ermöglicht das selbständige Ausführen verschiedener Aufgaben auf Sachbearbeiterstufe oder ein aktives Mitwirken in Projekten. Damit unterstützen und entlasten Sachbearbeiter die Marketing- und Verkaufsleitung aktiv und wirkungsvoll.

**Voraussetzungen** Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau C1) sind zwingend nötig.

**Persönliche Anforderungen:**

Aktive Beteiligung am Unterricht, die benötigte Zeit für Selbststudium, Hausaufgaben sowie für die Unterrichtsvor- und -nachbearbeitung aufzubringen.

**Fachliche Anforderungen:**

Empfohlen, jedoch nicht zwingend:

\_ Diplom der Handelsschule edupool.ch oder kaufmännische oder gleichwertige Grundbildung

\_ Erste Praxiserfahrung im Marketing und Verkauf von Vorteil

\_ Kaufmännische Vorkenntnisse

**Technische Anforderungen für die Teilnahme am online-Bildungsgang**

(Kursstart Februar):

\_ Notebook mit funktionierender Kamera

\_ Kopfhörer mit Mikrofon

\_ Kabelanbindung ins Internet

**Zielgruppen** Der Bildungsgang richtet sich an Interessierte, welche sich ein solides Basiswissen aneignen möchten, um dieses in die Praxis umsetzen zu können:

\_ Sachbearbeiter/innen mit Aufgaben in den Bereichen Marketing, Werbung (Kommunikation) und Verkauf

\_ Mitarbeitende im Detailhandel

\_ Personen mit abgeschlossener Grundausbildung, die den Einstieg in den Bereich Marketing und Verkauf suchen

\_ Assistentinnen und Assistenten von Marketing- und Verkaufsleitern, Key-Account- und Produkt-Managern

\_ Mitarbeitende des Aussendienstes

Durch den vertieften Einblick in die Grundlagen des Marketings stellt dieser Bildungsgang eine ideale Basis für eine weiterführende Ausbildung auf Stufe Fachausweis (z. B. Marketingfachleute, Verkaufsfachleute usw.) dar.

<b>Ihr Nutzen</b>	Dieser Bildungsgang vermittelt Grundlagen im Bereich Marketing, Verkauf und Kommunikation und ermöglicht das selbständige Ausführen verschiedener Aufgaben auf Sachbearbeiterstufe oder ein aktives Mitwirken in Projekten. Damit unterstützen und entlasten Sachbearbeitende die Marketing- und Verkaufsleitung aktiv und wirkungsvoll.	
<b>Ausbildungsziele</b>	Sie erhalten einen vertieften und umfassenden Einstieg ins Marketing und in den Verkauf. Nach Abschluss des Bildungsgangs kennen Sie die Funktion und Rolle des Sachbearbeiters / der Sachbearbeiterin Marketing & Verkauf, erwerben eine Kunden- bzw. marktorientierte Denkweise und erkennen die Bedeutung einer vernetzten und ganzheitlichen Marketingtätigkeit.	
<b>Beginn</b>	Jährlich im Februar (online) und im Oktober (vor Ort)	
<b>Unterrichtszeiten und Anzahl Lektionen</b>	Jeweils mittwochs 17:45 — 21:00 Uhr und samstags 08:30 — 11:45 Uhr Während den ordentlichen Schulferien ist kein Unterricht. 160 Lektionen gesamter Bildungsgang Online-Bildungsgang (Februar): Von 40 Kursterminen werden ca. 80 % online (über MS Teams) absolviert. Der Kursstart sowie die internen Prüfungen finden vor Ort in Solothurn statt.	
<b>Kursort</b>	EBZ Erwachsenenbildungszentrum Berufsbildungszentrum Solothurn-Grenchen Gebäude C, Niklaus Konrad-Strasse 5, Solothurn  Online-Bildungsgang (Februar): Zu Hause oder am Arbeitsplatz (online) über MS Teams, ausgenommen Starttag und interne Prüfungen (vor Ort)	
<b>Ausbildungskosten</b>	CHF 3 100.– Im Kursgeld ist das Prüfungstraining inbegriffen	
<b>Zusatzkosten</b>	<b>Lehrmittel</b> edupool.ch	Ca. CHF 320.–
	<b>Prüfungsgebühr</b> edupool.ch (Preis Stand August 2017, wird durch den Prüfungsträger direkt verrechnet)	Ca. CHF 650.–
<b>Wichtig zu wissen</b>	Falls Sie anschliessend den Bildungsgang Marketing- und Verkaufsfachleute mit eidg. FA besuchen und die entsprechende eidg. Berufsprüfung absolvieren, werden Ihnen vom Bund 50 % der Kosten für den Besuch des Bildungsgangs Sachbearbeiter/in mit Marketing- und Verkaufsdiplom edupool.ch zurückerstattet.	

<b>Hinweise</b>	Nach dem Abschluss dieses Bildungsgangs haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, die weiterführenden Ausbildungen «Marketingfachleute mit eidg. FA» oder «Verkaufsfachleute mit eidg. FA» zu absolvieren.
<b>Teilnehmerzahl Ferien und Feiertage</b>	Mindestens 10, maximal 22 Teilnehmende Ferien und Feiertage siehe ebzsolothurn.ch
<b>Anmeldung</b>	Die schriftliche Anmeldung ist dem EBZ Sekretariat einzureichen. Die Anmeldungen werden nach Eingang berücksichtigt. Bitte beachten Sie hierzu unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen in diesen Unterlagen.
<b>Bildungsgangleitung</b>	Robert F. Müller, eidg. dipl. Verkaufsleiter  079 415 31 78 (zu Bürozeiten) Robert.mueller@harmonie-power.ch
<b>Administration</b>	EBZ Erwachsenenbildungszentrum Berufsbildungszentrum Solothurn-Grenchen Gebäude C Fabienne Kummer Niklaus Konrad-Strasse 5 4502 Solothurn  032 627 79 30 fabienne.kummer@dbk.so.ch
<b>Persönliche Beratung</b>	Gerne stehen wir Ihnen für ein persönliches, kostenloses, individuelles Beratungsgespräch zur Verfügung – kontaktieren Sie uns:  032 627 79 30 ebz.solothurn@dbk.so.ch
<b>Aufbau Bildungsgang</b>	Der Stoffinhalt wird anhand von Grundlagenreferaten, Beispielen aus der Praxis, Einzel- und Gruppenübungen, Präsentationen, Fallstudien und Plenumsdiskussionen erarbeitet.  Die Teilnehmer/innen sollen in der Lage sein, die Stoffinhalte auf ihre jeweilige Arbeitssituation anzuwenden.  Die Kursdokumentation enthält zu jedem Thema ausführliche Unterlagen mit Beispielen und Checklisten für die praktische Umsetzung im Alltag.

## Lektionentabelle

Lernfelder	Lektionen	Total
Marketinggrundlagen, Produktgestaltung	9x4	36
Marketing & Unternehmenskommunikation	10x4	40
Preisgestaltung	5x4	20
Projekt & Selbstmanagement	6x4	24
Verkauf & Distribution	8x4	32
Interne Prüfung	2x4	8
Total		160

**Grobziele** Das erworbene Wissen bildet eine solide Grundlage für eine Assistenz-Tätigkeit von Marketing- und Verkaufsleiter/-innen sowie Key-Account- oder Product-Manager/-innen und vermittelt besonders folgende Kompetenzen:

- \_ Kunden- und marktorientierte Denkweise
- \_ Anwenden der Methoden und Instrumente für die Praxistätigkeit
- \_ Erkennen und ausüben einer vernetzten und ganzheitlichen Marketingtätigkeit
- \_ Praxisorientierter Wissenstransfer in die berufliche Tätigkeit
- \_ Schaffen der Grundlagen für weiterführende Ausbildungen in Marketing, Verkauf, PR und Werbung – z. B. auf Stufe eidgenössische Fachausweise

## Beschreibung der Fächer

### Marketing

#### Grundlagen Marketing

- \_ Begriffsdefinition
- \_ Rolle des Marketings in der Unternehmung (internes und externes Marketing)
- \_ Marketingphilosophien, Betrachtungsweisen des Marketings
- \_ Ethik im Marketing
- \_ Kernaufgaben des Marketings auf Stufe Produkt und Kunde
- \_ Markt: Marktdefinition, Marktabgrenzung, Marktsegmentierung, Marktformen, Marktteilnehmer und Marktsystem
- \_ Marktkennziffern

#### Marktforschung

- \_ Marktforschungsprozess (-ablauf)
- \_ Ziele und Einsatzbereiche der Marktforschung

- \_ Möglichkeiten der Sekundär-Marktforschung
- \_ Methoden-Übersicht (quantitative und qualitative Forschung)
- \_ Vor- und Nachteile der Befragungsarten

#### **Inhalt und Aufbau eines Marketing-Konzepts**

- \_ Marketingsituationsanalyse: SWOT-Analyse, Lebenszyklus-Analyse, Portfolio nach Boston Consulting Group
- \_ Marketing-Ziele
- \_ Marktsegmentierung (Teilmärkte/Segmente)
- \_ Positionierung
- \_ Marktbearbeitungsentscheid: Pull-/Push-Strategie
- \_ Budget und Kontrollplanung

#### **Marketing-Mix und Marketinginfrastruktur**

- \_ Besonderheiten des Marketing-Mix nach Güterkategorien
- \_ Einsatzrichtung des Marketing-Mix (3-R-Modell)
- \_ Elemente der Marketinginfrastruktur

#### **Produkt- und Preisgestaltung**

##### **Kostenrechnen und Kalkulation**

- \_ Zusammenspiel Finanzbuchhaltung/Kostenrechnung
- \_ Aufbau eines Kostenrechnungssystems
- \_ Berechnung von Gemeinkostenverrechnungssätzen
- \_ Kalkulation im Handel (Zuschläge, Margen)
- \_ Zuschlagskalkulationen erstellen (auf-/absteigend)
- \_ Kostenverläufe (Fixkosten, variable Kosten)
- \_ Berechnung einfacher Deckungsbeiträge
- \_ Break-even berechnen (mengenmässig, umsatzmässig)

##### **Produkt- und Preisgestaltung**

- \_ Qualitätsmanagement
- \_ Produkte-Ebenen
- \_ Design und Verpackung
- \_ Marken- und Sortimentspolitik
- \_ Kundendienst- und Serviceleistungen
- \_ Kreativitätstechniken
- \_ Preisbestimmung nach dem Modell 4K

- \_ Preispsychologie
- \_ Preisdifferenzierung
- \_ Konditionenmix (Finanzierung, Rabatte, Skonto etc.)

## **Marketing- und Unternehmenskommunikation**

### **Grundlagen der Marketing- und Unternehmenskommunikation/integrierte Kommunikation**

- \_ Einordnung der Kommunikation innerhalb der Unternehmung
- \_ Entwicklungsphasen
- \_ Übersicht der Kommunikationsinstrumente und Abgrenzungen
- \_ Zielhierarchie
- \_ Ansatz der integrierten Kommunikation

### **Werbung**

- \_ Grundlagen der Werbung (Entwicklung, Aufgaben und Bedeutung)
- \_ Werbekonzept inkl. Budgetierung und Wirkungskontrolle
- \_ Grobprozesse in der Gestaltung, Produktion und Streuung von Werbung (als Input für die Begleitung des Produktionsprozesses als Sachbearbeiter)
- \_ Beurteilung von Werbemitteln

### **Direct Marketing**

- \_ Grundlagen des Direct Marketing
- \_ Instrumente im Direct Marketing
- \_ Planung, Gestaltung und Durchführung von Direct Marketing-Aktivitäten

### **Public Relations und Sponsoring**

- \_ Grundlagen der PR (Definition, Funktion, Ziele, Zielgruppen)
- \_ Unterschied PR / PPR (Product Public Relations)
- \_ Instrumente der internen und externen PR
- \_ Grundlagen und Bedeutung des Sponsorings
- \_ Formen und Arten des Sponsorings
- \_ Ziele von Sponsoringengagements
- \_ Konzept: Planung und Durchführung von einfachen PR- und Sponsoring-Massnahmen

### **Event Management**

- \_ Bedeutung des Event Managements im Marketing

- \_ Konzept: Entwicklung, Planung, Budgetierung und Kontrolle von Events
- \_ Organisation vor/während/nach den Events

### **Verkaufsförderung**

- \_ Grundlagen der Verkaufsförderung
- \_ Ziele und Zielgruppen der Verkaufsförderung
- \_ Konzept: Planung und Durchführung von einfachen Massnahmen im Verkaufsförderungsbereich

### **Online und Mobile Marketing**

- \_ Aufgaben Online Marketing
- \_ Ziele Online Marketing
- \_ Gesamtübersicht Online-Marketing/Unterscheidung online - offline
- \_ Online Marktbearbeitung und Online Marketinginstrumente (Website, SEO, SEA, Google Adwords, Social Media, Devices, Mobile Trend u.a.)
- \_ Online Marketingkonzept: Entwicklung, Planung, Budgetierung, Durchführung und Controlling von Online Marketing Massnahmen
- \_ Schnittstelle zu CRM / Web-Shop

### **Briefings**

- \_ Zusammenarbeit mit externen Spezialisten
- \_ Briefings erstellen

## **Verkauf & Distribution**

### **Grundlagen des Verkaufs und Verkaufskonzept**

- \_ Aufgaben und Funktion des Verkaufs (Zusammenspiel Innen- und Aussen-dienst)
- \_ Eingliederung in die Unternehmung
- \_ Verkaufsformen
- \_ Einflussfaktoren auf die Verkaufstätigkeit (Motivation, Umgangsformen)
- \_ Verkaufsspezifische Analyse, Verkaufs-Ziele (quantitative und qualitative)
- \_ Grundzüge der Verkaufsstrategie (Subvariablen des Verkaufs), Kundenwert, Kapazitätsberechnungen
- \_ Budgetierung und Kontrollmethoden der Aktivitäten und der Verkaufsziele

### **Primäre- und Sekundäre Verkaufsplanung**

- \_ Primäre Verkaufsplanung: Umsatzplanung, Einsatz-planung, Verkaufsstufenpläne



- \_ Sekundäre Verkaufsplanung: Organisationsplanung, Ausbildungs-, Motivationsplanung, Verkaufshilfeplanung, Personalplanung
- \_ Routen und Tourenplanung: Blatt und Kuchenprinzip
- \_ Budget und Kontrolle

### **Verkaufsgespräch und Verhandlungstechnik**

- \_ Verkaufs-Psychologie
- \_ Verkaufs-Technik (Fragetechniken, Argumentation Angebot, Einwände, Abschluss und Verabschiedung)
- \_ Grundprinzipien des Offert- und Reklamationswesens
- \_ Verkaufsgespräch und weitere Gesprächsarten
- \_ Ausdrucksformen, Körpersprache
- \_ Verhandlungsleitfaden
- \_ Besonderheiten des Telefonverkaufs

### **Messemarketing**

- \_ Angebote aus dem Marketing-Mix anbieten, Frageformen, Interviewtechnik
- \_ Messeziele und flankierende Massnahmen
- \_ Aufgaben vor, während und nach der Messe
- \_ Standorganisation und Verhalten am Messestand
- \_ Auswertung der Messeergebnisse
- \_ Reklamationsbehandlung

### **Distribution**

- \_ Begriffe der Distribution, Distributionspolitik, strategische und physische Distribution
- \_ Distributionsziele, numerische und gewichtete Distribution
- \_ Aufbau eines Distributionskonzeptes
- \_ Distributionsmix: Absatzweg, Merkmale wichtigster Absatzkanäle, Grundzüge der Logistik
- \_ Auswahl von Kanälen und D-Stufen und Wahlkriterien
- \_ Begriffe der Logistik
- \_ Lagerhaltung, Warenfluss, Absatzmittler

### **Projekt- & Selbstmanagement**

#### **Projektmanagement**

- \_ Projektmerkmale / Projektdefinition

- \_ Grundlagen des Projektmanagements (Erfolgsfaktoren)
- \_ Vorgehensmethodik (Phasenkonzept)
- \_ Projektziele definieren
- \_ Projektstrukturplan
- \_ Projektorganisation
- \_ Ablauf und Terminplanung
- \_ Stakeholdermanagement
- \_ Management by Objectives (MbO)
- \_ Problemlösungsprozess (AZPERK)

#### **Kommunikation und Präsentationstechnik**

- \_ Basiskompetenzen in der Kommunikation
- \_ Kommunikationstechniken einsetzen
- \_ Präsentieren
- \_ Rhetorik und Persönlichkeit

#### **Selbstmanagement und Methodenkompetenz**

- \_ Lebensziele und Lebensplan
- \_ Zeitplanung
- \_ Entscheiden: Prioritäten setzen
- \_ Zeitplanung realisieren
- \_ Kontrollieren
- \_ Sitzungen organisieren und protokollieren

#### **Prüfungsvorbereitung**

In diesem Modul werden die einzelnen Fachgebiete vertieft und mit bestehenden edupool.ch-Prüfungen trainiert.

#### **Aufbau des Bildungsgangs**

Der Stoffinhalt wird anhand von Grundlagenreferaten, Beispielen aus der Praxis, Einzel- und Gruppenübungen, Präsentationen, Fallstudien und Plenumsdiskussionen erarbeitet.

Die Teilnehmer/innen sollen in der Lage sein, die Stoffinhalte auf ihre jeweilige Arbeitssituation anzuwenden.

Die Kursdokumentation enthält zu jedem Thema ausführliche Unterlagen mit Beispielen und Checklisten für die praktische Umsetzung im Alltag.

**Unterricht** Unsere Referentinnen und Referenten sind engagierte und ausgewiesene Fachleute. Sie verfügen über eine fundierte Marketingausbildung, weisen sich über erfolgreiche praktische Berufserfahrung aus und verfügen über solide Ausbildungserfahrung.

Die Lehrmittel unterstützen Sie tatkräftig und kompetent, damit Sie die Weiterbildung erfolgreich abschliessen können.

**Positionierung des Bildungsgangs**



**Qualifikationsverfahren zur Erlangung des Zertifikats**

Wer den Unterricht zu mindestens 80 % besucht hat und die interne Prüfung in Form einer Integrationsfallstudie (Fächer übergreifend 180 Minuten) besteht und eine zusätzliche Integrationsfallstudie als Hausaufgabe vollumfänglich gelöst hat, erhält das EBZ Zertifikat «Sachbearbeiter/-in Marketing & Verkauf EBZ».

**Qualifikationsverfahren zur Erlangung des edupool.ch Diplomes**

Wer den Unterricht zu mindestens 80 % besucht und die Schlussprüfung von edupool.ch bestanden hat (Regelungen siehe entsprechendes Prüfungsreglement unter edupool.ch), erhält das Diplom mit dem Titel «Diplomierte Sachbearbeiterin Marketing & Verkauf edupool.ch» / «Diplomierter Sachbearbeiter Marketing & Verkauf edupool.ch». Das Diplom ist vom Kaufmännischen Verband Schweiz anerkannt.

**Zulassung zur Schlussprüfung edupool.ch**

Zur edupool.ch Prüfung wird zugelassen, wer:

- \_ an einer akkreditierten Schule mindestens 80 % des Unterrichts besucht hat
- \_ sich innerhalb des vorgegebenen Zeitraums angemeldet hat
- \_ die Prüfungsgebühr fristgerecht bezahlt hat
- \_ die drei oben genannten Voraussetzungen erfüllt und von edupool.ch per Post eine Teilnahmebestätigung mit Kandidatennummer erhalten hat

**Prüfungstermine**

Die Prüfung (edupool.ch) wird in vorgegebenen Kompetenz-zentren (Prüfungszentren) von edupool.ch durchgeführt. Die zentralen Prüfungen finden zweimal jährlich im Mai und November statt.

**Prüfungsinhalte** Folgende Themengebiete werden gemäss Bildungsgangbeschrieb schriftlich geprüft:

Prüfungsbereich   Fachgebiet	Dauer
Grundlagen Marketing und Verkauf	90 Min.
Integrierte Fallstudie	120 Min.
<b>Total</b>	<b>210 Min.</b>

**Kontakt edupool.ch** edupool.ch Geschäftsstelle  
Baarerstrasse 77  
6300 Zug

Telefon: 041 726 55 66  
E-Mail: info@edupool.ch / Internet: edupool.ch

**Standort** Unsere Schulungsräume befinden sich befinden sich im **BBZ Berufsbildungszentrum Solothurn-Grenchen (Gebäude C)**. Das Gebäude ist in ca. 7 Gehminuten vom Hauptbahnhof Solothurn aus erreichbar. Parkmöglichkeiten befinden sich im Parking Berntor (Dornacherplatz).

**Anmeldung Sachbearbeiter/-in Marketing und Verkauf edupool.ch**

Beginn Jahr: \_\_\_\_\_

Frau     Herr

**Name und Vorname** \_\_\_\_\_

**Strasse** \_\_\_\_\_

**PLZ | Ort** \_\_\_\_\_

**Geburtsdatum** \_\_\_\_\_

**AHV-Nummer** \_\_\_\_\_

**Telefon** \_\_\_\_\_

**E-Mailadresse** \_\_\_\_\_

EBZ Informationen per E-Mail zustellen  ja  nein  
(Daten werden nicht an Dritte weitergegeben)

**Heimatort** \_\_\_\_\_

**Rechnungsadresse** \_\_\_\_\_

gleich wie oben

**Kursgeld** Bildungsgang: CHF 3 100.– inkl. Prüfungstraining

Exkl. Lehrmittel edupool.ch ca. CHF 320.–

Exkl. Prüfungsgebühr edupool.ch ca. CHF 650.–

Ich habe die AGBs (in dieser Dokumentation oder auf ebzsolothurn.ch) gelesen und verstanden.

Ich habe meine Zulassung für die eidgenössischen Berufsprüfungen beim Prüfungssekretariat abgeklärt. (Siehe Punkt Prüfungsanforderung und Prüfungszulassung).

**Ort und Datum**

**Unterschrift**

\_\_\_\_\_



## Allgemeine Geschäftsbedingungen EBZ Solothurn

- 1. Anmeldung** Die Kursteilnehmenden können sich online (ebzsolothurn.so.ch bzw. ebzsolten.so.ch) oder schriftlich anmelden. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Die Anmeldung ist verbindlich.
- Mit der Anmeldung bestätigen die Kursteilnehmenden, dass sie die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) zur Kenntnis genommen haben und damit einverstanden sind. Im Übrigen gelten die Vorschriften des Schweizerischen Obligationenrechts (OR).
- 2. Eintritt in einen laufenden Kurs** Der Eintritt in einen bereits laufenden Kurs ist nach Absprache mit dem EBZ möglich. Es wird grundsätzlich keine Kursgeldreduktion gewährt.
- 3. Kursdurchführung** Das EBZ ist berechtigt, Kurse abzusagen oder zu verschieben, sofern sich die Teilnehmerzahl unter der Mindestanzahl bewegt. Sollte ein Kurs nicht durchgeführt werden können, kann dieser bis zu sieben Tage vor Kursbeginn abgesagt werden. Das EBZ erstattet die bereits bezahlten Kurskosten vollumfänglich zurück.
- 4. Schulferien** In der Regel finden während der Schulferien der kantonalen Berufsschulen keine Kurse statt. Änderungen aufgrund unvorhersehbarer Umstände sind nach Absprache mit den Kursteilnehmenden möglich.
- 5. Programmänderungen** Das EBZ nimmt Änderungen am Kursprogramm (z.B. Kursinhalt, Unterrichtstage und Kurskosten) vor, sofern dies aufgrund einer Änderung der Ausbildungsbestimmungen oder aufgrund anderer unvorhergesehener Umstände erforderlich ist. Das EBZ orientiert die Kursteilnehmenden rasch über bedeutende Programmänderungen und deren mögliche Auswirkungen auf die Kurskosten.
- Sind Kursteilnehmende mit einer massgeblichen Programmänderung nicht einverstanden oder können sie aufgrund einer unvorhergesehenen Änderung der Unterrichtstage und -zeiten nicht oder nicht mehr am Kurs teilnehmen, können sie sich ohne Kostenfolge vom Kurs abmelden.
- Ist eine Änderung der Unterrichtsformen und -zeiten mit der Kursausschreibung vereinbar, besteht kein Anspruch auf eine kostenfreie Abmeldung oder auf eine Reduktion der Kurskosten.
- 6. Verhinderung von Kursleitenden** Sind Kursleitende aus wichtigen Gründen am Unterrichten verhindert, werden die ausgefallenen Kurszeiten nachgeholt. Die Kursleitenden bemühen sich, einen für die Kursteilnehmenden passenden Nachholtermin zu finden. Können Kursteilnehmende am Nachholdatum nicht teilnehmen, besteht kein Anspruch auf einen weiteren Nachholtermin oder auf eine Reduktion der Kurskosten.
- 7. Versäumte Lektionen** Versäumte Lektionen berechtigen nicht zu Preisnachlässen oder zu Kostenrückerstattungen und zu keinem späteren Kursbesuch.

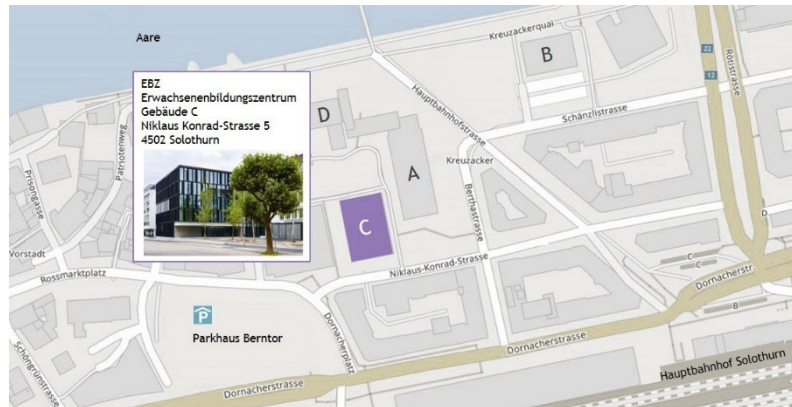
- 8. Kurskosten** Die Kosten für Kursunterlagen wie Lehrmittel, Skripte, Schulmaterialien sowie die Prüfungsgebühren, die nicht ausdrücklich in den Kurskosten inbegriffen sind, gehen zu Lasten der Kursteilnehmenden.
- Sämtliche Kosten werden grundsätzlich semesterweise in Rechnung gestellt und sind jeweils innert 30 Tagen zu bezahlen.
- Ab der zweiten Mahnung wird eine Mahngebühr von CH 50.– erhoben. Bei Teilzahlung der Kurskosten wird eine Gebühr von CHF 20.– pro Teilzahlung verrechnet. Ab der 1. Mahnung können Verzugszinsen von 5% erhoben werden.
- 9. Vertragsdauer und -beendigung**
- 9.1 Grundsatz**  
Der Vertrag wird für einen bestimmten Kurs abgeschlossen und endet mit dem Ablauf der vereinbarten Kursdauer
- 9.2 Abmeldung vor Kursbeginn**  
Kursteilnehmende können sich bis 7 Tage vor Kursbeginn ohne Kostenfolge von einem Kurs abmelden. Bei einer Abmeldung innerhalb von 1 – 7 Tagen vor Kursbeginn wird für den allgemeinen administrativen Aufwand eine Bearbeitungsgebühr von CHF 100.–, bei mehrsemestrigen Kursen und Lehrgängen von CHF 250.– in Rechnung gestellt.
- 9.3 Abmeldung während eines laufenden Kurses**  
Für den Austritt aus einem laufenden Kurs gelten folgende Regeln:
- \_ Der Kursvertrag kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 4 Wochen auf Ende jedes Semesters schriftlich gekündigt werden. Werden Kündigungsfrist und Kündigungstermin nicht eingehalten, gilt die Kündigung als zur Unzeit erfolgt. Die Kündigung zur Unzeit entbindet nicht von den finanziellen Verpflichtungen.
  - \_ Massgebend für eine rechtzeitig erfolgte Kündigung ist das Datum des Eingangs des Kündigungsschreibens beim EBZ.
  - \_ Das Nichtbezahlen des Kursgeldes oder das Fernbleiben vom Unterricht gilt nicht als gültige Abmeldung.
- 9.4 Beendigung durch das EBZ**  
Das EBZ kann Kursteilnehmende bei einem pflicht- und vertragswidrigen Verhalten vom Kurs ausschliessen oder den Kursvertrag mit sofortiger Wirkung beenden. Als pflichtwidriges Verhalten gelten insbesondere der Zahlungsverzug und eine schwerwiegende Störung des Kursablaufs. Der Ausschluss oder die fristlose Vertragsbeendigung entbinden die Kursteilnehmenden nicht von der Zahlungspflicht.
- 10. Vertragsänderungen** Sämtliche Änderungen und Ergänzungen des Kursvertrags bedürfen zur Gültigkeit der Schriftform.
- 11. Versicherungen** Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung sind Sache der Kursteilnehmenden.



- 12. Datenschutz** Alle persönlichen Daten, welche die Kursteilnehmenden bei der Anmeldung angeben, werden gemäss Bundesgesetz über den Datenschutz (DSG) vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben. Mit ihrer Anmeldung stimmen die Kursteilnehmenden einer Verarbeitung und Verwendung ihrer Daten durch das EBZ für die Kursabwicklung und für die Zusendung von Informationen über weitere Bildungsangebote zu.
- 13. IT-Nutzung** Alle Kursteilnehmenden erhalten für die Dauer der Ausbildung den Zugang zum Internet via schuleigenes WLAN. Dieser Zugang dient in erster Linie für schulische Zwecke. Eine missbräuchliche Nutzung ist nicht erlaubt. Als missbräuchlich gelten insbesondere die Bekanntgabe des persönlichen Accounts an andere, die Betrachtung, Erstellung, Aufbereitung und Übermittlung von Materialien mit widerrechtlichem oder unsittlichem Inhalt (u.a. Gewaltdarstellungen, Pornografie), das vorsätzliche und unrechtmässige Veröffentlichen, Ändern, Anbieten, Veräussern und Verbreiten urheberrechtlich geschützter Materialien (u.a. Sprachwerke, Bilder, Fotos, Zeichnungen) sowie der absichtlich unbefugte Zugriff auf vernetzte Einrichtungen und Dienstleistungen. Verstösse werden sanktioniert. Die Kursteilnehmenden haben die Konsequenzen gemäss der einschlägigen Rechtsordnung, namentlich nach dem Straf- und dem Urheberrecht zu tragen. Zusätzlich kann das EBZ Massnahmen gemäss Ziffer 9.4. ergreifen.
- 14. Besondere Bestimmungen** Für einzelne Kurse gelten besondere Regelungen. Diese können der jeweiligen Kursausschreibung entnommen werden.
- 15. Geltungsbereich** Die AGB gelten in der zum Zeitpunkt der Anmeldung auf der Website des EBZ publizierten Fassung.

März 2023

**Situationsplan** Unsere Schulungsräume befinden sich im BBZ Berufsbildungszentrum Solothurn-Grenchen (Gebäude C). Das Gebäude ist in ca. 7 Gehminuten vom Hauptbahnhof Solothurn aus erreichbar. Parkmöglichkeiten befinden sich im Parking Berntor (Dornacherplatz).



**Berufsbildungszentrum  
BBZ Solothurn-Grenchen**

*EBZ Solothurn-Grenchen*

*Niklaus Konrad-Strasse 5  
4502 Solothurn  
Telefon 032 627 79 30  
ebz.solothurn@dbk.so.ch  
ebzsolothurn.ch*

