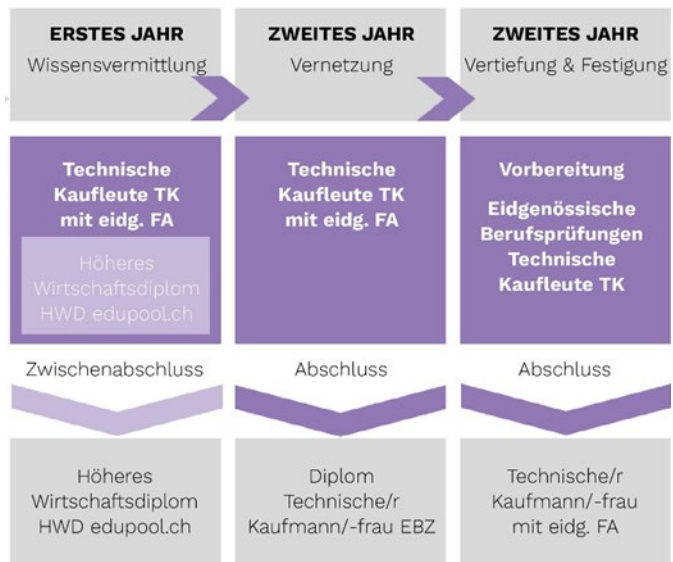


# *Technische Kaufleute mit eidgenössischem Fachausweis*

*Detailunterlagen*





**Berufsbild** Technische Kaufleute sind in den unterschiedlichsten Unternehmen und den verschiedensten Branchen tätig und können dabei in sämtlichen Bereichen der betrieblichen Leistungserstellung anspruchsvolle Aufgaben übernehmen. Aufgrund ihrer technischen und kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Kenntnisse und Fähigkeiten übernehmen sie oft Leitungsfunktionen auf der unteren Kaderebene. Die polyvalente Ausrichtung erlaubt ihnen zudem, Aufgaben an der Schnittstelle Technik und Betriebswirtschaft zu übernehmen und bereichsübergreifend zusammen zu arbeiten.

**Voraussetzungen** Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift. Zu den Prüfungen wird zugelassen, wer ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und über mindestens 3 Jahre Berufspraxis im technisch-handwerklichen Bereich (nach abgeschlossener Berufslehre mit Abschluss bzw. EFZ) nachweist. Teilnehmende, die ein eidgenössisches Berufsattest (EBA) besitzen, müssen mindestens 5 Jahre Berufspraxis im technisch-handwerklichen Bereich nach Erwerb des Abschlusses aufweisen können.

Bei Fehlen einer dieser Voraussetzungen kann die Prüfungskommission Ausnahmegenehmigungen erteilen. Die Prüfungsordnung und die Wegleitung finden Sie auf [anavant.ch](http://anavant.ch).

**Zielgruppen** Personen, mit einer abgeschlossenen Berufslehre (EFZ oder EBA mit entsprechender Berufspraxis) in einem technischen oder handwerklichen Beruf, die sich mit dieser kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Weiterbildung auf eine untere bis mittlere Kaderposition vorbereiten wollen.

**Ihr Nutzen** Die Ausbildung ist auf eine kaufmännische Tätigkeit ausgerichtet. Nach Abschluss verfügt der Technische Kaufmann oder die Technische Kauffrau einerseits über die Praxis im Gewerbe und andererseits über das Wissen im kaufmännischen Bereich.

**Zwischenabschluss Höheres Wirtschaftsdiplom HWD** Alle Module der Weiterbildung «Höheres Wirtschaftsdiplom HWD edupool.ch» sind in diesen Bildungsgang integriert. Deshalb haben Sie die Möglichkeit, nach zwei Semestern den Zwischenabschluss «Diplom Wirtschaftsfachfrau/-mann edupool.ch» zu erwerben.

**Besonderes** Im EBZ Bildungsgang Technische Kaufleute mit eidg. FA müssen Sie keinen zusätzlichen Vorkurs im Rechnungswesen besuchen. Diese Lektionen sind bereits im Handlungsfeld Finanzielle Führung enthalten.

**Ausbildungsziele** Heutzutage verlangt die Wirtschaft Fachkräfte, die einerseits über eine technisch fundierte Ausbildung und andererseits über kaufmännische, betriebswirtschaftliche und marketingtechnische Kenntnisse verfügen. Ziel dieses Bildungsgangs ist es, Berufsleute zu befähigen mit dem entsprechenden Wissen eine notwendige Fachkompetenz in den Handlungsfeldern Recht und Volkswirtschaft, Unternehmensführung und Umwelt, Mitarbeiterführung und Kommunikation, Finanzielle Führung, Supply Chain Management, Marketing und Verkauf, Services, Personal(-arbeit) Finanzbuchhaltung und Rechnungswesen, Infrastruktur, Unterstützungsprozesse zu erlangen, um allenfalls eine künftige Kaderposition einnehmen zu können.

**Beginn** Jährlich im August

**Unterrichtszeiten und Anzahl Lektionen** **Variante 1:** Jeweils montags von 13:30—16:45 Uhr & 17:30—20:45 Uhr sowie mittwochs 17:45—21:00 Uhr

**Variante 2:** Jeweils montags 17:45—21:00 Uhr sowie samstags 08:00—15:00 Uhr

Anzahl Lektionen: 776

**Kursort** EBZ Erwachsenenbildungszentrum  
Berufsbildungszentrum Solothurn-Grenchen  
Gebäude C, Niklaus Konrad-Strasse 5, Solothurn

**Bundessubventionen** **Rückerstattung eines Teilbetrages der Ausbildungskosten durch den Bund:**

Der Bund erstattet den Absolvierenden 50% der anrechenbaren Kursgebühren zurück (bis max. CHF 19 000.– für eidg. Berufsprüfungen und bis max. CHF 21 000.– für höhere Fachprüfungen). Als anrechenbar gilt derjenige Teil des Kurses, der unmittelbar der Vorbereitung auf die eidg. Berufsprüfung dient (inkl. vom Kursanbieter bereitgestellte Lehrmittel). Auf Gebühren für Verpflegung, Anreise, Übernachtungen, Diplomfeier sowie auf weiteren Kosten, die nicht direkt mit dem Inhalt der Prüfung zusammenhängen, besteht kein Subventionsanspruch. Bei modularen Prüfungen sind Gebühren für Modulprüfungen anrechenbar, sofern sie im Kurspreis inbegriffen sind.

#### **Voraussetzungen**

- \_ Sie haben die Kursgebühren bezahlt. Die Rechnung(en) lauten auf Ihren Namen und nicht beispielsweise auf Ihren Arbeitgeber.
- \_ Sie können die Bundesbeiträge erst beantragen, nachdem Sie die eidgenössische Prüfung absolviert haben. Der Anspruch besteht unabhängig

vom Prüfungserfolg. Bewahren Sie die Prüfungsverfügung auf (ausgestellt durch die Prüfungsträgerschaft)

\_ Sie wohnen in der Schweiz. Sie müssen zum Zeitpunkt der eidg. Prüfung Ihren steuerlichen Wohnsitz in der Schweiz haben.

Wer die Kosten für den vorbereitenden Kurs bis Absolvierung der eidgenössischen Prüfung nicht selber tragen kann, hat die Möglichkeit, einen Antrag auf Teilbeträge zu stellen. Voraussetzung: Die direkte Bundessteuer beträgt weniger als CHF 88.– (letzte Steuerveranlagung) und der/die Antragssteller/-in verpflichtet sich, die eidg. Prüfung innerhalb von 5 Jahren zu absolvieren. Wird der Antrag bewilligt, können bereits während des Kursbesuchs Teilbeträge beantragt werden (jeweils für angefallene Kursgebühren ab CHF 3500.–). Wird die eidg. Prüfung nicht fristgerecht absolviert, müssen die Teilbeträge zurückbezahlt werden.

**Ausbildungskosten** CHF 15 900.– (CHF 3 975.– pro Semester) abzüglich CHF 7 950.– (Rückvergütung Bund nach Abschluss eidg. Prüfung) = CHF 7 950.–

Im Kursgeld inbegriffen:

- \_ Standortbestimmung pro Semester inkl. Notenblätter
- \_ Interne Prüfungen (Vorbereitung eidg. Berufsprüfungen)
- \_ Prüfungssimulation

**Zusatzkosten** **Lehrmittel** (über EBZ bezogen) Ca. CHF 700.–  
50% werden zurückerstattet (Bundessubventionen) - CHF 350.–

**Prüfungsgebühr eidg. Berufsprüfung** Ca. CHF 1 800.–  
Prüfungsgebühren sind nicht subventioniert

**Prüfungstraining (Intensivseminare)** Ca. CHF 990.–  
Vorbereitung auf die eidg. Berufsprüfungen

**Zwischenprüfung HWD (falls erwünscht)** Ca. CHF 850.–  
edupool.ch Prüfung höheres Wirtschaftsdiplom HWD

**Teilnehmerzahl** Mindestens 10, maximal 22 Teilnehmende

**Ferien und Feiertage** Ferien und Feiertage siehe ebzsolothurn.ch  
**Anmeldung** Die schriftliche Anmeldung ist dem EBZ Sekretariat einzureichen.  
Die Anmeldungen werden nach Eingang berücksichtigt. Bitte beachten Sie hierzu unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen in diesen Unterlagen.

**Bildungsgangleitung** Regula Meister, Leiterin EBZ Solothurn-Grenchen  
Betriebsökonomin FH, SVEB 2

032 627 79 35 (zu Bürozeiten)  
regula.meister@dbk.so.ch

**Administration** EBZ Erwachsenenbildungszentrum  
Berufsbildungszentrum Solothurn-Grenchen  
Gebäude C  
Bianca Pestoni  
Niklaus Konrad-Strasse 5  
4502 Solothurn

032 627 79 34 (Montag g.T., Mittwoch und Freitag VM)  
bianca.pestoni@dbk.so.ch

**Persönliche Beratung** Gerne stehen wir Ihnen für ein persönliches, kostenloses,  
individuelles Beratungsgespräch zur Verfügung – kontaktieren Sie uns:

032 627 79 30  
ebz.solothurn@dbk.so.ch

Lektionentabelle

Handlungsfeld	Modul	Anz. Lekt.	Repe (regulär)	Repe (Intensiv)
	Einführung	4		
Supply Chain Management		52	4	4
Infrastruktur		32	4	
Unterstützungsprozesse		20	4	
Marketing und Verkauf		44	4	4
Services (Kundendienst)		12		
Mitarbeiterführung und Kommunikation	Kommunikation mündlich	24		4
	Kommunikation Schriftlich	12		
	Selbstmanagement	20		
	Mitarbeiterführung	20	4	
Personal (-arbeit)	Personalarbeit	36	4	4
	Arbeitsrecht	12	4	
	Sozialversicherung	12	4	
Finanzielle Führung		76	4	4
Finanzbuchhaltung und Rechnungswesen		72	4	4
Unternehmensführung und Umwelt	Management	36	4	4
	Organisation und Projektmanagement	20		4
	Projektmanagement	20		4
Recht & Volkswirtschaft	Recht	60	4	4
	VWL	52	4	
Integrierte Fallstudie		24		8
Problemlösungs- und Entscheidmethodk		12	4	
Präsentation und CI mündlich		16		4
Prüfungssimulation		8	20	
		<b>696</b>	<b>80</b>	<b>40</b>
<b>Lektionen Bildungsgang TK</b>		<b>776</b>		
<b>Lektionen Bildungsgang TK inklusive Intensiv-Seminar</b>				<b>816</b>

## Beschreibung der Handlungsfelder

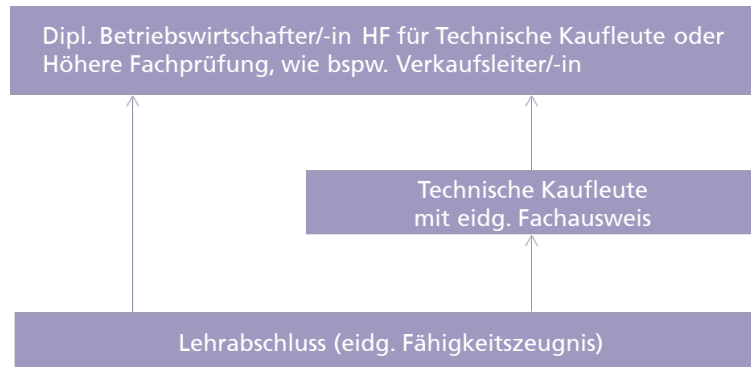
<b>Supply Chain Management</b>	Die Technischen Kaufleute übernehmen im Bereich des Supply Chain Management eine übergeordnete Funktion. Sie erstellen Beschaffungs- und Produktionsstrategien und analysieren den Beschaffungsmarkt. Sie wirken bei der Lieferantenauswahl mit, erstellen Kapazitätsplanungen und bereiten die Distributionslogistik vor. Daneben verfügen sie über Kompetenzen im operativen Bereich, nehmen Wareneingangskontrollen vor oder kommissionieren und verpacken Waren.
<b>Infrastruktur</b>	Die Technischen Kaufleute zeigen Kompetenzen im Beurteilen und Optimieren der Infrastruktur, insbesondere der IT-Infrastruktur.
<b>Unterstützungsprozesse</b>	Im Handlungsfeld Unterstützungsprozesse finden sich Kompetenzen zur Umsetzung und Einhaltung von Qualitäts- und Normvorgaben wieder sowie zur Umsetzung der Arbeitssicherheit und ökologischer Normen.
<b>Marketing und Verkauf</b>	Dieses Handlungsfeld umfasst die Kompetenzen des Verkaufs wie beispielsweise die Neuakquise, die Erhebung von Kundenbedürfnissen, Offerten, Abschlüsse, die Abwicklung von Aufträgen und die Kundenpflege. Daneben umfasst es Kompetenzen des Marketings, wie Marktanalysen und –segmentierungen, Marketing-Mix und Verkaufsförderung sowie der Mitarbeit bei der Preisgestaltung und dem Nutzen eines CRM.
<b>Services (Kundendienst)</b>	Die Technischen Kaufleute zeigen Kompetenzen im Beantworten von Kundenanfragen, Kundenrückmeldungen und Reklamationen.
<b>Mitarbeiterführung und Kommunikation</b>	Mit diesem Handlungsfeld werden die Kompetenzen rund um die Führung von Mitarbeitenden im Alltag und in Ausnahmesituationen abgedeckt. Daneben führen Technische Kaufleute Sitzungen sowie Kunden- und innerbetriebliche Schulungen durch, informieren und kommunizieren intern, extern und in schwierigen Situationen. Ausserdem zeigen Technische Kaufleute umfassende Kompetenzen im Selbstmanagement.
<b>Personal (-arbeit)</b>	Das Handlungsfeld enthält die Kompetenzen der Personalarbeit, also das Rekrutieren und Einführen neuer Mitarbeitenden, die Mitarbeiterbeurteilung, -honorierung, -förderung und –entwicklung sowie die Personalfreisetzung. Dabei berücksichtigen die Technischen Kaufleute arbeitsrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Aspekte.
<b>Finanzielle Führung</b>	Im Rahmen der finanziellen Führung planen die Technischen Kaufleute das Budget für den eigenen Bereich, übernehmen das Controlling, arbeiten bei Investitions- und Finanzierungsvorhaben mit und unterstützen die Finanzplanung.
<b>Finanzbuchhaltung und Rechnungswesen</b>	Hier werden die Kompetenzen rund um die Finanz- und die Betriebsbuchhaltung zusammengefasst. Dazu zählt das Prüfen der Kreditoren, die Debitorenbuchhaltung, das Erfassen des laufenden Geschäftsverkehrs sowie das Erstellen einfacher Buchhaltung mit Jahresabschluss im Bereich Finanz- und Rech-

nungswesen sowie das Ermitteln von Kosten, die Erstellung von Kalkulationsberechnungen und die Berechnung des Mindestumsatzes im Bereich der Betriebsbuchhaltung.

<b>Unternehmensführung und Umwelt</b>	Dieses Handlungsfeld umfasst Kompetenzen rund um die strategische Führung eines Unternehmensbereichs, das Begleiten von Veränderungsprozessen sowie das Projekt- und Wissensmanagement. Daneben zeigen die Technischen Kaufleute Kompetenzen in der Erstellung eines Businessplanes, der Gestaltung der Aufbauorganisation und dem Prozessmanagement. Sie leiten ökologische Massnahmen ab, geben Empfehlungen hinsichtlich des Technologiemanagements und wenden Grundlagen der Wirtschafts- und Unternehmensethik an.
<b>Recht und Volkswirtschaft</b>	Das Handlungsfeld Recht und Volkswirtschaft umfasst das Ableiten von mikro- und makroökonomischer Handlungsempfehlungen für das Unternehmen – respektive den eigenen Bereich – sowie die Nutzbarmachung öffentlichen und privaten Rechts für den Geschäftsalltag.
<b>Integrierte Fallstudie</b>	Im Rahmen einer vernetzten Fallstudie setzen die Teilnehmenden Ihre Kenntnisse aus allen Handlungsfeldern zielführend ein. Dies dient zudem als gute Vorbereitung und persönliche Standortbestimmung für die Abschlussprüfungen.
<b>Problemlösungs- und Entscheidemethodik</b>	In diesem Handlungsfeld werden die Kompetenzen rund um die Priorisierung und Planung verschiedener Tätigkeiten aus dem Arbeitsalltag aufgezeigt und erarbeitet.
<b>Präsentation CI mündlich</b>	Im Handlungsfeld Präsentation CI mündlich lernen Sie verschiedene Präsentationstechniken kennen, entwickeln und anwenden. Sie kennen die wichtigsten Vor- und Nachteile der verschiedenen Präsentationsmedien und können Aussagen visuell umsetzen. Zudem sind Sie in der Lage, eine Reflexion durchzuführen.
<b>Aufbau des Bildungsgangs</b>	Bei unserem pädagogischen Konzept werden die oben aufgeführten Handlungsfelder über vier Semester abwechselnd unterrichtet. Im vierten Semester werden als Prüfungsvorbereitung die Handlungsfelder in speziellen Vernetzungsmodulen zusammengeführt und an Fallbeispielen geschult. Spezielle persönlichkeitsbildende Anlässe, Lern- und Arbeitstechnik usw. erweitern die Vorbereitung auf künftige Führungspositionen. Unser Konzept garantiert Ihnen eine umfassende, vertiefte und zielgerichtete Vorbereitung auf die eidgenössischen Berufsprüfungen.
<b>Unterricht</b>	Der Unterricht wird von erfahrenen und qualifizierten Fachreferenten aus Wirtschaft und Praxis geführt. Mit unterschiedlichen Unterrichtsmethoden werden Sie zielgerichtet auf die eidgenössischen Berufsprüfungen vorbereitet, denn Ihr Prüfungserfolg ist unser Leistungsausweis!



**Positionierung des Bildungsgangs**



**Qualifikationsverfahren zur Erlangung des Zertifikats**

Das Diplom «Technische Kauffrau / Technischer Kaufmann EBZ Solothurn-Grenchen» wird erlangt, sofern 80 % des Unterrichts besucht wurde. Wer die interne Standortbestimmung absolviert, erhält zusätzlich einen Notenausweis EBZ Solothurn-Grenchen.

**Qualifikationsverfahren zur Erlangung des Eidg. Fachausweises**

Zur Erlangung des eidgenössischen Fachausweises mit dem Titel «Technische Kauffrau mit eidg. FA» / «Technischer Kaufmann mit eidg. FA» muss die Berufsprüfung (eidg. Prüfung) absolviert und erfolgreich abgeschlossen werden. Der Fachausweis wird vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) vergeben.

An der Prüfung wird Deutsch auf Niveau C1 (kompetente Sprachverwendung) vorausgesetzt.

**Prüfungstermine**

Die schriftlichen eidgenössischen Berufsprüfungen werden in der Regel einmal pro Jahr durchgeführt und finden jeweils Ende August, die mündlichen eidgenössischen Berufsprüfungen Anfang bis Mitte Oktober in Basel statt. Die Bekanntgabe der Prüfungen (Termine, Anmeldung) erfolgt mindestens 5 Monate vor der Prüfung auf der Internetseite der Trägerschaft [anavant.ch](http://anavant.ch).

**Prüfungsinhalte** Die Prüfung ist kompetenzorientiert aufgebaut und orientiert sich an der beruflichen Praxis der Technischen Kaufleute. In der Prüfung werden die Kompetenzen der beschriebenen Handlungsfelder anhand vernetzter, an der Praxis ausgerichteter Aufgaben überprüft. Die Prüfung besteht aus 9 Teilen.:

Schriftliche Prüfungen	Dauer
Supply Chain Management Wissensfragen und Mini-Cases	90 Min.
Marketing und Verkauf (und Services) Wissensfragen und Mini-Cases	90 Min.
Personalmanagement Wissensfragen und Mini-Cases	90 Min.
Finanzwirtschaft Wissensfragen und Mini-Cases	90 Min.
Unternehmensführung Wissensfragen und Mini-Cases	90 Min.
Recht und Volkswirtschaft Wissensfragen und Mini-Cases	90 Min.
Integrierte Fallstudie Orientiert sich an den zentralen Prozessen und Aufgaben der zentralen Handlungsfelder für Technische Kaufleute	2.5 Std.
Problemlösungs- und Entscheidmethodik Postkorbübung: Priorisierung und Planung verschiedener Tätigkeiten aus dem Arbeitsalltag, aufzeigen Problemlösungs- und Entscheidmethodik	60 Min.
Mündliche Prüfungen	Dauer
Präsentation und Kommunikation Position 1: Präsentation und Reflexion Position 2: Critical Incidents	60 Min.*

\*inklusive 30 Min. Vorbereitungszeit

Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung und die Gewichtung der Positionen legt die Prüfungskommission in der Wegleitung fest. Weitere Informationen finden Sie unter [anavant.ch](http://anavant.ch).

**Prüfungsanforderungen und Prüfungszulassung**

Die Prüfungskommission erlässt detaillierte Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur Prüfungsordnung.

Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

\_ ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und über mindestens 3 Jahre Berufspraxis im technisch-handwerklichen Bereich nach Erwerb des Abschlusses nachweist

oder

\_ ein eidgenössisches Berufsattest (EBA) oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und über mindestens 5 Jahre Berufspraxis im technisch-handwerklichen Bereich nach Erwerb des Abschlusses nachweist

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41.

Der Anmeldung ist Folgendes beizufügen:

- \_ eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis
- \_ Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und tätigkeitsbeschreibende Arbeitszeugnisse oder –nachweise
- \_ Angabe der Prüfungssprache
- \_ Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto
- \_ Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)

Über die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen und Diplomen entscheidet das SBFI (Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation).

Über die Zulassung des Kandidaten / der Kandidatin an die eidgenössischen Prüfungen entscheidet die Prüfungskommission. Wir empfehlen Ihnen, vor der Anmeldung bzw. dem Start zum Bildungsgang Technische Kaufleute mit eidg. Fachausweis am EBZ Solothurn-Grenchen bei der Prüfungskommission Anavant Ihre Zulassung schriftlich abklären zu lassen. Das EBZ Solothurn-Grenchen kann Ihnen die Zulassung nicht garantieren.

**Kontakt Prüfungssekretariat  
Anavant**

Anavant  
Schweizerischer Verband Technischer Kaderleute  
Postfach  
5401 Baden

044 552 01 50  
info@anavant.ch

**Standort**

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).

### Anmeldung Technische Kaufleute mit eidg. FA

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

**Variante 1**

(montags 13:30-16:45 und 17:30-20:45 Uhr sowie mittwochs 17:45-21:00 Uhr)

**Variante 2**

(montags 17:45-21:00 Uhr und samstags 8:00-15:00 Uhr)

Frau     Herr

Name und Vorname

\_\_\_\_\_

Strasse

\_\_\_\_\_

PLZ | Ort

\_\_\_\_\_

AHV-Nummer

Geburtsdatum

\_\_\_\_\_

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 15 900.– (pro Semester CHF 3 975.–)

Exkl. zusätzliche Lehrmittel ca. CHF 700.–

Exkl. Prüfungsgebühr eidg. Prüfungen Anavant ca. CHF 1 800.–

Exkl. Prüfungstraining (Intensivseminare) CHF 990.–

Ich habe die AGBs gelesen und verstanden.

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

Ort und Datum

Unterschrift

\_\_\_\_\_

**Aus- und Vorbildung**    Fähigkeitsausweis    \_\_\_\_\_  
Lehr- und Studienzeit.    Von:    \_\_\_\_\_    bis:    \_\_\_\_\_  
Andere Ausbildung    \_\_\_\_\_

**Berufliche Praxis    Gegenwärtige und frühere Praxis:**

Firma:    \_\_\_\_\_    Funktion:    \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Von:    \_\_\_\_\_    Bis:    \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma:    \_\_\_\_\_    Funktion:    \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Von:    \_\_\_\_\_    Bis:    \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma:    \_\_\_\_\_    Funktion:    \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Von:    \_\_\_\_\_    Bis:    \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Bemerkungen**    \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 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.

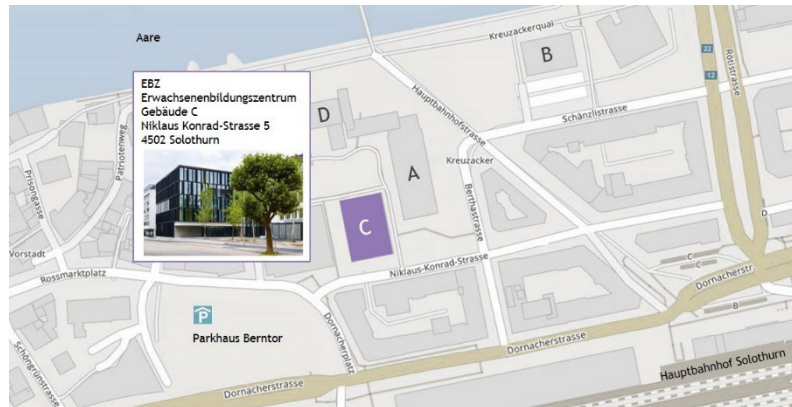
- 8. Kurskosten** Die Kosten für Kursunterlagen wie Lehrmittel, Skripte, Schulmaterialien sowie die Prüfungsgebühren, die nicht ausdrücklich in den Kurskosten inbegriffen sind, gehen zu Lasten der Kursteilnehmenden.
- Sämtliche Kosten werden grundsätzlich semesterweise in Rechnung gestellt und sind jeweils 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*

