

**EINJÄHRIGE HÖHERE BERUFSFACHSCHULE
(Ergänzungsschule)**

- Ausbildung zum Betriebswirtschaftlichen Assistenten –
- Ausbildung zum Betriebswirtschaftlichen Fachassistenten -
(Studiengang Wirtschaft)

Stephan Nebel ist Inhaber und Geschäftsführer des Grafik- und Designbüros Viskom in Hamburg.

Manuela Tost leitet als General Cashier des Peninsula Chicago die Abrechnung und Kontrolle des Zahlungsverkehrs eines Luxushotels.

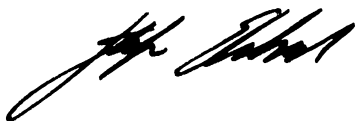
Patrick Pitschmann leitet den IT-Bereich der CIP Group S. A. in Luxemburg.

Viele Karrieren begannen mit dem Besuch der Privatschule Eberhard. Absolventen unserer Schule finden Sie in fast allen Unternehmen der Region. Mit dem Besuch unserer Schule stellen Sie Einsatzfreude und Leistungsbereitschaft unter Beweis. Zusammen mit dem von der Schule vermittelten Wissen qualifizieren Sie sich damit für viele interessante Berufe.

Nutzen Sie die Chance, die Ihnen Triers führende Handelsschule bietet.

Wir haben uns bemüht, Sie auf den nächsten Seiten möglichst umfassend zu informieren. Sicherlich haben Sie aber noch einige Fragen. Rufen Sie uns doch einfach an und vereinbaren Sie einen Gesprächstermin mit der Schulleitung.

Mit freundlichen Grüßen



Stefan Eberhard
(Schulleiter)

1. Kaufmännische Kernfächer

Der Unterricht in den "klassischen" kaufmännischen Fächern bildet den ersten Kern in der einjährigen höheren Berufsfachschule. In diesen Kernfächern erwerben Sie das für alle Berufe in Wirtschaft und Verwaltung erforderliche kaufmännische "Know-how". Die Mühe und die Sorgfalt, mit der wir gerade diese Fächer unterrichten, hat unsere Schule zur führenden Schule im kaufmännischen Bereich gemacht.

2. Informatik und EDV-Praxis

Die Schulung in Informatik und EDV-Praxis qualifiziert für die Arbeit in modernen Unternehmen. Wir schulen den sicheren Umgang mit den Programmen, die Sie auch an Ihrem späteren Arbeitsplatz finden werden.

3. Schwerpunkte

Damit jeder Teilnehmer gemäß seinen Interessen zusätzliche Schwerpunkte bilden kann, wählt er einen der folgenden Fachschwerpunkte:

- **EDV und Rechnungswesen**
- **Handel und Dienstleistungen**
- **Wirtschaft und Sprachen (Studiengang Wirtschaft)**

Welcher Schwerpunkt ist der Richtige?

Zunächst einmal sollen Sie ganz unbesorgt sein. Das klassische kaufmännische Wissen und die notwendigen Fertigkeiten in der EDV vermitteln wir Ihnen in den Kernfächern und im Fach „Informatik und EDV-Praxis“. Diese Fächer belegen Sie auf jeden Fall. Sie brauchen also keine Sorge zu haben, grundlegende kaufmännische Wissensinhalte und Fertigkeiten zu versäumen.

Bei der Wahl des Vertiefungsfaches sollten Sie nach Ihren Neigungen und Interessen entscheiden. Als kleine Hilfe haben wir für Sie einige wichtige Informationen über die Vertiefungsfächer zusammengestellt:

EDV und Rechnungswesen

Das Rechnungswesen und Controlling eines Unternehmens ermittelt die für betriebswirtschaftliche Entscheidungen wesentlichen Informationen. Ohne genaue Kenntnisse der Geld- und Werteströme lässt sich kein Unternehmen steuern. Da in diesen Bereichen auch genaue Kenntnisse über die Abläufe in den eingesetzten EDV-Systemen erforderlich sind, spielt die intensive Unterrichtung im Bereich EDV und Informatik eine besondere Rolle. Wenn Sie gerne konzentriert und zuverlässig arbeiten und den Umgang mit Zahlen und Tabellen lieben bzw. später im Bereich Steuern und Finanzen tätig sein wollen, ist dieser Schwerpunkt für Sie richtig.

Handel und Dienstleistungen

Handel, Banken und Versicherungen erwarten neben einer intensiven kaufmännischen Grundkenntnis auch spezielles Wissen im Marketing und in der Kommunikation. Neue Absatzformen im Internet (e-Commerce) verlangen spezielles Rechtswissen. Wenn Sie über kommunikative Fähigkeiten verfügen und Ihnen deshalb der höfliche und freundliche Umgang mit anderen Menschen leicht fällt, setzen Sie hier den richtigen Schwerpunkt.

Wirtschaft und Sprachen

(Studiengang)

Zahlreiche Unternehmen sind international tätig, gute Fremdsprachenkenntnisse sind deshalb besonders wichtig. Bei Banken, in der Industrie, im Außenhandel und bei Logistikunternehmen müssen Mitarbeiter fortgeschrittene Sprachkenntnisse aufweisen. Im Bildungsgang Wirtschaft und Sprache stellen Sie besondere Leistungsfähigkeit und Bereitschaft unter Beweis. Wir vermitteln Ihnen sowohl intensive kaufmännische Grundkenntnisse als auch entsprechende Fertigkeiten im Wirtschaftsenglisch und Wirtschaftsfranzösisch. Mit diesem Bildungsgang heben wir uns von den Schulen ab, die sich alleine auf die Vermittlung von Sprachkenntnissen beschränken. Für den Besuch dieses Bildungsgangs sollten Sie über etwa sechs Jahre Englisch- und drei Jahre Französischunterricht verfügen. Dies ist in der Regel der Fall, wenn Sie die gymnasiale Oberstufe besuchen, bzw. besucht haben. Bei Bedenken wegen evtl. unzureichenden Französisch-Kenntnissen, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung.

Abschluss: Betriebswirtschaftlicher Fachassistent

4. E-Learning

Im Laufe der letzten Jahre hat die Privatschule Eberhard nahezu den gesamten Unterrichtsstoff zum Nachlernen und Einüben im Internet aufbereitet. Wir stellen unseren Schülern nunmehr ein umfassendes und beispielgebendes System zum Lernen und Üben im Internet zur Verfügung (E-Learning). Jederzeit und von überall kann über das Internet auf diese Lernplattform zugegriffen werden.

Welche beruflichen Möglichkeiten haben Sie nach dem Besuch der Schule?

Für die Absolventen unserer Schule eröffnet sich eine Vielzahl beruflicher Chancen. In der Regel folgt dem Besuch unserer Schule eine Berufsausbildung. Meist wird der Besuch unserer Schule mit einem Jahr auf die Ausbildungszeit angerechnet. Die Schule ist zudem bei der Vermittlung von Ausbildungsstellen behilflich. Viele Arbeitgeber zeigen uns Ausbildungsstellen unmittelbar an. Es ist kein Geheimnis, dass die Absolventen unserer Schule besonders gute Chancen haben.

Im letzten Schuljahr wurden uns deshalb mehr offene Ausbildungsstellen angezeigt, als wir Schüler hatten um diese Stellen zu besetzen.

Diese Ausbildungsberufe haben die Absolventen unserer Schule in den letzten Schuljahren ergriffen:

Ausbildungsberufe	
<ul style="list-style-type: none">• Bankkaufmann/-frau• Hotelkaufmann/-frau• Werbekaufmann/-frau• Informatikkaufmann/-frau• Fachinformatiker/-in• Speditionskaufmann/-frau• Industriekaufmann/-frau• Bürokaufmann/-frau• Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel• Verwaltungsfachangestellte/r• Steuerfachangestellte/r• Sozialversicherungsfachangestellte/r• Kaufmann/-frau - Versicherungen u. Finanzen• Kaufmann/-frau für Bürokommunikation• Immobilienkaufmann/-frau	

Die praxisnahe Schulung hat zudem dazu geführt, dass wir viele Schüler ausbilden, die später einmal den elterlichen Betrieb übernehmen sollen und an unserer Schule "das Kaufmännische" lernen.

Welche Vorbildung müssen Sie für den Besuch der einjährigen höheren Berufsfachschule haben?

- Mit dem Realschulabschluss bzw. dem Abschluss der 10. Klasse weisen Sie die notwendige Vorbildung nach. Bei vergleichbaren Abschlüssen oder einer vorangehenden Berufstätigkeit ist eine Teilnahme ebenfalls möglich. Sie sollten dann aber vorher ein Gespräch mit der Schulleitung führen.
- Wenn Sie den Schwerpunkt Wirtschaft und Sprachen (Studiengang) wählen, sollten Sie sechs Jahre Englisch und drei Jahre Französisch gehabt haben

Wie erfolgt die Anmeldung?

In diesen Unterlagen finden Sie das Formblatt "Anmeldung – Vertrag" und ein Formular zur Wahl des Schwerpunktes.

Bis wann muss die Anmeldung erfolgt sein?

Anmeldungen sind in der Regel bis zum Schuljahresbeginn möglich. Die Schulplätze werden in der Reihenfolge des Anmeldeeingangs besetzt. Da wir in einigen Vertiefungsfächern nur eine begrenzte Schülerzahl aufnehmen können, empfehlen wir aber eine frühzeitige Anmeldung.

Wie erfahren Sie, ob Sie aufgenommen wurden?

Wir bearbeiten Ihre Anmeldung schnellstmöglich und senden Ihnen den Aufnahmebescheid zu.

Wann erhalten Sie ein Zeugnis?

Zeugnistermine sind Weihnachten, Ostern und Schuljahresende. Zum Abschluss der Ausbildung erhalten Sie ein Abschlusszeugnis.

Wie erhalten Sie den Abschluss „Betriebswirtschaftlicher Assistent“ bzw. „Betriebswirtschaftlicher Fachassistent“?

Die Schüler der einjährigen Berufsfachschule haben die Möglichkeit an der Abschlussprüfung zum „Betriebswirtschaftlicher Assistent“ bzw. „Betriebswirtschaftlicher Fachassistent“ teilzunehmen. Dabei erfolgt eine schriftliche Prüfung in den Fächern Betriebswirtschaftslehre, Buchführung, Lohn und Gehalt, Rechnen, Kalkulation und Maschinenschreiben/Textverarbeitung sowie eventuelle mündliche Prüfungen. Schüler die die Prüfung zum „Betriebswirtschaftlicher Assistent“ bzw. „Betriebswirtschaftlicher Fachassistent“ erfolgreich bestanden haben, erhalten einen entsprechenden Vermerk auf dem Zeugnis.

Wann ist Unterricht?

Unterricht ist in der Regel jeweils Montag bis Freitag von 08:00 bis 13:00 Uhr. Wegen der Belegung der technischen Räume ist es möglich, dass einmal in der Woche der Unterricht nachmittags statt vormittags stattfindet. Samstags ist kein Unterricht.

Wann ist der erste Unterrichtstag?

Der 1. Unterrichtstag ist am Montag, 13. August 2012
(Schulrechtlich beginnt ein Schuljahr immer am 1. August und endet am 31. Juli)

Wie kommen Sie an die notwendigen Bücher? Welche Kosten entstehen?

Die Bücher werden von der Schule beschafft und mit dem von uns erstellten Arbeitsmaterial am ersten Schultag ausgehändigt. Die lästige Lauferei für Sie entfällt. Die Kosten können wir Ihnen jetzt natürlich nur ungefähr angeben. Exakte Angaben erhalten Sie etwa 3 Wochen vor Unterrichtsbeginn. Im Jahr 2011 betragen die Aufwendungen für alle Bücher und das Arbeitsmaterial 130,00 €.

Was ist mit BAföG?

Der Lehrgang gilt als 11. Klasse für das Bundesausbildungsförderungsgesetz. Da die Vorschriften sich häufig ändern, bitten wir Sie, Einzelheiten bei den zuständigen Ämtern zu erfragen.

Sie haben sicherlich noch Fragen!

Rufen Sie uns doch einfach an. Wir geben Ihnen gerne Auskunft und auch die Schulleitung steht Ihnen für ein Gespräch zur Verfügung.

Zahlungsmöglichkeiten

Teilbeträge	Skonto	Zahlungstermine	Zahlungsbetrag €	Zahlungsbetrag € (abzüglich Skonto)
1 Gesamtbetrag	2 %	01.08.2012	3.660,00	3.586,80
2 Teilbeträge	1 %	01.08.2012 01.02.2013	1.830,00 1.830,00	1.811,70 1.811,70
12 Teilbeträge (bei Zahlung in 12 Teilbeträgen, bitten wir aus organisatorischen Gründen um Lastschriftinzug)		01.08.2012 01.09.2012 01.10.2012 01.11.2012 01.12.2012 01.01.2013 01.02.2013 01.03.2013 01.04.2013 01.05.2013 01.06.2013 01.07.2013	305,00 305,00 305,00 305,00 305,00 305,00 305,00 305,00 305,00 305,00 305,00 305,00	

Lastschriftinzugsverfahren ist möglich!

Wichtiger Hinweis

Bei Zahlung in 12 Teilbeträgen erfolgt die erste Zahlung immer im 1. Monat eines Schuljahres (August), die letzte Zahlung erfolgt im Juli.

Anschrift

Kfm. Privatschule Eberhard
 Balduinstr. 8
 54290 Trier
 Tel.: 0651 73485
 Fax: 0651 44873
www.privatschule-eberhard.de
info@privatschule-eberhard.de

Studentenafel

	EDV und Rechnungswesen	Handel und Dienstleistungen	Wirtschaft und Sprachen (Studiengang)
Betriebswirtschaftslehre	5	8	5
Buchführung, Lohn und Gehalt, Controlling	6	4	3
Rechnen, Kalkulation	4	3	3
Deutsch	2	2	2
Textverarbeitung nach DIN	2	2	2
Volkswirtschaftslehre	2	2	2
Geld, Kapital und Börse	2	1	1
EDV	3	3	3
Spezielle EDV	4	5	
Französisch			4
Englisch: business letters, economic texts, economic conversation			5
Wochenstunden	30	30	30

Kfm. Privatschule
E b e r h a r d
Balduinstr. 8
54290 Trier

Wahl des Schwerpunktes

Name: _____ Vorname: _____
Straße: _____ Wohnort: _____

Bitte geben Sie eine (1) bei dem Fach ein, das Sie am liebsten belegen möchten, eine (2) für das Fach an zweiter Stelle und eine (3) für das Fach an dritter Stelle. In der Regel können wir alle Wünsche berücksichtigen.

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------|
| EDV-Rechnungswesen | <input type="checkbox"/> |
| Handel und Dienstleistungen | <input type="checkbox"/> |
| Wirtschaft und Sprachen (Studiengang) | <input type="checkbox"/> |

Ort, Datum

Unterschrift des Teilnehmers