



KANTON
LUZERN



Diplom-Handelschule 4.0

**Handelsdiplom
Sursee | Willisau**

Für die Welt
von morgen

Garantierte Durchführung



Weiterbildungszentrum
Kanton Luzern

wbz.lu.ch



Leiterin Bildungsgang

Olivia Müller, Rectorin
olivia.mueller@edulu.ch
Telefon 041 329 49 41



Sachbearbeiter Bildungsgang

Andri Waltisberg
andri.waltisberg@edulu.ch
Telefon 041 329 49 47

Administration

Weiterbildungszentrum Kanton Luzern
Telefon 041 329 49 49
info.wbz@edulu.ch

**Weiterbildungszentrum
Kanton Luzern**

wbz.lu.ch

Inhalt

Diplom-Handelsschule 4.0

Figures & Facts	3
Dozierende	5
Berufsbild	6
Diplom-Handelsschule 4.0	6
Bildungsziel	6
Zielpublikum	7
Voraussetzungen	7
Positionierung	8
Bildungskonzept	9
E-Learning	9
Examen	10
Abschluss	11
Bundesbeiträge/Subvention	11
Weiterbildungsoptionen	11
Fachliche Wegleitung	12

Figures & Facts

Bildungsgang 2024/2025 (Willisau)

Abschluss	Handelsdiplom
Dauer	320 Lektionen
Beginn/Ende	14.08.2024 (Kick-Off-Veranstaltung) bis Juni 2025 Kann berufsbegleitend in elf Monaten absolviert werden.
Schulungsort	Willisau, Schlossfeldstrasse 8
Unterrichtszeiten	Montag, 08:00 – 16:30 Uhr
Prüfungstermin	Juni 2025 (Präsentation Vertiefungsarbeit) und (schriftliche Diplomprüfungen)
Schulferien/Feiertage	Siehe wbz.lu.ch/service
Kosten Unterricht & Subvention Bildungsgang	Die Kosten betragen total CHF 5'700.–, inkl. CHF 600.– für die Diplomprüfungen (pro Semester sind Teilzahlungen zu leisten). Falls Sie nachfolgend eine Berufsprüfung mit eidg. Fachausweis absolvieren (siehe Seite 11 Infobroschüre), erhalten Sie einen Bundesbeitrag von maximal 50% auf obigen Preis.
Kosten Lehrmittel & Subvention Bildungsgang	Die Kosten für Lehrmittel und Skripts von etwa CHF 390.– werden separat in Rechnung gestellt. Falls Sie nachfolgend eine Berufsprüfung mit eidg. Fachausweis absolvieren (siehe Seite 11 Infobroschüre), erhalten Sie einen Bundesbeitrag von maximal 50% auf obigen Preis.
Bring Your Own Device = BYOD	Der Präsenzunterricht findet mit digitalen Tools und eigenem Notebook statt (BYOD). Der Unterricht kann teilweise online stattfinden – zu Unterrichtszeiten oder zeitunabhängig.
Beratung & Kontakt	Für ein persönliches Beratungsgespräch (wbz.lu.ch/beratung) sind wir gerne für Sie da: <ul style="list-style-type: none"> ▸ Leiterin Bildungsgang: Olivia Müller Tel. 041 329 49 41, Mail olivia.mueller@edulu.ch ▸ Sachbearbeiter Bildungsgang: Andri Waltisberg Tel. 041 329 49 47, Mail andri.waltisberg@edulu.ch
Anmeldung	Online auf wbz.lu.ch/handelsschule Weitere Details siehe AGB
Kostenlos informieren	Informieren Sie sich unverbindlich und kostenlos: <ul style="list-style-type: none"> ▸ Flexibel und terminunabhängig mit 24/7 Präsentation siehe wbz.lu.ch/Service/BG_Praesentation ▸ Oder besuchen Sie unsere Infoanlässe online oder persönlich vor Ort – nächste Termine siehe wbz.lu.ch/infoanlass

Figures & Facts

Bildungsgang 2024/2025 (Sursee)

Abschluss	Handelsdiplom
Dauer	320 Lektionen
Beginn/Ende	14.10.2024 (Kick-Off-Veranstaltung) bis Juni 2025 Kann berufsbegleitend in neun Monaten absolviert werden.
Schulungsort	Sursee, Centralstrasse 21
Unterrichtszeiten	Montag, 08:30 – 17:00 Uhr, sowie Mittwoch, 18:30 – 21:30 (Oktober – Februar)
Prüfungstermin	Juni 2025 (Präsentation Vertiefungsarbeit) und (schriftliche Diplomprüfungen)
Schulferien/Feiertage	Siehe wbz.lu.ch/service
Kosten Unterricht & Subvention Bildungsgang	Die Kosten betragen total CHF 5'700.–, inkl. CHF 600.– für die Diplomprüfungen (pro Semester sind Teilzahlungen zu leisten). Falls Sie nachfolgend eine Berufsprüfung mit eidg. Fachausweis absolvieren (siehe Seite 11 Infobroschüre), erhalten Sie einen Bundesbeitrag von maximal 50% auf obigen Preis.
Kosten Lehrmittel & Subvention Bildungsgang	Die Kosten für Lehrmittel und Skripts von etwa CHF 390.– werden separat in Rechnung gestellt. Falls Sie nachfolgend eine Berufsprüfung mit eidg. Fachausweis absolvieren (siehe Seite 11 Infobroschüre), erhalten Sie einen Bundesbeitrag von maximal 50% auf obigen Preis.
Bring Your Own Device = BYOD	Der Präsenzunterricht findet mit digitalen Tools und eigenem Notebook statt (BYOD). Der Unterricht kann teilweise online stattfinden – zu Unterrichtszeiten oder zeitunabhängig.
Beratung & Kontakt	Für ein persönliches Beratungsgespräch (wbz.lu.ch/beratung) sind wir gerne für Sie da: <ul style="list-style-type: none"> ▸ Leiterin Bildungsgang: Olivia Müller Tel. 041 329 49 41, Mail olivia.mueller@edulu.ch ▸ Sachbearbeiter Bildungsgang: Andri Waltisberg Tel. 041 329 49 47, Mail andri.waltisberg@edulu.ch
Anmeldung	Online auf wbz.lu.ch/handelsschule Weitere Details siehe AGB
Kostenlos informieren	Informieren Sie sich unverbindlich und kostenlos: <ul style="list-style-type: none"> ▸ Flexibel und terminunabhängig mit 24/7 Präsentation Bildungsgang via wbz.lu.ch/service/BG_Praesentation ▸ Oder besuchen Sie unsere Infoanlässe online oder persönlich vor Ort – nächste Termine siehe wbz.lu.ch/infoanlass

Unsere Dozierenden

Leiterin Bildungsgang



«Go for it: Wir helfen unseren Studierenden sehr gerne, das Handelsdiplom erfolgreich zu erlangen. Unsere Passion ist es, spannend und erstklassig zu unterrichten und individuell zu fördern.»

Olivia Müller

Rektorin, MBA Luzern, eidg. dipl. Betriebswirtschafterin
Dozentin für Volkswirtschafts- & Betriebswirtschaftslehre

Die Diplom-Handelsschule 4.0 ist eine Art «KV light ohne Sprachen». Die Lernbereiche Wirtschaft und Recht sowie Information und Kommunikation stehen im Fokus. Für die WBZ-Dozierenden ist es wichtig, dass die Absolvierenden die Allround-Kompetenz im Büro als Ergänzung zum handwerklichen Fachwissen interessant und verständlich erlangen können.

Dozierende



Tobias Bouillard

Dipl. Betriebswirtschafter HF
Dozent für
- Finanz- & Rechnungswesen



Lena Krummenacher

M.A. in Secondary Education
Dozentin für
- ICT (Informations- & Kommunikationstechnologien)



Barbara Emmenegger

Deutsch und Bewerbungscoaching
Dozentin für
- Sprachkompetenz & Kommunikation
- VPR (Vortragen, Präsentieren & Referieren)



Patrick Soder

MLaw Rechtswissenschaft
Dozent für
- Rechtslehre

WBZ – WIR BILDEN ZUKUNFT



«Die «Diplom-Handelsschule 4.0» hat mir zum sicheren Einstieg in den Büroalltag verholfen. Der Bildungsgang ist interessant und praxisorientiert gestaltet. Die Dozierenden haben uns die Inhalte mit ihrem Fachwissen hervorragend vermittelt.»

Roman Kaufmann, Dagmersellen

Erfolgreicher WBZ-Absolvent «Handelsdiplom Weiterbildungszentrum Kanton Luzern»

Berufsbild

Sie sind in der Lage, durch eine fundierte kaufmännische Ausbildung betriebswirtschaftliche Zusammenhänge zu erkennen und durch gezielte schriftliche und mündliche Kommunikation administrative Aufgaben in Wirtschaft und Verwaltung kompetent auszuführen. Die erworbenen Kompetenzen werden Ihnen einen Einstieg in die selbständige Unternehmensführung erleichtern.

Bedeutung «Diplom-Handelsschule 4.0»

Die Begrifflichkeit Diplom-Handelsschule 4.0 bezieht sich mit der Bezeichnung 4.0 auf die Industrie 4.0 sowie die zukünftige Arbeitswelt. Beim Lehrgang Diplom-Handelsschule 4.0 wird der Schwerpunkt bei den ICT-Themen auf die neuen Arbeitsformen und die zukünftige Zusammenarbeit am Arbeitsplatz gesetzt. Ziel ist, das erlangte Wissen fachübergreifend einzusetzen und so die Zusammenhänge der gesamten Arbeitswelt zu verstehen. Dies mit Hilfe der heutigen Technologie und dem neu erlangten Know-how.

Bildungsziel

Als Absolvent/in der Diplom-Handelsschule 4.0 sind Sie befähigt, allgemeine administrative Arbeiten kompetent zu erledigen. Sie können fundierte kaufmännische und wirtschaftliche Kenntnisse anwenden und führen diese mit modernen Hilfsmitteln aus. Mit einem zeitgemässen, praxisnahen und effizienten Unterricht werden Sie von den WBZ-Dozierenden gefördert und gefordert.

Mit diesem Bildungsgang erlangen Sie das gezielte Wissen inklusive digitalem Rüstzeug, damit Sie die administrative Herausforderung in Ihrem jetzigen und zukünftigen Arbeitsalltag kompetent und effizient meistern können.

Unsere Diplom-Handelsschule 4.0 soll

- Ihre Berufsaussichten auf dem Arbeitsmarkt verbessern.
- den Einstieg in die selbständige Unternehmensführung erleichtern.
- eine Grundlage für eine gezielte Weiterbildung im kaufmännischen Bereich schaffen.

Zielpublikum

Der Bildungsgang richtet sich an folgende Zielgruppen:

- › Berufsleute aus dem Detailhandel oder aus dem gewerblich-technischen und gesundheitlich-sozialen Bereich mit einer abgeschlossenen Lehre, die sich kaufmännisch weiterbilden wollen oder in das kaufmännische Berufsfeld umsteigen möchten.
- › Personen, welche Ihre/n Partner/in bei der selbständigen Unternehmensführung im administrativen Bereich entlasten möchten.
- › Personen, die nach einem Arbeitsunterbruch wieder ins Berufsleben einsteigen möchten.
- › Personen, die eine Grundlage für eine weiterführende Ausbildung erarbeiten wollen.

Voraussetzungen

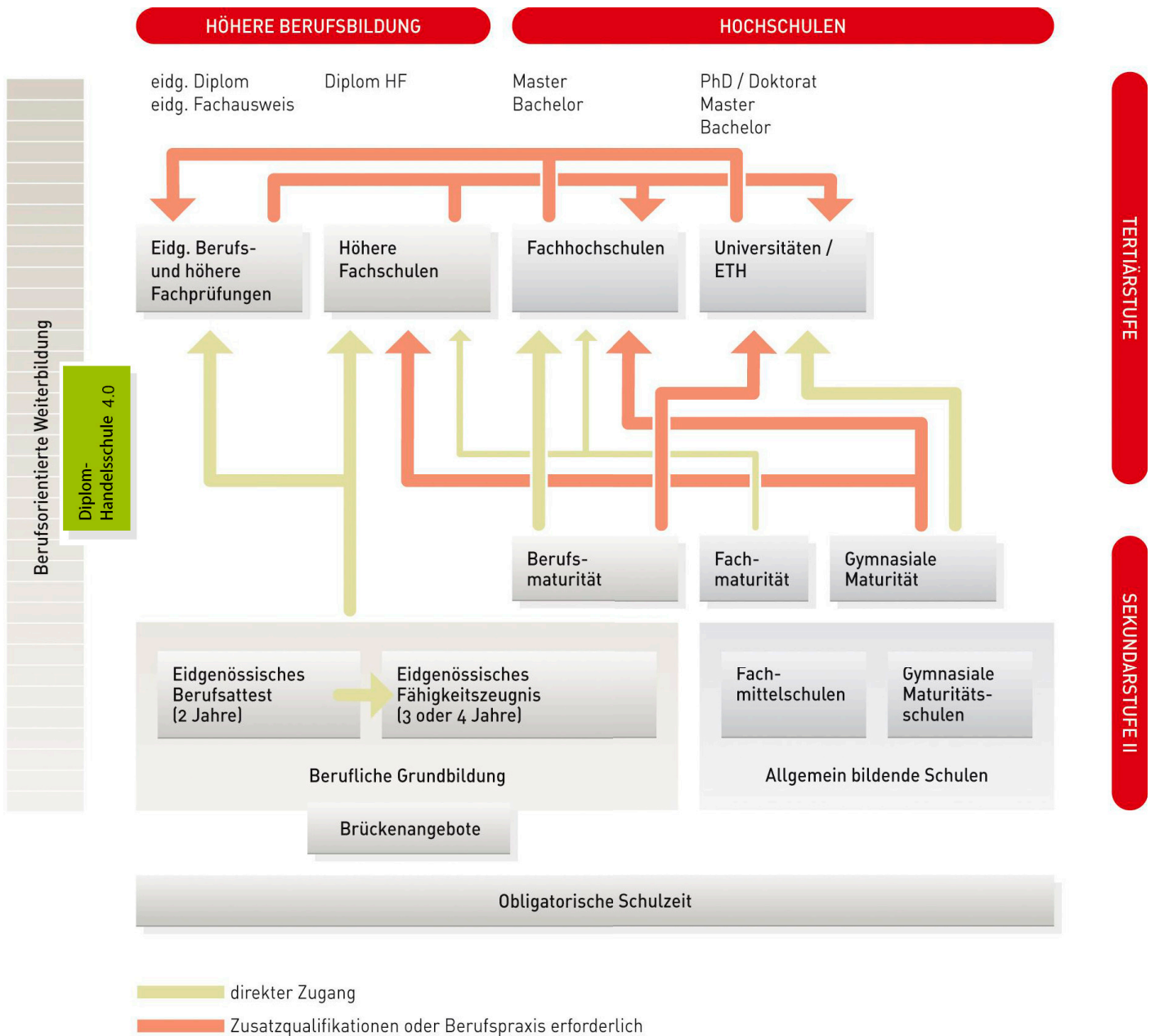
Der Bildungsgang verlangt folgende Voraussetzungen:

- › Sie sind mindestens 18 Jahre alt.
- › Sie haben eine abgeschlossene Berufslehre mit mindestens dreijähriger Lehrzeit oder eine vergleichbare Berufserfahrung.
- › Sie verfügen über gute Deutschkenntnisse (C1) in Wort und Schrift.
- › Informatik-Kenntnisse werden vorausgesetzt.

Sie müssen bereit sein, sich am Unterricht aktiv zu beteiligen und die für das Selbststudium und die Hausaufgaben benötigte Zeit, die etwa der Unterrichtszeit entspricht, regelmässig aufzubringen.

Positionierung

Die Diplom-Handelsschule 4.0 ist eine traditionelle und berufsorientierte Weiterbildung, welche seit vielen Jahren eine grosse Nachfrage verzeichnet. In einer kurzen Ausbildungszeit können sich die Studierenden zeitgemässes kaufmännisches Know-how aneignen.



Bildungskonzept

Der Bildungsgang kann berufsbegleitend in neun resp. in elf Monaten absolviert werden. Am Ende des Bildungsgangs wird eine interne Diplomprüfung durchgeführt. In den Modulen VBL und VPR wird eine schriftliche Vertiefungsarbeit erstellt, die am Ende präsentiert wird. Die restlichen Diplomprüfungen werden in schriftlicher Form abgelegt.

Die Vermittlung des Lernstoffes ist erwachsenengerecht und effizient. Die Dozierenden wenden anerkannte, moderne Lehr- und Lernformen an. Sie erhalten von den Lehrpersonen Einführungen in die neuen Themengebiete. In Einzel-, Partner- und Gruppenarbeiten sowie Diskussionen wird die Theorie mit Übungen in die Praxis übersetzt. Einige Unterrichtsfrequenzen werden online im Distance-Learning absolviert.

Hausaufgaben und Selbststudium dienen dazu, die Kenntnisse zu festigen und zu vertiefen. Der Lernprozess findet grossmehrheitlich exemplarisch statt, fokussiert bestimmte Sachverhalte und verhindert ein blosses Anhäufen von Wissen.

Der Unterricht ist je Lernbereich budgetiert.

Lernbereiche	Lektionen
Wirtschaft und Recht	
Finanz- und Rechnungswesen	68
Volkswirtschafts-/Betriebswirtschaftslehre	68
Rechtslehre	51
Information und Kommunikation	
Sprachkompetenz und Kommunikation	68
Vortragen, Präsentieren und Referieren	
ICT (Informations- und Kommunikationstechnologie)	51
Diplomprüfungen (inkl. Präsentation und Einführung)	
Diplomprüfungen (inkl. Präsentation)	14
Total	320

Seminare

Während des Schuljahres werden fakultative Seminare zu speziellen Themen in Ergänzung zum ordentlichen Unterrichtsstoff angeboten.

E-Learning

Das WBZ ergänzt die Stärken des Präsenzunterrichts mit digitalen Lernformen. Der Präsenzunterricht findet mit digitalen Tools und eigenem Notebook statt (BYOD - Bring Your Own Device). Der Unterricht kann teilweise online stattfinden – zu Unterrichtszeiten oder zeitunabhängig. Studierende profitieren so von einer modernen Unterrichtsform. Während der gesamten Weiterbildung erhalten Sie kostenlosen Zugriff auf die Microsoft 365 Plattform. Für die digitale Zusammenarbeit und den gegenseitigen Austausch nutzen wir Microsoft Teams. Dank dem Einsatz von Ebooks sind die Lehrmittel in der Regel jederzeit und überall verfügbar.

Die Anforderungen an die BYOD-Geräte finden Sie auf wbz.lu.ch/BYOD.



«Ich habe sehr viel Neues gelernt. Die Unterrichtslektionen machten Spass und so hatte ich grosse Motivation bis zum allerletzten Weiterbildungstag. Der Bildungsgang ist gut aufgestellt. Das gab uns Studierenden Sicherheit und Vertrauen. Die hohe WBZ-Erfolgsquote beim Abschluss hat das letztlich bestätigt.»

Sandra Helfenstein, Wolhusen

Erfolgreiche WBZ-Absolventin «Handelsdiplom Weiterbildungszentrum Kanton Luzern»

Diplomprüfungen

Wer den Unterricht zu mindestens 80% besucht hat, kann zur internen Diplomprüfung aufgrund der Vorgaben des internen Prüfungsreglements antreten.

Die interne Diplomprüfung sieht schriftliche und mündliche Examen vor.

Lernbereiche	Minuten
Wirtschaft und Recht	
Finanz- und Rechnungswesen	120 schriftlich
Volkswirtschaftslehre	60 schriftlich
Betriebswirtschaftslehre	Vertiefungsarbeit
Rechtslehre	90 schriftlich
Information und Kommunikation	
Sprachkompetenz und Kommunikation	60 schriftlich
Vortragen, Präsentieren und Referieren	30 mündlich
ICT (Informations- und Kommunikationstechnologie)	90 schriftlich

Abschluss

Erfolgreiche Absolvierende des Bildungsgangs «Diplom-Handelsschule 4.0» erhalten am Ende der Ausbildung das «Handelsdiplom».

Dieses Diplom ist schweizweit anerkannt.

Bundesbeiträge/Subventionen

Der Bund unterstützt Studierende bei ihrer Vorbereitung auf eidgenössische Berufsprüfungen (eidg. Fachausweis) und höhere Fachprüfungen (eidg. Diplom) mit finanziellen Beiträgen im Rahmen der Subjektfinanzierung mit 50% der Unterrichtskosten, Lehrmittel und Materialien, abzüglich der Sachkosten von pauschal CHF 80. Diese Subvention wird nach Absolvierung der eidgenössischen Prüfung, unabhängig vom Prüfungsergebnis, auf Antrag des Studierenden vom Bund ausgerichtet.

Falls Sie eine eidgenössische Berufsprüfung wie «HR-Fachleute eidg. Fachausweis» oder «Hauswart/in eidg. Fachausweis» nachfolgend absolvieren, erhalten Sie auch einen Bundesbeitrag von maximal 50% auf den Preis des Bildungsgangs «Diplom-Handelsschule 4.0».

Für nähere Angaben fragen Sie uns: WBZ Kanton Luzern, Telefon 041 329 49 49.



Weiterbildungsoptionen

Nach der Diplom-Handelsschule 4.0 verfügen Sie über ein gutes Fundament für weiterführende Ausbildungen. Im Anschluss an die Diplom-Handelsschule 4.0 bietet sich eine Vielzahl von Möglichkeiten im Bereich Wirtschaft und Gewerbe.

Folgende Weiterbildungsangebote des WBZ Kanton Luzern sind möglich:

- › Technische Kaufleute eidg. Fachausweis
- › Hauswart/in eidg. Fachausweis
- › Teamführung Leadership SVF Zertifikat SVF-ASFC
- › HR-Assistent/in HRSE
- › Sachbearbeiter/in Rechnungswesen edupool.ch
- › Dipl. Projekt Manager/in IPMA
- › Digital Marketing Manager/in

Fachliche Wegleitung

Grundlagen Finanz- und Rechnungswesen (FRW)

Die Bedeutung des Rechnungswesens für die Führung einer Unternehmung erkennen, eine Finanzbuchhaltung für einfache Verhältnisse nach dem System der doppelten Buchhaltung sicher führen und abschliessen.

Bilanz und Erfolgsrechnung

- › Das Modell der doppelten Buchhaltung als Gesamtes erklären
- › Bilanz und Erfolgsrechnung aufstellen und gliedern
- › Geschäftsfälle im Journal und im Hauptbuch verbuchen (Konten führen)
- › Bilanz- und Erfolgsanalyse beurteilen
- › Den Einsatz des Computers als Hilfsmittel zur Buchführung anwenden

Die Warenkonten

- › Die Funktion der Konten Warenbestand, Warenaufwand und Warenertrag wiedergeben
- › Geschäftsfälle und Bestandesänderungen im Zusammenhang mit den Warenkonten verbuchen
- › Die Funktion und den Ablauf bei der Mehrwertsteuer beschreiben
- › Die Mehrwertsteuer berechnen
- › Das Schema der Warenkalkulation aufstellen
- › Wareneinkauf und -verkauf berechnen

Ausgesuchte Themen

- › Die Wertberichtigung von Sachwerten und Debitoren verbuchen
- › Geld- und Kreditverkehr beschreiben
- › Zinsen und Verrechnungssteuer verbuchen
- › Fremde Währungen berechnen und in der Buchhaltung korrekt verbuchen

Rechtslehre (REL)

Die Schweizerische Rechtsordnung kennen und insbesondere die für den kaufmännischen Bereich relevanten Rechtsgebiete näher kennen. Rechtliche Fragen frühzeitig erkennen und in einfachen Sachverhalten die korrekten Vorgehensweisen kennen und anwenden. Sich damit im Vertragsrecht sicherer bewegen und somit zur Streitverhinderung beitragen.

Grundlagen des Rechts

- › Entstehung und Aufgabe des Rechts
- › Staatsziele und Rechtsstaat
- › Einschränkungen von Grundrechten
- › Rechtsquellen
- › Gliederung des Rechts
- › Rechtsmittel und Gerichtsorganisation
- › Allgemeine Rechtsgrundsätze
- › Rechtsanwendung

Strafrecht

- › Wichtige Grundprinzipien des Strafrechts (Schwerpunkt Tatbestand – Rechtsfolge)
- › Die objektiven und insbesondere subjektiven TBM: Vorsatz – Fahrlässigkeit

Personenrecht

- › Rechtssubjekte und -objekte
- › Rechtsfähigkeit
- › Volljährigkeit
- › Arten von Handlungsfähigkeiten

Sachenrecht

- › Rechtliche Gliederung des Sachenrechts
- › Eigentum und Besitz
- › Übertragung des Eigentums
- › Allein-, Mit- und Gesamteigentum

Allgemeine Vertragslehre

- › Begriff und Entstehungsgründe der Obligation
- › Verschuldenshaftung, Kausalhaftung
- › Vertragsabschluss
- › Verbindlichkeit des Antrages
- › Form des Vertrags
- › Mängel bei der Vertragsentstehung
- › Vertragserfüllung
- › Verjährung

Kaufvertrag

- › Übersicht über Kaufverträge
- › Übergang von Nutzen und Gefahr
- › Erfüllungsort, Transportkosten und Gerichtsstand
- › Vertragsverletzungen durch den Käufer

Verträge auf Arbeitsleistung

- › Pflichten des Arbeitnehmers
- › Pflichten des Arbeitgebers
- › Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- › Das Konkurrenzverbot

Familienrecht

- › Konkubinats
- › Verlobung und Trauung
- › Allgemeine Wirkungen der Ehe
- › Übersicht eheliches Güterrecht
- › Die Errungenschaftsbeteiligung im Detail
- › Die güterrechtliche Auseinandersetzung
- › Kindesverhältnis und Adoption

Erbrecht

- › Die gesetzlichen Erben
- › Die letztwillige Verfügung
- › Die Pflichtteile/der Erbgang

Mietrecht

- › Abschluss und Beendigung des Mietvertrages
- › Pflichten und Rechte im Mietvertrag

Arbeitsrecht

- › Übersicht Arbeitsverträge, EAV, GAV
- › Relative, zwingende Normen
- › Form und Inhalt der Verträge
- › Pflichten des Arbeitnehmers bzw. des Arbeitgebers
- › Ferien und Lohn im Speziellen
- › Kündigung des Arbeitsverhältnisses
- › Das Konkurrenzverbot

SchKG

- › Die Zwangsvollstreckung durch das SchKG
- › Einleitung der Betreibung
- › Übersicht der Betreibungsarten
- › Grenzen der Zwangsvollstreckung und allg. Vorschriften

Grundlagen Betriebswirtschaftslehre (BWL)

Eine Übersicht über die betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge erlangen, die wesentlichen Aspekte bei der Führung und strategischen Ausrichtung einer Unternehmung kennen lernen.

Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre

- › Unternehmensarten
- › Standortwahl

Unternehmensmodell und strategische Unternehmensführung

- › Unternehmensmodell (Anspruchsgruppen, Umweltpfären)
- › Strategische Unternehmensführung
 - › Werte, Vision, Leitbild
 - › Strategische Planung (Analyse der Ausgangslage, Entwicklung und Umsetzung der Unternehmensstrategie, Evaluation)

Marketing

- › Was ist Marketing
- › Markt- und Leistungsanalyse
- › Marktforschung
- › Produkt- und Marktziele
- › Marketing-Mix (Produkt, Preis, Vertrieb, Kommunikation)

Organisation

- › Was heisst organisieren?
- › Ablauforganisation
- › Aufbauorganisation (Stelle, Organisationsformen)

Personalmanagement

- › Grundlagen des Personalmanagements
- › Personalfunktionen (Personalbedarf und Personalrekrutierung, Personalbeurteilung und Personalentwicklung, Personalerhaltung, Personalaustritt)

Finanzen

- › Finanzierung (Arten der Finanzierung)

Businessplan

- › Was ist ein Businessplan
- › Wozu es einen Businessplan braucht
- › Struktur und Form des Businessplans

Grundlagen Volkswirtschaftslehre (VBL)

Gesamtwirtschaftliche – eine ganze Volkswirtschaft betreffende – Zusammenhänge verstehen.

Grundlagen der Volkswirtschaftslehre

- › Aufgaben der Volkswirtschaftslehre
- › Bedürfnisse und Güter
- › Produktionsfaktoren und ökonomisches Prinzip
- › Wirtschaftskreislauf

Marktwirtschaft und Staat

- › Märkte und Rolle der Preise
- › Nachfrage und Angebot
- › Das Marktgleichgewicht
- › Die Aufgaben des Staats
- › Wirtschaftspolitische Ziele

Wachstum und Strukturwandel

- › Die Messung des Wohlstands
- › Wohlstand und Lebensqualität
- › Das Wachstum
- › Der Strukturwandel

Konjunktur

- › Der Konjunkturzyklus
- › Ursachen und Folgen von Konjunkturzyklen
- › Konjunkturpolitik

Beschäftigung und Arbeitslosigkeit

- › Wie misst man Beschäftigung und Arbeitslosigkeit?
- › Formen und Ursachen der Arbeitslosigkeit
- › Die Schweizer Arbeitsmarktpolitik

Geld und Preisstabilität

- › Geld und seine Funktionen
- › Geldmenge
- › Inflation und Deflation
- › Schweizer Geldpolitik

Spezialisierung, Globalisierung, Aussenwirtschaft

- › Spezialisierung und komparative Vorteile
- › Globalisierung
- › Protektionismus und Freihandel
- › Schweizer Aussenwirtschaftspolitik

Sprachkompetenz und Kommunikation

Deutsch für den Einsatz in der kaufmännischen Praxis

- › Die wichtigsten Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung richtig anwenden: Grundprinzipien der Lautschreibung, Gross- und Kleinschreibung, Getrennt- und Zusammenschreibung
- › Die wichtigsten Zeiten und Fälle erkennen und richtig anwenden
- › Die notwendigen Regeln der Zeichensetzung erkennen und richtig anwenden
- › Gebrauchstexte lesen, verstehen und wiedergeben
- › Fremd- und Fachwörter besser deuten
- › Stilistische Regeln erkennen und anwenden (Praxisbeispiele)
- › Inhaltlich und stilistisch ansprechende, fehlerfreie Briefe verfassen (Korrespondenz)

Vortragen, Präsentieren und Referieren (VPR)

Präsentationen vorbereiten, halten und auswerten

- › Die psychologischen Aspekte einer Präsentation erkennen und für seine Bedürfnisse einsetzen
- › Die formalen Aspekte erkennen und anwenden
- › Wesentliche inhaltliche Aspekte erkennen und realisieren
- › Eine Präsentation vorbereiten, halten und auswerten

ICT (Informations- und Kommunikationstechnologien)

Die riesigen und modernen Programmfächer virtuos im Alltag und für die Zusammenarbeit nutzen und effizient einsetzen.

Office365 SharePoint mit OneDrive und Teams

- › OneDrive einrichten und lokal synchronisieren
- › Dateien online speichern und mit jedem Gerät von überall her darauf zugreifen und mit anderen teilen
- › Dateien gleichzeitig in einem Team nutzen und bearbeiten

OneNote Projekte, Sitzungen, Ideenlisten organisieren

- › Notizbücher erstellen und für Zusammenarbeit freigeben
- › Abschnitte erstellen und gruppieren
- › Seiten erstellen und sortieren
- › Inhalte sammeln und strukturieren
- › Checklisten und Aufgabenlisten erstellen
- › Zusammenarbeit mit Outlook
- › Ideenlisten, Traktanden, Protokolle führen, exportieren

Microsoft Forms oder Google Formulare

- › Umfragen zusammenstellen und durchführen
- › Umfragen automatisch auswerten lassen

Photoshop

- › Grundlegende Techniken der Bildbearbeitung
- › Bildausschnitt wählen mit Drehung
- › Farbstich und Belichtung korrigieren
- › Bildretuschen machen
- › Hintergrund entfernen (Objekt freistellen)
- › Bildformate, Webbasierte Bildbearbeitung

Bildschirmfoto erstellen

- › Greenshot

Outlook hält nicht nur Termine, sondern auch Aufgaben im Griff

- › Blitzschnell aus einer Mail einen Termin oder eine Aufgabe erstellen
- › Aus einem Termin rasant eine Mail erstellen
- › Termine verwalten, Termineinladungen senden und verwalten
- › Kalender erstellen, freigeben, Rechte verteilen
- › Aufgaben verwalten (in Zusammenarbeit mit OneNote)
- › Mails automatisch sortieren
- › Quicksteps erstellen (Schnellbausteine)

Word effizienter nutzen

- › Formatvorlagen nutzen, Formulare erstellen
- › Schnellbausteine erstellen und verwenden
- › Bilder, Diagramme, Textfelder
- › Inhaltsverzeichnis, Bildverzeichnis
- › Indexverzeichnis erstellen
- › Fuss- und Endnoten erstellen, Kopf- und Fusszeilen mit Formatvorlagen verknüpfen
- › Texte diktieren statt selber schreiben
- › Serienbriefe oder Serienetiketten erstellen, Serienadressen direkt aufs Couvert drucken
- › Bearbeitung einschränken

PowerPoint mehr als nur ein Präsentationsprogramm

- › Präsentationen gestalten mit Masterfolien
- › Animationen und Folienübergänge
- › Präsentieren mit Referentenmodus, Notizen im Referentenmodus statt Handouts
- › Alternativen zum Laserpointer
- › Zeichnen während der Präsentation
- › Mit PowerPoint blitzschnell eigene Videoanleitungen machen
- › PowerPoint als Layoutprogramm nutzen für Flussdiagramme und Organigramme

Excel besser nutzen

- › Excel Funktionen besser nutzen
- › Bedingte Formatierungen
- › Zeit- und Datumsberechnungen
- › Sortieren, Filtern, Zwischenresultate
- › Tabellen und Dateien verbinden
- › Automatisieren, Auswertungen/Diagramme erstellen, Pivot-Tabelle nutzen
- › Excel auch in Word und PowerPoint nutzen

Meine Daten richtig schützen - Cyberkriminalität

- › Wie schütze ich meine Daten
- › Welche Programme benötige ich für Datenschutz
- › Welche Bilder darf ich verwenden

Integrierende Bestandteile der Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind

- › Infobroschüre «Diplom-Handelsschule 4.0»
- › Reglement der internen Schlussprüfung «Diplom-Handelsschule 4.0»

Weiterbildungszentrum
Kanton Luzern

wbz.lu.ch

- › **WBZ-Angebote auf einen Blick – wbz.lu.ch**
- › **WBZ-Infoanlass – kostenlos und unverbindlich**
- › **WBZ-Präsentation 24/7 – terminunabhängig und flexibel**
- › **WBZ-Beratung – persönlich und kompetent**

WBZ – WIR BILDEN ZUKUNFT



Bildungs- und Kulturdepartement
Weiterbildungszentrum
Kanton Luzern
Centralstrasse 21
6210 Sursee

041 329 49 49
www.wbz.lu.ch
#wbzkantonluzern

