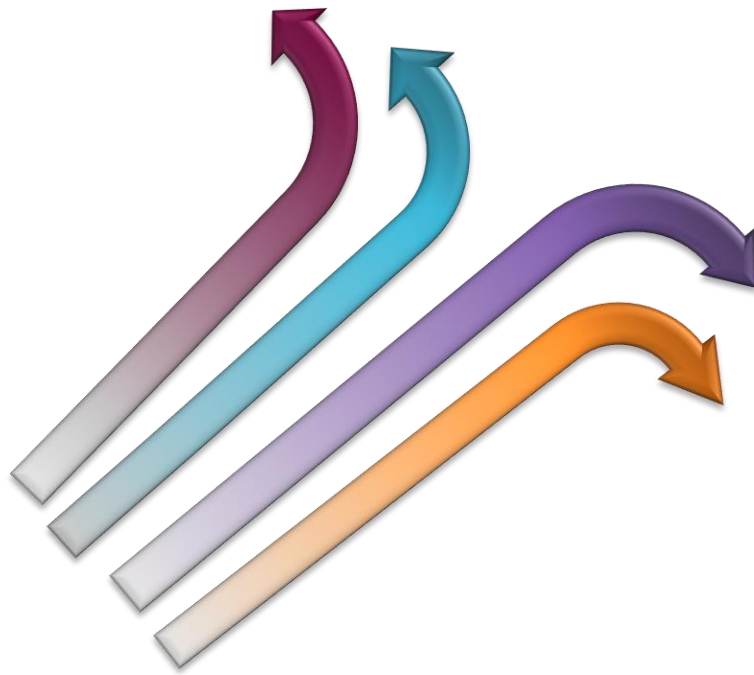


# 5 praxisorientierte Bildungsgänge für Ihren nächsten Karriereschritt



- ✓ **Bringt Sie Schritt für Schritt weiter**
- ✓ **Zeitgemäss**
- ✓ **Effizient**
- ✓ **Zielgerichtet**
- ✓ **Individuell**
- ✓ **Macht Sie erfolgreich**
- ✓ **Gestalten Sie gemeinsam mit dem VSK Ihre Zukunft**

# Inhaltsverzeichnis

Sachbearbeiter/in Marketing und Verkauf	Seite 3
Spezialist/in Digital Marketing	Seite 4
Sachbearbeiter/in Personalwesen VSK	Seite 5
Sachbearbeiter/in Rechnungswesen VSK	Seite 6
Sachbearbeiter/in Sozialversicherungen VSK	Seite 7
VSK Verband Schweizerischer Kaderschulen	Seite 8

Die angeschlossenen VSK-Schulen beraten Sie gerne auf Ihrem Bildungsweg.  
Weitere Infos [www.vsk-fsec.ch](http://www.vsk-fsec.ch).

# Factsheet Sachbearbeiter/in Marketing und Verkauf

---

<b>Abschluss</b>	Vom VSK anerkannter, geschützter Titel
------------------	--

---

<b>Berufsbild</b>	<p>Diplomierte Sachbearbeiter/-innen Marketing und Verkauf arbeiten im Umfeld von Marketing und Verkauf, unterstützen Marketing- und Verkaufsleiter/-innen bei ihren Tätigkeiten und erledigen selbständig wichtige Aufgaben für das Unternehmen. Sie bearbeiten unternehmerische Fragestellungen und Problemstellungen aus der Praxis situationsgerecht und helfen Lösungen zu finden.</p> <p>Sie bringen ein Verständnis für das Unternehmen und sein Umfeld in seiner Ganzheit auf. Sie sind in kleineren, mittleren und grossen Unternehmen tätig. In kleinen und mittleren Unternehmen übernehmen sie verantwortungsvolle Umsetzungsaufgaben, in grösseren unterstützen sie zudem vor- und nachgelagerten Bereiche. Sie erarbeiten Konzepte, die sie intern sowie extern professionell kommunizieren können.</p>
-------------------	---

---

<b>Zielgruppe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studierende mit abgeschlossener Berufslehre oder gleichwertiger Ausbildung</li><li>• Einsteigende, Umsteigende, Wiedereinsteigende und Mitarbeitende in den Bereichen Marketing, Verkauf, Kommunikation, Werbung und Public Relations (PR)</li><li>• Mitarbeitende im Aussendienst</li></ul>
-------------------	--

---

<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sie verfügen über die erforderlichen Kenntnisse und Kompetenzen, um im Bereich Marketing, Verkauf und Kommunikation zu arbeiten.</li><li>• Sie können im Bereich Marketing, Verkauf und Kommunikation in administrativer Sachbearbeitung die Führungskräfte zielführend unterstützen und kompetent beraten.</li><li>• Sie verfügen über Fachkenntnisse in allen Bereichen gemäss separater Wegleitung.</li><li>• Sie können selbstverantwortlich Probleme im Berufsumfeld lösen und erbringen gegenüber den Anspruchsgruppen die geforderte Leistung.</li><li>• Sie zeigen sich belastbar, nachhaltig- und dienstleistungsorientiert und kommunizieren situationsgerecht im Umgang mit Kunden und Mitarbeitenden.</li><li>• Sie besitzen die Fähigkeit, abstrakt und vernetzt zu denken, können analysieren und sind kreativ.</li><li>• Sie können sich rasch in ihrem Aufgabengebiet eine Übersicht verschaffen und Fragestellungen korrekt erfassen, um dann die Aufgaben in der richtigen Priorisierung zu bearbeiten.</li><li>• Sie übernehmen Verantwortung für die erledigten Teilaufgaben im Bereich Marketing, Verkauf und Kommunikation.</li><li>• Sie können ihre Arbeitsergebnisse und ihr Verhalten analysieren, reflektieren und laufend optimieren bzw. flexibel auf Veränderungen anpassen.</li></ul>
---------------	--

---

<b>Prüfungsfächer</b> 240 Lernstunden empfohlen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Betriebswirtschaft</li><li>• Volkswirtschaft</li><li>• Recht</li><li>• Marketing</li><li>• Verkauf</li><li>• Kommunikation</li><li>• Projekt- und Selbstmanagement</li></ul>
--	--

---

<b>Anschlussmöglichkeiten</b>	<p>Der Inhalt entspricht einem soliden Marketing-Grundwissen mit einer Spezialisierung im Verkauf.</p> <p>Das neu erworbene Wissen eröffnet nach dem Abschluss attraktive Perspektiven für eine weitere Spezialisierung bzw. in Richtung dipl. Product-Manager/-in; dipl. Eventmanager/-in; dipl. Einkaufsmanager/-in; Fachausweis im Marketingbereich; dipl. Online-Marketing-Manager/-in</p> <p>Der Abschluss ist schweizweit bei Arbeitgebern anerkannt.</p>
-------------------------------	---

---

## VSK, Verband Schweizerischer Kaderschulen, [www.vsk-fsec.ch](http://www.vsk-fsec.ch).

Der VSK ist der bedeutendste Kaderschulverband der Schweiz.

Die Mitgliedschulen beraten Sie gerne auf Ihrem Bildungsweg.

# Factsheet Spezialist/in Digital Marketing

---

<b>Abschluss</b>	Vom VSK anerkannter, geschützter Titel	
<b>Berufsbild</b>	Die Weiterbildung vermittelt Personen der Privatwirtschaft und der öffentlichen Verwaltung vertiefte Kenntnisse im Digital Marketing. Damit haben diese Personen das Rüstzeug für anspruchsvolle Aufgaben im Digital Marketing. Hier beraten sie ihre Führungskräfte und erledigen selbstständig wichtige Aufgaben für das Unternehmen. Sie erarbeiten Konzepte, die sie intern sowie extern professionell kommunizieren und umsetzen können. Damit sind die Absolventen und Absolventinnen begehrte Berufsleute für attraktive Berufe im Digital Marketing bei etablierten und bei Start-up Unternehmen.	
<b>Zielgruppe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mitarbeitende und Selbständige im Bereich Digital Marketing</li><li>• Keine spezifische Berufserfahrung nötig</li></ul>	
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sie sind mit den Marketinggrundlagen vertraut und in der Lage, den klassischen Marketing-Mix durch die Optionen des digitalen Bereichs zu ergänzen.</li><li>• Sie setzen sich intensiv mit den verschiedenen digitalen Kanälen auseinander und kennen ihre Besonderheiten, ihre Preisstrukturen, ihre Wirkungsweise und die Zusammenhänge unter einander.</li><li>• Sie halten sich über den sich ständig verändernden Markt auf dem Laufenden und führen Markt- und Wettbewerbsanalysen im Internet durch.</li><li>• Sie kennen die rechtlichen Rahmenbedingungen ihres Arbeitsbereiches.</li><li>• Sie planen und realisieren digitale Kampagnen und kennen Instrumente und Methoden, um sie auszuwerten und anzupassen.</li><li>• Sie berücksichtigen die Schnittstellen ihres Arbeitsbereiches mit den angrenzenden Abteilungen (Verkauf, Buchhaltung, IT, etc.) und begleiten auch bereichsübergreifende Themen wie E-Commerce-Lösungen und CRM-Systeme.</li></ul>	
<b>Prüfungsleistung</b> 170 Lernstunden empfohlen	Kursteilnahme (120 Lernstunden empfohlen) <ul style="list-style-type: none"><li>• Grundlagen Digital Marketing</li><li>• Kanäle Digital Marketing</li><li>• Digitale Marketingkonzepte und Kampagnen</li><li>• Customer Relationship Management</li></ul>	Praxisorientierte Projektarbeit (50 Lernstunden empfohlen)
<b>Anschlussmöglichkeiten</b>	Der Inhalt entspricht einem vertieften und umfassenden Marketing-Grundwissen. Das neu erworbene Wissen eröffnet nach dem Abschluss attraktive Perspektiven für eine weitere Spezialisierung bzw. in Richtung die Berufsprüfung Marketingfachfrau/-mann. Der Abschluss ist schweizweit bei Arbeitgebern anerkannt.	

---

**VSK, Verband Schweizerischer Kaderschulen, [www.vsk-fsec.ch](http://www.vsk-fsec.ch).**

Der VSK ist der bedeutendste Kaderschulverband der Schweiz.

Die Mitgliedschulen beraten Sie gerne auf Ihrem Bildungsweg.

# Factsheet Sachbearbeiter/in Personalwesen VSK

---

<b>Abschluss</b>	Vom VSK anerkannter, geschützter Titel
------------------	--

---

<b>Berufsbild</b>	<p>Die Weiterbildung vermittelt Personen der Privatwirtschaft und der öffentlichen Verwaltung grundlegende Kenntnisse im Personalwesen. Damit können diese Personen anspruchsvolle Aufgaben in der Personaladministration sowie der Lohnadministration erledigen und alltägliche Fragen im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht bearbeiten. Gerade in KMU können sie damit vielfältige Aufgaben im Human Resource Management übernehmen und entlasten ihre Vorgesetzten in administrativen Aufgaben. Inhaber/innen des Diploms VSK haben nachgewiesen, dass sie fähig sind, im Personalwesen selbstständig zu agieren und Problemstellungen aus der Praxis situationsgerecht zu bearbeiten und zu lösen. Damit sind die Absolventen und Absolventinnen begehrte Berufsleute für attraktive Assistenz- und Sachbearbeitungsaufgaben.</p>
-------------------	--

---

<b>Zielgruppe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personen mit abgeschlossener Berufslehre oder gleichwertiger Ausbildung.</li><li>• Mitarbeitende mit Personalaufgaben.</li><li>• Einsteigende, Umsteigende, Wiedereinsteigende im Bereich Personalwesen.</li></ul>
-------------------	--

---

<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sie können in verschiedenen HR-Prozessen des Unternehmens eingesetzt werden.</li><li>• Sie verfügen über die erforderlichen Kenntnisse und Kompetenzen, um im Personalwesen selbstständig zu arbeiten.</li><li>• Sie sind in der Lage, unterstützend Themenbereiche des Gehaltswesens, der Stellenbewertung sowie der Lohnarten und -abrechnung fachgerecht zu bearbeiten.</li><li>• Sie können in administrativer Sachbearbeitung die Führungskräfte, HR-Mitarbeitenden und übrigen Mitarbeitenden zielführend unterstützen und kompetent beraten.</li><li>• Sie bearbeiten Fragen über das Arbeitsvertragsrecht sowie der Sozialversicherungen grösstenteils eigenverantwortlich.</li><li>• Sie bearbeiten Aufgaben vom Erstellen der Anforderungsprofile für die Personalgewinnung bis zum Administrieren der Austrittsformalitäten beim Personalausritt.</li><li>• Sie verfügen über eine eigenständige und verantwortungsvolle Organisationsfähigkeit und können sich aus dem Spektrum des Arbeitsfelds im Personalwesen neue Erkenntnisse erschliessen und diese präsentieren/kommunizieren.</li><li>• Sie verschaffen sich in ihrem Aufgabengebiet eine Übersicht, können Fragestellungen korrekt erfassen, um dann Aufgaben zu bearbeiten.</li><li>• Sie haben sich das Rüstzeug zur fachlichen Problemlösungsfähigkeit stufengerecht und prüfungsorientiert erarbeitet.</li><li>• Sie zeigen sich belastbar, nachhaltig, dienstleistungsorientiert und kommunizieren situationsgerecht im Umgang mit Mitarbeitenden.</li><li>• Sie übernehmen Verantwortung für Teilaufgaben im Bereich Personalwesen.</li><li>• Sie können ihre Arbeitsergebnisse und ihr Verhalten analysieren, reflektieren und laufend optimieren bzw. flexibel auf Veränderungen anpassen.</li></ul>
---------------	--

---

<b>Prüfungsfächer</b> 170 Lernstunden empfohlen	Grundlagen HRM Personaladministration Lohnadministration Arbeitsrechtliche Grundlagen Weitere Gebiete
--	---

---

<b>Anschlussmöglichkeiten</b>	<p>Der Abschluss dient zum Abschluss der HRSE-Zertifikatsprüfung (<a href="http://www.hrse.ch">www.hrse.ch</a>) und damit formaler Zulassung zur Berufsprüfung HR-Fachmann/HR-Fachfrau mit eidg. Fachausweis des Prüfungsträgers HRSE (<a href="http://www.hrse.ch">www.hrse.ch</a>). Zudem ist er eine wichtige Etappe zur Diplomprüfung Personalfachmann/Personalfachfrau VSK. Der Abschluss eröffnet attraktive Perspektiven für eine weitere Spezialisierung. Das Diplom Abschluss ist schweizweit bei Arbeitgebern anerkannt.</p>
-------------------------------	--

---

## **VSK, Verband Schweizerischer Kaderschulen, [www.vsk-fsec.ch](http://www.vsk-fsec.ch).**

Der VSK ist der bedeutendste Kaderschulverband der Schweiz.

Die Mitgliedschulen beraten Sie gerne auf Ihrem Bildungsweg.

# Factsheet Sachbearbeiter/in Rechnungswesen VSK

---

<b>Abschluss</b>	Vom VSK anerkannter, geschützter Titel
------------------	--

---

<b>Berufsbild</b>	Die Weiterbildung vermittelt Personen der Privatwirtschaft und der öffentlichen Verwaltung die nötigen Kenntnisse im Rechnungswesen, so dass diese anspruchsvolle Aufgaben im Finanz- und Rechnungswesen übernehmen können. Zudem sind sie fähig, in den Bereichen Steuern, Mehrwertsteuern und Sozialversicherungen Problemstellungen zu bearbeiten. Dazu prüfen sie alle Buchhaltungsbelege auf Richtigkeit und Verständlichkeit, kontieren und verbuchen die Akten. Zudem überprüfen die Fachleute Dokumente und sind für die korrekte Ablage verantwortlich. Damit leisten sie einen wesentlichen Beitrag für den reibungslosen Ablauf der Buchhaltung und sind zuständig für Budget, Liquiditätsberechnung, Bilanz und Erfolgsrechnung. Vielfach beraten sie Finanzfachleute und Führungskräfte oder erledigen für die Geschäftsleitung Kontrollaufgaben bzw. liefern ihnen wichtige betriebswirtschaftliche Kennzahlen.
-------------------	---

---

<b>Zielgruppe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personen mit abgeschlossener kaufmännischer Berufslehre/Handelsschule VSH oder gleichwertiger Ausbildung.</li><li>• Mitarbeitende im Rechnungswesen.</li><li>• Einsteigende, Umsteigende, Wiedereinsteigende im Bereich Rechnungswesen.</li></ul>
-------------------	---

---

<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sie verfügen über die erforderlichen Kenntnisse und Kompetenzen, um im Rechnungswesen selbstständig zu arbeiten.</li><li>• Sie können im Finanz- und Rechnungswesen, den Steuern und Sozialversicherungen sowie der administrativen Sachbearbeitung die Führungskräfte und übrigen Mitarbeitenden zielführend unterstützen und kompetent beraten.</li><li>• Sie verfügen über fundierte Kenntnisse im Rechnungswesen einer Unternehmung.</li><li>• Sie sind fähig, Buchhaltungen in einfacheren Verhältnissen selbstständig zu führen bzw. in komplexeren Fällen qualifizierte Unterstützung zu leisten.</li><li>• Sie führen operative Arbeiten in der Finanz-/Betriebsbuchhaltung selbstständig aus.</li><li>• Sie setzen rechtliche, steuerliche und sozialversicherungstechnische Bestimmungen im Berufsalltag richtig um.</li><li>• Sie können sich rasch in ihrem Aufgabengebiet eine Übersicht verschaffen, Fragestellungen korrekt erfassen, um dann die Aufgaben in der richtigen Priorisierung zu bearbeiten.</li><li>• Sie übernehmen Verantwortung für die erledigten Teilaufgaben im Bereich Rechnungswesen.</li><li>• Sie zeigen sich belastbar, nachhaltig, dienstleistungsorientiert und kommunizieren situationsgerecht im Umgang mit Kunden und Mitarbeitenden.</li><li>• Sie sind in der Lage, Gelerntes und Erfahrungen auf neue Situationen zu übertragen.</li><li>• Sie können ihre Arbeitsergebnisse und ihr Verhalten analysieren, reflektieren und laufend optimieren bzw. flexibel auf Veränderungen anpassen.</li></ul>
---------------	--

---

<b>Prüfungsfächer</b> 320 Lernstunden empfohlen	Finanzbuchhaltung Finanzbuchhaltung am PC oder Mehrwertsteuer Finanzielle Führung Kostenrechnung Recht Steuern Sozialversicherung
--	---

---

<b>Anschlussmöglichkeiten</b>	Das neu erworbene Wissen im Rechnungswesen eröffnet nach dem Abschluss attraktive Perspektiven für eine weitere Spezialisierung. Der Abschluss ist schweizweit bei Arbeitgebern anerkannt.
-------------------------------	---

---

## **VSK, Verband Schweizerischer Kaderschulen, [www.vsk-fsec.ch](http://www.vsk-fsec.ch).**

Der VSK ist der bedeutendste Kaderschulverband der Schweiz.

Die Mitgliedschulen beraten Sie gerne auf Ihrem Bildungsweg.

# Factsheet Sachbearbeiter/in Sozialversicherungen VSK

<b>Abschluss</b>	Vom VSK anerkannter, geschützter Titel
<b>Berufsbild</b>	Die Weiterbildung vermittelt Personen der Privatwirtschaft (Personalabteilung, Lohnbuchhaltung, Treuhandunternehmen) und der öffentlichen Verwaltung umfassende Kenntnisse in den Sozialversicherungen. Damit können diese Personen anspruchsvolle Aufgaben im Bereich Sozialversicherungen übernehmen, kompetent Auskunft geben und so an Schnittstellen zu Arbeitsrecht, Human Resources und Gehaltswesen vermitteln.
<b>Zielgruppe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personen mit abgeschlossener kaufmännischer Berufslehre/Handelsschule oder gleichwertiger Ausbildung und mindestens 1 Jahr Berufspraxis.</li><li>• Personen mit abgeschlossener nicht-kaufmännischer Grundbildung respektive Maturität und mindestens 3 Jahren kaufmännischer Berufspraxis.</li><li>• Mitarbeitende mit Personalaufgaben.</li><li>• Mitarbeitende bei öffentlichen Verwaltungen, Versicherungen, Krankenkassen und Pensionskassen.</li><li>• Einsteigende, Umsteigende, Wiedereinsteigende im Bereich Sozialversicherungen.</li></ul>
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sie verfügen über die erforderlichen Kenntnisse und Kompetenzen, um im Bereich Sozialversicherungen und Personalwesen selbstständig zu arbeiten.</li><li>• Sie können in sozialversicherungstechnischen, lohnadministrativen und arbeitsrechtlichen Fragen sowie personaladministrativen Aufgaben die Führungskräfte, HR-Mitarbeitenden und übrigen Mitarbeitenden zielführend unterstützen und kompetent beraten.</li><li>• Sie kennen das Schweizer Sozialversicherungssystem und die arbeitsrechtlichen Grundlagen.</li><li>• Sie können zwischen den verschiedenen internen Fachstellen (HR-Abteilung, Lohnbuchhaltung...) und externen Fachstellen (AHV-Ausgleichskasse, Versicherungen...) koordinieren und deren Aufträge ausführen.</li><li>• Sie können sich in ihrem Aufgabengebiet eine Übersicht verschaffen, Fragestellungen korrekt erfassen, um dann die Aufgaben in der richtigen Priorisierung zu bearbeiten.</li><li>• Sie zeigen sich belastbar, nachhaltig, dienstleistungsorientiert und kommunizieren situationsgerecht im Umgang mit Kunden und Mitarbeitenden.</li><li>• Sie übernehmen Verantwortung für die erledigten Teilaufgaben im Bereich Sozialversicherungen und Personalwesen.</li><li>• Sie können ihre Arbeitsergebnisse und ihr Verhalten analysieren, reflektieren und laufend optimieren bzw. flexibel auf Veränderungen anpassen.</li></ul>
<b>Prüfungsfächer</b> 278 Lernstunden empfohlen	Grundlagen HRM, Gehaltswesen Grundlagen Arbeitsrecht Sozialversicherungen
<b>Anschlussmöglichkeiten</b>	Mit dieser Weiterbildung erhalten die Absolventen und Absolventinnen einen Überblick und eine Einstiegschance in das Berufsfeld. Das neu erworbene Wissen in den Sozialversicherungen eröffnet nach dem Abschluss attraktive Perspektiven für eine weitere Spezialisierung. Der Abschluss ist schweizweit bei Arbeitgebern anerkannt.

## **VSK, Verband Schweizerischer Kaderschulen, [www.vsk-fsec.ch](http://www.vsk-fsec.ch).**

Der VSK ist der bedeutendste Kaderschulverband der Schweiz.

Die Mitgliedschulen beraten Sie gerne auf Ihrem Bildungsweg.

## VSK Verband Schweizerischer Kaderschulen

Der VSK, der Verband der Schweizerischen Kaderschulen, ist der grösste und führende Kaderschulverband.

Die Mitglieder sind speziell ausgewählte private Kaderschulen. Sie bieten attraktive Bildungsgänge auf Stufe Sachbearbeiter/in und mittlerem Kader an mit modernster Didaktik und engagierten Dozierenden. Gemeinsam entwickeln sie praxis- und abschlussorientierte Angebote. Damit ermöglicht der Verband interessierten Studierenden eine zeitgemässe Ausbildung und eine Karriere als Fach- und Führungskraft in unterschiedlichen betriebswirtschaftlichen Bereichen.