



# Technische Kauffrau Technischer Kaufmann

mit eidgenössischem Fachausweis

## Inhaltsverzeichnis

<b>Technische Kauffrau/Technischer Kaufmann mit FA .....</b>	<b>4</b>
Alle Daten auf einen Blick.....	4
Ausgangslage.....	6
Ausbildungsziele.....	6
Unterrichtsformen.....	6
Lehrkräfte.....	7
Lehrgangsaufbau.....	6
Profit vom Konzept.....	7
Anforderungen.....	7
Zulassungsbedingungen zur eidgenössischen Prüfung.....	7
Inhalte (Handlungsfelder).....	8
Übersicht Selbstlernstunden und Unterrichtslektionen.....	10
Übersicht Lektionenaufteilung auf die einzelnen Semester.....	11
Die Berufsprüfung mit eidg. Fachausweis.....	11
Kompetenzbereiche der eidgenössischen Berufsprüfung (SBFI-Prüfung).....	12
Abschluss.....	13
<b>Zusatzabschluss</b>	
<b>Höheres Wirtschaftsdiplom (HWD) kv edupool.....</b>	<b>14</b>
Abschluss.....	14

## Technische Kauffrau/Technischer Kaufmann mit FA

### Alle Daten auf einen Blick

<b>Kursnummer</b>	1550
<b>Auskunft und Beratung</b>	Lehrgangsleitung Judith Riehmann weiterbildung@bzww.ch  Sekretariat BZWW, 058 345 75 75
<b>Gesamtleitung</b>	Roger Peter, Prorektor BZWW / Leiter Weiterbildung
<b>Einschreibegebühr</b>	CHF 100.–
<b>Kursgeld</b>	CHF 17'180.– (Preisänderung vorbehalten), inkl. der internen Prüfung sowie Lehrmittel im Wert von ca. CHF 1'100.00 (e-Book & gedruckt) – (fakultative HWD-Prüfung CHF 600.– statt CHF 900.–)  <b>Hinweis:</b> Per 2027 wird die Prüfungsordnung von ANAVANT überarbeitet. Dies betrifft Lehrgangstarts ab Oktober 2025 und ff. Es kann dadurch zu Anpassungen des Kursgeldes, der Lerninhalte sowie des Prüfungsformates kommen.  In diesem Lehrgang wird mit einem eigenen Laptop gearbeitet. Über die Anforderungen gibt Ihnen das Sekretariat gerne Auskunft.  Von den gesamten Kosten werden nach neuer Regelung der Finanzierung der höheren Berufsbildung durch den Bund definitiv 50% direkt dem Teilnehmenden zurückerstattet. Die Bundesbeiträge können nach absolvierter eidg. Prüfung beantragt werden, unabhängig vom Prüfungserfolg.
<b>Kursbeginn</b>	jeweils Mitte/Ende Oktober
<b>Kursdauer</b>	4 Semester, ca. 680 Lektionen
<b>Kurszeiten</b>	Dienstag: 18.20–21.35 Uhr Samstag: 08.00–11.30 / 12.30–14.00 Uhr
<b>Unterrichtsfrei</b>	an Feiertagen und gemäss Ferienkalender siehe Webseite <a href="http://weiterkommen.ch">weiterkommen.ch</a> > Termine
<b>Teilnehmer</b>	mindestens 16, maximal 22
<b>Infoveranstaltung</b>	siehe Webseite <a href="http://weiterkommen.ch">weiterkommen.ch</a> > Termine

<b>Anmeldeschluss</b>	Vier Wochen vor Kursbeginn (später eingehende Anmeldungen werden bei genügend freien Plätzen akzeptiert)
<b>Anmeldung</b>	Schriftlich mit Anmeldeformular in dieser Broschüre an die Schuladresse. Das Formular kann auch auf der Website <a href="http://weiterkommen.ch">weiterkommen.ch</a> heruntergeladen werden.
<b>Allgemeine Geschäftsbedingungen</b>	Siehe Webseite <a href="http://weiterkommen.ch">weiterkommen.ch</a> > <a href="#">Kursangebot/AGB</a>

### **Ausgangslage**

In der Gesellschaft und im Beruf werden wirtschaftliches Denken und Handeln immer wichtiger. In allen Branchen ist betriebswirtschaftliches Grundwissen von grosser Bedeutung.

Der Lehrgang richtet sich an technisch oder gewerblich orientierte Berufsleute, welche für ihren beruflichen Aufstieg das in der Lehre erworbene Grundwissen um kaufmännische und betriebswirtschaftliche Kenntnisse und Fähigkeiten erweitern möchten.

Unser Kurs orientiert sich an den Anforderungen der Praxis und am ANAVANT Prüfungsreglement. Erfolgreiche Kursabsolventinnen und -absolventen sind in der Lage, eine untere bis mittlere Kaderposition in verschiedenen Bereichen einzunehmen.

### **Ausbildungsziele**

Der Lehrgang für Technische Kaufleute bietet qualifizierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit einer technischen oder handwerklichen Ausbildung die Möglichkeit, einen eidgenössisch anerkannten Leistungsausweis in kaufmännisch-betriebswirtschaftlicher Richtung zu erwerben.

Die Ausbildung bereitet in vier Semestern auf die eidgenössische Berufsprüfung für Technische Kaufleute vor, an welcher die Kandidatinnen und Kandidaten den Beweis erbringen, dass sie:

- aufgrund ihrer technischen und kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen als Generalisten eine untere Kaderposition einnehmen können;
- aufgrund ihrer polyvalenten Ausrichtung insbesondere auch in der Lage sind, Aufgaben an der Schnittstelle Technik und Betriebswirtschaft zu übernehmen und bereichsübergreifend zusammenarbeiten können;
- den Weg in die selbstständige Berufsausübung beschreiten können.

### **Unterrichtsformen**

Wir legen grossen Wert auf eigenverantwortliches Lernen: aktuelle Lehr- und Lernformen (kurze Vorträge, Plenumsdiskussionen, Gruppen- und Einzelfallstudien, Tests) werden durch Frontalunterricht ergänzt. Die Bildung von Lerngruppen wird sehr empfohlen. Der Unterricht findet vor Ort in Weinfelden statt.

Der Unterricht im Lehrgang orientiert sich an den Kompetenzbereichen, wie sie im Reglement von ANAVANT, dem Verband technischer Kaufleute, beschrieben sind. Er wird von Lehrkräften aus Schule und Praxis vermittelt. Von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern wird eine aktive Teilnahme gefordert. Die Präsentation von Gruppenarbeiten und Fallstudien bietet Gelegenheit, vor einem kritischen Publikum zu agieren. Der Umgang mit digitalen Medien, das digitale Wissensmanagement, das Nutzen von Apps im Büroalltag hat in letzter Zeit neue Dimensionen erreicht. In diesem Lehrgang setzen Sie Ihren eigenen Laptop ein. So erhalten Sie nicht nur digitalen Zugriff auf alle

Lerninhalte, Sie erwerben auch umfassende Kompetenzen im Umgang mit digitalen Medien.

### Lehrkräfte

Das Dozententeam setzt sich aus erfahrenen Personen aus Schule und Praxis zusammen.

### Lehrgangsaufbau

Der Lehrgang richtet sich nach den Anforderungen des vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI anerkannten Reglements der Berufsprüfung für Technische Kaufleute.

Die Ausbildung am BZWW wird durch eine schulinterne Prüfung abgeschlossen. Dazu finden in allen Semestern Prüfungen statt, die für den internen Abschluss zählen. Wer die Ausbildung erfolgreich abschliesst, erhält das Diplom **«Technische Kauffrau BZWW/Technischer Kaufmann BZWW»**.

### Profit vom Lehrgang

- Sie frischen bisherige Kenntnisse auf.
- Sie erwerben viele neue Kenntnisse.
- Sie arbeiten in kleinen, übersichtlichen Gruppen.
- Sie nutzen die Gruppendynamik.
- Sie geben Ihre Erfahrungen weiter und profitieren von den Erfahrungen anderer (Kolleginnen/Kollegen und Referenten).
- Sie bauen Ihre digitalen Kompetenzen aus

### Anforderungen

- Die Ausbildung steht grundsätzlich allen offen. Der Lehrgang richtet sich an ausgewiesene Berufsleute aus dem gewerblich-industriellen Bereich.
- Sie bringen Freude am Lernen mit.
- Sie verfügen über den Willen, sich 4 Semester lang einer intensiven Ausbildung zuzuwenden, den Unterricht regelmässig zu besuchen und die Hausaufgaben zu erledigen (6 – 10 Stunden pro Woche).
- Ihre Muttersprache ist Deutsch oder Sie verfügen über gute deutsche Sprachkenntnisse.
- Sie sind bereit im Lehrgang mit digitalen Medien zu arbeiten und sich falls nötig einen eigenen Laptop zu beschaffen.

### Zulassungsbedingungen zur eidgenössischen Prüfung

Zur Berufsprüfung wird zugelassen, wer

- a) 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

- b) ein eidgenössisches Berufsattest (EBA) oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und über mindestens 5 Jahre Berufspraxis im technisch-handwerklichen Bereich nach Erwerb des Abschlusses nachweist. (die Lehrzeit wird nicht als Praxis anerkannt).

Über Ausnahmen entscheidet die Prüfungskommission des Verbandes ANAVANT [www.anavant.ch](http://www.anavant.ch).

### **Inhalte (Handlungsfelder)**

Die einzelnen Handlungsfelder werden nur stichwortartig aufgelistet. Sie erhalten bei Lehrgangsbeginn oder auf Anfrage das Prüfungsreglement mit der Wegleitung. Darin sind die Kompetenzbereiche und die Prüfungsanforderungen im Detail beschrieben.

#### **Handlungsfeld 1: Recht und Volkswirtschaft**

Das Handlungsfeld 1 umfasst das Ableiten mikro- und makroökonomischer Handlungsempfehlungen für das Unternehmen (resp. den eigenen Bereich) sowie die Nutzbarmachung öffentlichen und privaten Rechts für den Geschäftsalltag.

#### **Handlungsfeld 2: Unternehmensführung und Umwelt**

Das Handlungsfeld 2 umfasst Kompetenzen rund um die strategische Führung eines Unternehmensbereichs, das Begleiten von Veränderungsprozessen sowie das Projekt- und Wissensmanagement. Daneben zeigen die Techn. Kaufleute Kompetenzen in der Erstellung eines Businessplans, 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.

#### **Handlungsfeld 3: Mitarbeiterführung und Kommunikation**

Mit dem Handlungsfeld 3 sind Kompetenzen rund um die Führung von Mitarbeitenden im Alltag und in Ausnahmesituationen abgedeckt. Daneben führen die Techn. Kaufleute Sitzungen sowie Kunden- und innerbetriebliche Schulungen durch und informieren und kommunizieren intern, extern und in schwierigen Situationen. Ausserdem zeigen die Techn. Kaufleute umfassende Kompetenzen im Selbstmanagement.

#### **Handlungsfeld 4: Finanzielle Führung**

Im Rahmen der finanziellen Führung planen die Techn. Kaufleute das Budget für den eigenen Bereich, übernehmen das Controlling, arbeiten bei Investitions- und Finanzierungsvorhaben mit und unterstützen die Finanzplanung.

#### **Handlungsfeld 5: Supply Chain Management**

Die Techn. Kaufleute übernehmen im Bereich des Supply Chain Managements 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 die Techn. Kaufleute über Kompetenzen im operativen Bereich, nehmen Wareneingangskontrollen vor oder kommissionieren und verpacken Ware.

### **Handlungsfeld 6: Marketing und Verkauf**

Das Handlungsfeld 6 umfasst Kompetenzen des Verkaufs, wie die Neukundenakquise, 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, dem Mitarbeiten bei der Preisgestaltung und dem Nutzen eines CRM.

### **Handlungsfeld 7: Services (Kundendienst)**

Die Techn. Kaufleute zeigen Kompetenzen im Beantworten von Kundenanfragen, Kundenrückmeldungen und Reklamationen.

### **Handlungsfeld 8: Personal(-arbeit)**

Das Handlungsfeld 8 enthält die Kompetenzen der Personalarbeit, also das Rekrutieren und Einführen neuer Mitarbeitenden, die Mitarbeiterbeurteilung, -honorierung, -förderung und -entwicklung sowie die Personalfreisetzung. Dabei berücksichtigen die Techn. Kaufleute arbeitsrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Aspekte.

### **Handlungsfeld 9: Finanzbuchhaltung und Rechnungswesen**

Im Handlungsfeld 9 sind 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 Rechnungswesen sowie das Ermitteln von Kosten, das Erstellen von Kalkulationsberechnungen und das Berechnen des Mindestumsatzes im Bereich der Betriebsbuchhaltung.

### **Handlungsfeld 10: Infrastruktur**

Die Techn. Kaufleute zeigen Kompetenzen im Beurteilen und Optimieren der Infrastruktur sowie der IT-Infrastruktur im Besonderen.

### **Handlungsfeld 11: Qualität, Normen, Arbeitssicherheit und Ökologie**

Im Handlungsfeld 11 finden sich Kompetenzen zur Umsetzung und Einhaltung von Qualitäts- und Normvorgaben wieder sowie zur Umsetzung der Arbeitssicherheit und ökologischer Normen.

### **Prüfungsvorbereitung zur eidgenössischen Prüfung**

Die solide und intensive Prüfungsvorbereitung bildet einen wichtigen Baustein auf die eidg. TK-Prüfung hin. Es werden in jedem Fach mindestens zwei «alte» Prüfungen gelöst und detailliert besprochen. Für die Vorbereitung zur mündlichen Prüfung wird eine Prüfungssimulation durchgeführt.

**Übersicht Selbstlernstunden und Unterrichtslektionen**

<b>Lernfelder</b>	<b>Lernstunden</b>	
	Selbststudium	Präsenzunterricht
Digitale Kompetenzen	0	12
Volkswirtschaftslehre	70	40
Recht	120	60
Grundlagen des Managements	36	28
Strategisches Management	40	28
Organisation und Projektmanagement	80	48
Mitarbeiterführung und Personalmanagement	40	40
Mündliche Kommunikation / Critical Incidents	50	32
Schriftliche Kommunikation	45	16
Selbstmanagement	24	20
Finanz- und Rechnungswesen	210	112
Supply Chain Management	80	56
Infrastruktur und ICT	10	24
Marketing und Verkauf	90	60
Qualität, Normen, Arbeitssicherheit und Ökologie	10	16
Problemlösungs- und Entscheidungstechnik	10	8
Prüfungsvorbereitung	120	88
<b>Total</b>	<b>1'035</b>	<b>688</b>

Die Angaben beruhen auf Erfahrungswerten. Je nach Vorwissen und Lerntempo kann sich der Lernaufwand für das Selbststudium ändern. Eine Lernstunde beinhaltet 45 Minuten lernen und 15 Minuten Lernpause. Eine Lektion im Präsenzunterricht dauert 45 Minuten.

Übersicht Lektionenaufteilung auf die einzelnen Semester

Semester	1	2	3	4	Total
Lernfelder	Wochenlektionen				
Digitale Kompetenzen	12				12
Volkswirtschaftslehre		40			40
Recht	30	30			60
Grundlagen des Managements	28				28
Strategisches Management			28		28
Organisation	24				24
Projektmanagement		24			24
Mitarbeiterführung und Personalmanagement		16	24		40
Mündliche Kommunikation / Critical Incidents		24		8	32
Schriftliche Kommunikation			16		16
Selbstmanagement	20				20
Finanz- und Rechnungswesen	28	28	28	28	112
Supply Chain Management			36	20	56
Infrastruktur und ICT			24		16
Marketing und Verkauf	30	30			60
Qualität, Normen, Arbeitssicherheit und Ökologie			16		16
Problemlösungs- u. Entscheidungstechnik			8		8
Prüfungsvorbereitung				88	88
<b>Total</b>	<b>172</b>	<b>192</b>	<b>180</b>	<b>144</b>	<b>688</b>

**Die Berufsprüfung mit eidg. Fachausweis**

Diese Prüfung wird vom *Schweizerischen Verband Technischer Kaderleute (ANAVANT)* gemäss dem vom SBFI genehmigten Prüfungsreglement zentral durchgeführt. Die Anforderungen sind in der Prüfungsordnung 2019 und der Wegleitung 2019 (Erlass Oktober 2016) festgehalten.

Die näheren Einzelheiten regelt das Prüfungsreglement des SBFI.

Wer die SBFI-Prüfung bestanden hat, ist berechtigt, sich als **«Technische Kauffrau mit eidgenössischem Fachausweis/Technischer Kaufmann mit eidgenössischem Fachausweis»** zu bezeichnen.

**Kompetenzbereiche der eidgenössischen Berufsprüfung (SBFI-Prüfung)**

Prüfungsteil		Prüfungen		
		schriftlich	mündlich	Gewichtung
1	Supply Chain Management HF 5, HF 10, HF 11	90 Min		1
2	Marketing und Verkauf HF 6, HF 7	90 Min		1
3	Personalmanagement HF 3, HF 8	90 Min		1
4	Finanzwirtschaft HF 4, HF 9	90 Min		1
5	Unternehmensführung HF 2	90 Min		1
6	Recht und Volkswirtschaft HF 1	90 Min		1
7	Integrierte Fallstudie HF-übergreifend	150 Min		1
8	Problemlösungs- und Entscheidungs- methodik HF-übergreifend	60 Min		1
9	Präsentation und Kommunika- tion HF-übergreifend	120 Min	60 Min	1

Die Bewertung der Prüfung erfolgt in Noten. Die Note 4.0 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Um die Berufsprüfung zu bestehen, müssen folgende Bestehensregeln eingehalten sein:

- a) die Gesamtnote (die aus dem Mittel der Noten der neun Prüfungsteile besteht) beträgt mindestens 4.0
- b) nicht mehr als 2 Prüfungsteilnoten liegen unter der Note 4.0
- c) keine Prüfungsteilnote liegt unter der Note 3.0
- d) der Prüfungsteil 7 „Integrierte Fallstudie“ wird mit einer Note von mindestens 4.0 oder höher bestanden

Die Prüfungsgebühr für die eidg. Prüfung beträgt CHF 1'800.– (Stand 2024).

### Abschluss

Am BZWW können die Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer das interne Diplom **«Technische Kauffrau/Technischer Kaufmann BZWW»** erwerben. Dieses grenzt sich bewusst von der eidgenössischen Berufsprüfung ab.

Die Prüfungen für das Diplom des BZWW finden laufend während des gesamten Lehrgangs statt, und zwar während bzw. beim Abschluss der einzelnen Kompetenzbereiche. Sämtliche Kompetenzbereiche werden schriftlich geprüft, inhaltlich gilt der unterrichtete Stoff gemäss den Anforderungen des eidgenössischen Fachausweises. Die Diplomnote ist das Mittel aus den Ergebnissen der 9 Kompetenzbereiche.

Die genauen Bedingungen für das Bestehen des internen Diploms regelt das Prüfungsreglement des BZWW.

Das Diplom **«Technische Kauffrau/Technischer Kaufmann BZWW»** ist im Kursgeld inbegriffen.

### **Zusatzabschluss Höheres Wirtschaftsdiplom (HWD) kv edupool**

Im Lehrgang für Technische Kaufleute integriert ist die Vorbereitung auf das Höhere Wirtschaftsdiplom (HWD) von kv edupool. Hinter kv edupool stehen über 50 Weiterbildungsabteilungen der KV-Schulen Schweiz. Die HWD-Prüfung findet jeweils Ende Januar vor den eidg. TK-Prüfungen statt. Die Teilnahme ist fakultativ, die Prüfungsgebühr von CHF 900.– ist nicht im Schulgeld inbegriffen. Das BZWW übernimmt CHF 300.–. Der Zusatzabschluss ist eine ausgezeichnete Prüfungsvorbereitung für den TK; das Höhere Wirtschaftsdiplom (HWD) kv edupool bedeutet einen echten Mehrwert auf dem Arbeitsmarkt.

<b>Prüfungsteil</b>	<b>schriftliche Prüfungen</b>
Finanz- und Rechnungswesen	45 Min
Kommunikation und Führung	60 Min
Management und Marketing	60 Min
Projektmanagement und Organisation	60 Min
Recht	45 Min
Volkswirtschaft	30 Min

### **Abschluss**

Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein von kv edupool unterzeichnetes Diplom. Das Diplom ist eine Urkunde und bestätigt, dass der Inhaber folgende Fähigkeiten und Kompetenzen besitzt:

- Anwenden eines breiten kaufmännischen sowie betriebswirtschaftlichen Wissen.
- Effizienter Einsatz moderner betriebswirtschaftlicher Instrumente.
- Umsetzen von breitgefächertem Management- und Führungswissen.
- Schaffen einer soliden Grundlage für die höhere Berufsbildung.

Erfolgreiche Absolventen erhalten das Diplom mit dem Titel:

**«Wirtschaftsfachfrau Höheres Wirtschaftsdiplom (HWD) kv edupool»**

**«Wirtschaftsfachmann Höheres Wirtschaftsdiplom (HWD) kv edupool»**

**Schuladresse**  
**Bildungszentrum für Wirtschaft**

Weiterbildung  
Schützenstrasse 11  
Postfach 112  
8570 Weinfelden  
Telefon 058 345 75 75

[weiterkommen.ch](http://weiterkommen.ch)  
[weiterbildung@bzww.ch](mailto:weiterbildung@bzww.ch)

Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt.

**Auskunft und Beratung**

Erteilen das Sekretariat Weiterbildung, die Lehrgangsführerin oder der Leiter der Weiterbildung, Herr Roger Peter.