

WIEDER LEBEN

WIEDER WOHNEN

WIEDER ARBEITEN



Ausbildung kaufmännischer Bereich

Im kaufmännischen Bereich bieten wir eine vielseitige interne Ausbildung an. Verschiedene Partnerbetriebe ermöglichen Einsätze im ersten Arbeitsmarkt sowie eine Fortsetzung der Ausbildung im Rahmen von Supported Education.

Ausbildungsniveaus

- Kauffrau/Kaufmann EFZ
- Kauffrau/Kaufmann EBA
- Praktiker/-in PrA Büroarbeiten
- vorgängig gezielte Vorbereitung möglich

Aufbau

Praxis

- Ausbildung im internen Ausbildungsbetrieb in Wetzikon oder Wil SG
- umfassendes Fachwissen und Kompetenzen im kaufmännischen Bereich erarbeiten
- Einsätze im ersten Arbeitsmarkt ab dem zweiten Semester

Berufsschule EFZ und EBA

- ein bis zwei Tage pro Woche
- in Wetzikon (Lernende in Wetzikon), in Wil (Lernende in Wil SG)

Anforderungen

- mündliche und schriftliche Sprachgewandtheit
- Organisationsfähigkeit
- Voraussetzungen zum Erlernen von Fremdsprachen
- gute Auffassungsgabe und selbständige Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Kontaktfreude, gute Umgangsformen, Teamfähigkeit
- Flair für Zahlen

Perspektiven

- Befähigung zu einer Tätigkeit in den vielfältigen kaufmännischen Berufsfeldern
- Fachkräfte im kaufmännischen Bereich bleiben gefragt
- im Anschluss an die EBA-Ausbildung Übertritt in das zweite Jahr der EFZ-Ausbildung möglich

Kontakt Wetzikon ZH:

Ancora-Meilestei
Berufliche Integration Wetzikon
Jacqueline Suter
058 852 22 84
jacqueline.suter@ancora-meilestei.ch

Kontakt Wil SG:

Ancora-Meilestei
Arbeitsbereich Wil
Karin Stahl
058 852 22 53
karin.stahl@ancora-meilestei.ch

Das Berufsfeld

Kein anderes Berufsfeld ist so vielfältig und bietet so viele berufliche Entwicklungsmöglichkeiten wie der kaufmännische Bereich. Fachpersonen in Aufgabengebieten wie Administration, Kundenkontakt, Buchhaltung, Korrespondenz und Sekretariat sind nach wie vor gefragt. Die Reform der beruflichen Grundbildung stellt sicher, dass dies so bleibt.

Die Ausbildung Kauffrau/Kaufmann vermittelt wichtige Grundfertigkeiten, eröffnet vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten und bietet eine hohe Durchlässigkeit in ganz unterschiedliche Richtungen.

Tätigkeitsbereiche

Die Ausbildung umfasst folgende Tätigkeitsbereiche:

- allgemeine kaufmännische Arbeiten
- persönlicher und telefonischer Kundenkontakt
- Webshops betreuen
- Auftragsabwicklung Fulfillment
- Telefonzentrale bedienen
- Korrespondenz
- Rechnungswesen und Buchhaltung
- Adressdaten mutieren
- Druck- und Ausrüstarbeiten, Versenden von Mailings
- Statistiken führen
- Mitarbeit bei Projekten und Anlässen
- Einblick Marketing und Human Ressources

Ausbildungsinhalte

Unsere Office-Bereiche bieten vielfältige kaufmännische Dienstleistungen für externe Kunden an. Wir legen Wert auf Qualität, Flexibilität und Effizienz, sorgfältige Pflege der Kundenbeziehungen sowie stetige Weiterentwicklung unserer Angebote. Ein breites Spektrum von administrativen Arbeiten und Kundenkontakte, die Vernetzung mit unserer Logistik sowie die Betreuung verschiedener Webshops ermöglichen eine vielseitige Ausbildung.

Hinzu kommen ab dem 2. Semester themenspezifische Praktikumseinsätze in Lehrbetrieben im ersten Arbeitsmarkt, um zusätzliche Handlungskompetenzen zu erwerben und eine externe Einschätzung zu erhalten.

Begleitung

Die Lernenden werden während der gesamten Lehrzeit durch einen erfahrenen Berufsbildner sowie durch Praxisausbildende begleitet und individuell gefördert. Zudem begleitet eine Bezugsperson des internen Sozialdiensts die Lernenden als Ausbildungscoach. Ab dem zweiten Semester erfolgt schrittweise Bewerbungstraining im Gruppen- und Einzelsetting. Im letzten Lehrjahr werden die Lernenden gezielt bei der Stellensuche unterstützt.

Ausbildungsorte

- Wetzikon ZH
- Wil SG