

**bsd.**

## **FILIALLEITER/-IN**

mit Zertifikat

2019 – 2020

WO BILDUNG  
KEIN  
DETAIL IST



# FILIALLEITER/-IN

---

mit Zertifikat

<b>Zielgruppe</b>	Der Lehrgang richtet sich an Personen, die sich auf die Funktion der Abteilungs- oder Filialleitung vorbereiten wollen oder die bereits eine solche Funktion ausüben.
<b>Titel</b>	Filialleiter/-in mit Zertifikat
<b>Ziele</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Die Teilnehmenden verfügen nach diesem Lehrgang über die Fachkenntnisse zur qualifizierten Führung einer Abteilung oder Filiale.</li><li>Die erlangten Kenntnisse und Fähigkeiten bilden die Basis für die verkürzte Ausbildung zum/zur Detailhandelsspezialist/in mit eidg. Fachausweis.</li></ul>
<b>Kursdauer</b>	147 Lektionen
<b>Anschluss-möglichkeit</b>	Für Kandidaten, die im Anschluss die Ausbildung zum/zur Detailhandelsspezialist/-in mit eidg. Fachausweis absolvieren wollen, sind die Module des Lehrgangs Filialleiter/-in so konzipiert, dass zwei Modulprüfungen der Ausbildung Detailhandelsspezialist/in bereits abgeschlossen werden können.
<b>Zulassungs-bedingungen</b>	Der Lehrgang setzt keine Voraussetzungen voraus. Für den Anschlusslehrgang Detailhandelsspezialist/-in sind die entsprechenden Bedingungen zu beachten.

# **NUTZEN**

## Das ist Ihr Nutzen

- Sie absolvieren eine fordernde und qualitativ hochstehende Fach- und Führungsausbildung.
- Sie steigern Ihren Marktwert dank aktuellsten und handlungsorientierten Kompetenzen.
- Sie empfehlen sich für qualifizierte Funktionen in eigenverantwortlichen Kompetenzbereichen.
- Sie steigern Ihre Berufs- und Karrierechancen und gestalten Ihre berufliche Entwicklung.
- Sie erschliessen sich den Zugang zur eidgenössischen Berufsprüfung eidg. Detailhandelsspezialist FA.
- Sie haben bereits zwei Module des Lehrgangs Detailhandelsspezialist/-in abgeschlossen.
- Sie haben sich auf das Modul Finanz- und Rechnungswesen des Lehrgangs Detailhandelsspezialist/-in vorbereitet.

Gute Argumente auf Ihrer Seite zu haben nützt: Ihr Arbeitgeber ist daran interessiert, unternehmerisch denkende Mitarbeitende im Betrieb zu haben. Denn er weiss, im heutigen Wettbewerb besteht, wer sich auf besser qualifizierte und motivierte Mitarbeitende berufen kann. Die Kunden schätzen den Unterschied und sind bereit, dafür mit ihrer Treue einzustehen. Also reden Sie darüber mit Ihren Vorgesetzten – planen Sie gemeinsam den Erfolg.

# POSITIONIERUNG

## 3. Stufe

eidg. Fachausweis Detailhandelsspezialistin/Detailhandelsspezialist

## Berufsprüfung

Modulprüfung

Modul 1:  
Unternehmen  
und Umfeld

Modulprüfung

Modul 2:  
Personalführung  
und -  
management

Modulprüfung

Modul 3:  
Finanz- und  
Rechnungs-  
wesen

Modulprüfung

Modul 4:  
Beschaffung  
und Logistik

Modulprüfung

Modul 5:  
Absatz und  
Marketing

## 2. Stufe

Filialleiterin/Filialleiter mit Zertifikat

Modulprüfung

Unternehmen  
und Umfeld

Modulprüfung

Personalführung  
und -  
management

Finanz- und  
Rechnungs-  
wesen

## 1. Stufe

eidg. Fähigkeitszeugnis

# **MODULE/LERNINHALTE**

## **Unternehmen und Umfeld (60 Lektionen)**

- Systeme der Unternehmensführung und der Unternehmensorganisation
- Unternehmensumfeld, Anspruchsgruppen, Umweltsphären, Entwicklungen, Veränderungen, Auswirkungen
- Managementprozesse, Geschäftsprozesse, Unterstützungsprozesse, Qualitätsmanagement
- Umweltpolitik, Nachhaltigkeit, Entsorgung
- Grundelemente der Wirtschaft, Bedürfnisse, Güter, Produktionsfaktoren, Ökonomisches Prinzip, Wirtschaftssektoren, Wirtschaftskreislauf, Strukturwandel
- Marktsystem, Marktmechanismus, Preisbildung
- Gesamtwirtschaftliche Ziele, Kennzahlen, Geld und Geldwert
- Konjunktur, Konjunkturzyklus, Konjunkturpolitik
- Auswirkungen der Globalisierung, aussenwirtschaftliche Beziehungen
- Volkswirtschaftliche Bedeutung des Detailhandels
- Bedeutung des Handels in der Wirtschaft, Aufgaben des Gross- und Detailhandels, Betriebsformen, Herausforderungen
- Präsentationstechnik
  - Erfolgskomponenten einer Präsentation
  - Organisatorische Vorbereitung und Durchführung
  - Inhalt, Gliederung und Ablauf
  - Medieneinsatz und Visualisierung
  - Rhetorik und Präsentationsstil
- Projektmanagement
  - Grundbegriffe des Projektmanagements
  - Projektmerkmale
  - Erfolgsfaktoren für Projekte
  - Vorgehensmethodik
  - Problemlösungsprozess

## **Personalführung und –management (63 Lektionen)**

- Personalführung
  - Den eigenen Führungsstil identifizieren
  - Aufträge und Aufgaben delegieren
  - Das eigene Potenzial sowie das seines Teams voll einsetzen
  - Schwierige Situationen voraussehen, behandeln und lösen
  - Die Motivationsmechanismen integrieren
  - Führen durch Zielvereinbarung
  - Zeit und Prioritäten organisieren
- Personalmanagement
  - Personalplanung, -suche und -auswahl
  - Einführung von neuen Mitarbeitenden
  - Mitarbeiterbeurteilung und –entwicklung
  - Arbeitszeitgestaltung und Mitwirkung
  - Auflösung von Arbeitsverhältnissen
  - Arbeitszeugnisse
- Kommunikation
  - Basiskompetenzen in der Kommunikation
  - Wirkungsvolle Kommunikationstechniken
  - Mitarbeitende informieren
  - Sitzungen vorbereiten und leiten
  - Führungs-, Feedback- und Verhandlungsgespräche

## **Finanz- und Rechnungswesen (24 Lektionen)**

- Grundlagen Rechnungswesen
- Grundsätze der Buchführung
- Bilanz und Erfolgsrechnung
- Bilanzkennzahlen
- Betriebliche Kalkulation und Verkaufskalkulation
- Budgetierung

# TERMINPLAN (provisorisch)

Kalenderwoche	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
Datum	23.04.2019	30.04.2019	07.05.2019	14.05.2019	21.05.2019	28.05.2019	04.06.2019	11.06.2019	18.06.2019	25.06.2019	02.07.2019
09:30 - 12:00 Uhr	UNUM										
13:00 - 15:30 Uhr	Kick-off										
15:45 - 18:15 Uhr											

  

Kalenderwoche	28 - 32	33	34	35	36	37	38	39 - 41	42	43	Samstag
Datum		13.08.2019	20.08.2019	27.08.2019	03.09.2019	10.09.2019	17.09.2019				
09:30 - 12:00 Uhr	Sommer-ferien	UNUM	UNUM	UNUM	UNUM	UNUM	UNUM	Herbst-ferien	UNUM	UNUM	
13:00 - 15:30 Uhr											Puffer
15:45 - 18:15 Uhr											

  

Kalenderwoche	44	Samstag	46	47	48	49	50	51/52/1	2	3	4
Datum	28.10.2019	09.11.2019	12.11.2019	19.11.2019	26.11.2019	03.12.2019	10.12.2019		07.01.2020	14.01.2020	21.01.2020
09:30 - 12:00 Uhr	Modul-prüfung 1 mündlich							Puffer			
13:00 - 15:30 Uhr		PFPM	PFPM	PFPM	PFPM				PFPM		PFPM
15:45 - 18:15 Uhr		PFPM	PFPM	PFPM	PFPM				PFPM	PFPM	PFPM

  

Kalenderwoche	5	6	7	8	9	10	11	12	Samstag	13	13
Datum	28.01.2020	04.02.2020	11.02.2020	18.02.2020	25.02.2020	03.03.2020	10.03.2020	17.03.2020	21.03.2020	23.03.2020	24.03.2020
09:30 - 12:00 Uhr	kein Unterricht	kein Unterricht							Puffer	Modul-prüfung 2	
13:00 - 15:30 Uhr			PFPM	PFPM	PFPM	PFPM	PFPM	PFPM			
15:45 - 18:15 Uhr			PFPM	15:45 - 19:00	FIRW	FIRW	FIRW	FIRW			FIRW

  

Kalenderwoche	14	Beschrieb	Modul
Datum	31.03.2020	UNUM	Unternehmen und Umfeld
09:30 - 12:00 Uhr		PFPM	Personalführung- und Management
13:00 - 15:30 Uhr		FIRW	Finan- und Rechnungswesen
15:45 - 18:15 Uhr	FIRW		

# KOSTEN

Die Kosten für den gesamten Kurs inkl. Lehrmittel, Modulprüfungen und Zertifikate betragen CHF 3'300.00.

# ORGANISATION

<b>Kursort</b>	bsd. Postgasse 66 3011 Bern
<b>Informations-anlässe</b>	Besuchen Sie doch unseren Informationsanlass: <ul style="list-style-type: none"><li>• Dienstag, 20. November 2018, 17:15 Uhr</li></ul> oder vereinbaren Sie noch heute Ihren persönlichen Beratungstermin.  Weitere Informationen zum Lehrgang Detailhandels-spezialist/-in finden Sie auf unserer Website.
<b>Anmeldung</b>	Anmelden können Sie sich mit dem Anmeldeformular oder unter <a href="http://www.bsd-bern.ch/weiterbildung">www.bsd-bern.ch/weiterbildung</a>
<b>Auskunft und Beratung</b>	Maria Haueter Verantwortliche Weiterbildung Tel. 031 327 61 11 <a href="mailto:weiterbildung@bsd-bern.ch">weiterbildung@bsd-bern.ch</a>

# KURSBESTIMMUNGEN

## **Anmeldung**

Der Kurs wird ab einer Anmeldezahl von 10 Personen durchgeführt. Nach Erhalt Ihrer Anmeldung bestätigen wir Ihnen schriftlich die Aufnahme in den Lehrgang. Falls die Aufnahmekriterien nicht erfüllt sein sollten, werden Sie kontaktiert.

## **Änderungen vorbehalten**

Die bsd. behält sich im Interesse der Aktualität und der Prüfungsrelevanz vor, inhaltliche und strukturelle Anpassungen anzubringen. Dies geschieht aus der Optik der Qualitätsentwicklung und im Einklang mit den Bedürfnissen unserer Kundschaft.

## **Anwesenheit/ Bestätigung**

Teilnehmende, die mindestens 80 % der Unterrichtslektionen besucht haben, erhalten eine Kursbestätigung.  
Teilnehmende, welche die Modulprüfungen 1 und 2 bestanden haben, erhalten ein Attest.

## **Kursgeld**

Die Teilnehmenden verpflichten sich mit ihrer Anmeldung, die Kurskosten fristgerecht zu entrichten.

## **Abmeldungen**

Abmeldungen haben in jedem Fall schriftlich zu erfolgen. Bei Abmeldungen bis 10 Tage vor Beginn des Kurses werden 30 % der Kurskosten verrechnet. Erfolgt die Annulation später als 10 Tage vor Kursbeginn, so wird das gesamte Kursgeld in Rechnung gestellt.

## **Rücktritte**

Rücktritte während des Kurses sind dem Sekretariat der bsd. umgehend schriftlich zu melden. Es besteht kein Anspruch auf Rückerstattung des Kursgeldes.