

- **Kauffrau / Kaufmann EFZ**  
Vollzeitschule (2 Jahre) und Betriebspraktikum (1 Jahr)
- **Bürofachdiplom VSH**  
Vollzeitschule (1 Jahr)



## Wir über uns

Die Noss ist eine genossenschaftlich organisierte Privatschule in Spiez. Seit über 70 Jahren bieten wir Jugendlichen und Erwachsenen vielseitige Aus- und Weiterbildungen an.

Bekanntester Schwerpunkt ist unser Brückenangebot (9. und 10. Schuljahr) als Schnittstelle zwischen der obligatorischen Schulzeit und dem Einstieg in die Arbeitswelt. An unserer Handelsschule führen wir die Grundausbildung zum eidgenössischen Abschluss als Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ auf schulischem Weg durch. Zudem bieten wir berufsbegleitende kaufmännische und medizinische Lehrgänge für Erwachsene an.

Aufgrund unserer langjährigen Unterrichtserfahrung im medizinischen Bereich, sind wir auch der Standort im Berner Oberland für die Berner Berufsfachschule der Medizinischen Praxisassistentinnen.

### Überdurchschnittliche Erfolgsquoten seit vielen Jahren

Wir dürfen auf unsere Absolventen/innen aus gutem Grund stolz sein: Die Schüler/innen des 10. Schuljahres schaffen in der Regel das anforderungsreiche Noss-Diplom und haben am Ende des Schuljahres eine passende Anschlusslösung. Unsere Berufsklassen erreichen an den eidgenössischen Abschlussprüfungen durchwegs Erfolgsquoten von nahezu 100%. Die Teilnehmerinnen unserer medizinischen Lehrgänge gehören in den Kantonen Bern und Wallis zu den Bestausgebildeten. Auch die Absolventen/innen unserer kaufmännischen Zusatzausbildungen erzielen seit Jahren überdurchschnittliche Ergebnisse.

### Unsere Infrastruktur

Die Noss ist in nur 3 Gehminuten vom Bahnhof Spiez erreichbar. Unser Schulhaus mit 20 Schulzimmern ist bestens ausgerüstet; wir verfügen über medizinische Einrichtungen (Röntgen-, Sprechstunden- und Untersuchungszimmer, Labor usw.), zwei moderne Informatikräume und andere Spezialräume. Zudem sind all unsere Schulzimmer mit interaktiven Wandtafeln (Smartboards) ausgerüstet.

### Noss = Qualität

Um die Ausbildungsqualität hoch zu halten, finden kontinuierlich Kundenumfragen zur Unterrichts- und Schulqualität statt. Zudem achten wir darauf, dass wir mit bekannten Institutionen (z. B. Verband Schweizerischer Handelsschulen, ECDL, OCG, University of Cambridge, etc.) und mit den Behörden (z. B. Regionales Schulinspektorat Oberland) zusammenarbeiten.

Wir sind ein nach ISO 9001:2015 zertifiziertes Unternehmen. Unsere Abläufe sind somit gut und zweckmässig aufgebaut, umfassen alle wesentlichen Punkte eines modernen Managementsystems und werden kontinuierlich überprüft und angepasst.



**Die Noss in Spiez macht Schule – einige Prinzipien**

Unsere Kunden bevorzugen eine leistungsorientierte Schule mit konsequentem Handeln und individueller Betreuung. Es ist uns ein grosses Anliegen, in einer angenehmen Lernumgebung, bei unserer Kundschaft auch die Freude am Lernen zu wecken.

Wir respektieren unsere Schülerinnen und Schüler und nehmen sie als eigenständige Persönlichkeiten wahr. Nur wer sich bewusst die notwendige Zeit nimmt und auf die Lernenden eingeht, kann echte Förderung bieten.

Uns liegt sehr viel an der persönlichen Entwicklung unserer Lernenden. Wir fördern nicht nur das schulische Wissen und Können, wir bereiten die Schülerinnen und Schüler auch in ihrem Verhalten und ihrer Einstellung auf den nächsten Lebensabschnitt vor. Dazu gehören beispielsweise Werte wie Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit, Engagement und Leistungswille. Wir wissen, dass dies von der Berufswelt gefordert wird.

Unsere Jugend ist unsere Zukunft – dafür engagieren wir uns. Unsere Lehrpersonen stehen hinter diesem Prinzip und tragen dieses gemeinsam mit. Den Jugendlichen bieten wir so eine Stütze, die auch bei Problemen und Schwierigkeiten in Anspruch genommen werden darf.

Wir fordern von den Jugendlichen ihren Beitrag an eine gut funktionierende Schule. Sie sollen und dürfen erfahren, dass auch sie ein wichtiger Teil unserer Institution sind, mit all ihren Rechten und Pflichten.

Die Gesundheit unserer Jugendlichen liegt uns sehr am Herzen. Wir tragen als gesundheitsfördernde Schule diesbezüglich eine Mitverantwortung. Deshalb haben wir das gesamte Noss-Areal und die angrenzenden Grundstücke zur rauchfreien Zone erklärt.

**Gegründet 1947 als gemeinnützige Institution der Berner Oberländer Gemeinden**

Zu den Genossenschaftern gehören 60 Berner Oberländer Gemeinden sowie verschiedene Privatpersonen, die sich ideell und finanziell für die Noss engagieren.

Wir führen die Schule nach wirtschaftlichen Kriterien, ohne jedoch Gewinnziele zu verfolgen.



## Allgemeine Informationen

Das Noss Schulzentrum bietet die KV-Ausbildung im Modell der schulisch organisierten Grundbildung (SOG) an. Im Gegensatz zur dualen Ausbildung erhalten die Lernenden bei uns deutlich mehr schulische Lektionen und Unterstützung zur Erreichung derselben Ziele.

Wir sind Mitglied im Verband Schweizerischer Handelsschulen VSH. Das eidgenössische KV-Fähigkeitszeugnis wird bei uns in der Branche Dienstleistung und Administration erlangt:



### Zielpublikum

Die kaufmännische Ausbildung eignet sich für Jugendliche, die einen Erstberuf erlernen wollen, aber auch für Berufstätige anderer Berufe, die eine umfassende Weiterbildung oder Umschulung im kaufmännischen Bereich anstreben.

### Voraussetzungen

Abschluss der obligatorischen Schulzeit (Sekundar- bzw. Realschule). Bei schwachen schulischen Leistungen empfehlen wir vorgängig den Besuch eines 10. Schuljahres.

Es ist von Vorteil, wenn vor Ausbildungsbeginn eine Schnupperlehre in einem kaufmännischen Betrieb der Branche Dienstleistung & Administration absolviert wurde.

Für eine erfolgreiche KV-Ausbildung sind Fähigkeiten wie eine gute Auffassungsgabe, geistige Beweglichkeit, Freude an Sprachen, Flair für den Umgang mit Zahlen, gute Umgangsformen und ein souveränes Auftreten entscheidend.

Gute Fähigkeiten im Tastaturschreiben. Werden die Mindestanforderungen (1200 Anschläge in 10 Minuten, max. Fehlerquote von 0.5%) nicht erfüllt, muss ein interner Kurs besucht werden.

### Aufnahmeverfahren

Vor Schuleintritt findet eine Eignungsabklärung statt. Ein Test (kostenpflichtig) beinhaltet die Themen Mathematik, Deutsch, Französisch, Englisch und Auffassungsgabe. Anschliessend findet ein persönliches Gespräch statt. Aufgrund der Testresultate und der Gesprächsauswertung geben wir eine unverbindliche Ausbildungsempfehlung ab.

## Schulische Fachgebiete im Überblick

Elemente der Bildung in der beruflichen Praxis	Inhalte
Integrierte Praxisteile (IPT)	Praktische Anwendung der im schulischen Unterricht erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in Form von Übungsfirmen, Auftragsübernahmen o.Ä.
Problemorientierter Unterricht (POU)	Orientierung an Problemstellungen und Situationen aus der betrieblichen Praxis, integriert in Information/Kommunikation/Administration und die Wirtschafts- und Sprachfächer

Elemente im theoretisch-schulischen Unterricht	Inhalte
Standardsprache (Deutsch)	Grundlagen und Regeln der Sprache anwenden, Texte interpretieren, Informationen beschaffen, verarbeiten und präsentieren, mündlich kommunizieren
1. Fremdsprache (Französisch)	Grundlagen und Regeln der Sprache anwenden, Hören, Sprechen, Lesen, Schreiben
2. Fremdsprache (Englisch)	Grundlagen und Regeln der Sprache anwenden, Hören, Sprechen, Lesen, Schreiben
Information / Kommunikation / Administration (IKA) (inkl. Informatik ECDL)	Informationsmanagement und Administration, Grundlagen der Informatik, schriftliche Kommunikation, Präsentation, Tabellenkalkulation, Textgestaltung, Betriebssystem und Dateimanagement, Gestaltung von Bildern, E-Mail und Internet
Wirtschaft und Gesellschaft (W&G)	Finanz- und betriebswirtschaftliche Zusammenhänge verstehen und eine Buchhaltung führen, Recht und Staat, gesamtwirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge
Vernetzen und Vertiefen (V&V)	Förderung der ganzheitlichen, problem- und handlungsorientierten Arbeitsweise, Bearbeiten von komplexen Problemstellungen, Vertiefung und Vernetzung von Leistungszielen aus W&G, IKA und der Standardsprache
Überfachliche Kompetenzen (UefK)	Förderung der Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen
Sport	Neben dem obligatorischen Sportunterricht finden div. Sportanlässe statt

Im 1. KV-Ausbildungsjahr sind zusätzliche Lektionen (kostenpflichtig) für Stützkurse vorgesehen. Diese Stützkurse können freiwillig gewählt oder bei mangelnden Leistungen von unserer Seite angeordnet werden.

### Zwei schulische Profile in der KV-Ausbildung

Die beiden Profile unterscheiden sich nur in den **schulischen** Anforderungen. Der Start erfolgt bei allen Lernenden im Profil E. Der Entscheid, in welchem Profil die Ausbildung weitergeführt wird, wird nach zwei Semestern gefällt.

B-Profil Basis-Grundbildung	E-Profil Erweiterte Grundbildung
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Höhere Anforderungen in Information/Kommunikation/Administration</li> <li>• Eine Fremdsprache (Französisch oder Englisch)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Höhere Anforderungen in Wirtschaft &amp; Gesellschaft</li> <li>• Zwei Fremdsprachen (Französisch und Englisch)</li> </ul>

### Abschluss zum eidgenössischen Fähigkeitszeugnis Kauffrau/Kaufmann

Das Qualifikationsverfahren setzt sich aus zwei gleichwertigen Teilen, einem schulischen und einem betrieblichen Teil zusammen.

Wer das Qualifikationsverfahren besteht, erhält den eidgenössischen Fähigkeitsausweis und ist berechtigt, die geschützte Berufsbezeichnung «Kauffrau EFZ» oder «Kaufmann EFZ» zu führen.

# 1. KV-Ausbildungsjahr (Vollzeitausbildung)

Die Lernenden sind anschliessend befähigt, einfache und alltägliche kaufmännische Tätigkeiten auszuüben.

## Ausbildungsschwerpunkte

Schwerpunkte des ersten Ausbildungsjahres sind die Bereiche Information, Kommunikation und Administration, Sprachen sowie Wirtschaft und Gesellschaft.

Neben der gründlichen theoretischen und praktischen Ausbildung werden auch die Kommunikationsfähigkeit, die Bildung eines umfassenden Wirtschafts- und Gesellschaftsverständnisses und die Persönlichkeitsentwicklung gefördert.

## Abschluss: Bürofachdiplom VSH

Das erste Ausbildungsjahr wird mit dem Bürofachdiplom VSH abgeschlossen. Die Lernenden erhalten Ende Semester jeweils ein Zeugnis. Die Zeugnisnoten zählen als Erfahrungsnoten für die Bürofachdiplomprüfung. Es werden folgende Fächer geprüft:

Fach	Art der Prüfung
Deutsch	schriftlich und mündlich
Französisch und/oder Englisch	schriftlich und mündlich
Information / Kommunikation / Administration (IKA)	schriftlich
Wirtschaft und Gesellschaft (W&G)	schriftlich
Vernetzen und Vertiefen (V&V)	zwei V&V-Module

## Lernende, die nur das 1. Ausbildungsjahr absolvieren

In den folgenden Fällen macht es Sinn, nur das 1. Ausbildungsjahr als zielgerichtetes Vorbereitungsjahr zu besuchen:

- wenn bereits eine Zusage für eine KV-Lehrstelle vorliegt, der Lehrbeginn aber noch ein Schuljahr zulässt.
- wenn anschliessend eine duale Berufslehre (Verkauf, Detailhandel oder KV) im Vordergrund steht

## Verband Schweizerischer Handelsschulen

Das Noss Schulzentrum in Spiez ist Mitglied des Verbandes Schweizerischer Handelsschulen VSH. Der Verband überwacht die Ausbildungen unter dieser Marke. Ein VSH-Diplom wird abgegeben, wenn die Lernenden nach einer 1-jährigen Vollzeitausbildung die schweizweit einheitlichen Prüfungen des Verbandes bestehen. Der Unterricht ist auf dieses Ziel ausgerichtet. Mehr Informationen zum VSH finden Sie im Internet unter [www.handelsschulverband.ch](http://www.handelsschulverband.ch)



## 2. KV-Ausbildungsjahr (Vollzeitausbildung)

Im anschliessenden Ausbildungsjahr werden die Lernenden auf das kaufmännische schulische Qualifikationsverfahren und das Praktikumsjahr vorbereitet.

### Ausbildungsschwerpunkte

Im zweiten Ausbildungsjahr werden anspruchsvollere Themen innerhalb der Bereiche Information, Kommunikation und Administration, Sprachen sowie Wirtschaft und Gesellschaft behandelt. Auch das selbständige Arbeiten wird weiter gefördert.

### Schulischer Abschluss zum eidgenössischen Fähigkeitszeugnis Kauffrau/Kaufmann

Der schulische Teil umfasst im E-Profil acht, im B-Profil sieben gleichwertige Prüfungselemente und wird nach vier Semestern abgeschlossen. Je nach Fächergruppe erfolgt eine eigentliche Prüfung und/oder es werden die Erfahrungsnoten aus dem 1. und 2. Ausbildungsjahr mitberücksichtigt. Speziell sind die folgenden Prüfungselemente:

Fach	Art der Prüfung
Standardsprache (Deutsch)	schriftlich und mündlich
1. Fremdsprache (Französisch)	Diplôme de Français professionnel (DFP)
2. Fremdsprache (Englisch)	Business English Certificate (BEC)
Information / Kommunikation / Administration (IKA)	schriftliche, zentrale Prüfung für E- und B-Profil
Wirtschaft und Gesellschaft (W&G)	schriftliche, zentrale Prüfung für E- und B-Profil
Projektarbeiten	Erfahrungsnote aus dem Lerngefäss Vernetzen und Vertiefen (V&V) Selbständige Arbeit



### 3. KV-Ausbildungsjahr (Betriebspraktikum)

Im Anschluss an die 2-jährige schulische Ausbildung wird ein Praktikumsjahr in der Branche Dienstleistung und Administration absolviert.

Eine Praktikumsstelle suchen sich die Lernenden selbständig. Unterstützt werden sie durch unsere Leitung betriebliche Ausbildung. Für das Praktikumsjahr wird zwischen den Vertragsparteien (Ausbildungsbetrieb, Praktikanten und Schule) ein Ausbildungsvertrag abgeschlossen.

Die Lernenden eignen sich – betreut durch einen Berufsbildner – die praktischen Fähigkeiten an, die sie bei ihrer Arbeit als Kaufleute benötigen. Schulischer Unterricht findet keiner statt.

Während des Praktikums bewertet und benotet der Berufsbildner die Arbeit der Lernenden zweimal in sogenannten Arbeits- und Lernsituationen (ALS).

Die Leitung betriebliche Ausbildung der Noss besucht die Praktikantinnen und Praktikanten und ihre Berufsbildner/innen mindestens einmal während des Praktikumsjahres.

Die Lernenden erhalten während dem Praktikumsjahr einen Lohn von monatlich CHF 1'500 bis 1'800.–.

#### Überbetriebliche Kurse

Die Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung Bern kurz igkgBern organisiert die obligatorischen überbetrieblichen Kurse (ÜK). Die Lernenden erbringen einen ÜK-Kompetenznachweis und werden auf den betrieblichen Teil des Qualifikationsverfahrens vorbereitet.

#### Betrieblicher Abschluss zum eidgenössischen Fähigkeitszeugnis Kauffrau/Kaufmann

Prüfungselemente	Art der Prüfung
Berufspraxis – schriftlich	Branchenspezifische Prüfung (Dauer: 90 Minuten)
Berufspraxis – mündlich	Kommunikationsprüfung (Dauer: 30 Minuten)
Erfahrungsnote betrieblicher Teil • 2 Arbeits- und Lernsituationen (ALS)	Der Berufsbildner überprüft, bewertet und benotet während des Praktikums zweimal das Arbeiten und Verhalten der Lernenden im Betrieb. Die Durchführung der ALS wird mit einem Mitarbeitergespräch verbunden.
• Kompetenznachweis (KN) im IPT	Bewertung von Arbeiten/Projekten/Prozessen im Rahmen der Bildung berufliche Praxis.
• Kompetenznachweis (KN) im ÜK	Erstellen einer Werkschau aufgrund eines Praxisauftrages.



## Weiterführende Ausbildungen

Mit dem Erlangen des eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses steht eine grosse Palette an weiterführenden Ausbildungen und Abschlüssen offen:

- Berufsprüfungen mit eidg. Fachausweis (z. B. Marketingplaner/in, Personalfachfrau/-mann, Fachfrau/-mann im Finanz- und Rechnungswesen, usw.)
- Höhere Fachprüfungen mit eidg. Diplom (z. B. Marketingleiter, Finanzfachmann, Finanz u. Anlageexperte, Kommunikationsleiter, usw.)
- Höhere Fachschulen (z. B. Hotelfachschule, Höhere Fachschule für Wirtschaft HFW)

### Berufsmaturitätsschule (BM II)

Nach erfolgreich abgeschlossener KV-Ausbildung können unsere Absolventinnen und Absolventen in einem Vollzeitjahr oder berufsbegleitend in zwei Jahren die Berufsmaturität erlangen. Wird die BM II an einer Berufsfachschule wie zum Beispiel an der Wirtschaftsschule Thun absolviert, sind keine Schulgebühren zu entrichten.

Die Berufsmaturität ermöglicht:

- den prüfungsfreien Zutritt an eine Fachhochschule (z. B. Betriebsökonom/in FH – Bachelor in Business Administration)
- Zugang zur Passerelle (1 Jahr) mit Ergänzungsprüfung. Anschliessend Möglichkeit, an schweizerischen universitären Hochschulen zu studieren.

Mehr über die BM II an der Wirtschaftsschule Thun finden Sie im Internet unter [www.wst.ch](http://www.wst.ch).



## Internationale Computer- und Sprachdiplome

Die Lernenden der kaufmännischen Grundbildung haben Gelegenheit, während dem Schuljahr Prüfungen internationaler Diplome und Zertifikate abzulegen. Voraussetzung sind gute Vorkenntnisse in den Sprachen oder die Bereitschaft, sich im entsprechenden Stützkurs die notwendigen Kompetenzen anzueignen.

### ECDL Computerkurse

ECDL ist das am weitesten verbreitete und anerkannte Informatik-Anwenderzertifikat der Welt. Zu den Vorzügen der ECDL zählen der modulare Aufbau, die Plattformunabhängigkeit bei den Anwendungen, die Anerkennung in der Wirtschaft sowie der weltweit einheitliche und praxisorientierte Standard. Das ECDL-Zertifikat ist daher ein wichtiger Vorteil im Wettbewerb auf dem Arbeitsmarkt und bei der Lehrstellensuche. Weitere Informationen unter [www.ecdl.ch](http://www.ecdl.ch).



Die Noss ist als ECDL Test Center zertifiziert. Das garantiert nicht nur eine kompetente Ausbildung, sondern hat auch den Vorteil, dass sämtliche Prüfungen an der Noss selbst durchgeführt werden können.

Für den Erwerb eines ECDL Standard-Zertifikates können im Laufe des Schuljahres sieben Modulprüfungen abgelegt werden:

#### ECDL Base Module:

- Computer-Grundlagen-Grundlagen
- **Online-Grundlagen**
- **Textverarbeitung (Word)**
- **Tabellenkalkulation (Excel)**

#### ECDL Standard Module:

- **Präsentation (Power Point)**
- Datenbanken anwenden (Access)
- Online-Zusammenarbeit
- Image Editing

Die fett gedruckten Module werden im Rahmen des Fachbereichs «Information, Kommunikation, Administration» nach zwei Ausbildungsjahren abgeschlossen.

Hinweis: Damit die Kursziele erreicht werden können, muss auch zu Hause gearbeitet und vorbereitet werden. Es ist also von Bedeutung, im eigenen Umfeld einen PC mit der entsprechenden Software benutzen zu können.

## OCG Typing Certificate

Das internationale Zertifikat, welches Ihr Tastaturschreib-Können nachweist. Das OCG Typing Certificate ist ein Test, der aus einer 10-minütigen Abschrift besteht. Für das Standard-Zertifikat sind 1000 Anschläge erforderlich. Es dürfen nicht mehr als 0,5% Fehler gemacht werden. Das erfolgreiche Absolvieren des Tests wird mit dem persönlichen OCG Typing Certificate bestätigt. Es werden die tatsächlich geschafften Zeichen und die Schreibgenauigkeit aufgeführt.



## Französisch

**DEL F** (Diplôme d'Études en Langue Française) und **DAL F** (Diplôme Approfondi de Langue Française) bestehen aus 6 unabhängigen Diplomen (A1, A2, B1, B2, C1 und C2) und entsprechen den sechs Niveaus des Referenzsystems für das Sprachenlernen.



### **DFP – Diplôme de Français professionnel**

Diese Sprachausbildung der Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris dokumentiert gehobene Grundkenntnisse der französischen Sprache, mit denen Sie sich in privaten und beruflichen Alltagssituationen verständigen können. In unserem Lehrgang zur/zum Kauffrau/Kaufmann ist diese Prüfung Bestandteil der Lehrabschlussprüfung.

## Englisch

**KET** (Key English Test) A2  
**PET** (Preliminary English Test) B1  
**FCE** (First Certificate in English) B2  
**BEC** (Business English Certificate – Preliminary) B1



Diese weltweit anerkannten Englischdiplome werden als Nachweis qualifizierter Sprachkenntnisse sowohl von den Berufs- und Mittelschulen als auch von Firmen sehr geschätzt.

### **BEC** (Business English Certificate – kaufmännisches Englisch)

Diese Sprachausbildung dokumentiert gehobene Grundkenntnisse der englischen Sprache, mit denen Sie sich in privaten und beruflichen Alltagssituationen verständigen können. In unserem Lehrgang zur/zum Kauffrau/Kaufmann ist diese Prüfung Bestandteil der Lehrabschlussprüfung.

