



北の家族



**Ich will  
Papst werden.  
Werbepapst.**

**ASB**  
ILE

**steht m**  
**lauch in**  
(in allen serv

租/售  
德興  
租/售  
23092883

租/售 租/售



PILSENER

Cycles Sirius

Coca-Cola

PERITIVO  
ROSSI

S

## KAUFMÄNNISCHE BERUFSKOLLEGS I UND II PROFIL WERBUNG\*

Bei den Kaufmännischen Berufskollegs I und II Profil Werbung handelt es sich um zwei einjährige vollzeitschulische Ausbildungsgänge, die aufeinander aufbauen und mit einer Abschlussprüfung nach dem 2. Ausbildungsjahr enden.

Die Ausbildung am Kaufmännischen Berufskolleg I vermittelt berufsfachliche Kenntnisse für Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung.

Das Kaufmännische Berufskolleg II Profil Werbung vertieft die im Kaufmännischen Berufskolleg I erworbene Bildung zu einer beruflichen Qualifikation. Mit dem Ausbildungsschwerpunkt Werbung erlangen die Absolventen/Absolventinnen eine Zusatzqualifikation für kaufmännische Berufe im Bereich der Werbung.

\* Schulversuchsbestimmungen des Kultusministeriums vom 14. August 2007 und 25. Juli 2008 in den jeweils geltenden Fassungen.

## DIE AUSBILDUNG IM ÜBERBLICK.

### 1. JAHR: KAUFMÄNNISCHES BERUFSKOLLEG I

#### 1. ALLGEMEINER BEREICH

Deutsch/Betriebliche Kommunikaton, Englisch, Mathematik, Gemeinschaftskunde/Geschichte.

#### 2. FACHLICHER BEREICH

Betriebswirtschaft, Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Gesamtwirtschaft, Informatik, Textverarbeitung, Geschäftsprozesse.

#### 3. FACHLICHER BEREICH (WERBUNG)

Marketing, Präsentationstraining, Medientechnik.

## DIE SCHWERPUNKTE IM FACHLICHEN BEREICH.

### BETRIEBSWIRTSCHAFT

Geschäftsprozesse und Märkte, Auftragsbearbeitungsprozesse, Leistungserstellungsprozesse, Beschaffungsprozesse, Marketingprozesse.

### KAUFMÄNNISCHE STEUERUNG UND KONTROLLE

Grundlagen der Buchführung, Dokumentation der Wertschöpfungsprozesse.

### GESAMTWIRTSCHAFT

Rechtliche Aspekte der Unternehmensführung.

### INFORMATIK

Grundlagen einfacher und verteilter Informationssysteme, Tabellenkalkulation, Entwurf und Gestaltung statischer Webseiten.

### TEXTVERARBEITUNG

Aufbereitung von Texten und Daten sowie Präsentationen, Dokumente zur Kommunikation, Information und Organisation.

### GESCHÄFTSPROZESSE

Einführung in die integrierte Unternehmenssoftware, Büropraxis, Verkauf, Beschaffung, Personal.

### PROFIL WERBUNG:

#### MARKETING

Marktforschung, Marketingziele, Marketingstrategien, instrumentale Ausgestaltung des Marketing, integriertes Marketing, Erfolgskontrolle im Marketing, Fallstudien.

### PRÄSENTATIONSTRAINING

Präsentationstechniken, Moderationstraining, Freie Rede, Stimm-/Körpertraining, Interviewtraining, Telefontraining, Videoanalyse.

### MEDIEN-TECHNIK

Grafische Gestaltung am Computer, Bilddatenerfassung am Computer, Layouterstellung am Computer, Einführung in die Reproduktion, in die Druckverfahren und in die Druckformherstellung, Druckweiterverarbeitung, Bedruckstoffe.

## DIE AUSBILDUNG IM ÜBERBLICK.

### 2. JAHR: KAUFMÄNNISCHES BERUFSKOLLEG II PROFIL WERBUNG

#### 1. ALLGEMEINER BEREICH

Deutsch, Englisch, Mathematik, Biologie oder Physik, Gemeinschaftskunde/Geschichte.

#### 2. FACHLICHER BEREICH

Betriebswirtschaft, Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Gesamtwirtschaft, Informatik, Geschäftsprozesse oder Büromanagement, Zusatzprogramm zum Erwerb des "Wirtschaftsassistenten".

#### 3. FACHLICHER BEREICH (WERBUNG)

Werbelehre, Medientechnik, Projektarbeit.

## DIE SCHWERPUNKTE IM FACHLICHEN BEREICH.

#### BETRIEBSWIRTSCHAFT

Prozesse der Leistungserstellung, Logistik, Personalwirtschaft, Investition und Finanzierung.

#### KAUFMÄNNISCHE STEUERUNG UND KONTROLLE

Deckungsbeitragsrechnung, Teilkosten versus Vollkosten, Prozesskostenrechnung, besondere Geschäftsvorgänge z.B. zeitliche Abgrenzung, Bewertung von Sachanlage- und Umlaufvermögen und Fremdkapital, Rentabilitätskennzahlen.

#### GESAMTWIRTSCHAFT

Wirtschafts- und Marktformen, soziale Marktwirtschaft, Träger der bundesdeutschen Wirtschaftspolitik, volkswirtschaftliche Gesamtrechnung.

#### INFORMATIK

Modellierung und Umsetzung relationaler Datenbanken, gesellschaftliche Aspekte des Datenschutzes.

#### GESCHÄFTSPROZESSE

Unternehmenssimulation/Planspiel, Unternehmensgründung/Businessplan, Schaffung einer Corporate-Identity, Anpassung der integrierten Unternehmenssoftware (IUS), Analyse und Optimierung eines Leistungserstellungsprozesses, Buchung von Geschäftsvorfällen und Erstellung eines Jahresabschlusses mit der IUS.

#### BÜROMANAGEMENT

Büroprozesse, Zeit-/Terminmanagement, Schreib- und Sprachkompetenz, Informations- und Dokumentenmanagement, Layout und Gestaltung, Postmanagement, Korrespondenz und Formulare, Kommunikations- und Medienkompetenz, Veranstaltungs- und Eventmanagement, Präsentationskompetenz.

#### ZUSATZPROGRAMM ZUM ERWERB DES WIRTSCHAFTSASSISTENTEN

Analyse mikroökonomischer Prozesse, Rechtsformen, Finanzierungsarten.

#### PROFIL WERBUNG:

##### WERBELEHRE

Geschichte, Berufe und Arten der Werbung, integrierte Kommunikation, Neue Medien, Zielgruppenforschung, Werbepsychologie, Werbetexte analysieren und erstellen, Copy-Strategie, Werbemittelgestaltung, Medienanalyse, Wettbewerbsrecht, Fallstudien.

##### MEDIEN TECHNIK

Erstellung eines Corporate Design.

##### PROJEKTARBEIT

Die Projektarbeit ist eine selbstständig anzufertigende Arbeit im Profilmfach, die durch eine Präsentation ergänzt wird.

## DIE STUNDENTAFELN.

### 1. JAHR KFM BK I

Gemeinschaftskunde/Geschichte	2
Deutsch/Betriebliche Kommunikation	3
Englisch	3
Mathematik	2
Betriebswirtschaft	7
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	3
Gesamtwirtschaft	2
Informatik	1
Textverarbeitung	1
Geschäftsprozesse	5
Marketing	2
Präsentationstraining	2
Medientechnik	2
<b>GESAMT</b>	<b>35</b>

## DIE STUNDENTAFELN.

<b>2. JAHR KFM BK II</b>	
<b>Geschichte / Gemeinschaftskunde</b>	<b>1</b>
<b>    Deutsch</b>	<b>3</b>
<b>    Englisch</b>	<b>3</b>
<b>    Mathematik</b>	<b>4</b>
<b>    Biologie oder Physik</b>	<b>2</b>
<b>    Betriebswirtschaft</b>	<b>4</b>
<b>    Kaufmännische Steuerung und Kontrolle</b>	<b>3</b>
<b>    Gesamtwirtschaft</b>	<b>1</b>
<b>    Informatik</b>	<b>1</b>
<b>    Geschäftsprozesse oder Büromanagement</b>	<b>5</b>
<b>Zusatzprogramm zum Erwerb des Wirtschaftsassistenten</b>	<b>2</b>
<b>    Werbelehre</b>	<b>4</b>
<b>    Medientechnik</b>	<b>2</b>
<b>    Projektarbeit</b>	<b>2</b>
<b>GESAMT</b>	<b>37</b>

## GUT ZU WISSEN.

### ZULASSUNG

Zulassungsvoraussetzung ist der Nachweis eines mittleren Bildungsabschlusses oder das Versetzungszeugnis in die Klasse 10 eines Gymnasiums des achtjährigen Bildungsgangs. Voraussetzung für die Aufnahme in das Kaufmännische Berufskolleg II Profil Werbung ist das Abschlusszeugnis des Kaufmännischen Berufskollegs I mit einem Notendurchschnitt von mindestens 3,4 in den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaftslehre. Die Akademie für Kommunikation gibt allen Schülern, die diese Voraussetzung erfüllen, eine Aufnahmegarantie in das Kaufmännische Berufskolleg II.

### ANMELDUNG

Die Anmeldung erfolgt auf einem Formblatt der Akademie für Kommunikation. Ein vollständiger, tabellarischer Lebenslauf, eine beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den mittleren Bildungsabschluss sowie ein Passbild sind beizufügen.

### BEGINN UND DAUER

Der Unterricht beginnt im September und umfasst 2 Jahre Vollzeitunterricht (unter Berücksichtigung der baden-württembergischen Schulferien).

### ABSCHLUSSPRÜFUNG

Schriftliche Prüfung in den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaftslehre. Mündliche Prüfung in mindestens einem, höchstens in drei Fächern. Des Weiteren ist eine Zusatzprüfung zum Erwerb des Wirtschaftsassistenten in den Fächern Wirtschaft und Geschäftsprozesse oder Büromanagement abzulegen.

### ABSCHLUSS

Fachhochschulreife für das Studium an Fachhochschulen in Baden-Württemberg und staatlich geprüfte(r) Wirtschaftsassistent(in) Profil Werbung.

### KOSTEN

Die Schulgebühr beträgt jährlich 3.600,- Euro. Diese wird in 12 Monatsraten von je 300,- Euro zum 1. eines jeden Monats, erstmals am 1. August, erhoben. Das Schuljahr beginnt am 1. August und endet am 31. Juli.

### FINANZIERUNG

Folgende Finanzhilfen kommen in Betracht: Eine BAföG-Förderung ist unter engen Voraussetzungen möglich. Auskünfte geben die Ämter für Ausbildungsförderung bei den Landratsämtern. Außerdem sind 30% der Schulgebühren steuerlich anrechenbar. Ferner kann unabhängig vom Einkommen und Vermögen der Eltern ein Bildungsdarlehen des Bundesverwaltungsamtes (Bildungskredit, 50728 Köln) beantragt werden. Verschiedene Banken gewähren unter spezifischen Bedingungen Bildungskredite zum Studium. Nach Auskünften der Sachbearbeiter kann ein Bildungskredit u. U. auch für eine schulische Ausbildung bewilligt werden. Nachfragen bei der Hausbank lohnt sich! Alle Finanzierungen sind mit den jeweiligen Ämtern und Organisationen direkt abzuklären. Bei einer schulischen Ausbildung wird das Kindergeld bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres von der Familienkasse bezahlt.

### WEITERBILDUNGSMÖGLICHKEITEN

Die Absolventen/Absolventinnen können ein Studium an einer Hochschule für Wirtschaft (z. B. Studiengang Betriebswirtschaftslehre) aufnehmen. Grundsätzlich kann an Fachhochschulen in Baden-Württemberg jeder Studiengang belegt werden.

### BESCHÄFTIGUNGSMÖGLICHKEITEN

Wirtschaftsassistenten/-assistentinnen mit dem Schwerpunkt Werbung finden ihren Arbeitsplatz in Werbeagenturen, Verlagen oder in den Werbeabteilungen großer Unternehmen. Als Sachbearbeiter übernehmen sie vielfältige Aufgaben, planen und organisieren Arbeitsabläufe und erledigen Korrespondenzaufgaben.