
Grundbildung

Tätigkeiten

Kaufleute Kommunikation arbeiten in Medien- und Buchverlagen, in Werbe-, PR- und Mediaagenturen, in Vermittlungs- und Vermarktungsbetrieben sowie in Druck- und Produktionsbetrieben. Sie führen anspruchsvolle kaufmännische Arbeiten in unterschiedlichen Bereichen aus.

In Medienverlagshäusern arbeiten Kaufleute Kommunikation im Redaktionssekretariat, im Innendienst für Werbekunden oder in der Betreuung der Leser, Hörer oder Zuschauer. Sie kennen die Zusammenhänge zwischen Inhalten eines Mediums, den Nutzern und dem Werbemarkt und wissen, wie mit Worten und Bildern ein Gewinn erwirtschaftet werden kann. Sie denken prozessorientiert von der Nachricht zur Produktion bis hin zum Vertrieb der Informationen an die Kunden.

Kaufleute in Buchverlagen sind mehrheitlich im Sekretariat tätig. Sie unterstützen Vertrieb, Werbung, Lektorat, Lizenz- und Presseabteilung bei verschiedensten administrativen Arbeiten. Sie organisieren Lesungen und betreuen Messestände. Freude am Buch und Lesen und eine erweiterte Allgemeinbildung sind Voraussetzung. Neben ausgeprägtem Organisationstalent ist ein breites Verständnis des Aufbaus und Funktionierens des Verlages und Vertriebes wichtig, d.h. dass sie die Arbeitsabläufe vom Eingang des Manuskripts bis zum Verkauf des Buches kennen.

In Werbe-, PR- oder Mediaagenturen arbeiten Kaufleute mit in der Beratung als Bindeglied zwischen Auftraggeber und Kreation und zwischen Ideenentwicklung und Ausführung. Sie wenden die Instrumente der Marktforschung an und beteiligen sich an der Herstellung von Kommunikationsmitteln.

Kaufleute in Vermittlungs- und Vermarktungsbetrieben wenden die Kenntnisse der Mediaplanung an und platzieren Werbung dort, wo sie am wirkungsvollsten ist. Sie entwickeln Vermarktungsideen, verkaufen Werbeflächen und wickeln die Aufträge ab.

Kaufleute in der Druckindustrie bearbeiten Aufträge von Kundinnen indem sie Offerten erstellen, Material beschaffen und Rechnungen stellen. Wichtig ist ein Flair für Technik und Sinn für schöne Gestaltung.

Kaufleute arbeiten mit Fachleuten aus verschiedenen Berufen zusammen und sind Teil von grösseren Arbeitsprozessen. Sie wirken mit bei der termingerechten Erfüllung von Aufträgen und stellen die Dokumente zusammen für Verkauf und Präsentation. Sie organisieren Besprechungen und sorgen dafür, dass Auftrags- und Kundendaten vollständig und aktuell sind.

Berufsfeld 17Wirtschaft
Verwaltung

Ausbildung

GrundlageEidg. Reglement vom
24.1.2003**Dauer**

3 Jahre

ProfileErweiterte Grundbildung (Profil
E u. Profil M mit Berufsmatura)**Bildung in beruflicher Praxis**in Medien- oder Buchverlagen,
in Werbe-, PR- und Mediaa-
genturen, in Vermittlungs- und
Vermarktungsbetrieben oder in
Betrieben der Druckindustrie**Schulische Bildung**An der Berufsfachschule. 1.
Jahr: 2 Tage; 2. Jahr: 1½ - 2
Tage; 3. Jahr: 1 Tag. Mit Be-
rufsmatura: stets 2 Tage pro
Woche.**Berufsbezogene Fächer:**Der Unterricht umfasst folgen-
de Lernbereiche: Basiskurs;
Information / Kommunikation /
Administration; Wirtschaft und
Gesellschaft; Deutsch, Fremd-
sprachen**Überbetriebliche Kurse**

je nach Fachrichtung

BerufsmaturaLehrbegleitend nur mit dem
Profil der erweiterten Grund-
bildung möglich (Profil M).**Standortbestimmung**

Nach dem 1. Lehrjahr

AbschlussEidg. Fähigkeitszeugnis "Ge-
lernte/r Kaufmann/-frau erwei-
terte Grundbildung"

Voraussetzungen

Vorbildung

- E-Profil: Abgeschlossene Volksschule; oberste Schulstufe mit guten Leistungen oder mittlere Schulstufe und Zusatzschuljahr mit guten Leistungen in den Kernfächern.
- M-Profil: Abgeschlossene Volksschule; oberste Schulstufe mit sehr guten Leistungen. Bestehen der BMS-Aufnahmeprüfung.
- Für alle Profile: Tastaturschreiben (Fertigkeit muss vor Lehrbeginn erworben werden)

Anforderungen

- Interesse an kaufmännischen Arbeiten
- Interesse für Kommunikation
- Vernetztes Denken
- gute Auffassungsgabe
- sehr gutes mündliches und schriftliches Deutsch
- Zuverlässigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Flair für Zahlen
- sicheres Auftreten
- gute Kommunikationsfähigkeit
- kundenorientiertes Verhalten
- Freude an Computerarbeit
- Flexibilität

Verwandte Berufe

	Berufsfeld/SD	
Buchhändler/in EFZ	16	0.613
Fachmann/-frau Information und Dokumentation EFZ20		0.811

Weiterbildung

Kurse

Angebote der Verbände sowie von Berufsfachschulen und Weiterbildungszentren

Berufsprüfungen (BP)

Mit eidg. Fachausweis: Druckkaufmann/-frau, Marketingfachmann/-frau Kommunikationsplaner/in, PR-Assistent/in, Medienfachmann/-frau

Höhere Fachprüfungen (HFP)

Dipl. Medienmanager/in, Dipl. Marketingleiter/in, Dipl. Kommunikationsleiter/in, Dipl. Verkaufsleiter/in usw.

Höhere Fachschule

Dipl. Betriebswirtschafter/in HF, Dipl. Techniker/in Kommunikationstechnik HF, dipl. Techniker/in HF Medienwirtschaft und -management

Fachhochschule

Bachelor of Science (FH) in Medieningenieurwesen, Bachelor of Science resp. Arts (ZFH) in Kommunikation, Bachelor of Science (FH) in Betriebsökonomie,

Berufsverhältnisse

Kaufleute der Branche Kommunikation arbeiten vorwiegend in Medienverlagen, in Betrieben der Druckindustrie, in Buchverlagen, bei Vermittlern und Vermarktern oder in Werbe-, Media- oder PR-Agenturen. Weitere Einsatzgebiete gibt es in den Marketingabteilungen anderer Branchen. Die Vielfalt der kaufmännischen Tätigkeiten bietet engagierten Kaufleuten mit verschiedensten Interessen und Fähigkeiten grosse Wahlmöglichkeiten.

Das Arbeitsumfeld ist oft hektisch und setzt eine gewisse Wendigkeit und Belastbarkeit voraus.

Weitere Informationen

Kaufmännische Grundbildung
Prüfungsbranche
Kommunikation
c/o bsw leading swiss agencies
Konradstrasse 61
8005 Zürich
Tel: 043 444 48 12
www.bsw.ch

IGKG Schweiz
Interessengemeinschaft
Kaufmännische Grundbildung
3001 Bern
www.igkg.ch

Fachzeitschriften:
"Schweizer Buchhandel"
"flash"
"werbeweche"

Allgemeine Informationen:
www.berufsberatung.ch

Lehrstellensuche:
www.berufsberatung.ch/lehrstellen