

# DIREKTIONSASSISTENT/IN MIT EIDG. FACHAUSWEIS



# DIREKTIONSASSISTENT/IN

## HERAUSFORDERUNG, DIE BEWEGT

### BERUFSPRÜFUNG

Wer eine Berufsprüfung (BP) erfolgreich abgelegt hat, erhält einen eidgenössischen Fachausweis. Mit der Berufsprüfung qualifizieren Sie sich für Stellen, bei denen vertiefte Fachkenntnisse und/oder Führungsqualitäten verlangt werden. Berufsleuten mit eidgenössischem Fachausweis werden auch komplexere Aufgabenbereiche übergeben und die Ausbildung von Lehrlingen anvertraut.

### BERUFSBILD

Direktionsassistentinnen und Direktionsassistenten erledigen anspruchsvolle kommunikative und administrative Aufgaben. Sie unterstützen Führungskräfte und sind Ansprechpersonen für Kunden und Mitarbeitende. Sie übernehmen Verantwortung für Ihren eigenen Bereich und setzen Ihr Können für anspruchsvolle Aufgaben im Management von Unternehmen kompetent und effizient ein. Moderne Informationstechnologien nutzen Sie praxisorientiert und zielgerichtet und verstehen Beziehungen zwischen Wirtschaft und Unternehmen.

### IHRE KOMPETENZEN

Das Kompetenzprofil von Direktionsassistentinnen und Direktionsassistenten erlaubt es, anspruchsvolle Kommunikations-, Informations- und Administrationsaufgaben zu übernehmen und das Management in der Führungsarbeit zu unterstützen.

- Sie führen eigenständig die Administration, organisieren Projekte und Anlässe.
- Sie unterstützen die höheren Leitungsebenen in der Unternehmens- und Mitarbeiterführung und übernehmen delegierte Aufgabenbereiche.
- Sie sind in der Lage, die Administration effizient und effektiv zu führen, indem Sie die betrieblichen Abläufe verstehen, über organisatorische Fähigkeiten verfügen und das Potenzial der Office-Instrumente gekonnt nutzen.
- Sie kommunizieren zielgruppengerecht in Deutsch und Englisch.
- Auch in hektischen oder unvorhergesehenen Situationen bewahren Sie mit Ihrer Dienstleistungsorientierung den Überblick und die Professionalität. Sie sorgen für einen reibungslosen Ablauf der administrativen Belange.

### DAUER / BEGINN

16 Monate

Der Lehrgang startet einmal pro Jahr im April.

### STUDIENZEITEN

IFA bietet verschiedene Zeitvarianten an. So können Sie die Weiterbildung Ihren Bedürfnissen entsprechend absolvieren. Die genauen Daten und Zeiten finden Sie auf [www.ifa.ch](http://www.ifa.ch).

### ABSCHLÜSSE

- Direktionsassistent/in IFA
- Direktionsassistent/in mit eidg. Fachausweis
- Höheres Wirtschaftsdiplom VSK

### IHRE AUSSICHTEN NACH DEM ABSCHLUSS

Direktionsassistentinnen und Direktionsassistenten unterstützen mittlere und höhere Managementebenen in Wirtschaft und Verwaltung.

- Unterstützung wichtiger Kaderfunktionen in KMU und Grossunternehmen, branchenunabhängig
- Unterstützung von Abteilungs- und Amtsleitungen in Verwaltungen
- Leitung delegierter Aufgabenbereiche, administrativer Stellen und Teams

### WEITERBILDUNGSMÖGLICHKEITEN

Der Lehrgang für Direktionsassistentinnen und Direktionsassistenten eröffnet Ihnen den Zugang zu spannenden Weiterbildungsmöglichkeiten. Mit der Anrechnung bereits erbrachter Lernleistungen profitieren Sie von ideal abgestimmten Inhalten und verkürzten Bildungswegen. Gerne beraten wir Sie dazu persönlich.

Höhere Fachschule für Wirtschaft

- Dipl. Betriebswirtschafter/in HF  
**Einstieg ins 2. Studienjahr möglich\***

Berufsprüfung

- Führungsfachmann/frau mit eidg. Fachausweis
- Spezialist/in in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis

### WUSTEN SIE?










Mit dem Fachausweis gewährt Ihnen die IFA den Einstieg ins 2. Studienjahr der Höheren Fachschule.\* Anschliessend können Sie an einer Fachhochschule einen Bachelor oder Master absolvieren!



\* Bei Erfüllung der Zulassungsbedingungen

# STUDIENAUFBAU

## STUFE FÜR STUFE ZUM ERFOLG

	LEKTIONEN	ZERTIFIKATE
	Kontaktstudium	
<b>STUDIENSTART</b>		
Einführungstag	4	
<b>UNTERNEHMERISCHES VERSTÄNDNIS</b>		
Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft und Recht	60	
Rechnungswesen	60	
Marketing	44	
Personalwesen und Leadership	48	
Berufsbildbezogene Themen der Unternehmung	12	
<b>INFORMATIONSBESCHAFFUNG</b>		
Berufsbildbezogenes IT-Management	20	
MS Office	24	
Berufsbildbezogenes Informationsmanagement	40	
<b>ORGANISATION UND PROJEKTMANAGEMENT</b>		
Prozessmanagement	44	
Projektmanagement	36	
Berufsbildbezogene Organisationsthemen	20	
<b>KOMMUNIKATION IN DEUTSCH</b>		
Mündliche Kommunikation	20	
Berufsbildbezogene Korrespondenz und Kommunikation	24	
<b>KOMMUNIKATION IN ENGLISCH</b>		
Business English ab Niveau B1	88	
Job-centered English Application	16	
<b>VORBEREITUNG AUF DIE BERUFSPRÜFUNG</b>		
IFA Boot Camp (Prüfungstraining und Prüfungssimulation)	16	
<b>TOTAL LEKTIONEN</b>	<b>576</b>	

Änderungen vorbehalten



**IHRE BENEFITS** – mit zusätzlichen Abschlüssen und Zertifizierungen, die Sie bei uns während Ihres Studiums absolvieren, sind Sie für den stark umworbene Arbeitsmarkt bestens ausgerüstet.

# PRÜFUNGSTRAINING / QUALIFIKATIONSVERFAHREN

## IHRE QUALIFIKATION

### IFA BOOT CAMP

Sie und wir haben ein gemeinsames Ziel: Ihren Erfolg an der eidgenössischen Berufsprüfung. Dieser kann massgeblich durch eine Kombination aus fachlichen Fähigkeiten und einer prüfungsspezifischen Methodenkompetenz erreicht werden. Im regulären Unterricht eignen Sie sich zuerst die fachlichen Kompetenzen als Direktionsassistent/in an.

Rund drei Monate vor der eidgenössischen Prüfung treten Sie in unser Boot Camp ein. Hier trainieren Sie Ihre Prüfungskompetenzen und bereiten sich zielgenau auf die bevorstehenden eidgenössischen Prüfungen vor. Das Boot Camp ist weitgehend als geführtes Selbststudium konzipiert. Online-Ressourcen, Prüfungsserien mit Lösungen, Kollaborationsformate mit anderen Studierenden und die Anleitung durch unsere Fachexperten helfen Ihnen, sich zielorientiert für die Prüfung zu rüsten. In Blockveranstaltungen erleben Sie zudem authentische Prüfungssimulationen. In dieser bewährten Kombination bauen Sie strukturiert und wirkungsvoll die nötige Prüfungsroutine auf.

### OPTIONALE ZUSATZLEISTUNGEN

Den Lehrgang Direktionsassistent/in passen Sie mit optionalen Zusatzleistungen an Ihre individuellen Karrierebedürfnisse an.

#### **BEC Vantage/Higher Prüfungsvorbereitungen**

Die Business English Module für Direktionsassistentinnen und Direktionsassistenten bieten eine weitgehend ideale Grundlage, um die Cambridge ESOL Business English Certificates (BEC) Vantage und Higher zu absolvieren. Bei genügender Nachfrage bieten wir Ihnen an der IFA entsprechende Prüfungsvorbereitungen, sogenannte BEC Vantage oder Higher Boot Camps an.

### ZUSÄTZLICHE ZERTIFIKATE

Ihr Leistungsnachweis intern

- IFA-Diplom: Direktionsassistent/in IFA

#### **Höheres Wirtschaftsdiplom VSK**

An der IFA absolvieren Sie im Lehrgang Direktionsassistent/in integriert alle Module des Höheren Wirtschaftsdiploms (HWD) VSK. Sie erhalten das Höhere Wirtschaftsdiplom des Verbands Schweizer Kaderschulen, wenn Sie folgenden Leistungsnachweis erbringen:

- Der Durchschnitt aller sieben Diplomnoten mindestens 4.0 beträgt.
- Nicht mehr als zwei der sieben Diplomnoten unter 4.0 liegen und keine der ungenügenden Noten tiefer als 3.0 ist.

Unmittelbar im Anschluss an Ihr Studium haben Sie die Möglichkeit, folgende anerkannte Zertifikate abzuschliessen:

- Cambridge ESOL Business English Certificate (BEC) Vantage
- Cambridge ESOL Business English Certificate (BEC) Higher

### IFA-QUALIFIKATIONSVERFAHREN

Unser Qualifikationssystem ermöglicht es Ihnen, während des Studiums Theorie und Praxis miteinander zu verknüpfen. Mit aktuellen Fallstudien, Präsentationen sowie praxisorientierten Arbeiten werden Sie die Zusammenhänge besser verstehen und diese in der Praxis umsetzen können.

Das Studienprogramm teilt sich in drei Bereiche auf: generische Kompetenzen, fachspezifische sowie prüfungsspezifische Kompetenzen. Diese Kompetenzen werden in einer modularen Struktur über mehrere Modulblöcke von jeweils vier Monaten vermittelt. Alle Module werden mit Erfahrungs- und Modulabschlussprüfungen geprüft. Module gelten als bestanden, wenn Sie eine Note von mindestens 4.0 erzielt haben.

### WIR GARANTIEREN

Sie erhalten das IFA-Diplom, wenn Sie folgenden Leistungsnachweis erbringen:

- Alle Modulprüfungen und die Simulationsprüfung wurden absolviert.
- Die Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtnote nicht unter 4.0 liegt.
- Nicht mehr als 2 Prüfungsteilnoten unter 4.0 liegen.
- Keine Prüfungsteilnote unter 3.0 liegt.

**Das IFA-Diplom ist Ihre Garantie!** Denn unser Qualifikationssystem garantiert bei regelmässiger Anwesenheit im Unterricht (Anwesenheit von mindestens 80 Prozent) ein erfolgreiches Bestehen der eidg. Schlussprüfung. Ansonsten können Sie den gesamten Lehrgang kostenlos wiederholen.

# ZULASSUNGSBEDINGUNGEN / STUDIENGEBÜHR

## IHRE INVESTITION IN KOMPETENZ

### ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

Zur Berufsprüfung wird laut Reglement zugelassen, wer einen der folgenden Ausweise besitzt und mindestens vier Jahre Berufspraxis nachweisen kann.

- eidg. Fähigkeitszeugnis im Detailhandel oder als Kaufmann/Kauffrau
- Diplom einer vom Bund anerkannten Handelsschule
- Maturitätszeugnis oder gleichwertiger Ausweis

Mit einem Fähigkeitszeugnis einer anderen Ausbildung müssen Sie mindestens fünf Jahre kaufmännische Berufspraxis nachweisen. Ohne einen dieser Ausweise ist es mit einer achtjährigen Berufspraxis – davon mindestens fünf Jahre im kaufmännischen Bereich – möglich, zur Prüfung zugelassen zu werden.

Beachten Sie unseren Einstufungstest Englisch (Online verfügbar).

Für Fragen zur Prüfungszulassung wenden Sie sich bitte an die Koordinationsstelle zur Berufsprüfung für Direktionsassistentinnen und Direktionsassistenten, Telefon 044 283 45 90, [dapruefung@examen.ch](mailto:dapruefung@examen.ch), [www.examen.ch](http://www.examen.ch)

### STUDIENGEBÜHR

Die aktuellen Preise und Zahlungsmöglichkeiten sind unter [www.ifa.ch](http://www.ifa.ch) > Studiengänge > Direktionsassistent/in mit eidg. Fachausweis > Studiengebühr publiziert. Preisänderungen und weitere Anpassungen sind vorbehalten.

### UNTERSTÜTZUNGSGELDER

Wer sich mit einem Kurs auf eine eidgenössische Prüfung (Berufsprüfung, höhere Fachprüfung) vorbereitet, kann ab 2017 mit Bundesbeiträgen rechnen – sofern Sie im Anschluss an den Lehrgang die eidgenössische Prüfung absolvieren. Der Bund übernimmt 50 Prozent der angefallenen Lehrgangsgebühren. Der Anspruch besteht unabhängig vom Prüfungserfolg. Alle Informationen zu den Voraussetzungen und zum Antragsprozess unter: [www.sbfi.admin.ch/bundesbeitraege](http://www.sbfi.admin.ch/bundesbeitraege)

# IFA-QUALITÄT

## MIT DER RICHTIGEN VORBEREITUNG ANS ZIEL

### INTENSIVES PRÜFUNGSTRAINING

Im IFA Boot Camp, unserem intensiven Prüfungstraining, bereiten Sie sich optimal auf die bevorstehenden eidg. Prüfungen vor. Im weitgehend geführten Selbststudium profitieren Sie von unterschiedlichen Lernformen. Online-Ressourcen, Prüfungsserien mit Lösungen, Kollaborationsformate mit anderen Studierenden und die Anleitung durch unsere Fachexperten unterstützen Sie auf dem Weg. In Blockveranstaltungen erleben Sie zudem authentische Prüfungssimulationen. In dieser bewährten Kombination bauen Sie strukturiert und wirkungsvoll die nötige Prüfungsroutine auf.

### EXTRANET/OFFICE 365

Im Extranet finden Sie alle Informationen rund um den Lehrgang, wie zum Beispiel: persönlicher Stundenplan, Mailinglisten, Noteneinsicht, Bücherbestellliste, Anwesenheitskontrolle etc.

Microsoft Office 365 hat die Office-Funktionen auf eine Webplattform gebracht und ermöglicht Ihnen anspruchsvolle Berichte und Präsentationen zu erstellen, in Echtzeit mit Klassenkameraden, Dozenten sowie mit IFA-Mitarbeitenden zusammen zu arbeiten und alle unterrichtsbedingten Unterlagen hoch- und/oder herunterzuladen.

### WIR NEHMEN QUALITÄT SEHR ERNST – QUALITY CIRCLE

Unser System für Qualitätsmanagement soll garantieren, dass der hohe Standard des Unterrichts und der Betreuung nicht nur beibehalten, sondern auch kontinuierlich gesteigert wird. Fester Bestandteil dieses Systems ist ein Monitoring-Prozess. Unsere Schulleiter führen regelmäßige Schulbesuche durch, an denen sie den Unterricht einer detaillierten Beurteilung unterziehen und die Einhaltung der Standards überwachen.

### KEINE PRÄSENZPFLICHT BEI DER IFA

Unsere Studentinnen und Studenten können selber entscheiden, wo sie lernen möchten. Deshalb verzichten wir auf die Anwesenheitspflicht. Bei nicht bestehen der eidgenössischen Schlussprüfung kann der Lehrgang nach einer Anwesenheit von 80 Prozent des Unterrichts kostenlos wiederholt werden (vgl. Seite 4, WIR GARANTIEREN).

### DIE MEINUNG UNSERER STUDENTEN ZÄHLT

Regelmässige Qualitätssicherung, konsequentes Einholen von Feedback unserer Teilnehmenden und die sorgfältige Rekrutierung unserer Dozenten haben sich gelohnt: wir verzeichnen eine hohe Zufriedenheit unserer Kunden, auf die wir sehr stolz sind!

### UNSERE ZERTIFIKATE BÜRGEN FÜR QUALITÄT!

Unsere zahlreichen Auszeichnungen und Zertifizierungen geben uns recht, mit unserer Firmenphilosophie auf dem richtigen Weg zu sein. Die verschiedenen Normen unterstützen unser Weiterbildungskonzept, dessen Entwicklung, Verwirklichung und Verbesserung massgebend. Sie sind ein wichtiges Instrument, um die Kundenzufriedenheit zu erhöhen und die hohen Anforderungen zu erfüllen. Unsere Kultur baut auf Vertrauen und eigenverantwortliches Handeln eines jeden Mitarbeitenden. Gemeinsam stehen wir für kontinuierliches Lernen, Innovation und stete Verbesserung unserer Leistungen.

### GUTE NOTEN FÜR GUTE SCHULEN

Die IFA – Höhere Fachschule ist durch die Schweizerische Gesellschaft für Qualitäts- und Managements-Systeme nach ISO 29990 zertifiziert. Regelmässige Audits sichern den Erhalt dieses Standards.

Die strenge interne Qualitätskontrolle beurteilt laufend die Erfolge von IFA-Absolventen an externen Prüfungen. Diese Ergebnisse fliessen in die Arbeit ein und führen zu einer Verbesserung des Ausbildungsniveaus. Die Lehrpersonen werden gezielt weitergebildet und halten so ihr fachliches Niveau auf dem neusten Stand. Unterrichtsbesuche der Schulleitung und kollegiale Hospitationen führen zu einer kontinuierlichen Auseinandersetzung mit den fachlichen und methodischen Aspekten des Unterrichts. Bedürfnisse und Anliegen unserer Kunden stehen im Zentrum unseres Handelns.



# WIR SIND FÜR SIE DA

## RUFEN SIE UNS AN

### UNSERE KUNDENBERATUNG

Dank einer ganzheitlichen Wahrnehmung Ihrer Ausgangssituation entspricht das IFA-Laufbahnkonzept sowohl Ihrem Können wie auch Ihrem Wissen. Nutzen Sie die Chance einer gezielten Steigerung Ihres Marktwertes für Ihren persönlichen Erfolg!

Lassen Sie sich in einem kostenlosen und unverbindlichen Gespräch aufzeigen, wie Ihre Zukunft aussehen könnte. Oder erfahren Sie weitere Details an einem der Informationsabende. Die Daten finden Sie auf [www.ifa.ch](http://www.ifa.ch). Die IFA-Kundenberaterinnen und Kundenberater helfen Ihnen kompetent und zielgerichtet.

RUFEN SIE UNS AN: 043 211 51 51

### KOSTENLOSE PLATZRESERVIERUNG

Bei IFA gibt es keinen offiziellen Anmeldeschluss. Bedenken Sie jedoch, dass unsere Studiengänge jeweils ca. zwei Monate vor Lehrgangsbeginn ausgebucht sein können. Falls Sie den Lehrgang absolvieren möchten, sich aber nicht 100% sicher sind, haben Sie bei uns die Möglichkeit, über das Anmeldeportal auf der IFA-Website einen kostenlosen Platz zu reservieren. Dies ist für Sie unverbindlich, hilft uns jedoch, die von Ihnen gewünschte Variante zu planen und Ihren Platz in der Klasse kostenlos für 30 Tage freizuhalten.

Profitieren Sie von unserer langjährigen Erfahrung als eines der führenden Ausbildungsinstitute für gesamtschweizerische und eidgenössische Abschlussprüfungen in den Bereichen Informatik, Wirtschaftsinformatik und Wirtschaft.

## BILDUNGSSYSTEM SCHWEIZ (VEREINFACHT)

mit Einstufung der NQR Berufsbildung / [www.nqr-berufsbildung.ch](http://www.nqr-berufsbildung.ch)

8				PhD/Doktorat
7			Master FH	Master
6	*eidg. Diplom	*Diplom HF	Bachelor FH	Bachelor
5	*eidg. Fachausweis			
	BERUFS- & HÖHERE FACHPRÜFUNGEN	HÖHERE FACHSCHULE	FACHHOCHSCHULE	UNI ETH
4	eidg. Fähigkeitszeugnis (Lehre)		Fachmaturität/Gymnasiale Maturität	
	BERUFLICHE GRUNDBILDUNG		ALLGEMEIN BILDENDE SCHULEN	

\* Stufe 6: Einstufung abgeschlossen: Dipl. Betriebswirtschafter/in HF, Führungsfachmann/frau mit eidg. Fachausweis, Technische/r Kaufmann/frau mit eidg. Fachausweis, Dipl. Wirtschaftsinformatiker/in HF

Stufe 5: Einstufung abgeschlossen: Direktionsassistent/in mit eidg. Fachausweis, Spezialist/in in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis

> weitere Lehrgänge sind noch im Einstufungsprozess, neue Einstufungen werden jeweils im Januar und Juli publiziert

WIR GARANTIEREN  
QUALITÄT · KOMPETENZ · ERFOLG  
Seit 35 Jahren bilden wir hoch qualifizierte Fachkräfte aus

