



Weiterbildungsinstitut für Marketing und Verkauf

Guide für Studierende

Inhalt

Zweck dieses Guides	3
Was wir bieten	3
Was wir erwarten	3
Themen, bei denen wir dir gerne helfen würden, aber nicht oder nur eingeschränkt helfen können	4
Absenzen und Unterlagen	4
Lektionen verschieben	4
Reservetage	5
Hausaufgaben	5
Fachunterlagen und Fachbücher	5
Dropbox / Downloadbereich	5
Zulassung an externe, eidgenössische Prüfungen	6
Standortbestimmungen	6
Leistungsbestätigungen	6
Unterrichtssprache & Anrede	6
Anregungen & Feedback	6
Aufenthaltsräume	7
Getränke	7
Verpflegung	7
Parkplätze	7
Toiletten	7
Unfallversicherung	7
Kontaktdaten	8

Zweck dieses Guides

Wir haben beide ein gemeinsames Ziel: deinen Prüfungserfolg. Dieser Guide hilft dir dabei, einen Überblick über die wichtigsten EXTRAKT Rahmenbedingungen zu gewinnen. So kannst du dich danach auf das Wichtigste deiner Weiterbildung konzentrieren: den Erwerb neuer, spannender Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich Marketing und Verkauf.

Was wir bieten

Durch Unterricht in Kleinklassen bieten wir eine optimale Unterstützung zur Erreichung deiner Weiterbildungsziele. Als unkompliziertes Schulinstitut legen wir grossen Wert auf intensiven, praxisorientierten Unterricht und sind mit Herzblut bei der Sache. Deshalb stehen wir dir per E-Mail auch ausserhalb der Unterrichtszeit mit Rat und Tat zur Seite.

Die vermittelten Themen deiner Weiterbildung orientieren sich konsequent an den aktuellen Lernzielen der eidgenössischen Prüfungen. Dazu verwenden wir wirksame Unterrichtsmethoden. Wirksam bedeutet in diesem Zusammenhang, dass sie die Chance für deinen Prüfungserfolg positiv beeinflussen.

Was wir erwarten

Du bist dir bewusst, dass das Erreichen deiner ehrgeizigen Weiterbildungsziele genau so von deinem wie von unserem Einsatz und Durchhaltevermögen abhängt. Du hast auch akzeptiert, dass du für die Zeitdauer dieses Kurses einen erheblichen Teil deiner Freizeit für Unterricht und individuelles Lernen einsetzen wirst. Offene Fragen, die sich während des Unterrichts oder bei der Nachbearbeitung von Unterrichtslektionen ergeben, klärst du rechtzeitig mit den entsprechenden Dozierenden.

Die Beachtung folgender Tipps während der Weiterbildungszeit wirkt sich positiv auf deinen Prüfungserfolg aus. Die Nichtbeachtung führt in der Regel zu Enttäuschungen:

- Kommuniziere deine Weiterbildungspläne frühzeitig im privaten und geschäftlichen Umfeld und Sorge so für Verständnis respektive ungestörte Lernzeiten.
- Erarbeite und befolge deinen individuellen Lernplan. Optimierte ihn regelmässig.
- Achte auf einen lückenlosen Besuch des Präsenzunterrichts. Arbeite im Unterricht aktiv mit.
- Investiere ausreichend Zeit für ein seriöses, kontinuierliches Aufarbeiten der behandelten Themen ausserhalb des Unterrichts. Faustregel: die Nachbearbeitung benötigt durchschnittlich gleich viel Zeit wie der Präsenzunterricht.
- Mehrheitlich ist an der eidgenössischen Prüfung der Einsatz von Hilfsmitteln erlaubt (Open Book). Wirksame Hilfsmittel werden von dir erstellt und entsprechen deinen individuellen Bedürfnissen. Tipp: erstelle konsequent Zusammenfassungen von Unterrichtsnotizen, Fachbüchern oder schuleigenen Skripts. Die Erstellung und ständige Optimierung deiner Prüfungshilfsmittel ist ein Projekt, das dich während der ganzen Weiterbildungsdauer begleitet.

- Vermeide zusätzliche Belastungen im beruflichen Umfeld wie beispielsweise Stellensuche / -wechsel oder die Übernahme neuer, anspruchsvoller Positionen im Unternehmen.
- Nimm zeitraubende, private Projekte wie beispielsweise Umzüge, Eigenheim- oder Familienplanung erst nach absolvierter Weiterbildung in Angriff.
- Verbinde Ferien immer auch mit Lernaktivitäten.

Themen, bei denen wir dir gerne helfen würden, aber nicht oder nur eingeschränkt helfen können

- Deine ideale Lernstrategie. Jeder Mensch lernt anders. Lerntipps, die einer bestimmten Person helfen, können bei jemand anderem wirkungslos bleiben.
- Chronische Prüfungsnervosität. Tipp: je seriöser deine Vorbereitung, umso geringer deine Nervosität.
- Unterdurchschnittlich ausgeprägte Rechen-, Lese- und Textinterpretationsfähigkeit.

Absenzen und Unterlagen

Verpasste Lektionen können nicht nachgeholt werden. Bitte reduziere deshalb Abwesenheiten vom Unterricht auf ein absolutes Minimum. Es zeigt sich immer wieder, dass der individuelle Aufwand zur Nacharbeit von verpassten Lektionen im Vergleich zum Schulbesuch sehr hoch ist. Häufige Abwesenheiten gefährden zusätzlich die Erreichung deines Weiterbildungsziels.

Teile uns berufliche oder private Abwesenheit bitte vorab mit und beauftrage Mitstudierende mit dem Sammeln der im Unterricht abgegebenen Unterlagen. Bei Verlust von Kursunterlagen helfen dir deine Mitstudierenden mit Kopien.

Lektionen verschieben

Wenn du und deine Mitstudierenden ausnahmsweise eine oder mehrere Lektionen auf ein anderes Datum legen möchtest, dann gehe bitte wie folgt vor:

1. Melde deinen Verschiebungswunsch frühzeitig via eMail bei der Schulleitung.
2. Falls möglich, erhältst du daraufhin einen oder mehrere Ersatztermine.
3. Einige dich mit deinen Mitstudierenden auf einen Ersatztermin.
4. Ist dieser einstimmig festgelegt, dann informiere die Schulleitung via eMail (CC: an alle Klassenkameraden).
5. Wir werden der gesamten Klasse im Anschluss den Ersatztermin bestätigen.

Reservetage

Die im Stundenplan eingeplanten Reservetage dienen zur Vermittlung von Einzelthemen, die im Rahmen des normalen Unterrichts aus Zeitgründen allenfalls nicht vertieft behandelt werden konnten. Reservetage sind somit nicht zur Repetition von individuellen Wunschthemen gedacht. Siehe auch Abschnitt „Was wir erwarten“, Seite 3. Über die Notwendigkeit der Durchführung von Reservetagen entscheidet die Schulleitung.

Hausaufgaben

Kommunizierte Termine zur Abgabe (Deadlines) von Fallstudien, Transferarbeiten oder ähnliches sind als verbindlich zu betrachten. Fallstudien, Transferarbeiten oder ähnliches die zu spät eintreffen, werden durch unsere Dozierenden nicht mehr bewertet.

Fallstudienlösungen ehemaliger eidgenössischer Prüfungen sind auf „Original-Prüfungspapier“ (Kopievorlage findest du im Extranet Downloadbereich), einseitig beschrieben zur Bewertung abzugeben. Bleistiftlösungen oder unvollständige Lösungen können nicht bewertet werden. Deine Lösungen gibst du bitte im Original hier persönlich ab.

Fachunterlagen und Fachbücher

Sämtliche im Unterricht eingesetzte Fachunterlagen (Zusammenfassungen, Fallstudien, Skripts etc.) und Fachbücher sind urheberrechtlich geschützt und dürfen ohne die Einwilligung der Schulleitung weder kopiert, weitergeleitet noch Drittpersonen zugänglich gemacht werden. Bei Veranstaltungen für Repetierende von eidgenössischen Prüfungen gehen wir davon aus, dass die Teilnehmer bereits über die nötigen Fachunterlagen (Skripte, Fachbücher etc.) verfügen. Im Rahmen dieser Kurse wird deshalb nur punktuell zusätzliches Material abgegeben.

Dropbox / Downloadbereich

Unseren Studierenden stehen auf der Klassen-Dropbox je nach Lehrgang zusätzliche Informationen elektronisch zur Verfügung. Deine persönlichen Zugriffsdaten erhältst du bei Kursbeginn. Bitte beachte, dass diese Daten persönlich sind und nicht an Drittpersonen weitergeleitet werden dürfen. Über Art und Umfang der elektronisch zur Verfügung gestellten Unterlagen entscheiden die Institutsleitung respektive die Dozierenden.

Zulassung an externe, eidgenössische Prüfungen

Bitte beachte, dass du für Abklärungen bezüglich den Zulassungsbedingungen an externe eidgenössische Prüfungen selbst verantwortlich bist. Die genauen Zulassungsbedingungen findest du in den jeweiligen offiziellen Prüfungsreglementen und Wegleitungen (www.swissmarketing.ch / www.examen.ch). Gerne helfen wir dir bei allfälligen Fragen weiter.

Standortbestimmungen

Je nach Kurs oder Ausbildung führen wir unterschiedliche mündliche oder schriftliche Standortbestimmungen inklusive individuellen Leistungsbeurteilungen durch.

Nutze diese Chancen und verschaffe dir frühzeitig, also vor allfälligen externen Prüfungen, ein Bild deines Wissenstands.

Das Absolvieren von Standortbestimmungen, die als Leistungsnachweise im Rahmen von internen Prüfungen konzipiert wurden, ist Bedingung zum Erhalt eines institutseigenen Diploms. Siehe dazu die separate Diplomregelung (Prüfungsordnung).

Leistungsbestätigungen

Teilnehmende an unseren Ausbildungen und Kurse haben grundsätzlich Anrecht auf folgende schriftliche Leistungsbestätigungen:

- Alle Teilnehmende: schriftliche Bestätigung des Unterrichtsbesuchs
- Teilnehmende an Vorbereitungslehrgängen für eidgenössische Prüfungen (z.B. Marketingfachleute): zusätzlich EXTRAKT-Diplom mit separater Leistungsbestätigung
- Teilnehmende an fachspezifischen Kursen (z.B. Grundlagen Marketing- und Verkaufsmanagement): zusätzlich EXTRAKT-Zertifikat mit separater Leistungsbestätigung

Über die genauen Bedingungen zum Erhalt von institutseigenen Diplomen oder Zertifikaten informiert die separate Diplomregelung (Prüfungsordnung).

Unterrichtssprache & Anrede

Unsere Unterrichtssprache ist Schweizerdeutsch. Die Teilnehmer und Dozenten reden einander mit „Du“ an.

Anregungen & Feedback

Wir freuen uns jederzeit über spontanes konstruktives Feedback zur Optimierung unseres Weiterbildungsprogramms. Zusätzlich führen wir je nach Ausbildungsgang / Kurs anonyme Feedbackbefragungen durch.

Aufenthaltsräume

An beiden Standorten steht je ein Aufenthaltsraum zur Verfügung (Nichtraucher). Die Mitnahme von Haustieren oder Kleinkindern ist in sämtlichen Räumlichkeiten, inklusive Schulzimmer, untersagt.

Getränke

Kaffee, Tee und Wasser sind für Studierende kostenlos. An beiden Standorten stehen zusätzliche Erfrischungsgetränke zum Preis von 2 CHF pro Flasche zur Verfügung.

Verpflegung

Zur Aufbewahrung von mitgebrachten, verderblichen Esswaren stehen in den Aufenthaltsräumen Kühlschränke zur Verfügung. Bitte beachte, dass wir nach den Lektionen vergessene Lebensmittel, -behälter, Getränke etc. entsorgen.

Bitte hilf mit die Kursräume sauber zu halten und konsumiere Esswaren ausschliesslich in den Aufenthaltsräumen.

Parkplätze

In unmittelbarer Nähe beider Standorte stehen beschränkt öffentliche Parkplätze (weisse und blaue Zone) zur Verfügung. Wir empfehlen dir deshalb die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln.

Toiletten

In den Unterrichtsräumen am Hegibachplatz stehen sowohl im Parterre wie auch im 1. OG Toiletten zur Verfügung.

Unfallversicherung

Eine angemessene Versicherung gegen Unfälle im Rahmen des Kursbesuches ist Sache der Teilnehmer.

Kontaktdaten

Postadresse: Bitte sämtliche Postsendungen an...

EXTRAKT GmbH, Postfach 35, 8126 Zumikon

...und nicht an die Schuladressen in Zürich senden.

Schulungsräume: Beim Hegibachplatz: Neptunstrasse 109, 8032 Zürich
(5 Min. ab Bahnhof Stadelhofen)

Office: Schleifergasse 1, 8032 Zürich

Schulleitung: Roger Keller, keller@extrakt.ch, 044 919 04 73, 079 631 28 43

Anfahrtsplan

