

# Anmeldeformular

Kursumfang	ca. 124 Lektionen
Beginn	Donnerstag, 27. Oktober 2011 (bei genügend Teilnehmerinnen)
Kursdauer	Oktober 2011 bis Mai/Juni 2012, Donnerstagnachmittag Der definitive Stundenplan wird vor Kursbeginn zugestellt
Aufteilung	ca. 23 Nachmittage zu vier Lektionen und 3 ganze Tage zu 8 Lektionen 1 Wochenende Samstag/Sonntag, 12. – 13. November 2011
Kursort	Schulungszentrum Rosengarten, Chur
Kurskosten	Fr. 3'200.00 für BGV-Mitglieder Fr. 3'800.00 für Nichtmitglieder davon sind Fr. 800.00 nach Erhalt der Anmeldebestätigung zahlbar, der Rest nach separater Rechnungsstellung. Inbegriffen sind die offiziellen Kursunterlagen und Dokumentationen sowie Unterkunft und Hauptmahlzeiten während des gemeinsamen Wochenendes. Weitere Arbeitsmaterialien, persönliche Literatur und übrige Unkosten gehen zu Lasten der Teilnehmerinnen.
Prüfungen	Keine
Voraussetzungen	Absolvierter KMU-Lehrgang Stufe I oder gleichwertige Vorbildung
Zertifikat	Wird jeweils an der Delegiertenversammlung des Bündner Gewerbeverbandes allen Teilnehmerinnen überreicht, die mindestens 75 Prozent der Lektionen besucht haben.
Programmänderung	Änderungen (Inhalt, Umfang oder Referierende) bleiben vorbehalten
Anmeldung	Mit beiliegendem Talon an Bündner Gewerbeverband, Hinterm Bach 40, Postfach, 7002 Chur, Fax 081 257 03 24, e-mail losa@kgv-gr.ch
Anmeldeschluss	15. September 2011
Weitere Auskünfte	Bündner Gewerbeverband, Hinterm Bach 40, 7002 Chur Tel. 081 257 03 23, Telefax 081 257 03 24, e-mail losa@kgv-gr.ch Monika Losa, Kursleiterin

## Anmeldung zum Lehrgang für die KMU-Geschäftsfrau Stufe II

Name/Vorname	Geburtsdatum
Adresse	PLZ/Ort
Telefon & Fax	Natel
Mail-Adresse	
Firma	Branche
Adresse	PLZ/Ort
Mitglied im BGV	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Rechnungsadresse	
<input type="checkbox"/> Privat gemäss obenstehenden Angaben <input type="checkbox"/> Geschäft/Firma	

Der Kurs wird nur bei genügender Beteiligung durchgeführt.

Eine Abmeldung vom Kurs muss schriftlich erfolgen. Bei einer Abmeldung von weniger als 10 Tage vor dem Kurs, wird die Hälfte der Kurskosten verrechnet. Bei vorzeitigem Austritt aus wichtigen Gründen wird den Teilnehmerinnen ab Datum des Eintreffens der eingeschriebenen schriftlichen Austrittsbenachrichtigung an den Bündner Gewerbeverband, das Kursgeld für nicht mehr besuchte Kurstage unter Verrechnung einer Administrationsgebühr von Fr. 300.00 zurückerstattet.

Mit der Unterzeichnung der Anmeldung anerkennt die Teilnehmerin die Kursbedingungen des Bündner Gewerbeverbandes

Datum

Unterschrift



## Lehrgang für die KMU-Geschäftsfrau

Stufe II  
Beginn Oktober 2011

## Inhalt des Lehrganges

### Mündliche Kommunikation 100 Referentin: Maria Pinardi (ca. 12 Lektionen)

#### AUFTRITTSKOMPETENZ

- Meine persönliche Wirkung in der Kommunikation erkennen und verbessern

#### GESPRÄCHSFÜHRUNG

- Meine Rolle als Gesprächsführerin in den verschiedenen Situationen wahrnehmen und stärken
- Meine Einflussnahme auf den Verlauf eines Gespräches erhöhen

### Marketing und PR für Klein- und Kleinstunternehmen 200 Referent: Fabio Aresu (16 Lektionen)

- Wie positioniere ich mich im Markt und trete als Unternehmen professionell auf?
- Wie bleibe ich attraktiv für bestehende Kunden und gewinne neue dazu?
- Wie gewinne ich Vertrauen und erhöhe die Bekanntheit des Unternehmens?

### Korrespondenz mit Textverarbeitung 300 Referentin: Rita von Weissenfluh (16 Lektionen)

- Vereinfachen der täglichen Schreibarbeit mit Dokumentenvorlagen und Textbausteinen
- Verknüpfungen zu Excel und Internet

### Leistungskiller Alltagskonflikt 400 Referentin: Ursula Eberle (8 Lektionen)

- Alltägliche unnötige Reibereien und Provokationen erkennen und einordnen
- Vom Konflikt zum Konfliktieren
- Von der Scheinlösung zur konstruktiven Lösung

### Selbstmanagement für ein Leben in Balance 500 Referentin: Ursula Eberle (8 Lektionen)

- Gesund bleiben in der Arbeit
- Vom Stress und Druck zur Erschöpfung: Wie erkennen und vorbeugen
- In der Balance bleiben dank einem tragenden Selbstkonzept

### Kreditgeschäfte 600 Referent: Romedo Andreoli (4 Lektionen)

- Finanzierungsformen
- Rating, Pricing
- Kreditgesuch, Einblick in den Businessplan, Umgang mit der Bank

### Rechtsgrundlagen 700 Referentin: Alexandra Feller (12 Lektionen)

- Werkvertrag, Auftrag
- Eheliches Güter- und Erbrecht
- Behandlung von Fragen aus der Praxis

### Kostenrechnen 800 Referent: Fluregn Fravi (16 Lektionen)

- Grundbegriffe der Kostenrechnung
- Kalkulation

### Betriebsanalyse 810 Referent: Romedo Andreoli (20 Lektionen)

- Definition der Betriebsanalyse
- Bilanzanalyse und Bilanzzahlen
- Erfolgsanalyse und Ertragskennzahlen

### Sanierung 820 Referent: Romedo Andreoli (4 Lektionen)

- Sanierung durch Eigen- und Fremdkapital
- Nachlassvertrag und Sanierung
- Steuerliche Probleme bei der Sanierung

### Lohnwesen/Mehrwertsteuer 830 Referent: Romedo Andreoli (8 Lektionen)

- Abrechnungen Lohnwesen; Verkehr mit Sozialversicherungen
- Mehrwertsteuer: Neuerungen und häufige Risiken bei MWST-Kontrollen

## Lehrgang für die KMU-Geschäftsfrau Stufe II – Beginn Oktober 2011

### Lehrgang für die KMU-Geschäftsfrau Stufe II

Der Lehrgang Stufe II richtet sich an Geschäftsfrauen, die den vom Bündner Gewerbeverband organisierten «Lehrgang für die KMU-Geschäftsfrau» absolviert haben oder eine gleichwertige Vorbildung vorweisen können.

#### Zielsetzungen

Der Lehrgang ist auf den Grundlagen des ersten Kurses aufgebaut. Erworbenes Wissen wird vertieft und neues, auf die KMU ausgerichteter Know-how wird auf unkomplizierte Art vermittelt.

#### Ausbildungsdauer

Der Lehrgang beinhaltet ca. 124 Lektionen. Diese werden auf je einen Halbtage pro Woche über gut 7 Monate verteilt. Kleine Änderungen im Kursaufbau, insbesondere bei Auswahl und Inhalt der einzelnen Fächer sowie der Referierenden, bleiben vorbehalten. Die Anzahl der Teilnehmerinnen ist auf 22 Personen beschränkt.

#### Lehrkräfte

Ausschliesslich fachlich qualifizierte Lehrkräfte aus der Praxis mit viel Erfahrung. Sie kennen das Stoffgebiet von der eigenen aktuellen Praxis her bestens und sind auch vom theoretischen Wissen her auf dem neusten Stand.

#### Lehrmethoden

Mit geeigneten Unterrichtsmethoden wird das Schwergewicht auf die Umwandlung des Gelernten in die Praxis gelegt. Die Teilnehmerinnen sollen nicht nur reines Wissen erlernen, sondern auch mögliche Lösungswege erfahren, die zur effizienten Erfüllung ihrer Aufgaben in verschiedenen ausgewählten Bereichen der eigenen Unternehmung führen.

#### Kursunterlagen

Die Kursteilnehmerinnen erhalten zu den Lektionen seitens der Lehrkräfte Unterlagen über das behandelte Stoffgebiet. Die Abgabe solcher Unterlagen entlastet die Kursabsolventinnen vom ermüdenden Mitschreiben und leistet beim Lösen von später auftretenden Problemen gute Dienste.

Die Unterlagen sollen in der Praxis als Nachschlagewerk, Vorgehensraster oder als Checkliste dienen.

## Referenten

### Maria Pinardi

Medien- und Kommunikationstrainerin, Pany



### Fabio Aresu

Projektleiter und Geschäftsführer Markenkern AG, Chur



### Rita von Weissenfluh

Eidg. dipl. Direktionsassistentin und Fachlehrerin, Maienfeld



### Ursula Eberle

Kommunikationstrainerin, Meisterschwanden



### Romedo Andreoli

Buchhalter mit eidg. Fachausweis, BMU-Treuhand AG, Chur



### Alexandra Feller

Rechtsanwältin und Notarin, Zug



### Fluregn Fravi

Betr. oec. HWV, Chur

