

Huber Widemann Schule

Basel, im Februar 2010

HWS bildet – seit 130 Jahren!

Liebe Interessentin Lieber Interessent

Es freut uns, dass Sie sich für eine Ausbildung an der Huber Widemann Schule interessieren. Seit 1876 bieten wir als renommierte Privatschule verschiedene Grundausbildungen und Weiterbildungslehrgänge an. Wir sind eine vielfältige, leistungsorientierte und menschenfreundliche Schule. Wir nehmen uns allen Interessierten in individueller Betreuung an.

Die Huber Widemann Schule ist in vier Bereiche aufgeteilt:

- HWS Handel
- HWS Management
- HWS Medical
- HWS Kosmetik

Wir vermitteln in jedem dieser Gebiete ein breit gefächertes Bildungsangebot.

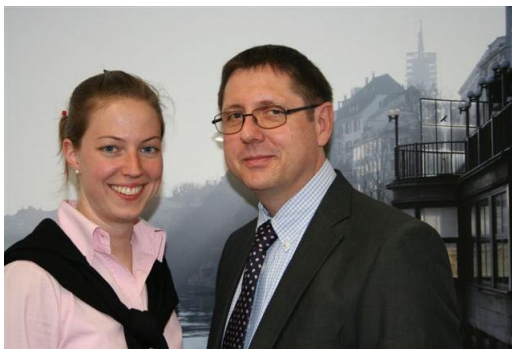
Klare Ausbildungsstrukturen, finanziell tragbare Kurskosten und lernfreundliche Stoffvermittlung durch kompetente und praxisbezogene Lehrkräfte sind die Stützen der Huber Widemann Schule.

Damit Sie von einem Kursbesuch profitieren, empfehlen wir Ihnen ein unverbindliches Beratungsgespräch. Dieses dient zur Standortbestimmung und ermöglicht eine optimale Kurswahl. So kann gemeinsam das Ausbildungsziel auf Vorbildung und zeitliche Möglichkeiten abgestimmt werden.

Vereinbaren Sie noch heute einen Termin. Unser Beraterteam steht gerne zur Verfügung - aufgrund dieses Kontaktes werden Sie die richtige Wahl für Ihre Zukunft treffen.

Die Ausbildung wird Ihnen mit Sicherheit eine wesentliche Bereicherung bringen. Im Rahmen ihrer Möglichkeiten wird das HWS-Team alles unternehmen, um Sie auf einen erfolgreichen Abschluss vorzubereiten.

Wir freuen uns darauf, Sie an unserer Schule ausbilden zu können!



Julia von Planta
Leiterin Handel/Management

René Oeschger
Leiter Medical

Zertifiziert seit 2004



Schweizerisches Qualitätszertifikat für Weiterbildungsinstitutionen
Certificat suisse de qualité pour les institutions de formation continue
Certificato italiano di qualità per istituzioni di formazione continua

Inhaltsverzeichnis



Über die HWS

Begrüssung	1
HWS Leitbild	4
HWS Geschichte / HWS Mitgliedschaften	5

Berufslehre Kosmetikerin

3-jährige Berufsfachschule zur Kosmetikerin mit eidg. Fähigkeitszeugnis	6
---	---

HWS Handel/ Management

Übersicht Kursangebot HWS Handel	10
Übersicht Kursangebot HWS Management	12
Übersicht Kursangebot HWS Medical	14

Diverses

Allgemeine Hinweise	16
Situationsplan	18
Anmeldeformular	19

HWS Leitbild

Unsere Mission

Seit 1876 bilden wir Menschen aus und helfen Ihnen bei der Verwirklichung ihrer beruflichen Wünsche. Wir drücken unseren Kunden das Werkzeug in die Hände, um effizient arbeiten zu können. Wir vermitteln das Verständnis für die Zusammenhänge, um in der beruflichen Praxis bedarfsgerecht zu bestehen. So tragen wir zu mehr Lebensfreude und Selbstverwirklichung im Beruf unserer Lernenden bei.

Unsere Schule

Menschlichkeit und Warmherzigkeit sind die Leitmotive unserer Schule. Dieser Rahmen soll dazu beitragen, dass unsere Kunden Ihre Ziele erreichen. Die Infrastruktur trägt zur Schaffung eines förderlichen und motivierenden Lernklimas bei. Unsere Verwaltung unterstützt die Lernenden und Lehrenden durch gut organisierte Strukturen. Diese schaffen die Voraussetzungen für einen optimalen Lernprozess. Wir leben die Politik der offenen Tür, sodass sich die Lernenden ernst genommen, willkommen und wohl fühlen.

Unser Angebot und Qualität

Wir legen Wert auf ein vielfältiges und zeitgemässes Angebot, das sich auf die berufliche Grundbildung für Jugendliche und Erwachsenen, sowie Weiterbildung für Berufsleute konzentriert. Wir bewahren den Blick fürs Ganze und achten auf vielseitige und praxisgerechte Lehrgänge. Diese schliessen in der Regel mit staatlich anerkannten bzw. Verbandsabschlüssen ab. Das Vertrauen unserer Kunden gewinnen wir durch interne und externe Qualitätssicherungsmaßnahmen wie z. B. klare Leitfäden, Einhaltung von Vorgaben des Bundes und Verbänden und einer regelmässigen Kundenevaluation.

Unsere Kursteilnehmer

Unsere Kunden unterstützen wir mit viel Engagement in ihrer Zielerreichung. Mittels Flexibilität, Engagement und Fantasie nehmen wir unsere Führungsverantwortung wahr. Wir helfen ihnen bei der Entwicklung von Fähigkeiten und Wissen gemäss ihren Eignungen und Neigungen.

Unsere Mitarbeitenden

Unsere Mitarbeitenden sind aufgeschlossen und freundlich. Wir setzen Fach- und Methodenkompetenz voraus. Sie übernehmen Selbstverantwortung und fördern ein offenes und kommunikatives Umfeld. Im Gegenzug bieten wir ein spannendes Berufsfeld im zwischenmenschlichen Bereich, vergünstigte Weiterbildungsmöglichkeiten und faire Löhne. Damit sich unsere Angestellten entwickeln können, ist das gegenseitige Feedback stets von Integrität geprägt.

HWS Geschichte

Tradition verpflichtet – seit 1876

Der Ursprung unserer Schule geht auf das Jahr 1876 zurück. Damals gründete A.C. Widemann in Basel eine der ersten Handelsschulen der Schweiz. 1968 vereinigte sich diese Bildungsstätte mit der 1922 von Fritz Huber gegründeten Sprach- und Handelsschule zur Huber Widemann Schule.

Die Anerkennung der Arztgehilfinausbildung DVSA (Diplom Verbindung Schweizer Ärzte) hat die HWS – als eine der ersten Schulen in der Schweiz – bereits 1970 definitiv von der Verbindung der Schweizer Ärzte FMH in Bern erhalten.

Seit August 1996 führt die HWS im Auftrag der Regierungen und Ärztesgesellschaften beider Basel die vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) anerkannte Berufslehre für medizinische Praxisassistentinnen MPA durch.

Das Schwergewicht der Handelsschule liegt in der Ausbildung von Kaufleuten mit eidg. Fähigkeitszeugnis sowie diversen Bürofach- und Handelskursen am Tag sowie am Abend. Die Managementerschule rundet das Angebot mit Weiterbildungskursen ab.

Die Institution geniesst einen hervorragenden und sogar internationalen Ruf. Seit dem Jahr 2001 leistet die HWS im Verbund mit fünf Schwesterschulen ihren Beitrag zum vielfältigsten privaten Bildungsangebot der Nordwestschweiz. Die HWS gehört zur Basler Bildungsgruppe.

Schulleitung und Mitarbeitende der HWS setzen alles daran, die Bildungsmission im Sinne ihrer Gründer weiterzuführen.

HWS Mitgliedschaften

Verband Schweizerischer Handelsschulen (VSH)
Verband Schweizerischer Kaderschulen (VSK)
Verband Schweizerischer Privatschulen (VSP)
Schweizerischer Verband Medizinischer Berufsschulen (SVMB)
Schweizerischer Verband der Medizinischen Praxisassistentinnen (SVA)
Schweizerischer Verein Technischer Kaderleute (Anavant)
Schweizerischer Marketing Club (SMC)
Schweizerische Gesellschaft für kaufmännisches Bildungswesen
Schweizerischer Verband für Erwachsenenbildung (SVEB)
Regio-Konferenz für Erwachsenenbildung
Handelskammer beider Basel
IG Basler Privatschulen



Fächerplan

Allgemeine Fachkenntnisse

- Persönliche Voraussetzungen in Bezug auf die Ausübung des Berufes
- Organisation eines Betriebes
- Entwicklung der pflegenden und dekorativen Kosmetik im Wandel der Zeit
- Unfallgefahren, Berufshygiene und Umweltschutz
- Aufbau und Funktion der Zellen, des Gewebes, des Bewegungsapparates und der Organe
- Herkunft, Verwendung und Wirkung der kosmetischen Grund- und Wirkstoffe
- Herkunft, Gewinnung und Verwendung der Riechstoffe
- Spezielle Produktkenntnisse zu den einzelnen Behandlungen

Gesichtspflege

- Aufbau und Funktion der Haut
- Verschiedene Methoden der Vorbereitung
- Aufbau, Zusammensetzung und Wirkung der für die Reinigung resp. Intensivreinigung benötigten Präparate sowie deren Vor- und Nachteile
- Aufbau und Funktion der Gesichts-, Hals- und Decolleté-Muskeln
- Theoretische Grundlagen der Anamnese und Hautbeurteilung
- Kriterien zur Bestimmung einer der Haut entsprechenden Abschlussbehandlung und deren Wirkung
- Aufbau und Zusammensetzung der dafür benötigten Präparate
- Produkteschulung: Beratung und Verkauf

Haare

- Aufbau und Funktion der Haare
- Verschiedenen Methoden der Depilation und Epilation
- Vor- und Nachteile der unterschiedlichen Wirkungsmechanismen
- Praktischer und chemischer Vorgang beim Färben
- Produkteschulung: Beratung und Verkauf

Manicure / Kosmetische Fusspflege

- Anatomischer Aufbau der Hände, Füsse und Nägel
- Haut- und Nagelanomalien
- Aufbau, Zusammensetzung und Wirkung der für die Manicure und kosmetische Fusspflege benötigten Präparate
- Ablauf der Manicure und kosmetischen Fusspflege
- Produkteschulung: Beratung und Verkauf

Dermatologie

- Grundlagen zum Erkennen von Hautveränderungen
- Haut- und Nagelveränderungen
- Entstehung von Allergien
- Produkteschulung: Beratung und Verkauf

Allgemeinbildung, Turnen und Sport

- Allgemeinbildung (Sprache & Kommunikation und Gesellschaft)
- Turnen und Sport gemäss Lehrplan des BBTs

Dekorative Kosmetik

- Kriterien zum Bestimmen eines auf den Typ abgestimmten Make-ups
- Chemische und physikalische Grundlagen von Licht und Farbe
- Aufbau und Zusammensetzung der dafür benötigten Präparate
- Produkteschulung: Beratung und Verkauf

Gestalten

- Elemente der Formgebung (Punkt, Linie, Fläche, Raum, Farbe)
- Ordnungsprinzip der Formgebung (Ordnung, Rhythmus, Proportion, Symmetrie, Dynamik, Kontraste, Harmonie)
- Ordnungsprinzip durch entsprechende Formen oder Werkstoffe
- Harmonie zwischen Kosmetik und Gesamterscheinung

Spezialbehandlungen

- Verschiedene Methoden der kosmetischen Körperbehandlung (Zweck und Wirkung)
- Aufbau, Zusammensetzung und Wirkung der dafür benötigten Präparate
- Grundlagen der Elektrizitätslehre
- Unterschiedliche Wirkung der in der Kosmetik eingesetzten Stromformen
- Natur und Wirkung von elektromagnetischen Strahlen
- Wirkung, Zusammensetzung und Wirkung der Sonnenpräparate
- Möglichkeiten der kosmetischen Chirurgie
- Produkteschulung: Beratung und Verkauf

Beratung und Verkauf

- Bedeutung der Beratung als Dienstleistung
- Beratungs- und Verkaufssysteme
- Intensivseminar Beratung und Verkauf

Zusätzliche Fachkenntnisse

- Lymphdrainage
- Anspruchsvolle Spezial Make-up
- Zusätzliche Spezialbehandlungen (Akne u. a.)
- Körperpflege (praktisches Arbeiten)
- Arbeiten am Modell (praktisches Arbeiten)

Teilnehmer/Voraussetzungen

Die Aufnahme in die Ausbildung erfolgt frühestens ab der vollendeten obligatorischen Schulzeit. Zu den Anforderungen gehören Freude am Umgang mit Menschen, gute Auffassungsgabe, manuelles Geschick, Flexibilität, Anpassungsfähigkeit, Zuverlässigkeit, Diskretion, absolute Sauberkeit und organisatorisches Geschick.

Wir setzen voraus, dass die angehenden Schülerinnen eine ausgesprochene Lernbereitschaft und Lernmotivation, Freude am eigenverantwortlichen Lernen und ganz generell ein vielseitiges Interesse mitbringen.



Ausbildungsziele

Eine qualitativ hochwertige Ausbildung, die die Absolventinnen umfassend, vernetzt und praxisbezogen auf das EFZ vorbereitet. Als Kosmetikerin mit EFZ finden Sie eine Anstellung in einem Kosmetikstudio, Hotels oder einer Beauty Farm (Saisonstelle, Dauerstelle) oder eröffnen ein eigenes Institut.

Kursablauf / Kursdauer

Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis Kosmetikerin
6. Semester 70% Praktikum 30% Unterricht
5. Semester 80% Praktikum 20% Unterricht
4. Semester 80% Praktikum 20% Unterricht
3. Semester 70% Praktikum 30% Unterricht
2. Semester 100% praktischer und theoretischer Unterricht
1. Semester 100% praktischer und theoretischer Unterricht

Der praktische Unterricht, z. B. an Modellen, findet in der schuleigenen Kosmetikpraxis statt.

Praktikum

Ab dem 2. Ausbildungsjahr findet nebst dem theoretischen Unterricht das Praktikum in einem Kosmetikstudio statt. Unser Praktikumsmanagement unterstützt die Schülerinnen, damit sie eine geeignete Praktikumsstelle finden.

Die Löhne richten sich nach den Empfehlungen des SFK (Schweizer Fachverband für Kosmetik):

- Im 1. Praktikumsjahr ca. CHF 600.– / Monat
- Im 2. Praktikumsjahr ca. CHF 700.– / Monat

Abschluss

Kosmetikerin mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis EFZ

Weiterbildung

Die Ausbildung bietet die notwendige Voraussetzung für die eidgenössische Berufsprüfung und die höhere Fachprüfung Kosmetik.

Kursbeginn

August

Kurskosten

Einschreibegebühr		CHF	625.—
1. + 2. Semester		2 x CHF	11'600.—
	oder	10 x CHF	2'436.—
3. - 5. Semester		3 x CHF	2'900.—
	oder	15 x CHF	609.—
6. Semester		1 x CHF	4'600.—
	oder	5 x CHF	966.—
Prüfungsgebühr		CHF	1'250.—

Pro Semester wird zusätzlich eine Materialpauschale (1. und 2. Semester je CHF 800.— ab 3. Semester je CHF 250.—) erhoben.

Die Lehrmittel, Werkzeuge und die Gebühren für das EFZ sind im Kursgeld nicht enthalten.

Weitere Finanzierungsmodelle können anlässlich eines persönlichen Gespräches besprochen werden.

Besondere Bemerkungen

Informationen über die Ausbildung oder die aktuellsten Daten unserer Informationsabende erhalten Sie von René Oeschger (061 279 92 04).

Wir bitten Sie, dem Anmeldeformular folgende Bewerbungsunterlagen beizulegen:

- Lebenslauf
- 2 Passfoto
- Zeugniskopien der letzten beiden Schuljahre





Übersicht Kursangebot

HWS Handel

Unter unserem Dach finden Sie auch eine kaufmännische Abteilung, die interessante Kurse und Ausbildungen anbietet. Hier erhalten Sie einen Überblick:

Vorkurs kaufmännische Richtung	Tageskurs	1 – 2 Semester
---------------------------------------	-----------	----------------

Für Erwachsene und Jugendliche, die sich auf eine kaufmännische Ausbildung vorbereiten oder Überbrückungszeit sinnvoll nutzen wollen. Für Jugendliche nach Beendigung des Schulobligatoriums zur Chancenverbesserung bei der Lehrstellensuche. Auch für WiedereinsteigerInnen geeignet.

Tageskurse mit VSH-Abschluss	Tageskurse
-------------------------------------	------------

Bürofachkurs VSH	2 – 4 Semester
------------------	----------------

Handelskurs VSH	3 – 5 Semester
-----------------	----------------

Die Ausbildungen richten sich an Jugendliche nach Beendigung des Schulobligatoriums und Erwachsene, die an einem Einstieg in die kaufmännische Tätigkeit interessiert sind. Sie bilden die Grundlage für die Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann. Das Programm kann bei Bedarf lockerer gestaltet werden, so dass die Kurse max. 5 Semester dauern und Freiraum z. B. für intensives sportliches oder musikalisches Engagement lassen.

Berufslehre Kauffrau/Kaufmann mit EFZ	Tageskurs	3 Jahre
--	-----------	---------

Für Jugendliche nach Beendigung des Schulobligatoriums und Erwachsene. Voraussetzung sind gute Noten an der WBS (Stufe erweitertes Niveau oder gleichwertige Ausbildung). Die Ausbildung enthält ein einjähriges Praktikum. Nach dem ersten Jahr gibt es eine Standortbestimmung und es wird eine Unterteilung in zwei Ausbildungsstränge vorgenommen:

Basisbildung (B-Profil): Schwerpunkte Informatik und Deutsch

erweiterte Grundbildung (E-Profil): Schwerpunkte Fremdsprachen und Wirtschaftsfächer

Beide Stränge werden mit dem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis abgeschlossen!

Eidgenössisches Berufsattest Büroassistentin/Büroassistent	Tageskurs	2 Jahre
---	-----------	---------

Für Jugendliche nach Beendigung des Schulobligatoriums und Erwachsene mit Interesse am kaufmännischen Berufsfeld. Voraussetzung ist ein offener und freundlicher Umgang mit Menschen, ein Flair für Computerarbeit sowie gute Deutschkenntnisse. Die Ausbildung enthält ein einjähriges Praktikum mit Begleitunterricht.

Ein Einstieg in die kaufmännische Grundausbildung B-Profil ist möglich



Übersicht Kursangebot

HWS Handel

Kaufmännischer Lehrabschluss mit eidg. Berufsmaturität Tageskurs 3 Jahre

Ergänzung zur erweiterten Grundbildung Kauffrau/Kaufmann. Voraussetzung ist ein sehr guter Abschluss WBS (erweitertes Niveau) und ein gut absolviertes 1. resp. 2. Semester des Bürofachkurses VSH.

Leichter lernen ohne Stress Tages- oder Abendkurs 3 Termine

Sie lernen, wie Sie ohne Angst Prüfungen schreiben und Ihr Wissen zeigen können. Sie finden Wege, um schlechte Gedanken positiv zu beeinflussen und Ihren Kopf fit zu machen für die Prüfungssituation.

Berufsbegleitende Kurse mit VSH-Abschluss Abendkurse

Bürofachkurs VSH 2 Semester

Handelskurs VSH 3 Semester

Die Kurse richten sich an Fachleute aller Berufe, die eine kaufmännische Zusatzausbildung benötigen. Erwerb des gesamten Wissens, das für eine kaufmännische Tätigkeit benötigt wird. Die Kurse sind vom VSH und vom Gewerbeverband anerkannt.

Europäischer Wirtschaftsführerschein (EBC*L)

Ein internationales Zertifikat, das Grundlagen der Betriebswirtschaft attestiert. Ein Grossteil der Kenntnisse wird durch E-Learning erworben.

European Computer Driving Licence (ECDL)

Ein internationales Zertifikat, das die sichere Anwendung der gängigsten Computerprogramme ausweist. Sie brauchen keine Vorkenntnisse. Vier bestandene Modulprüfungen berechtigen bereits zum Bezug des Zertifikats ECDL Start.

VSH = anerkannt vom Verband Schweizerischer Handelsschulen

Wenn Sie an den genaueren Daten der Kurse interessiert sind, dann lassen Sie sich einen Prospekt der Handelsabteilung schicken, konsultieren Sie unsere Homepage www.hws.ch oder vereinbaren Sie einen Termin für ein unverbindliches Beratungsgespräch mit Anna Marie Schnyder (061 279 92 08).



Übersicht Kursangebot

HWS Management

Unter unserem Dach finden Sie auch eine Managementabteilung, die interessante Kurse und Ausbildungen anbietet. Hier erhalten Sie einen Überblick:

Technische/r Kauffrau/-mann HWS, mit eidg. Fachausweis Abendkurs 4 Semester

Generalistenausbildung als gute Basis für den Einstieg in eine Kaderposition. Hier bekommen Sie qualifiziertes und anspruchsvolles Sach- und Fachwissen für die Ausübung wichtiger kaufmännischer Funktionen zwischen Administration und technischen Abteilungen.

Höheres Wirtschaftsdiplom HWD/VSK Abendkurs 2 Semester

Der Kurs bereitet auf die verschiedenen Aufgaben in Führungspositionen vor. Er richtet sich an Sachbearbeiter aller Berufe, die als Ergänzung zu ihrer Fachausbildung eine Managementausbildung benötigen. Voraussetzung ist eine kaufmännische Grundausbildung. Das HWD ist Teil der Ausbildung Führungsfachfrau/-mann und wird mit einer 12-wöchigen Diplomarbeit abgeschlossen.

Führungsfachfrau/-mann SVF, mit eidg. Fachausweis berufsbegleitend 4 Semester

Führungsfachleute verfügen über die notwendigen Kenntnisse, ein Team personell und fachlich zu führen und alle damit verbundenen Aufgaben und Funktionen sowohl im mitarbeiterbezogenen Bereich als auch in betriebswirtschaftlicher Hinsicht verantwortungsvoll und kompetent auszuüben. Der Kurs besteht aus den 2 Modulen „Management“ und „Leadership“.

Personalarbeit VSK Samstagkurs 6 Tage

Für Mitarbeitende aller Stufen, die im kaufmännischen/technischen/handwerklichen Bereich oder in der Verwaltung tätig sind, und sich mit Aufgaben im Personalwesen vertraut machen wollen oder müssen. Themen sind Personalrekrutierung, Mitarbeiterführung, Arbeitsrecht u. a. Abschluss: Zertifikat VSK.

Wirtschaft im Beruf Tages- oder Abendkurs 12 Wochen

Kompaktkurs Wirtschaft für Studienabgänger/innen und andere Interessierte, die sich in kurzer Zeit solide Grundlagen erarbeiten wollen. Der Kurs beinhaltet unter anderem das international anerkannte Business-Zerifikat EBC*L.

Business-Knigge Seminar 1 Tag

Sie lernen, wie Sie sich in den verschiedensten beruflichen Alltagssituationen sicher und souverän verhalten. Verleihen Sie Ihren Umgangsformen neuen Schriff! Abschluss: Attest.

Konfliktmanagement Seminar 1 Tag

Sie lernen, wie Sie aus wenig erfolgreichen Konfliktlösungsmustern aussteigen und neue Wege der Konfliktlösung gehen können. Abschluss: Attest

Standortbestimmung Beruf Seminar 1 Tag

Das Seminar richtet sich an alle Berufsleute, die sich auf der Suche nach neuen beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten befinden. Solche „heiklen“ Themen am Arbeitsplatz zu besprechen fällt oftmals schwer oder ist gar unmöglich. Abschluss: Attest



Übersicht Kursangebot

HWS Management

Zeitmanagement und Work-Life-Balance Seminar 1 Tag
Sie analysieren Ihre Arbeitssituation, finden Ihre Zeitfresser und erkennen Ihr persönliches Zeit-Balance-Modell. Optimieren Sie Ihr persönliches Zeitmanagement! Abschluss: Attest

Mentaltrainer/in HWS/IPC Tageskurse (Freitagnachmittag, Samstag, Sonntag)
Auf praktische Weise erfahren die Teilnehmenden, wie Bewusstsein und Unterbewusstsein zu einander stehen und sich gegenseitig beeinflussen. Die Kurse richten sich an Personen, die offen und bereit sind, mentales Wissen anzunehmen und damit an sich selbst zu arbeiten.

Basismodul in Basel oder Zürich 6 Kurstage
Modul A: Mental-Coach 2 Semester
Modul B: Mental-Trainer/in 16 Kurstage

Kommunikation und angewandte Psychologie Abendkurs 10 Abende
Ein Kurs für Menschen, die immer wieder in ihrem beruflichen und/oder privaten Umfeld Präsentationen durchführen und die dazu ihre Persönlichkeit und Selbstsicherheit festigen wollen. Es werden Grundlagen der Psychologie sowie der Rhetorik und Verhandlungstechnik erarbeitet. Abschluss: Attest

Dipl. Kommunikationsfachmann /-frau HWS Abendkurs 2 Semester
Im Zentrum stehen verbale und nonverbale Kommunikation sowie Grundkenntnisse in den Bereichen Marketing und Leadership. Das Grundmodul der Ausbildung bildet der Kurs „Kommunikation und angewandte Psychologie“. Abschluss: Diplom HWS und Verbandszertifikat VSK

Ausbilder / Ausbilderin mit eidg. Fachausweis berufsbegleitend

1. Modul-Lehrgang **SVEB 1** 128 Lektionen
2. Zertifikations-Lehrgang HWS (**SVEB-Module 2 + 3**) 80 Lektionen
3. Zertifikations-Lehrgang HWS (**SVEB-Module 4 + 5**), eidg. Fachausweis Ausbilder/in 140 Lektionen

Dieser Kurs richtet sich an Personen, die in der Erwachsenenbildung arbeiten, sei es in Kursen, in Trainings oder in der Berufsausbildung und sich für die Ausbildungsfunktion professionell qualifizieren wollen.

Abschlüsse: Zertifikat, anerkannt durch den Schweizerischen Verband für Erwachsenenbildung, Eidg. Fachausweis Ausbilder / Ausbilderin

VSK = Verband Schweizerischer Kaderschulen
SVF = Schweizerische Vereinigung für Führungsausbildung

Wenn Sie an den genaueren Daten der Kurse interessiert sind, dann lassen Sie sich einen Prospekt der Managementabteilung schicken, konsultieren Sie unsere Homepage www.hws.ch oder vereinbaren Sie einen Termin für ein unverbindliches Beratungsgespräch mit Anna Marie Schnyder (061 279 92 08).



Übersicht Kursangebot

HWS Medical

Unter unserem Dach finden Sie auch eine medizinische Abteilung, die interessante Kurse und Ausbildungen anbietet. Hier erhalten Sie einen Überblick:

Medizinische Praxisassistentin MPA Berufslehre nach den Anforderungen des BBT	Tageskurs	3 Jahre
--	-----------	---------

Zu den Aufgabengebieten der MPA gehören u. a. Empfang der Patienten, Assistieren bei Untersuchungen, Laborarbeiten, Röntgen, Administration. Für die Ausbildung ist das vollendete 16. Lebensjahr Bedingung.

Vorkurs Naturwissenschaftliche Richtung	Tageskurs	2 Semester
--	-----------	------------

Für Erwachsene und Jugendliche als Vorbereitung für den Einstieg in eine naturwissenschaftliche Berufsausbildung und als Brückenangebot für Jugendliche auf Lehrstellensuche.

Vorbereitungskurs für Arztsekretär/in HWS	Tageskurs	10 Samstage
--	-----------	-------------

Arztsekretär/in HWS/Medizinische Sekretär/in H+	Abendkurs	2 Semester
--	-----------	------------

Der Kurs bereitet auf den Einsatz in einem Praxis- oder Spitalarztsekretariat oder in einem Sekretariat der Pharmaindustrie, der Versicherungs- und Krankenkassenbranche vor.

Kaufmännischer Führungslehrgang svmb	Abendkurs	2 Semester
---	-----------	------------

Ein Lehrgang für Berufstätige aus allen Bereichen der Medizinal- und Pflegeberufe, die ihr Berufsprofil mit kaufmännischen Qualifikationen erweitern und ihr Arbeitsgebiet auf Managementaufgaben ausdehnen möchten. Anerkannt durch den Verband Medizinischer Berufsschulen svmb.

Medizinische Fachkurse (Labor/Sprechstundenassistenz)	Abendkurse	
--	------------	--

Die Grundkurse richten sich an Teilnehmer/innen mit medizinischen Grundkenntnissen, der Brush-up - Kurs an diplomierte Medizinische Praxisassistentinnen und diplomiertes medizinisches Pflegefachpersonal.

Kurs 1+2: Praxislabor Grundkurs, Weiterbildungskurs	je 1 Semester
Kurs 3: Sprechstundenassistenz Grundkurs	1 Semester
Kurs 4: Brush-up-Kurs Sprechstundenassistenz für Wiedereinsteigerinnen	6 Termine

Brush-Up Labor	Abendkurs (+ 1 Nachmittag)	1 Semester
-----------------------	-------------------------------	------------

Für Wiedereinsteigerinnen und als Auffrischung für im Beruf stehende MPAs. Für Mitglieder des SVA übernimmt der Verband einen Teil der Kosten!

Infusionstechniken	Tageskurs	4 Kurstage
---------------------------	-----------	------------

Für Arztgehilfen DVSA, Medizinische Praxisassistentinnen, Krankenschwestern und Krankenpfleger.



Übersicht Kursangebot

HWS Medical

Röntgenkurs für Aufnahmen von Extremitäten und Thorax

Abendkurs
(+ 1/2 Tag extern)

1 Semester

Der Kurs kann von ausgebildeten Arztgehilfinnen ohne Diplom DVSA sowie von gelernten medizinischen Laborantinnen/Laboranten, Krankenschwestern/Krankenpflegern und anderem medizinischem Personal absolviert werden. Bitte klären Sie die Zulassung in einem Beratungsgespräch ab! Der Kurs entspricht der Verfügung des Bundesamtes für Gesundheitswesen BAG.

Erweiterte konventionelle Röntgenaufnahmetechniken (Schädel- und Achsenskelett)

Tageskurs

8 Kurstage

Für Arztgehilfinnen DVSA mit Röntgenberechtigung und medizinische Praxisassistentinnen MPA mit Röntgenberechtigung. Voraussetzung ist mindestens ein Jahr Berufserfahrung im Berufsfeld der MPA.

Brush-Up Röntgen

Abendkurs

7 Abende

Für erfahrene Medizinische Praxisassistentinnen BBT oder Arztgehilfinnen DVSA mit Röntgenberechtigung, die in einer Praxis Medizinische Praxisassistentinnen ausbilden oder sich auf den neusten Stand der Einstelltechnik bringen wollen.

Mental in Form für den Alltag NEU!

Abendkurs

3 Abende

Für Arztgehilfin DVSA/Medizinische Praxisassistentin und Personen, die offen und bereit sind, mentales Wissen anzunehmen. Der Kurs vermittelt mentale Techniken um mit verschiedenen schwierigen Situationen und Herausforderungen umzugehen.

Berufslehre Kosmetikerin

Tageskurs

3 Jahre

Dieser kantonal anerkannte 3-jährige Lehrgang bietet eine qualitativ hochwertige Ausbildung, die die Absolventinnen umfassend, vernetzt und praxisbezogen auf das EFZ vorbereitet. Voraussetzung ist die Beendigung des Schulobligatoriums.

SVA = Schweizerischer Verband Medizinischer Praxisassistentinnen
svmb = Schweizerischer Verband Medizinischer Berufsschulen
BBT = Bundesamt für Berufsbildung und Technologie
EFZ = Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis

Wenn Sie an den genaueren Daten der Kurse interessiert sind, dann lassen Sie sich einen Prospekt der medizinischen Abteilung schicken, konsultieren Sie unsere Homepage www.hws.ch oder vereinbaren Sie einen Termin für ein unverbindliches Beratungsgespräch mit Silvana Elia (061 279 92 02).

Allgemeine Hinweise HWS

Persönliche Beratung

Unser Beratungsteam informiert Sie unverbindlich über das gesamte Aus- und Weiterbildungsprogramm.

Praktikumsstellen-Management

Unser Praktikumsstellen-Management steht bei der Suche nach einer geeigneten Stelle hilfreich zur Seite. Diese Dienstleistung ist streng diskret.

Lehrmittel

Die Lehrmittel sind nicht im Schulgeld inbegriffen und werden nach Bezug berechnet (Ausnahmen erwähnt).

Ferien und Feiertage

Die Ferien sind ein Bestandteil des Schuljahres und können vom Kursgeld nicht abgezogen werden, ebenso die Feiertage. Sie werden nicht nachgeholt.

Zahlungsbedingungen

Das Kursgeld wird semesterweise in Rechnung gestellt und ist im Voraus bzw. bei Fälligkeit der Raten zahlbar. Die Zahlungstermine sind jeweils auf den Rechnungen angegeben. Diplome, Zertifikate, Ausweise oder Atteste werden am Ende einer Ausbildung nur abgegeben, wenn allen Zahlungsverpflichtungen nachgekommen wurde.

Die Kursgeldliste und das Kursprogramm bilden einen integrierenden Bestandteil der Anmeldung.

Besondere Bedingungen des Vertragsabschlusses, der Kursdurchführung und der Kurskündigung sind in der Anmeldung (Allgemeine Geschäftsbedingungen) zusammengefasst.

Änderungen des Kursangebots bleiben vorbehalten.

Spezielle Kündigungsbedingungen

Folgende Kurse sind nicht in Semestern organisiert, somit ist eine Kündigung während der gesamten Ausbildungszeit nicht möglich:

- Röntgenkurs für Aufnahmen von Extremitäten und Thorax
- Modul A: Mental-Coach

Anzahl Stunden Selbststudium

Neben dem Unterricht muss zu Hause genügend Zeit zur Vor- und Nachbereitung einkalkuliert werden. Der zusätzliche Zeitaufwand sollte mindestens 50% des Unterrichts ausmachen.

Absenzen

Grundsätzlich gilt die Regelung, dass nur zu Abschluss- und Diplomprüfungen zugelassen wird, wer mindestens 80% des Unterrichts besucht hat.

Privatunterricht

Privatlektionen werden nach Vereinbarung organisiert und den Bedürfnissen des/der Kursteilnehmers/in angepasst. Sie bestimmen gemeinsam mit dem/der Dozenten/in das Lernziel und die Lernintensität. Die Kurszeiten werden ebenfalls individuell festgelegt.

Anzahl Lektionen	1 - 9	10 - 29	ab 30*
Sprachen Grund-/Mittelstufe	90.—	80.—	75.—
Sprachen Oberstufe/Korrespondenz	95.—	85.—	80.—
Handelsfächer	95.—	85.—	80.—

Ansatz für Kaderfächer und Spezialkurse nach Vereinbarung

* bei Anmeldung von mindestens 10 Lektionen auf einmal

Angewandte Methodik

Die angewandte Methodik variiert stark mit dem Unterrichtsangebot. Unsere Dozenten achten darauf, den klassischen Frontalunterricht auf einem Minimum zu halten und den Unterricht mit Lerngesprächen und Gruppenarbeiten anzureichern. Im medizinischen Bereich und in den Kommunikationslehrgängen werden zusätzlich praktische Tätigkeiten geschult.

Firmenkurse

Wir bieten massgeschneiderte Firmenkurse für die Kursteilnehmer/innen von Betrieben aus fast allen Branchen an. Kurszeiten und Ort, Lernziel und –tempo sowie Lehrmittel werden gemeinsam mit dem Kursleiter festgelegt bzw. ausgesucht. Fragen Sie uns - wir schicken Ihnen eine unverbindliche Offerte.

Externe Prüfungen

Gebühren für externe Prüfungen (z. B. BEC, ECDL usw.) gehen zu Lasten der Kursteilnehmer/innen und werden nach den offiziellen Ansätzen weiterverrechnet.

Stipendien

Basel-Stadt: Amt für Ausbildungsbeiträge, Holbeinstrasse 50, 4051 Basel, Tel. 061 201 31 81

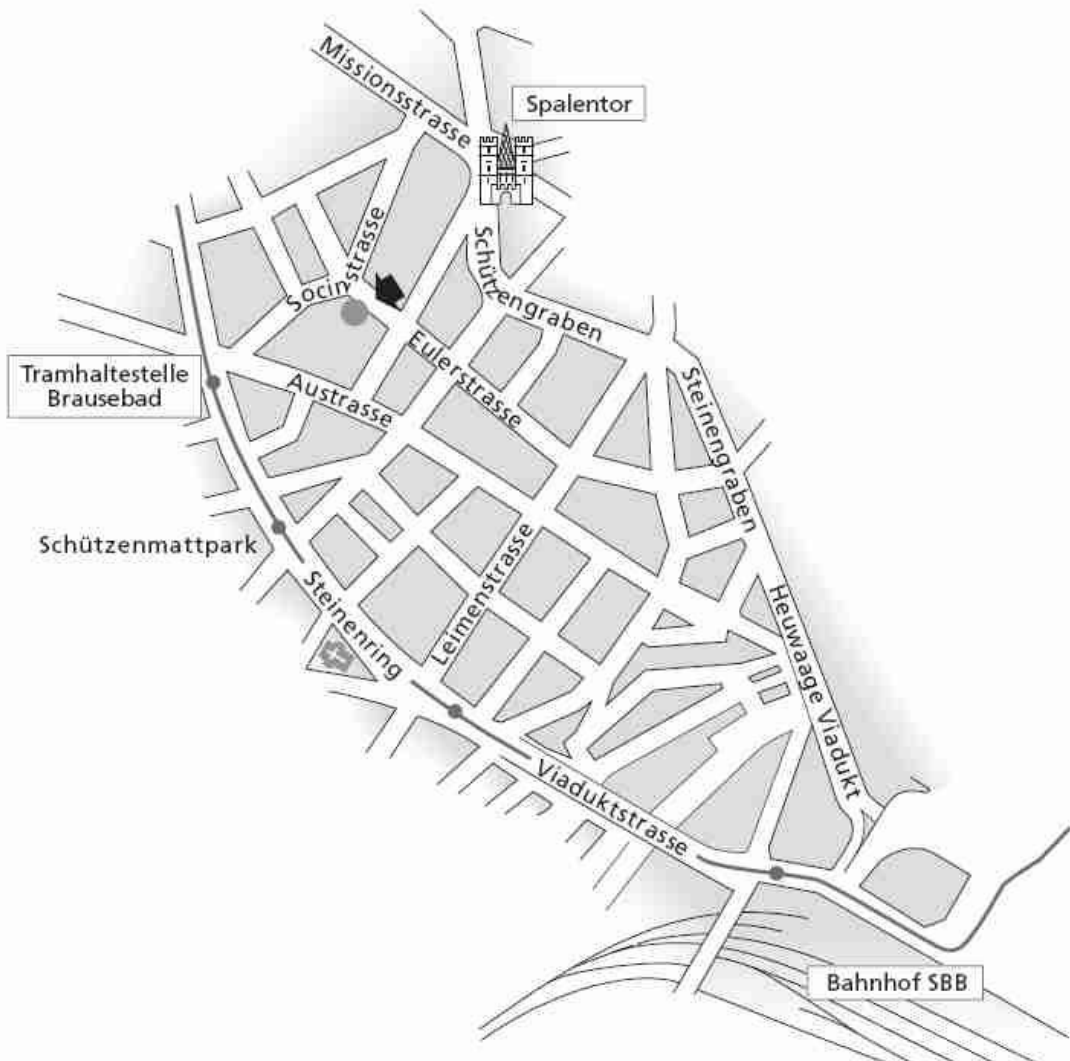
Basel-Land: Kantonale Stipendienstelle Basel-Landschaft, Abteilung für Ausbildungsbeiträge, Hauptstrasse 28, 4127 Birsfelden, Tel. 061 925 79 99, www.afbb.bl.ch

Aargau: Fachstelle Stipendien, Bachstr. 15, 5001 Aarau, Tel. 062 835 22 70 oder 062 835 35 35

Solothurn: Departement für Bildung und Kultur, Stipendien, Franziskanerhof, Barfüssergasse 28, 4509 Solothurn, Tel. 032 627 29 05

Stiftungen: Auskunft erteilt das Beraterteam

Situationsplan Eulerhof



Weg für Nicht-Motorisierte ab Bahnhof SBB

Vom Bahnhof SBB per Tram Nr. 1, (Richtung Dreirosenbrücke) 4 Stationen bis Brausebad; zu Fuss via Austrasse/Socinstrasse in die Eulerstrasse.

Weg für Motorisierte via Autobahn

Ausfahrt CITY-SÜD Richtung Universitätsspital, beim Spalentor 3 mal links:
Missionsstrasse – Socinstrasse - Eulerstrasse

Adresse:

HWS Kosmetikfachschule Basel
Bildungszentrum Eulerhof
Eulerstrasse 55
CH-4051 Basel

Tel: 061 560 30 66

E-mail: kosmetik@hws.ch

Homepage: www.hws.ch

Anmeldung Ausbildungen und Lehrgänge

Kursteilnehmer Frau Herr Rechnungsadresse (falls abweichend)

Familienname _____

Vorname _____

Strasse _____

PLZ und Ort _____

Weitere Angaben zum Kursteilnehmer:

Telefon Privat _____ Telefon Mobile _____

Telefon Geschäft _____ E-Mail _____

Geburtsdatum _____

Ausbildung Bezeichnung	Ausbildungs- beginn Datum	Ausbildungs- dauer Semester	Kursgebühr pro Semester	Ratenbeträge pro Semester
			CHF	× CHF
			CHF	× CHF
			CHF	× CHF
			CHF	× CHF

Ich wähle folgende Zahlungsart: Barzahlung Rechnung Ratenzahlung

Die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ auf der Rückseite sind ein Vertragsbestandteil dieser Anmeldung. Der Unterzeichnete haftet für die Bezahlung des Schulgeldes und die Nebenkosten gemäss Beschreibung.

Ort und Datum Unterschrift Kursteilnehmer Unterschrift/Stempel Rechnungsempfänger

▶ ▶ ▶

Die Anmeldung erfolgt auf Empfehlung von (Vorname, Name) _____

Allgemeine Geschäftsbedingungen der Schulen der Basler Bildungsgruppe

Wir verwenden der einfacheren Lesbarkeit wegen die männliche Form. Mit diesem einfacheren sprachlichen Ausdruck sind selbstverständlich immer Frauen und Männer gemeint. Für Kursgeld wird die Formulierung Schulgeld, für Kurs die Formulierung Ausbildung und für Schüler, Lernpartner und Studenten die Formulierung Kursteilnehmer verwendet.

Anmeldung

Mit Eingang der Anmeldung kommt der Ausbildungsvertrag zustande. Es wird eine Einschreibgebühr erhoben. Mit der Anmeldung bestätigt der Unterzeichnende ausserdem, dass er die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen zur Kenntnis genommen hat. Die für den Lehrgang relevanten Reglemente wie Leitfaden, Hausordnungen, Ausbildungsreglemente, Promotionsordnungen sowie Vordiplom- und Diplomreglemente, die ebenfalls Bestandteil dieses Vertrages sind, werden am 1. Schultag verteilt und können auf Wunsch vor Schulbeginn angefordert resp. eingesehen werden. Programmaktualisierungen und Reglementsänderungen durch die Schule sind ausdrücklich vorbehalten. Im Übrigen gelten die Vorschriften des schweizerischen Obligationenrechts.

Kosten

Neben der Einschreibgebühr und dem Schulgeld gehen auch diejenigen Lehrmittel, Skripte, Schulmaterialien sowie Prüfungsgebühren zu Lasten des Kursteilnehmers, die im Schulgeld nicht explizit mit enthalten sind. Kosten für externe Aktivitäten (z. B. Eintritts- und Fahrkarten, Verpflegung) sowie externe Prüfungen und Ausbildungen (z. B. Sprach- und Informatikzertifikate, Samariterausweis, Rettungsschwimm brevet) sind ebenfalls nicht inbegriffen und gehen zu Lasten der Kursteilnehmer.

Anpassungen des Schulgelds an die Teuerung können jederzeit einseitig durch die Schule vorgenommen werden.

Das Schulgeld sowie Einschreibgebühr, Lehrmittel, Kopierpauschalen und übrige Nebenkosten werden in der Regel semesterweise, bei Vertragslaufzeiten unter einem Semester für die vereinbarte Dauer in Rechnung gestellt und ist im Voraus bis Schulbeginn zahlbar. Im Falle einer Rechnungsstellung später als 10 Tage vor Schulbeginn hat die Zahlung innert 10 Tagen nach Rechnungsstellung zu erfolgen.

Bei Zahlung des Schulgeldes in Raten ist die 1. Rate bei Schulbeginn fällig. Die weiteren Raten sind gemäss Einzahlungsschein in der Regel im Abstand von 30 Tagen zu entrichten. Die Zahl der möglichen Raten wird durch die einzelne Schule geregelt. Einschreibgebühren und Nebenkosten werden bei Ratenzahlung mit der 1. Rate, Prüfungsgebühren mit der 1. Rate des Prüfungssemesters erhoben. Staatliche Kostengutsprachen werden direkt in Abzug gebracht.

Bei Zahlungsverzug werden folgende Gebühren erhoben: Kontoauszug gebührenfrei, 1. Mahnung CHF 10.--, 2. Mahnung CHF 20.--. Ab der 2. Mahnung werden Verzugszinsen von 5 % erhoben.

Durchführung

Die Schule ist berechtigt, die im Programm aufgeführten Ausbildungen bei zu geringer Teilnehmerzahl nicht durchzuführen. Bei einem unvorhersehbaren Ausfall der Lehrperson kann die Schule, sofern kein fachlich ebenbürtiger Ersatzleiter zur Verfügung steht, die Ausbildung absagen. In der Regel wird bei geringer Teilnehmerzahl versucht, durch Kursumteilungen, Stundenreduktionen oder Preisanpassungen vor oder spätestens innerhalb der ersten 2 Wochen nach Beginn eine für beide Seiten befriedigende Lösung zu finden.

Sollte eine Gesamtausbildung nicht durchgeführt werden können, erfolgt die Absage an bereits angemeldete Kursteilnehmer so rasch als möglich, spätestens jedoch 10 Tage vor Schulbeginn.

Bei Absage einer Ausbildung durch die Schule werden das bereits bezahlte Schulgeld sowie die Einschreibgebühr und Nebenkosten vollständig zurückbezahlt.

Ferien und unterrichtsfreie Tage richten sich nach den jeweiligen schulinternen Jahreskalendern. Sie sind im Schulgeld inbegriffen und können nicht abgezogen werden.

Abmeldung vor Schulbeginn

Bei Nichtantritt einer Ausbildung ist das Schulgeld wie folgt geschuldet:

- bis 6 Wochen vor Ausbildungsbeginn: Die Einschreibgebühr;
- 6 bis 2 Wochen vor Ausbildungsbeginn: Die Einschreibgebühr sowie 20 % des Semesterschulgeldes oder bei untersemestrigen Ausbildungen 20 % des Gesamtschulgeldes;
- ab 2 Wochen vor Ausbildungsbeginn: Die Einschreibgebühr sowie das ganze Semesterschulgeld resp. bei untersemestrigen Ausbildungen das Gesamtschulgeld.

Eine Abmeldung hat schriftlich und eingeschrieben zu erfolgen.

Kündigung

Bei mehrsemestrigen Ausbildungen ist ein Abbruch – ausser in der Ausschreibung anders vermerkt – jeweils auf Ende eines Semesters möglich. Die fristgerechte Kündigung muss per Einschreiben 3 Monate vor Semesterende erfolgen.

Kündigungen durch die Schule erfolgen grundsätzlich ebenfalls mit 3-monatiger Frist auf Ende des Semesters. In schweren Fällen kann die Schule warnen und eine Frist von 30 Tagen zur Behebung des vertragswidrigen Zustandes anordnen. Bei ungenutztem Ablauf derselben kann sie fristlos kündigen. Solche Fälle sind insbesondere: Ungenügende Leistungen, unentschuldigte Absenzen oder Zahlungsrückstände. Bei besonders schweren Fällen wie zum Beispiel bei groben Verstössen gegen die Hausordnung, kann die Schule ohne weiteres fristlos kündigen.

Kündigt der Kursteilnehmer zu Unzeiten oder beendet er die Zusammenarbeit einseitig ohne Kündigung, so hat er der Schule für die dadurch entstandenen Kosten Ersatz zu leisten. Diese umfassen insbesondere die Einschreibgebühr und das noch geschuldete Schulgeld bis zum Ende des Semesters sowie ausstehende Nebenkosten für diesen Zeitraum.

Versicherung

Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung sind alleinige Sache der Kursteilnehmer.

Gerichtsstand

Der Gerichtsstand ist Basel.