

**kaufmännischer
verband**

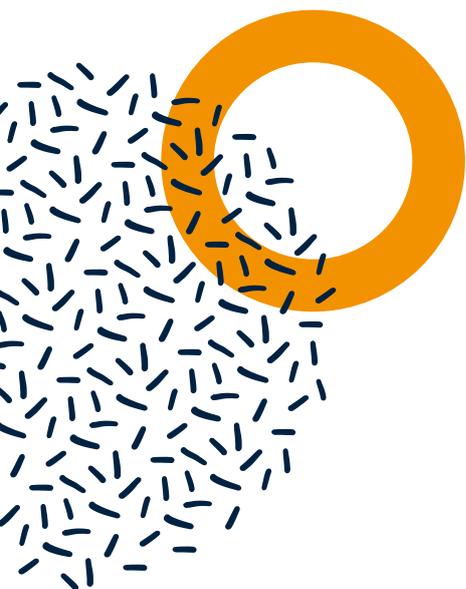
gemeinsam sind wir zukunft.



Die richtigen Argumente für eine Weiterbildung

Weiterbildung

Die richtigen Argumente für eine Weiterbildung



Der Schlüssel für den Erhalt und die Stärkung der Arbeitsmarktfähigkeit liegt im lebenslangen Lernen. Gleich nach dem Lehrabschluss oder zu einem späteren Zeitpunkt in der beruflichen Entwicklung: Es ist nie zu spät, um sich weiterzubilden. Doch welche Weiterbildung ist die richtige für Sie? Was möchten Sie damit erreichen? Und wie überzeugen Sie Ihre:n Arbeitgeber:in? Der Kaufmännische Verband Schweiz unterstützt Sie dabei, die richtigen Argumenten zu finden.

Die Gründe

Was spricht für eine Weiterbildung?

Zu jedem Zeitpunkt Ihrer beruflichen Entwicklung stehen Ihnen zahlreiche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten offen, die Sie über den üblichen Lernweg oder zahlreiche Brückenangebote erreichen können.

- > Sie profitieren finanziell davon.
- > Sie werden innovativer und produktiver.
- > Sie können flexibler und rascher anspruchsvolle Arbeiten übernehmen.
- > Sie kommen dadurch in eine Position mit höherer Wertschätzung.
- > Sie finden aus einer allfälligen Erwerbslosigkeit schneller zurück in die Arbeitswelt.

Das Gespräch

Wie überzeuge ich meine:n Arbeitgeber:in?

Sie haben die passende Weiterbildung gefunden? Ergreifen Sie Initiative: Sprechen Sie mit Ihrer oder Ihrem Vorgesetzten oder den HR-Verantwortlichen. Erklären Sie, weshalb Sie sich weiterbilden möchten, und zeigen Sie auf, was eine Weiterbildung dem Unternehmen bringen kann.

Die richtigen Argumente für eine Weiterbildung



Vorbereitung

- > Verschaffen Sie sich vor dem Gespräch Klarheit über Inhalt, Dauer und Kosten der Weiterbildung.
- > Bringen Sie die firmeninternen Regelungen und Bedingungen für eine finanzielle oder zeitliche Unterstützung Ihres Betriebs in Erfahrung.

Planung

- > Organisieren Sie Lösungen für Abwesenheiten und die Aufrechterhaltung des Arbeitsflusses während Ihrer Weiterbildungsphase.

Argumentarium

- > **Nutzen für den Arbeitgeber:** Stellen Sie Ihrer bzw. Ihrem Arbeitgeber:in konkret dar, wie Ihre Weiterbildung die Arbeitsabläufe verbessert, neues Know-how ins Unternehmen bringt und zum Unternehmenserfolg beiträgt.
- > **Schriftliche Ausarbeitung:** Um die Ernsthaftigkeit Ihres Vorhabens zu demonstrieren, stellen Sie dieses Ihrer bzw. Ihrem Arbeitgeber:in detailliert dar.
- > **Gespräch mit Vorgesetzten:** Zeigen Sie den Nutzen für das Unternehmen auf, erörtern Sie benötigte Unterstützung sowie Lösungsansätze für mögliche Herausforderungen.

Rechtliche Aspekte

- > **Freiheit in der Freizeit:** In der Freizeit kann Ihnen eine Weiterbildung nicht verboten werden.
- > **Arbeitgeberverordnete Weiterbildung:** Bei einer von der bzw. dem Arbeitgeber:in verordneten Weiterbildung übernimmt diese:r die Kosten und die Zeit zählt als Arbeitszeit. Eventuell ist als Bedingung eine Bindung an das Unternehmen für eine bestimmte Zeit gekoppelt.

Die richtigen Argumente für eine Weiterbildung

Haben Sie Fragen?

Das Team Bildung vom Kaufmännischen Verband Schweiz unterstützt Sie gerne.

kfmv.ch/weiterbildung
bildung@kfmv.ch

Weiterbildungsvereinbarung

Was ist eine Weiterbildungsvereinbarung und was muss ich darin festhalten?

Weiterbildungen bringen Sie persönlich weiter, aber auch Ihr:e Arbeitgeber:in profitiert davon. Deshalb beteiligen sich Betriebe häufig finanziell an den Kosten oder erlauben Ihnen, einen Teil der Weiterbildung während der Arbeitszeit zu absolvieren.

Definition

Eine Weiterbildungsvereinbarung ist eine vertragsähnliche Regelung zwischen Arbeitnehmer:in und Arbeitgeber:in bezüglich der Weiterbildung. Sie ist besonders relevant bei langen und kostenintensiven Weiterbildungen.

Inhalt

- > **Dauer und Kosten der Weiterbildung:** Schulungs- und Kurskosten, Lehrmittel, Unterrichtsmaterialien, Prüfungsgebühren
- > **Zeitliche Regelungen:** Absenzen während der Arbeitszeit, Vorgehen bei Nichtbestehen
- > **Rückzahlungspflicht:** Regelung im Falle von vorzeitiger Beendigung oder Nichtbestehen

Empfehlungen des Kaufmännischen Verbands Schweiz

- > **Kostenübernahme:** Der Kaufmännische Verband Schweiz empfiehlt eine Beteiligung des Unternehmens an Kosten und Zeitaufwand zu je 50% und bis zu maximal CHF 12 000.- jährlich.
- > **Fehlzeiten:** Der Kaufmännische Verband Schweiz empfiehlt eine vollständige Übernahme der Absenzen durch die bzw. den Arbeitgeber:in. Alternativen wie bezahlte Freistellung, Ferientage oder unbezahlter Urlaub sind möglich.

