

Eidg. Fachausweis

## **Direktionsassistent:in mit eidg. Fachausweis - Blended Learning (70% Online)**

Verantwortung übernehmen, souverän kommunizieren, Führungskräfte wirksam entlasten – praxisnah zur professionellen Direktionsassistenz.

### **Eckdaten**

<b>Dauer</b>	<b>Unterrichtsform</b>
3 Semester berufsbegleitend (total ca. 426 Lektionen zuzüglich Selbstlerneinheiten))	Vor Ort und online

### **Beschreibung**

Die umfassende und praxisorientierte Ausbildung richtet sich an ambitionierte Personen mit Grundausbildung, die vielseitige und verantwortungsvolle Kommunikations- und Administrationsaufgaben übernehmen möchten. Diskretion, Zuverlässigkeit, selbstständige Arbeitsweise sowie gewandtes Auftreten sind unerlässliche Voraussetzungen.

Direktionsassistent:innen mit eidgenössischem Fachausweis erfüllen vielseitige und verantwortungsvolle administrative Arbeiten und entlasten ihre Vorgesetzten wirksam und zuverlässig. Sie besitzen ein gutes Verständnis in Marketing, Personalwesen, Public Relations und Corporate Social Responsibility. Ihr Wissen ermöglicht es, auch Massnahmen in diesen Bereichen umzusetzen. Zudem verfügen sie über vertiefte, kommunikative Fähigkeiten und kommunizieren mit den entsprechenden Zielgruppen in der Muttersprache und in Englisch. Die Ausbildung befähigt auch dazu, Mitarbeitende zu führen und zu rekrutieren. Die Teilnehmenden entwickeln nicht nur ihre organisatorischen Fähigkeiten, sondern auch ihre Selbst- und Sozialkompetenz weiter.

## Zielgruppe

---

Mitarbeitende mit beruflicher Grundbildung, die bereit sind

- anspruchsvolle Kommunikations-, Informations- und Administrationsaufgaben zu übernehmen,
- Vorgesetzte im Rahmen ihrer Aufgaben optimal zu unterstützen und
- Arbeitsabläufe im administrativen Bereich nach optimalen Gesichtspunkten mitzugestalten.

## Anforderungen

---

- Kaufmann/Kauffrau EFZ, Matura, Fachmatura, Berufsmatura oder gleichwertiger Abschluss und mindestens drei Jahre relevante Berufserfahrung
- oder EFZ einer anderen, mindestens dreijährigen Grundausbildung, eidg. Berufsattest als Büroassistent:in oder gleichwertige Qualifikation und mindestens vier Jahre relevante Berufserfahrung
- gute Deutschkenntnisse
- Grundkenntnisse in Korrespondenz
- gute Englischkenntnisse (Niveau mindestens B1/B2)
- gute MS-Office-Kenntnisse

## Lehrgangsverantwortlich

---

### Sarah Le Grand

Bereichsleiterin Didaktik

Mitglied der erweiterten Schulleitung

Lehrgangsleiterin

## Nächste Durchführungen

---

Nächster Start	Dauer	Anmeldung
Samstag, 28. März 2026	3 Semester berufsbegleitend (total ca. 426 Lektionen zuzüglich Selbstlerneinheiten))	/berufssakademie/anmelden/0onQ

## Infoanlässe

---

Name	Anmeldelink	Ort
Infoveranstaltung 11.03.2026	<a href="#">Zur Anmeldung</a>	Online
Infoveranstaltung 06.05.2026	<a href="#">Zur Anmeldung</a>	Online

## Kosten

### Kostenübersicht

Ganzer Lehrgang, inkl. Intensivprüfungstraining (im 3. Semester) und Selbstlerneinheiten:

Bruttopreis*	CHF	12'900.-
Subventionen (*50% Bundesbeitrag)	CHF	6'450.-
Ihr Nettopreis	CHF	6'450.-
Lehrmittel*	ca. CHF	700.-

Bei diesem Lehrgang muss das ganze subventionierte Lehrmittelpaket bezogen werden und es sind leider keine Retouren möglich.

Die Verrechnung erfolgt semesterweise.

Externe Prüfungsgebühren siehe Direktionsassistenz ([examen.ch](#))

Externe Prüfungsgebühr Projektmanager:in kv edupool CHF 250.- ([kv-edupool.ch](#))

Ratenzahlung möglich:

1 Rate pro Semester	3x CHF	4'300.-
2 Raten pro Semester	6x CHF	2'170.-
3 Raten pro Semester	9x CHF	1'458.-

Als exklusiven Zusatznutzen bieten wir Ihnen während Ihrer Weiterbildung eine unentgeltliche Mitgliedschaft beim Kaufmännischen Verband Luzern.

### Bundesbeitrag

#### Finanzielle Beiträge des Bundes für Sie:

Seit dem 1. August 2017 gelten für die Vorbereitungskurse zu den eidg. Berufsprüfungen und den eidg. Höheren Fachprüfungen neue Voraussetzungen für die finanzielle Unterstützung. Die Teilnehmenden

werden unabhängig vom Wohnkanton mit 50% der Kosten für die entsprechende Weiterbildung unterstützt. Anspruch auf diesen Beitrag haben alle Personen, welche die entsprechende eidgenössische Prüfung absolvieren (**unabhängig vom Prüfungserfolg**). Die Teilnehmenden beantragen die Rückerstattung nach absolviertter Prüfung direkt beim Bund.

[Mehr erfahren](#)

## Weitere Informationen

---

Kick-Off-Seminar: Samstag, 28. März 2026

Start des regulären Unterrichts: Freitag, 24. April 2026

---

---

Ihre Vorteile auf einen Blick:

- Überdurchschnittliche Prüfungsergebnisse an der Berufsprüfung: Erfolgsquote 2022 mit 196%, 2023 mit 96% und 2024 ebenfalls mit 100%!
  - Zusatzzertifikat: Sie erlangen während der Weiterbildung das Zertifikat "Projektmanager:in kv edupool".
  - Sehr gut vernetztes, erfahrenes und kompetentes Dozententeam, welches Sie optimal auf die Berufsprüfung vorbereitet.
  - Als Abschluss des Bildungsganges stellen Sie Ihr Können im Rahmen eines Intensivprüfungstrainings in Aarau unter Beweis - Ihre Hauptprobe für die eidgenössischen Prüfungen.
- 
- 

Für den Lehrgang, wie für die Berufsprüfung gilt: BYOD «Bring Your Own Device», das heisst für Sie, dass Sie das eigene Windows-Notebook mitnehmen, um damit während dem Unterricht und an der Berufsprüfung zu arbeiten. Dieses muss mit Microsoft 365 ausgestattet sein.

Als Bildschirmgrösse empfehlen wir mindestens 13.3 Zoll, besser ist 15 Zoll.

Sie nehmen ortsunabhängig am Fernunterricht teil, planen Ihr Selbststudium entsprechend Ihren Bedürfnissen und den Vorgaben der Dozierenden und vertiefen Ihr gelerntes Wissen im Austausch mit anderen Studierenden an den spannenden Präsenztagen.

Der Präsenzunterricht am Samstag findet ca. 6x pro Semester voraussichtlich an der HKV Aarau statt.  
Der Standort liegt am Bahnhof Aarau.

---

---

Unter **Downloads** finden Sie zudem das Merkblatt «Executive Assistant» vom Kaufmännischen Verband

Schweiz.

---

#### Ein Mehrwert – Einstufung im Nationalen Qualifikationsrahmen

Der Abschluss der Berufsprüfung «Direktionsassistent:in mit eidg. Fachausweis» wurde im Nationalen Qualifikationsrahmen (NQR) Berufsbildung der Stufe 5 (von 8 möglichen Stufen) zugewiesen. Unsere Absolvent:innen erhalten nach erfolgreichem Abschluss einen Diplomzusatz des SBFI, welcher diese Einstufung belegt und in welchem Umfang und Inhalt des Bildungsganges beschrieben sind.

Dieser Zusatz bedeutet einen Mehrwert für die Studierenden und zukünftige Arbeitgeber. Er erleichtert die Orientierung im Bildungssystem und trägt zur besseren Vergleichbarkeit der Schweizer Abschlüsse in Europa bei. Der Diplomzusatz ist in deutscher und englischer Sprache erhältlich.

Alle Weiterbildungen im Überblick finden Sie unter [kvlu.ch](http://kvlu.ch)

## Kontakt

---

### **Marion Fumey**

Weiterbildungsadministration

+41 41 417 16 69

[marion.fumey@kvlu.ch](mailto:marion.fumey@kvlu.ch)

## Druckdatum

---

05.02.2026