



# CERTIFIED BUSINESS MANAGER

LEITFADEN ZUM KURS

# Inhaltsverzeichnis

## **Certified Business Manager**

---

Herzlich willkommen	2
Certified Business Manager	3
So einfach starten Sie	5
So erreichen Sie uns	5
Der Online-Campus	6

## **Lehrgangskonzeption**

---

1 Ihr Lehrgang im Überblick	8
2 Inhalte des Lehrgangs	9
3 Lernen mit den Lernheften	10

# Herzlich willkommen!

Liebe Teilnehmerin,  
lieber Teilnehmer,

über Ihr Interesse an unserem Fernlehrgang **Certified Business Manager** freue ich mich sehr.

Im Rahmen des Lehrganges erwerben Sie fundiertes Wirtschaftswissen. Ideal für MitarbeiterInnen mit Aufstiegsambitionen, angehende Führungskräfte und selbstständige Unternehmerinnen und Unternehmer.

Kennen Sie das Sprichwort „Alles dreht sich ums Geld“?

Vielfach trifft dies tatsächlich zu – die meisten unserer beruflichen Handlungen und Entscheidungen haben wirtschaftliche Auswirkungen. MitarbeiterInnen mit einem guten wirtschaftlichen Grundverständnis sind daher besonders gefragt.

Genau dieses wirtschaftliche Verständnis erwerben Sie im Rahmen dieses umfangreichen betriebswirtschaftlichen Lehrganges. Besonderer Wert wird dabei auf die anschauliche und verständliche Vermittlung des Wissens gelegt.

Der Lehrgang besteht aus kleinen Lerneinheiten mit vielen anschaulichen Beispielen und Übungen. Ein zentraler Fokus liegt während des gesamten Lehrgang auf der Förderung der Problemlösungskompetenz und der Fähigkeit, die Inhalte in der Praxis anzuwenden.

Die gesamte Lehrgangsdauer hindurch steht Ihnen unser KundInnenservice für alle organisatorischen Belange zur Seite.

Für Fragen rund um die Lehrgangsinhalte können Sie jederzeit Ihre Tutorin oder Ihren Tutor kontaktieren. So haben Sie immer passende Ansprechpartnerinnen und -partner.



Ich wünsche Ihnen viel Freude am  
Fernlehrgang und schon jetzt viel Erfolg!

*Christine Ehrenreich-Exel*

Mag<sup>a</sup>. Christine Ehrenreich-Exel  
Head of Knowledge Management

# Certified Business Manager

## Ausbildungsziel

Karriere erfordert Wirtschaftsverständnis. Die TeilnehmerInnen erlangen fundierte betriebswirtschaftliche Kenntnisse aus den Bereichen Marketing & Dienstleistungsmanagement, Personalmanagement, Unternehmensführung, Produktions- Prozess- und Qualitätsmanagement. Unternehmerisches Denken, Handeln und Entscheiden sind wichtige Bestandteile der Aufgaben von erfolgreichen Mitarbeitern mit Motivation zum beruflichen Aufstieg. Dieses Verständnis wird durch den Kurs erarbeitet und dient als Fundament für den erfolgreichen Wiedereinstieg und Aufstieg in ein qualifiziertes Berufsleben.

## Details

Der Kurs ist in Module gegliedert und bearbeitet folgende Inhalte:

### Marketing und Dienstleistungsmanagement

In diesem Modul lernen die TeilnehmerInnen die Grundzüge des Marketings und dessen zugrundeliegenden Konzepte kennen. Die TeilnehmerInnen erarbeiten, was Kundenorientierung für ein Unternehmen bedeutet und welche Faktoren das Verhalten des Konsumenten beeinflussen können. Außerdem lernen die TeilnehmerInnen, wie eine bestimmte Zielgruppe mit einem Produkt erreicht werden kann. In diesem Zusammenhang lernen die Teilnehmer wie ein Markt segmentiert werden kann, nach welchen Merkmalen ein Zielmarkt ausgewählt wird und wie sich ein Unternehmen mit seinen Produkten von seinen Mitbewerbern abheben und

unterscheidbar machen kann. Als Basis jedes erfolgreichen Marketings lernen die TeilnehmerInnen auch die Grundlagen der Marktforschung kennen und lernen wie die Zusammenarbeit mit einer Marktforschungsagentur abläuft.

### Personalmanagement

In diesem Modul erarbeiten die TeilnehmerInnen die Bedeutung formaler Strukturen in Unternehmen und lernen den Einsatz unterschiedlicher Organisationsformen in der Praxis kennen. Sie lernen Teilaspekte und Aufgaben des Personalmanagements kennen und werden die Wichtigkeit der Bedeutung der Organisationskultur innerhalb eines Unternehmens verstehen.

Ein Schwerpunkt liegt auf dem Thema MitarbeiterInnenrekrutierung und -auswahl. Die TeilnehmerInnen bekommen in diesem Modul einen Einblick in die Personalentwicklung und Personalbeurteilung. Die unterschiedlichen Managementkonzeptionen und Führungstheorien sowie deren Einsatz in der Praxis werden näher betrachtet. Wesentliche Teilbereiche in diesem Modul stellen im zweiten Teil dieses Moduls die Unternehmenskommunikation und die Mitarbeitermotivation als Führungsaufgabe dar. Zum Abschluss lernen die TeilnehmerInnen die wichtigsten arbeitsrechtlichen Grundlagen kennen.

### Unternehmensführung

In diesem Modul erhalten die TeilnehmerInnen grundlegendes Wissen rund um die Unternehmensführung. Nach einer Begriffsbestimmung setzen sie sich mit theoretischen und praktischen Aspekten der

Unternehmensführung auseinander. Anschließend wird auf das strategische Management eingegangen. Es werden wichtige Strategieansätze und Analysemethoden wie z.B. die Umwelt- und Unternehmensanalyse behandelt. Außerdem wird auf die Strategieentwicklung im Hinblick auf die Wettbewerbsfähigkeit eingegangen.

Ein weiterer Schwerpunkt bildet die Diskussion der Ansätze der strategischen und wertorientierten Unternehmensführung. Sie lernen das Shareholder- und Stakeholderkonzept kennen. Vervollständigt wird dieses Thema mit der Vorstellung des wertorientierten Performance Managements und der Besprechung verschiedener traditioneller und moderner Performance Management-Systeme wie zum Beispiel der Balanced Scorecard.

## **Produktions-, Prozess- und Qualitätsmanagement**

Dieses Modul macht die TeilnehmerInnen mit den Grundlagen des Prozessmanagements vertraut. Dabei lernen sie die Ziele des Prozessmanagements sowie deren große Bedeutung innerhalb eines Unternehmens kennen und können einen Prozess von einem Projekt abgrenzen. Sie werden nach diesem Modul das strategische und operative Prozessmanagement auseinanderhalten können. In diesem Rahmen lernen Sie den in der Praxis oft eingeführten kontinuierlichen Verbesserungskreislauf (KVP) kennen. Das Modul befasst sich außerdem mit den Methoden der Prozessoptimierung wie z.B. der Kundenanalyse, der Prozessanalyse und der Prozessmessung.

Ein weiterer Bereich umfasst das Thema Qualitätsmanagement. Sie lernen verschiedene Qualitätsphilosophien wie zum Beispiel Kaizen oder Total Quality Management und diverse Vorgehensmodelle wie z.B. Deming-Kreis und Quality Improvement Cycle kennen. Ein Fokus wird auf die Anwendung ausgewählter Qualitätsmanagement- Methoden gelegt.

Außerdem werden die TeilnehmerInnen in diesem Modul mit dem Bereich Produktionsmanagement und den wichtigsten Kennzahlen vertraut gemacht. Ein Hauptaugenmerk liegt allerdings auf den Bereichen Logistik, Lagerhaltung, Transport und Beschaffung. Besondere Priorität wird der Bedarfsermittlung, der Make-or-Buy-Entscheidung, dem Lieferantenmanagement und der Bestellung eingeräumt. Zum Abschluss wird der Produktionsprozess kurz beleuchtet und verschiedene Prozesskennzahlen vorgestellt.

## **Methodischer Rahmen**

Mit Hilfe des Skriptums erlernen Sie den theoretischen Background. Im Übungsteil können Sie Ihr Wissen anwenden und in zahlreichen Beispielen auf die Praxis umlegen. Weiters sind im Übungsteil vier Einsendaufgaben enthalten, die von einem/einer Tutor/-in rückgemeldet werden. Zur Lernkontrolle finden Sie am Ende jedes Kapitels Wissensfragen sowie eine Zusammenfassung der wichtigsten Begriffe.



# So einfach starten Sie

Schritt für Schritt möchten wir Sie nun auf dem Weg durch Ihren Lehrgang begleiten. Die Fertigstellung der ersten Einsendeaufgabe bestätigt Ihren gelungenen Lehrgangstart und ist daher von ganz besonderer Bedeutung. Auf den kommenden Seiten werden wir Sie systematisch zu diesem ersten entscheidenden Meilenstein führen.

## Ihr erstes Lernheft

Im Abschnitt „Lehrgangskonzeption“ finden Sie eine Liste Ihrer Lernhefte in der empfohlenen Reihenfolge der Bearbeitung.

Blättern Sie Ihr erstes Lernheft in Ruhe durch und verschaffen Sie sich zunächst einen allgemeinen Überblick. In der Einleitung bekommen Sie wichtige Hinweise zur Bearbeitung. Am Online-Campus finden Sie in die jeweilige Einsendeaufgabe, die Sie, nachdem Sie das Heft vollständig durchgearbeitet haben, bearbeiten und zur Korrektur hochladen.

**Ihre Lernhefte gibt es auch zum Download im Online-Campus, z.B. als Lektüre für unterwegs**

Bei der Lektüre eines Lernheftes gelangen Sie nach einigen Abschnitten zu Übungsaufgaben oder Aufgaben zur Selbstüberprüfung. Nutzen Sie diese als Möglichkeit, Ihr Wissen zu testen und Gelerntes zu festigen. Vergleichen Sie dafür Ihre eigenen Lösungen mit den entsprechenden Lösungshinweisen im Lernheft.

## Ihr persönlicher Lernstil

Das Lernen im Fernunterricht unterscheidet sich deutlich von dem, was Sie aus dem Präsenzunterricht – zum Beispiel Ihrer Schulzeit kennen; so lassen sich beispielsweise Lernzeiten

Mit der Zeit entwickeln Sie so Ihren eigenen Lernstil – individuell und genau zu Ihnen passend.

Mit der Zeit entwickeln Sie so Ihren eigenen Lernstil – individuell und genau zu Ihnen passend.

## Kontakt

- **Für alle organisatorischen Fragen**

Von A wie Adressänderung bis Z wie Zwischenzeugnis – unser KundInnenservice kümmert sich um alles Organisatorische in Ihrem Lehrgang.

**+43 664 6464088**

[office@comeniusakademie.at](mailto:office@comeniusakademie.at)

- **Für alle fachlichen Fragen**

Für Fragen rund um die Lehrgangsinhalte können Sie jederzeit Ihre Tutorin oder Ihren Tutor kontaktieren.

Ihr Lehrgang wird betreut von:

**Mag. Karin Stummvoll**



Sie steht für Fragen im Chat während der Sprechstunde oder über die Nachrichtenfunktion im Online-Campus zur Seite. Von Lerntipps bis hin zu einer Online Lernberatung – zu jedem Zeitpunkt im Lehrgang können Sie vielfältige Lernhilfen in Anspruch nehmen.

# Der Online-Campus

## Wie komme ich zum Online-Campus?

Über die Adresse <https://learn.comeniusakademie.at> oder über den Link auf der Homepage [comeniusakademie.at](https://www.comeniusakademie.at).

## Wie logge ich mich ein?

Mit dem Benutzeraccount (Anmeldename und Passwort) den Sie per Mail bei Lehrgangsbeginn erhalten haben.

Bitte überprüfen Sie Ihren Posteingang inkl. Spamordner!

## Passwort vergessen?

Sie können ein neues Kennwort beim Login unter „Kennwort vergessen“ per Mail anfordern.

## Wie finde ich meinen Lehrgang?

Sie werden mit Ihrer Anmeldung automatisch in den gebuchten Lehrgang eingeschrieben. Haben Sie mehrere Kurse belegt, sind alle Kurse für Sie sichtbar.

## Gibt es eine Kursübersicht?

Wenn Sie eingeloggt sind, finden Sie eine Übersicht Ihrer Kurse, in die Sie sich eingeschrieben haben, mit direkten Links unter dem Block „Navigation“ -> „Meine Kurse“.

## Wie kann ich Kursunterlagen herunterladen?

Im jeweiligen Lernmodul sind die Materialien (meist als PDF-Datei) verfügbar. Klicken Sie auf die Datei, öffnet sie sich oder sie wird direkt heruntergeladen.

## Warum erhalte ich keine E-Mails?

Die Nachrichten aus dem Online-Campus gehen an Ihre angegebene E-Mail-Adresse. Überprüfen Sie, ob Sie eine Weiterleitung eingerichtet haben, ob Ihr Postfach voll ist oder ob die Mails eventuell im Spam-Ordner landen.

## Wie kann ich mein Profil anpassen?

Gehen Sie auf „Startseite“. Hier finden Sie unter „Einstellungen“ -> „Mein Profil bearbeiten“. Hier können Sie Ihre persönlichen Angaben erweitern. Schön wäre es auch, wenn Sie ein Profilbild hochladen würden.

## Wie erstelle ich meine Einsendeaufgaben?

Im Lernmodul, das Sie bearbeitet haben, finden Sie eine Vorlage zur Erstellung Ihrer Einsendeaufgabe. Laden das Dokument herunter und bearbeiten Sie das Dokument indem Sie die Fragen zur Einsendeaufgabe beantworten. Speichern Sie diese auf Ihrem Rechner.

## Wie lade ich meine Einsendeaufgaben hoch?

Bei jedem Lernmodul finden Sie eine Einsendeaufgabe. Hier laden Sie Ihre bearbeitete Datei hoch.

## Wer hilft mit bei technischen Problemen?

Tutorials am Online-Campus stehen Ihnen als Online-Hilfe zur Verfügung.

Sollte Sie darüber hinaus Fragen haben, wenden Sie sich an [office@comeniusakademie.at](mailto:office@comeniusakademie.at).

### **Ihre Lern-Community freut sich auf Sie**

Wir laden Sie ein, sich einer großen Gemeinschaft anzuschließen, in der alle das gleiche Ziel verfolgen wie Sie: den erfolgreichen Abschluss ihrer Weiterbildung! Sie haben

die Möglichkeit Informationen aus den Foren zum jeweiligen Lernmodul zu erhalten und sich mit Mitlernenden.

**Nutzen Sie die Möglichkeit Informationen aus den Foren zum jeweiligen Lernmodul zu erhalten.**

### **Den Online-Campus gibt es auch mobil**

Die Darstellung ist speziell auf die kleinen Screens von Smartphones angepasst, sodass Sie das Wichtigste ganz bequem auf einen Blick erfassen können – die ideale Lösung für unterwegs!

### **Sie bewerten unseren Service**

Im Rahmen unseres Qualitätsmanagement-Systems stellen wir im Online-Campus einen Fragebogen für Sie bereit, den Sie am Ende des Lehrganges beantworten können. Zielsetzung ist, die Qualität der Lernmaterialien und unserer pädagogischen Dienstleistungen weiter zu verbessern





# Lehrgangskonzeption

## 1 Ihr Fernlehrgang im Überblick

<b>Lehrgangsziel</b>	Sie erhalten einen theoretischen und praktischen Überblick über die betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge und können Ihr Wissen durch ein Zertifikat von 1st BC belegen.
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b>	Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen Voraussetzungen zur Nutzung des Online-Campus: <ul style="list-style-type: none"><li>• Standard-Multimedia-PC</li><li>• Internet-Anschluss</li></ul>
<b>Beginn und Dauer</b>	Sie können jederzeit mit dem Lehrgang beginnen. Die Studiendauer beträgt im Regelfall 12 Monate bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von ca. 16-20 Stunden.  Sie können aber auch schneller vorgehen. Sie bestimmen Ihr individuelles Lerntempo.
<b>Lernmaterial</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Begleitheft zum Lehrgang</li><li>• je 4 umfangreiche Skripten und Übungshefte</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Der erfolgreiche Abschluss des Lehrgangs wird mit einem TeilnehmerInnen-Zertifikat von 1 BC bestätigt.

## 2 Inhalte des Lehrgangs

Sie können sich auf folgende Lerninhalte freuen:

---

### **Skriptum 1: Marketing und Dienstleistungsmanagement**

- Grundzüge des Marketings
- Konsumentenverhalten verstehen
- Marktsegmentierung
- Zielmarktbestimmung
- Positionierung
- Marktforschung
- Marketinginstrument
- Produkt- und Sortimentspolitik
- Kontrahierungspolitik
- Distributionspolitik
- Kommunikationspolitik
- Marketing- Mix
- Marketingplanung

---

### **Skriptum 2: Personalmanagement**

- Die Bedeutung formaler Strukturen von Unternehmen
- Praxisrelevanz unterschiedlicher Organisationsformen
- Personalbeschaffung und der Rekrutierungsprozess
- Personalauswahl
- Personalentwicklung
- Management- Konzeptionen
- Motivation und Arbeitsverhalten der Mitarbeiter
- Personalbeurteilung
- Strukturen im Unternehmen und Organisationskultur
- Führungstheorien
- Unternehmenskommunikation
- Arbeitsrechtliche Grundlagen

---

### **Skriptum 3: Unternehmensführung**

- Grundlagen der Unternehmensführung
- Strategisches Management
- Strategieansätze
- Umwelt- und Unternehmensanalyse
- Strategieentwicklung
- Strategische Unternehmensführung
- Wertorientierte Unternehmensführung
- Shareholderkonzept
- Stakeholderkonzept
- Balanced Scorecard

#### **Skriptum 4: Produktions-, Prozess- und Qualitätsmanagement**

- Grundlagen des Prozessmanagements
- Methoden zur Prozessoptimierung
- Prozessanalyse & Prozessmessung
- Grundlagen - Qualitätsmanagement
- Qualitätsphilosophien
- Produktionsmanagement
- Logistik & Transport
- Beschaffung
- Produktionsprozess

Wir empfehlen Ihnen, die Lernhefte in dieser Reihenfolge zu bearbeiten. So stellen Sie sicher, dass Sie den optimalen Lernfortschritt erreichen.

### **3 Lernen mit den Lernheften**

Der Lehrgang enthält insgesamt 4 Skripten. Diese helfen Ihnen, sich das, was Sie gelesen haben, einzuprägen. Die theoretischen Inhalte werden in Form von Praxistransfer im jeweiligen Übungsheft gesichert.

Laden Sie Ihre Einsendeaufgaben bitte über den Online-Campus hoch. Eine Anleitung dazu finden Sie direkt bei Ihrem Kurs am Online-Campus.

Senden Sie uns bitte nur vollständige Lösungen. Es gibt prinzipiell keine vorgegebenen Termine für die Einreichung Ihrer Arbeiten. Sie sollten in Ihrer Planung nur darauf achten, dass die Aufgaben innerhalb Ihrer vereinbarten Kurslaufzeit eingereicht werden und auch eine Benotung noch in dieser Zeit möglich ist.

Wir empfehlen Ihnen aber, die Einsendeaufgaben nach Durcharbeiten des Lernheftes zeitnah zu bearbeiten. Eine Rückmeldung wird Ihnen Ihre weitere Lernzeit erleichtern und Sie motivieren, Ihre Fertigkeiten gezielt zu vervollkommen.

Bitte senden Sie nicht mehrere Einsendeaufgaben gleichzeitig ein, denn die Lernhefte bzw. Lernmodule bauen in der Regel aufeinander auf. Deshalb ist es sinnvoll, erst die Rückmeldung Ihrer Tutorin bzw. Ihres Tutors zu einer Arbeit abzuwarten, bevor Sie die nächste einsenden.

**Interessante Inputs zum Thema Lernen  
finden Sie in unserem Lernheft „Lernen lernen“.**

**Wir freuen uns auf Ihre Einsendungen und wünschen Ihnen schon jetzt viel Erfolg!**