

Stand Dezember 2024

# Kursprogramm

|   | reguläre<br>Kursdauer | 20 Std/W | 16 Std/W |
|---|-----------------------|----------|----------|
| <b>Digital Office Manager:in</b>                            | 12                    | 2        | 12       |
| <b>Wirtschaftliche Ausbildungen &amp; Managementwissen</b>  |                       |          |          |
| Buchhaltung Basis - Einführung in die Buchhaltung           | 6                     | 4        | 5        |
| Buchhaltung Basis - Zertifizierte Fachfrau/-mann            | 6                     | 6        | 6        |
| Lehrgang Personalverrechnung                                | 10                    | 8        | 10       |
| Lehrgang Personalverrechnung und Grundlagen der Buchhaltung | 12                    | 12       | 12       |
| Lehrgang Personalverrechnung und Microsoft Excel            | 12                    | 10       | 12       |
| Spezialist:in Rechnungswesen                                | 12                    | 12       | 12       |
| Controlling kompakt   | 6                     | 5        | 6        |
| Certified Financial Manager:in                              | 7                     | 6        | 7        |
| Personalführung und -entwicklung kompakt                    | 6                     | 5        | 6        |
| Business Coaching und Change Management                     | 12                    | 12       | 12       |
| Projekt- und Change Management                              | 12                    | 12       | 12       |
| Führungskompetenz und Business Coaching                     | 12                    | 12       | 12       |
| Betriebswirtschaftslehre kompakt                            | 5                     | 4        | 5        |
| Certified Business Manager:in                               | 12                    | 12       | 12       |
| Logistik und Supplychain Management                         | 12                    | 12       | 12       |
| Eventmanagement   | 9                     | 7        | 8        |
| Projektmanagement   | 6                     | 4        | 5        |
| Marketing: Grundlagen und Praxiswissen                      | 6                     | 4        | 5        |

# Kursprogramm

## Wirtschaftliche Ausbildungen & Managementwissen

|   | reguläre<br>Kursdauer | 20 Std/W | 16 Std/W |
|---|-----------------------|----------|----------|
| Certified E-Learning Manager:in                                   | 10                    | 10       | 10       |
| Certified E-Learning Manager:in mit Bonusmodul Konfliktmanagement | 12                    | 12       | 12       |

## Sprachen

|   |    |    |    |
|---|----|----|----|
| Englisch für Einsteiger:innen ohne Vorkenntnisse (A1)   | 3  | 2  | 3  |
| Englisch für Einsteiger:innen mit Grundkenntnissen (A2) | 3  | 2  | 3  |
| Englisch für Fortgeschrittene (B1)                      | 3  | 2  | 3  |
| Englisch fließend und sicher kommunizieren (B2)         | 6  | 5  | 6  |
| Englisch Business Correspondence                        | 3  | 2  | 3  |
| Englisch A2 bis B2 mit Business Correspondance          | 12 | 12 | 12 |
| Englisch A2 bis B2 Gesamtkurs                           | 12 | 12 | 12 |
| Spanisch für Einsteiger:innen ohne Vorkenntnisse (A1)   | 3  | 2  | 3  |
| Spanisch für Einsteiger:innen mit Grundkenntnissen (A2) | 3  | 2  | 3  |
| Spanisch für Fortgeschrittene (B1)                      | 3  | 2  | 3  |
| Spanisch fließend und sicher kommunizieren (B2)         | 6  | 5  | 6  |
| Spanisch A2 bis B2 Gesamtkurs                           | 12 | 12 | 12 |

## EDV Anwender:innen Kurse

|                                  |   |     |   |
|----------------------------------|---|-----|---|
| Microsoft Word Basis und Aufbau  | 3 | 1,5 | 2 |
| Microsoft Excel Basis und Aufbau | 3 | 1,5 | 2 |

# Kursprogramm

## Leben & Gesundheit

|                                      | reguläre<br>Kursdauer | 20 Std/W | 16 Std/W |
|--------------------------------------|-----------------------|----------|----------|
| Social Skills im beruflichen Kontext | 12                    | 6        | 7        |
| Ernährungstrainer:in kompakt         | 9                     | 6        | 8        |
| Ernährungstrainer:in                 | 12                    | 12       | 12       |

## Vorbereitung Lehrabschluss

|   | reguläre<br>Kursdauer | 20 Std/W | 16 Std/W |
|---|-----------------------|----------|----------|
| a.o. Lehrabschluss Vorbereitungslehrgang Bürokauffrau:mann          | 9                     | 9        | 9        |
| a.o. Lehrabschluss Vorbereitungslehrgang Einzelhandelskauffrau:mann | 6                     | 6        | 6        |

## Ihr Österreichischer Qualitätsanbieter

### Bildungskarenz-Garantie

Wir garantieren, dass alle unsere Kurse mit den AMS Anforderungen an die Bildungskarenz kompatibel sind. Ansonsten erhalten Sie sofort Ihr Geld zurück.

### Frei gestaltbare Kurspakete

Alle unsere Kurse können beliebig miteinander kombiniert werden, um auf Ihre gewünschte Länge Ihrer persönlichen Bildungskarenz zu kommen.

[Jetzt kostenlos beraten lassen!](#)

[www.comeniusakademie.at](http://www.comeniusakademie.at)



Mehr Informationen:

[Kursablauf](#)

[Kurs- & Preisliste](#)

[Allgemeine Informationen](#)