

## Geförderte Weiterbildung 2012 - Modulübersicht Potsdam

Alle Maßnahmen sind zertifiziert nach AZWV. Rufen Sie uns an, wir beraten Sie gern! 0331 - 70 178 - 0

21.02.12-19.03.12	20.03.12-18.04.12	19.04.12-18.05.12	21.05.12-18.06.12	19.06.12-16.07.12	17.07.12 - 13.08.12	14.08.12 - 10.09.12	11.09.12-09.10.12
SAP Finanzwesen FI / Anlagenbuchhaltung AM mit Anwenderzertifizierung		Büroorganisation	Kaufmännische Grundlagen	Doppelte Buchführung Lexware	Finanzbuchhaltung DATEV	SAP Finanzwesen FI / Anlagenbuchhaltung AM mit Anwenderzertifizierung	
Büroorganisation	Kaufmännische Grundlagen	Doppelte Buchführung Lexware	Finanzbuchhaltung DATEV	SAP Finanzwesen FI / Anlagenbuchhaltung AM mit Anwenderzertifizierung		Büroorganisation	Kaufmännische Grundlagen
Doppelte Buchführung Lexware	Finanzbuchhaltung DATEV	SAP Finanzwesen FI / Anlagenbuchhaltung AM mit Anwenderzertifizierung		Büroorganisation	Kaufmännische Grundlagen	Doppelte Buchführung Lexware	Finanzbuchhaltung DATEV
Finanzbuchhaltung DATEV	Doppelte Buchführung Lexware	Finanzbuchhaltung DATEV	Doppelte Buchführung Lexware	Finanzbuchhaltung DATEV	Doppelte Buchführung Lexware	Finanzbuchhaltung DATEV	Doppelte Buchführung Lexware
SAP Controlling CO mit Anwenderzertifizierung		Controlling	SAP Controlling CO mit Anwenderzertifizierung		Controlling	SAP Controlling CO mit Anwenderzertifizierung	Steuerrecht
Steuerrecht	Logistikmanagement	SAP Materialwirtschaft MM / Vertrieb SD mit Anwenderzertifizierung			Kaufmännische Grundlagen	Logistikmanagement	SAP Materialwirtschaft MM mit Anwenderzertifizierung
	Betriebskostenabrechnung mit DOMUS		Betriebskostenabrechnung mit DOMUS		Betriebskostenabrechnung mit DOMUS		Betriebskostenabrechnung mit DOMUS
Spezialisierung WEG-Verwaltung	Haus- und Grundstücksverwaltung	Spezialisierung WEG-Verwaltung	Haus- und Grundstücksverwaltung	Spezialisierung WEG-Verwaltung	Haus- und Grundstücksverwaltung	Spezialisierung WEG-Verwaltung	Haus- und Grundstücksverwaltung
Zertifizierte/-r Projektmanager/-in	Trainerausbildung / AEO / IHK		Marketing / Vertrieb	Eventmanagement	Zertifizierte/-r Projektmanager/-in		Internationales Projektmanagement / TÜV-Prüfung
Managementkompetenzen	Zertifizierte/-r Qualitätsmanagementbeauftragte/-r	Qualitätsmanager/-in und Datenschutzbeauftragte/-r/TÜV	Trainerausbildung / AEO / IHK		Trainerausbildung / AEO / IHK		Trainerausbildung / AEO / IHK
Zertifizierte/-r Projektmanager/-in	Internationales Projektmanagement / TÜV-Prüfung	Managementkompetenzen	Konfliktcoach / Mediator / IFM - Diplom				Aufbaukurs: systemischer Businesscoach
Konfliktcoach / Mediator / IFM - Diplom			Aufbaukurs: systemischer Businesscoach	Social Media Marketing	Managementkompetenzen	Marketing / Vertrieb	Eventmanagement
Marketing / Vertrieb	Eventmanagement	Zertifizierte/-r Projektmanager/-in		Internationales Projektmanagement / TÜV-Prüfung			
Karrieremanagement	Social Media Marketing		Karrieremanagement	Zertifizierte/-r Qualitätsmanagementbeauftragte/-r	Qualitätsmanager/-in und Datenschutzbeauftragte/-r/TÜV	Karrieremanagement	Zertifizierte/-r Qualitätsmanagementbeauftragte/-r
SAP Personalwesen HR mit Anwenderzertifizierung	Personalmanagement Führung / Entwicklung	SAP Personalwesen HR mit Anwenderzertifizierung		Personalmanagement Führung / Entwicklung	SAP Personalwesen HR mit Anwenderzertifizierung		Personalmanagement Führung / Entwicklung
Lohn- und Gehaltsabrechnung mit Lexware	Lohn- und Gehaltsabrechnung mit DATEV		Grundlagen der Lohn- u. Gehaltsabrechnung	Lohn- und Gehaltsabrechnung mit Lexware	Lohn- und Gehaltsabrechnung mit DATEV		Grundlagen der Lohn- u. Gehaltsabrechnung
	Grundlagen der Lohn- u. Gehaltsabrechnung	Lohn- und Gehaltsabrechnung mit Lexware	Lohn- und Gehaltsabrechnung mit DATEV		Grundlagen der Lohn- u. Gehaltsabrechnung	Lohn- und Gehaltsabrechnung mit Lexware	Lohn- und Gehaltsabrechnung mit DATEV
	Zertifizierte/-r Personaldisponent/-in / IFM - Diplom				Zertifizierte/-r Personaldisponent/-in / IFM - Diplom		

## Geförderte Weiterbildung 2012 - Modulübersicht Potsdam

Alle Maßnahmen sind zertifiziert nach AZWV. Rufen Sie uns an, wir beraten Sie gern! 0331 - 70 178 - 0

21.02.12-19.03.12	20.03.12-18.04.12	19.04.12-18.05.12	21.05.12-18.06.12	19.06.12-16.07.12	17.07.12 - 13.08.12	14.08.12 - 10.09.12	11.09.12-09.10.12
Business-Englisch Aufbaukurs I	Englisch Aufbau II mit LCCI Prüfung	Business-Englisch Aufbaukurs I	Englisch Aufbau II mit LCCI Prüfung	Business-Englisch Aufbaukurs I	Englisch Aufbau II mit LCCI Prüfung	Business-Englisch Aufbaukurs I	Englisch Aufbau II mit LCCI Prüfung
Business-Englisch Grundkurs I	Business-Englisch Grundkurs II	Business-Englisch Grundkurs I	Business-Englisch Grundkurs II	Business-Englisch Grundkurs I	Business-Englisch Grundkurs II	Business-Englisch Grundkurs I	Business-Englisch Grundkurs II
MS Office Umstieg auf 2010	ECDL I Grundl. IT / Outlook	ECDL II Word / Excel	ECDL III Access / PowerPoint	MS Office Umstieg auf 2010	ECDL I Grundl. IT / Outlook	ECDL II Word / Excel	ECDL III Access / PowerPoint
ECDL II Word / Excel				ECDL II Word / Excel			
Geoinformationssystem GeoMedia	Geoinformationssystem GeoMedia		Geoinformationssystem GeoMedia		Geoinformationssystem GeoMedia		Geoinformationssystem GeoMedia
Geoinformationssystem ArcGIS	Geoinformationssystem ArcGIS		Geoinformationssystem ArcGIS		Geoinformationssystem ArcGIS		Geoinformationssystem ArcGIS
		Sachkundiger regenerative Energien				Sachkundiger regenerative Energien	Sachkundiger regenerative Energien
Zertifizierte/-r Energieberater /-in	Aufbaukurs EB Spez. Nichtwohngebäude	Zertifizierte/-r Energieberater /-in / IFM - Diplom				Aufbaukurs EB Spez. Nichtwohngebäude	Zertifizierte/-r Energieberater /-in

### WEITERBILDUNGSKURSE mit IFM-Diplom

<b>Geprüfte Fachkraft für Finanzbuchhaltung / 6 Monate</b> Start: 21.02.2012    20.03.2012    19.04.2012    21.05.2012	<b>Zertifizierte/-r Eventmanager/-in / 4 Monate</b> Start: 21.02.2012    21.05.2012
<b>Geprüfte Fachkraft für Lohn- und Gehaltsabrechnung / 6 Monate</b> Start: 21.02.2012    20.03.2012    19.04.2012    21.05.2012	<b>Zertifizierte/-r Logistikmanager/-in / 4 Monate</b> Start: 21.02.2012    17.07.2012
<b>Geprüfte Fachkraft für Lohn- und Finanzbuchhaltung mit Lexware/ DATEV / 6 Monate</b> Start: 21.02.2012    20.03.2012    19.04.2012    21.05.2012	<b>Officefachkraft mit Business-Englisch / 6 Monate</b> Start: 21.02.2012    20.03.2012    19.04.2012    21.05.2012
<b>Officemanager/-in</b> Start: 21.02.2012    20.03.2012    19.04.2012    21.05.2012	<b>Geprüfte Assistenz der Geschäftsführung / 6 Monate</b> Start: 21.02.2012    20.03.2012    19.04.2012    21.05.2012

### WEITERBILDUNGSKURS in TEILZEIT mit IFM-Zertifikat

**Bürofachkraft / 6 Monate / Montag bis Freitag von 09:00 Uhr bis 14:20 Uhr**  
Start: 20.02.2012 bis 10.08.2012 / Maßnahme-Nr.: 039/479/08