



▶ Wissen, das dich weiterbringt!

Gesamtprogramm: www.ihk-akademie-mittelfranken.de

PS PRAXISSTUDIENGÄNGE
Abschluss: IHK-Prüfung

Technik

Geprüfte/-r Certified IT Business und IT Systems Manager Teilzeit	04/25
Geprüfte/-r Industriemeister/-in Metall und Elektrotechnik, Vollz. N-AN-WUG-ROT	08/25
Geprüfte/-r Technische/-r Fachwirt/-in	09/25
Geprüfte/-r Industrietechniker/-in – Fachrichtung Maschinenbau	09/26

Betriebswirtschaft

Geprüfte/-r Technischer Betriebswirt/in Online	01/25
Geprüfte/-r Wirtschaftsfachwirt/in Online/Vollzeit/Teilzeit	03/25
Geprüfte/-r Bilanzbuchhalter/-in Bachelor Professional in Bilanzbuchhaltung	03/25
Geprüfte/-r Betriebswirt/-in (Master Professional in Business Management)	05/25
Geprüfte/-r Fachwirt/in für Büro- und Projektorganisation Online/ Teilzeit	07/25
Geprüfte/-r Technischer Betriebswirt/-in Vollzeit/Teilzeit	09/25

Gastronomie

Geprüfte/-r Küchenmeister/-in Vollzeit/Teilzeit	01/25
Geprüfte/-r Diätkoch / Diätköchin Vollzeit/Teilzeit	08/25

Ausbildung der Ausbilder

Ausbildung der Ausbilder (AdA) – Rothenburg, Vollzeit	01/25
---	-------

ZL ZERTIFIKATSLEHRGÄNGE
Abschluss: IHK-Zertifikat

Technik

KI-Manager (IHK)	01/25
Elektronik – Anwendertraining (IHK) I Modul 3 zur Industriefachkraft für Elektronik (IHK)	01/25
Elektrofachkraft Industrie (IHK)	03/25
Fachexperte für Wasserstoffanwendungen (IHK)	01/25
Elektrofachkraft (IHK) für festgelegte Tätigkeiten nach DGUV 3 § 2 abs. 3 (Industrie)	05/25

Betriebswirtschaft

Fachkraft für Emotionspädagogik (IHK)	01/25
Office Manager/-in (IHK)	01/25
CSR-Manager (IHK)	02/25
Emotionspädagogische/r Begleiter/in (IHK)	02/25
Data Analyst (IHK)	02/25
Trainer/in (IHK)	02/25
Fachkraft für Rechnungswesen – Modul 1 – Buchführung (IHK)	03/25

Gastronomie

Fit fürs Gastrogeschäft (IHK)	10/24
-------------------------------	-------

S SEMINARE
Abschluss: IHK-Teilnahmebescheinigung

Betriebswirtschaft

Prüfungsvorbereitung Zertifizierter WEG-Verwalter/in	02/25
Nachhaltigkeitsberichterstattung – Der Weg zum eigenen Bericht	02/25
Führung neu erfahren: Persönlichkeit, Haltung und Entwicklung	05/25

Technik

NIS-2 Beauftragte/r	12/24
---------------------	-------

Gastronomie

Basiswissen in der Gastronomie (Küche/Service)	02/25
HACCP – Das 1x1 der Gastronomie	04/25
Kalkulation in der Gastronomie	04/25

Ausbildung

Prüfungsvorbereitung Kaufleute für Büromanagement Teil 2	02/25
Ausbilder Fit – Fresh-up für Ausbilder/innen	03/25
Ausbilder Fit – Schwierige Situationen in der Ausbildung meistern	04/25
Ausbilder Fit – Umgang mit leistungsschwachen Auszubildenden	04/25

Informationen und Anmeldung

- ➔ Gesamtprogramm unter www.ihk-akademie-mittelfranken.de
- 📍 Walter-Braun-Str. 15, 90425 Nürnberg
- @ ihk-akademie@nuernberg.ihk.de
- ☎ 0911 / 1335-2335

Effektives Office-Management

Der Zertifikatskurs „Office-Manager/-in (IHK)“ vermittelt praxisnahes Wissen in Büromanagement, Kommunikation und Selbstorganisation. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden damit befähigt, Führungskräfte effizient zu unterstützen.

www.ihk-akademie-mittelfranken.de/w6070