

Zeitschrift: Nebelspalter : das Humor- und Satire-Magazin
Band: 105 (1979)
Heft: 6

Werbung

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

Download PDF: 15.01.2026

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

Machen Sie mehr aus Ihrem Beruf – Ihr Leben wird reicher

Aufbauen, seine Fähigkeiten entfalten, darauf kommt es an. Nicht an Ort treten. Ein Aufbauerlebnis, ein Stück Selbstverwirklichung ist es, wenn Sie sich nebenberuflich auf ein Diplom vorbereiten und systematisch Schritt um Schritt vorwärtskommen. In Richtung auf ein interessantes, erfüllteres Arbeitsleben mit echten Aufstiegschancen, wenn Ihnen nach Aufstieg zumute ist.

Ein Diplom durch AKAD und neben der Berufsarbeit erworben, ist kein ge-

wöhnliches Diplom von der Schulbank. Was Sie lernen, wird unmittelbar fruchtbar in der Berufspraxis, und die Berufspraxis liefert Ihnen laufend Anschauungsmaterial für das Studium. So macht Arbeit Freude.

Wo solche zur Verfügung stehen, bereitet AKAD auf staatliche Diplome vor. Etliche tausend Kandidaten haben mit ihren weit überdurchschnittlichen Erfolgsquoten an staatlichen Prüfungen den Namen AKAD zum Qualitätsbegriff ge-

macht. Unsere internen Diplomprüfungen werden genauso objektiv durchgeführt wie staatliche – entsprechend ist ihre Geltung.

Es gibt bei der AKAD keine Diplome, die im Schlaf zu erlangen wären. Aber wir ebnen Ihnen den Weg soweit wie nur möglich: durch eine rationelle, erwachsenengerechte Unterrichtsmethode, durch qualifizierte Lehrer und freundliche Mitarbeiter, die Ihnen hilfsbereit zur Verfügung stehen.

**Bürofachdiplom VSH
Handelsdiplom VSH
Eidg. Fähigkeitszeugnis**
Handelsdiplome nach Mass –
für jedermann zugänglich

Management-Diplom IMAKA
Vorgesetzter ist heute ein Beruf, der
wie jeder andere erlernt sein will.

Eidg. Wirtschaftsmatura
Das höchste Handelsdiplom –
eröffnet zugleich den Zugang zur
Hochschule.

Diplom Betriebsökonom AKAD/VSH
Der Generalisten-Ausweis auf hohem Niveau für
Kaufleute.

Diplom Personalassistent ZGP
Offizieller Abschluss der Zürcher Gesellschaft
für Personalfragen – Aufstiegsstufe im
Personalwesen.

**Eidg. Buchhalterdiplom
Eidg. Bankbeamtendiplot
Eidg. Diplom für EDV-Analytiker
Treuhandzertifikat AKAD**
Eidg. Diplome = Spezialistenausweise auf
höchster Stufe;
Treuhandzertifikat = mittlere Stufe.

**Deutschdiplome ZHK
Englisch-Diplome Universität Cambridge
oder British-Swiss Chamber of Commerce
Französisch-Diplome Alliance Française Paris**
Allgemein bzw. international anerkannte Sprachdiplome –
für jedermann zugänglich.

Chefsekretärinnenzertifikat IMAKA
Der Ausweis für wirklich selbständige Sekretärinnen

Sie studieren bei uns in einem sog. Medienverbundsystem. Darin sind hochentwickelter Fernunterricht und mündlicher Seminarunterricht zu einer Einheit verschmolzen. Das erspart Ihnen viele Zeitverluste, und Sie geniessen doch die Vorteile, die nur der persönliche Kontakt mit Lehrern und Mitstudierenden verschafft.

Auch können Sie das Studium sehr weitgehend Ihren Verhältnissen anpassen, z. B. hinsichtlich des täglichen Zeitaufwands und der Vorbereitungsdauer.

Die AKAD-Methode erklärt zu einem bedeutenden Teil die Erfolge unserer Diplomanden. Sie hat weitere Vorteile:

Der Beginn der Ausbildung ist jederzeit möglich, unabhängig von Berufsarbeit, Wohnort und Alter.

Orientieren Sie sich bitte genauer durch unser Unterrichtsprogramm. Sie erhalten es völlig unverbindlich. Die AKAD beschäftigt keine Vertreter oder Telefonwerber.

Zur Beachtung

Die im Rahmen der Diplomvorbereitung verwendeten Lehrmittel sind zum grossen Teil als vorzügliche Fernkurse verfügbar. Damit können Sie sich ein Weiterbildungsprogramm (von der Anfängerstufe bis zum Hochschulniveau) nach eigenen Vorstellungen zusam-

menstellen – auf Wunsch ergänzbar durch mündliche Seminare.

Weiterbildungskurse:

Fremdsprachen: Englisch, Französisch, Italienisch, Spanisch, Latein.

Deutsch: Sprache, Literatur, Korrespondenz.

Wirtschaftsfächer: Betriebs- und Volkswirtschaftslehre, Buchhaltung, Betriebspsycholo-

gie, Betriebsorganisation, Marketing, Arbeitsmethodik u.a.m.

Mathematik: Algebra, Geometrie, DG.

Naturwissenschaften: Chemie, Physik, Biologie, Geographie u.a.m.

Geisteswissenschaften: Geschichte, Psychologie, Soziologie, Politologie, Philosophie u.a.m.

Verlangen Sie unser ausführliches Programm

Persönliche Auskünfte:

8050 Zürich: AKAD, Akademikergemeinschaft für Erwachsenenfortbildung AG, Jungholzstrasse 43, Tel. 01/51 76 66 (bis 20 Uhr)
3011 Bern: Sekretariat Volkshochschule, Bollwerk 15, Tel. 031/22 42 60
4051 Basel: Sekretariat VSH, Barfüsserplatz 6, Tel. 061/23 60 27



An die AKAD, Postfach, 8050 Zürich

Senden Sie mir bitte unverbindlich Ihr ausführliches Unterrichtsprogramm über (bitte ankreuzen):

- ☐ Diplome für Bankbeamte, Betriebsökonom, Buchhalter, Handel, Treuhandwesen; Matura; Weiterbildungskurse
☐ Diplome für Management, Personalassistenten, Chefsekretärinnen, EDV-Analytiker

Name: _____ 40

Vorname: _____

Strasse: _____

Plz./Wohnort: _____