

Studienwegleitung CAS Leadership Basic

Certificate of Advanced Studies in Leadership Basic

Master of Advanced Studies ZFH in Leadership & Management

Der MAS Leadership & Management ist modular aufgebaut. Es stehen zwölf CAS-Lehrgänge zur Auswahl, von denen im Masterprogramm mindestens drei zu absolvieren sind. Bei Besuch der beiden Lehrgänge CAS Leadership Basic und CAS Leadership Advanced wird ein Diploma of Advanced Studies in Leadership IAP vergeben. Den Abschluss bildet das Mastermodul.

Abschluss	Mastermodul (15 ECTS)	
	▲	
Spezialisierung	CAS Leadership Excellence (15 ECTS)	CAS Change Management, Organisationsberatung & -entwicklung (15 ECTS)
	CAS Managementorientierte BWL (12 ECTS)*	CAS International Leader & Entrepreneur (15 ECTS)
	▲	
Vertiefung	CAS Teampsychologie (15 ECTS)	CAS Psychologie in der Arbeitswelt 4.0 (12 ECTS)*
	CAS Leadership Advanced (15 ECTS)	CAS Agile Führung (flex) (15 ECTS)
	▲	
Grundlage	CAS Beratung in der Praxis (15 ECTS)	CAS Laterale Führung (flex) – Führen ohne Macht (15 ECTS)
	CAS Leadership Basic (15 ECTS)	CAS Leadership Basic (flex) (15 ECTS)



Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
1.1	Lernziele.....	3
1.2	Themen und Inhalte	5
1.3	Leistungsnachweise.....	6
1.4	Development Center (DC)	6
1.4.1	Die persönliche Standortbestimmung als Startelement	6
1.4.2	Rolle des persönlichen Coaches/ der persönlichen Coachin im Transfer.....	6
1.4.3	Ausarbeitung des Lernvertrags	7
1.4.4	Einbezug des Vorgesetzten.....	7
2	Certificate of Advanced Studies in Leadership Basic	8
2.1	Arbeit mit dem Transferlogbuch.....	8
2.1.1	Auftragsformulierung	8
2.1.2	Lerntagebuch.....	8
2.1.3	Transferlogbuch.....	8
2.1.4	Selbstständigkeitserklärung.....	10
2.1.5	Literaturverzeichnis.....	10
	Die im Textteil erwähnten und dort zitierten Werke werden im Literaturverzeichnis zusammengefasst, geordnet nach den Nachnamen der Autoren in alphabetischer Reihenfolge (siehe Anhang zu Quellenangaben).	10
2.1.6	Abgabe des Transferlogbuchs.....	10
2.2	Persönliche Entwicklungsgruppe (PEG).....	10
2.2.1	Ziele der Persönlichen Entwicklungsgruppen	10
2.3	Dokumentierter Interventionsfall (Kollegiale Fallberatung)	11
2.3.1	Auftragsformulierung	11
2.3.2	Ziele der Intervention	11
2.3.3	Beschreibung der Ausgangssituation	11
2.3.4	Durchführung Intervention	11
2.3.5	Schriftliche Reflexion der Umsetzung geplanter Massnahmen.....	12
2.4	Präsentation eines Führungs- oder Entwicklungsthemas im Abschlusskurs	12
2.4.1	Auftragsformulierung	12
2.4.2	Ziele der Abschlusspräsentationen	12
2.4.3	Richtlinien und formale Anforderungen	12
3	Übersicht: Wichtige Daten	13



1 Einleitung

Der Master of Advanced Studies ZFH in Leadership und Management (MAS L&M) stellt den Teilnehmerinnen und Teilnehmern ein breites Lernfeld zur Verfügung, welches geeignet ist, Wissen und Können für die Führungspraxis zu vermitteln. Eine nachhaltige Kompetenzerweiterung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer ist sowohl abhängig von der hohen Qualität der Inhalte und Methoden des MAS L&M, als auch vom persönlichen Engagement und der eigenen Lernleistung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die dieses Lernfeld nutzen.

1.1 Lernziele

Das Hauptziel des MAS ist es, den Teilnehmenden wissenschaftlich fundierte Handlungs- und Selbstkompetenzen für die Bereiche Führung und Management zu vermitteln.

Die Teilnehmenden

- reflektieren ihre eigene Führungskompetenz und entwickeln diese individuell weiter.
- werden befähigt, ihre Persönlichkeit im Hinblick auf ihre Führungsrolle zu entwickeln und erwerben die grundlegenden Kompetenzen für eine erfolgreiche Führungsarbeit.
- kennen Instrumente und Methoden für die Führungspraxis und stellen einen Bezug zu ihrem Führungsalltag her.
- verfügen über relevantes Wissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten, mit denen sie ihre Ziele und Aufgaben als Führungspersonen in verschiedenen Situationen und unter zunehmend komplexen Rahmenbedingungen erfolgreich erfüllen können.
- haben sich Erfahrungen und Kompetenzen im Umgang mit Gruppen und Teams angeeignet – sowohl als Führungskraft als auch als Mitglied - und für ihre praktische Führungsarbeit nutzbar gemacht.
- erwerben das nötige Rüstzeug, um in unterschiedlichen Führungssituationen, zielorientiert und situationsgerecht zu führen. Dabei vertiefen sie ihre Kompetenz, mit den gegebenen Rahmenbedingungen und unterschiedlichen Anforderungen konstruktiv umzugehen.

Der Lernweg im CAS Leadership Basic...

Lernweg CAS Leadership Basic



... beinhaltet folgende Entwicklungs- und Transfer Elemente:



Teilnahme an Kursblöcken



Einbringen eines Falls und schriftliche Reflexion in der Interventionsgruppe



Abschluss Lernvertrag und Austausch dazu mit Vorgesetzter



Austausch zu Vorbereitungen und Transfer in der persönlichen Entwicklungsgruppe (virtuell oder physisch)



Wissensaneignung über Literatur, eLearning und Vorbereitungen, Führen von Lerntage- und Transferlogbuch und Umsetzung von Massnahmen in der Praxis



2 Coaching-Sessions während und ein Entwicklungscoaching zum Abschluss des Lernwegs



Finaler Transferbericht, Interventionsbericht und Präsentation am Abschluss



Feiern!



Die Teilnehmenden werden auf die Rahmenstudienordnung und auf den Anhang zur Rahmenstudienordnung und auf das IAP-Weiterbildungsverständnis verwiesen.

Die folgenden, rot gekennzeichneten Dokumente finden Sie unter diesen Namen jeweils auf Moodle zur Nutzung:

01_Rahmenstudienordnung ZHAW.pdf
02_Anhang zur Rahmenstudienordnung CAS-DAS.pdf
03_IAP Weiterbildungsverständnis.pdf

1.2 Themen und Inhalte

CAS Leadership Basic

Standortbestimmung und Grundlagen der Führung

Psychologie für Führungspersonen und Development Center (Pflichttermin)

Selbstmanagement (Führen der eigenen Person)

Kommunizieren und Einfluss nehmen

Kommunizieren und Gespräche führen, Grundlagen der Wahrnehmung

Potenzial von Mitarbeitenden erkennen und fördern

Probleme lösen und Ziele erreichen

Auftreten und Wirkung erzielen

Teams erfolgreich steuern

Mit Konflikten umgehen

Praxistransfer und Abschluss (Pflichttermin)

CAS Leadership Advanced

Grundlagen der Führung

Menschen in Organisationen verstehen, günstige Rahmenbedingungen schaffen

Motivation unterstützen

Potenzial von Mitarbeitenden erkennen und fördern

Kommunizieren, Beziehungen pflegen und Wissen nutzen

Wandel konstruktiv gestalten

Wissen und organisationales Lernen managen und fördern

Kommunikation, Coaching und Beratung in der Führung

Standortbestimmung und Praxistransfer

Kooperation und Teamgeist fördern, Identität schaffen

Praxistransfer

1.3 Leistungsnachweise

Jedes CAS wird separat abgeschlossen, was jeweils mit der Erbringung einzelner Leistungsnachweise verbunden ist. Ein CAS muss abgeschlossen und bestanden werden, bevor das nächstfolgende CAS begonnen werden kann.

Es gilt eine Anwesenheitspflicht von 90% und somit sind maximal zwei Absenztage erlaubt über die Dauer des Studiengangs. Weitere Absenztage müssen vor- oder nachgeholt werden.

CAS	Leistungsnachweise
Basic	<ul style="list-style-type: none"> Schriftliche Lernreflexion im Transferlogbuch (nach jedem Kurs und Gesamtreflexion) und Austausch dazu mit Persönlicher Entwicklungsgruppe (PEG) und Coach:in Dokumentierter Intervisionsfall (Kollegiale Fallberatung) mit Fallbeschreibung, Einbringen in eine Intervention und Dokumentation über Transfer und Wirkung Präsentation eines Führungs- oder Entwicklungsthemas aus dem Lehrgang im Abschlusskurs
	<ul style="list-style-type: none"> Schriftlicher Transferbericht
	<ul style="list-style-type: none"> Intervisionsfall und Auswertungsdiskussion Kollegiale Begleitung (Sparring) Reflexion der persönlichen Entwicklung mit Diskussion in Kleingruppen
Advanced	

1.4 Development Center (DC)

1.4.1 Die persönliche Standortbestimmung als Startelement



In der ersten Kurssequenz im CAS Leadership Basic (Kurs 1 und 2) ist ein Development Center (DC) integriert. Zielsetzung und Gegenstand des DC ist die Erfassung des persönlichen Potenzials der einzelnen Teilnehmenden bezüglich ihrer Führungskompetenzen.

Das Development Center beinhaltet eine Folge von anspruchsvollen Aufgaben und Rollen. Dabei werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer von den Coachinnen und Coaches mit Fokus auf das individuelle Potenzial beobachtet. Die Beobachtungen werden den einzelnen Teilnehmerinnen und Teilnehmern in Form von Feedback und Reflexionsgesprächen während der Durchführung und im darauffolgenden persönlichen Gespräch mitgeteilt. Dieser Austausch bildet die Basis für die individuelle, entwicklungsorientierte Planung und Gestaltung der CAS Leadership Basic und ggf. den CAS Leadership Advanced, welche durch die Teilnehmenden selbst dokumentiert wird. Individuelle Lernziele werden formuliert und in einem persönlichen Lernvertrag festgehalten.

1.4.2 Rolle des persönlichen Coaches/ der persönlichen Coachin im Transfer



Der/die Coach:in begleitet die Lernenden in ihrem Lernprozess vom Development Center bis zum Abschluss des CAS. Für Teilnehmende des gesamten Weiterbildungsstudiengangs MAS Leadership & Management ist der persönliche Coach auch für die Begleitung der Masterarbeit zuständig.

Der/die persönliche Coach:in begleitet die Teilnehmenden in folgenden Abschnitten des Lernprozesses:

- Beobachtung zu Verhalten und Rückmeldung während des Development Centers
- Auswertungsgespräch, Besprechung und Abnahme des Lernvertrages
- Begleitung in zwei Einzelcoachings à 1.5 Stunden während des Lernprozesses – Hier werden mit dem Coach/ der Coachin die jeweiligen Erkenntnisse und Massnahmen aus den Kursen reflektiert und die Umsetzung im sogenannten Transfer-Coaching unterstützt.

Zum Transfer-Coaching gehören im Kern drei Aspekte:

- a) Die selbstkritische Reflexion der Teilnehmenden über ihr Verhalten
 - b) Das kritische Hinterfragen des Entwicklungszieles und unbewusster Annahmen / Überzeugungen
 - c) Transferunterstützung und gemeinsame Suche nach Lösungsansätzen bei etwaigen Umsetzungshindernissen.
- Abschliessendes Entwicklungsgesprächs mit Einbezug der schriftlichen Lernreflexion à 2 Stunden.

Die Ergebnisse aus dem Austausch mit dem Coach/ der Coachin werden in das Transferlogbuch integriert, siehe unten.

1.4.3 Ausarbeitung des Lernvertrags



Ausgehend von Selbstbeobachtungen am Development Center und dem Feedback der Kolleginnen und Kollegen sowie des Coaches/ der Coachin treffen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer eine Vereinbarung mit ihrem/ ihrer Vorgesetzten und sich selbst, die im sogenannten Lernvertrag festgehalten wird. Diese Vereinbarung umfasst wichtige persönliche Zielsetzungen und Massnahmen in Bezug auf die Gestaltung des weiteren Lernens im CAS Leadership Basic und bezüglich ihrer Führungsrolle im eigenen Arbeitsumfeld. Der Lernvertrag ist auch die Basis für das Entwicklungsgespräch am Ende des CAS Leadership Basic. Dabei werden zwei konkrete Zielsetzungen aus dem eigenen Führungsalltag formuliert.

Nach dem Feedbackgespräch mit dem Coach/ der Coachin und dem Austausch mit der vorgesetzten Person (s.u.) passen die Teilnehmenden den Lernvertrag ggf. an oder ergänzen ihn und schicken ihn zwecks verbindlicher Zustimmung anschliessend ihrem Coach.

1.4.4 Einbezug des Vorgesetzten



Die Teilnehmenden reflektieren Ihre Lernziele zusammen mit Ihrem/ Ihrer Vorgesetzten und arbeiten Impulse mit ein.

Die Teilnehmenden verwenden für die Erarbeitung des Lernvertrages das ihnen auf Moodle zur Verfügung gestellte Formular.

[04_Vorlage Lernvertrag CAS_Basic_WOOP_2022.docx](#)

2 Certificate of Advanced Studies in Leadership Basic

Im CAS Leadership Basic werden folgende Leistungsnachweise erarbeitet:

- Schriftliche Lernreflexion in Form eines Transferlogbuchs, welches nach jedem Kurs geführt und am Ende zusammengefasst wird und Austausch dazu mit der Persönlichen Entwicklungsgruppe (PEG) und dem Coach/der Coachin
- Dokumentierter Intervisionsfall (Kollegiale Fallberatung) mit Fallbeschreibung, Einbringen in eine Intervention und Dokumentation über Transfer und Wirkung
- Präsentation eines Führungs- oder Entwicklungsthemas aus dem Lehrgang im Abschlusskurs

Das Transferlogbuch und der Intervisionsfall sind auf Moodle unter dem dafür vorgesehenen Abschnitt hochzuladen.

2.1 Arbeit mit dem Transferlogbuch

2.1.1 Auftragsformulierung

Zur schriftlichen Lernreflexion gehören das persönliche Lerntagebuch und das Transferlogbuch. Beides dient als Basis für die eigenen Entwicklungsschritte und den kollegialen Austausch wie auch das Coaching. Kollegiale Unterstützung wird im didaktischen Element der persönlichen Entwicklungsgruppe (PEG) wie auch in der Intervisionsgruppe über die Ausbildung hinaus gefördert. Diese Elemente dienen der Vertiefung des Entwicklungsprozesses und der Professionalisierung des rollenspezifischen Gesprächsverhaltens.

2.1.2 Lerntagebuch



Das Lerntagebuch wird physisch ausgehändigt, dient der persönlichen Reflexion und ist vertraulich. Es ist ein hilfreicher Begleiter vor, während und nach den Kursblöcken, um Notizen, Anmerkungen, Fragen, Skizzen und anderes festzuhalten und den eigenen Reflexionsprozess zu strukturieren. Durch das Haptische und den Schreibprozess werden Wissen und Erkenntnisse verankert und die Nachhaltigkeit und der Transfer des Gelernten begünstigt.

2.1.3 Transferlogbuch

Beim Transferlogbuch steht der Transfer des Gelernten im Vordergrund. Transfer braucht Zeit – Zeit, um bewusste Intentionen zu formulieren, den richtigen Moment für die Umsetzung der geplanten Handlungen abzuwägen und schliesslich für die Reflexion der Handlungsergebnisse im Nachgang. Dies verläuft nicht linear, sondern in Schleifen.

Nach jedem Kurs bzw. vor Start des folgenden Kurses berichten die Teilnehmenden im Transferlogbuch vom Transfererlebnis (Umfang 2 - 3 A4 Seiten inkl. Visualisierung/ Abbildungen pro Kurs und eine abschliessende Gesamtreflexion nach Beendigung des Kurses, es können auch Bilder integriert werden).

Die Überlegungen und Vorhaben zum Transfer werden in der PEG ausgetauscht und durch die Hinweise und Inputs der Lerngruppe ergänzt, die in einem Transfer münden, welcher dann im Transferlogbuch dokumentiert wird.



Im Fokus des Transferlogbuchs stehen besonders herausfordernde und wichtige psychologische Führungsthemen mit einem konkreten Bezug zur eigenen Führungspraxis. Das Transferlogbuch wird am Ende des Lehrgangs vor dem Abschlusskurs eingereicht und durch den Coach/ die Coachin beurteilt. Bei

der Beurteilung dieses Leistungsnachweises durch die Coaches geht es darum einzuschätzen, wieviel die Teilnehmenden ihrer Persönlichkeit und ihres Engagements in ihre Entwicklung einbringen, wie tief und vernetzt sie Gelerntes und Transferiertes reflektieren und zu welchen Schlussfolgerungen sie kommen.

Für die Erstellung des Transferlogbuchs können folgende Fragestellungen zur Orientierung herangezogen werden (Auch die Einträge in das persönliche Lerntagebuch können dienlich sein beim Verfassen des Transferlogbuchs):

- *Was habe ich im letzten Kurs gelernt? Was habe ich mir vorgenommen, in der Praxis umzusetzen und weshalb?*
- *Was habe ich seither schliesslich umgesetzt und wie? Mit welchen Auswirkungen (auf Kund:innen, Mitarbeitende, Vorgesetzte, mich, meine Wirksamkeit)?*
- *Wenn ich etwas (noch) nicht umgesetzt habe, was hat mich bisher daran gehindert?*
- *Was war das Ergebnis meines neuen Handelns? Was hat bereits gut funktioniert? Was will ich vertiefen, wovon mehr lernen?*
- *Was darüber hinaus lief in den vergangenen Tagen gut in meiner Führungspraxis? Wofür bin ich dankbar?*



Abschliessend wird die gesamte Lernerfahrung in einen Gesamtzusammenhang gebracht und mit den Lernzielen im Lernvertrag abgeglichen. Die gesamte Reise wird noch einmal hinsichtlich ihrer Highlights reflektiert. Hierfür werden Lernziele mit den wichtigsten Erkenntnissen, Fortschritten und Erfolgen während des Lehrgangs verknüpft (Gesamtreflexion ca. 4 Seiten). Folgende Fragestellungen helfen dabei:

- *Mit welchem Ziel, welcher Vision bezogen auf Führung bin ich die Lernreise angetreten? Was habe ich mir von meinem Ziel versprochen? Wie hat sich mein Ziel im Laufe des Lehrgangs möglicherweise verändert? Wo stehe ich bezogen auf mein Ziel heute?*
- *Was und wen in meinem Umfeld habe ich auf meiner Entwicklungsreise besonders hilfreich und unterstützend erlebt? Was und wer hat mir geholfen meinem Ziel näher zu kommen bzw. es zu erreichen?*
- *Von welchen Themen aus der Vergangenheit habe ich mich verabschiedet, um meiner Vision von mir als führende Person näher zu kommen?*
- *Welche meiner Ressourcen, Schätze und Stärken sind mir im Laufe meiner Entwicklung bewusster geworden? In welchen Momenten habe ich diese wahrgenommen?*
- *Welche Schritte waren zentral, um meiner Vision von mir als Führende näher zu kommen? Welche Schritte sind noch zu gehen?*

Das Transferlogbuch wird zusammen mit dem Interventionsbericht im PDF-Format an die PEG und den Coach geschickt und auf Moodle hochgeladen. Die PEG Gruppe trifft sich bis zum Ende des Lehrgangs, um die Lernerfahrungen miteinander auszutauschen.

Umfang	18-25 A4 Seiten gesamt 14-21 Seiten Logbuch, Rest Reflexionsbericht)	Seitenangabe ohne Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Anhang
--------	---	---

2.1.4 Selbstständigkeitserklärung

Am Schluss der Arbeit bestätigt die Autorin der Autor, die Arbeit nur unter Verwendung der angegebenen Quellen erstellt zu haben.

2.1.5 Literaturverzeichnis

Die im Textteil erwähnten und dort zitierten Werke werden im Literaturverzeichnis zusammengefasst, geordnet nach den Nachnamen der Autoren in alphabetischer Reihenfolge (siehe Anhang zu Quellenangaben).

[06_Zitieren und Quellenangaben.pdf](#)

2.1.6 Abgabe des Transferlogbuchs

Der schriftliche Bericht wird den Kolleginnen und Kollegen in der PEG, dem Coach/ der Coachin vor Abschluss zugestellt und auf Moodle geladen (Siehe Anhang «Wichtige Daten»).

2.2 Persönliche Entwicklungsgruppe (PEG)



Die Teilnehmenden treffen sich während des Lehrgangs selbstorganisiert in Kleingruppen, sogenannten persönlichen Entwicklungsgruppen (PEG). Diese werden in Kurs 1 gebildet. Sie befassen sich intensiv mit den Führungssituationen und Herausforderungen der Kolleginnen und Kollegen. Dabei beraten und begleiten/beobachten sie sich gegenseitig bei konkreten Praxistransfers und geben sich Feedback. Sie reflektieren Ihre Transfervorgaben.

Der Austausch dient auch der Vorbereitung der Präsentation oder Darstellung wichtiger Erkenntnisse für den Abschlusskurs.

2.2.1 Ziele der Persönlichen Entwicklungsgruppen

- Kontinuierliche, bewusste Auseinandersetzung mit den vielfältigen Aspekten der eigenen Führungstätigkeit und der Aneignung von theoretischem Wissen
- Regelmässige Transfer ausgewählter Inhalte und Theorien auf den konkreten, herausfordernden Führungsalltag nach jedem Kursblock und kontinuierliche Reflexion der Umsetzungsversuche in der Praxis.
- Wahrnehmung und Reflexion der eigenen Person in Bezug auf Stärken, positive Entwicklungen und weiteres Entwicklungspotenzial steigern und dazu hilfreiches Feedback erhalten.
- Den Entwicklungs- und Lernprozess über die Ausbildungsdauer festhalten und reflektieren.
- Den Kolleginnen und Kollegen konstruktives Feedback zur Wahrnehmung ihrer Stärken und positiven Entwicklungen geben und weitere Entwicklungsschritte aufzeigen.
- Über den Studiengang hinaus hilfreiche Netzwerke bilden und verankern

2.3 Dokumentierter Intervisionsfall (Kollegiale Fallberatung)

2.3.1 Auftragsformulierung



Die Teilnehmenden bearbeiten und reflektieren ihren Intervisionsfall. Sie beschreiben in einem ersten Schritt differenziert die Ausgangssituation. Danach wird der Fall in der Intervisionsgruppe mittels kollegialer Fallberatung bearbeitet und danach die Massnahmen umgesetzt. Anschliessend findet eine Reflexion über den Prozessverlauf sowie die Umsetzungsphase statt, die ebenfalls schriftlich dokumentiert wird.

2.3.2 Ziele der Intervention

- Ein Problem oder eine herausfordernde Situation aus dem Führungsalltag mit der kollegialen Fallberatung zu analysieren, zu lösen und die Umsetzung sowie den Prozess kritisch zu reflektieren.
- Eine effiziente und zweckmässige Problemlösungsmethode erfahren und deren Nutzen und Grenzen für ihre Führungstätigkeit erkennen.

2.3.3 Beschreibung der Ausgangssituation

Die Fallbringenden stellen in einem ersten Schritt gemäss Anleitung Ihren Mitstudierenden Informationen zur Ausgangssituation der aktuellen Führungsherausforderung zur Verfügung.

Die Teilnehmenden beschreiben die Ausgangssituation umfassend, verständlich und nachvollziehbar. Die Dokumentation enthält Beschreibungen zu involvierten Personen, zu deren Beziehungen untereinander und zum Setting, in dem sich die Situation abspielt. Die Zuordnung zu den Einflussfaktoren in der neurosystemischen Betrachtungsweise ist dokumentiert. Eine Gliederung der Situation in die Dimensionen Aufgaben, Struktur und Kultur ist empfehlenswert, ein Organigramm kann hilfreich sein. Als Unterstützung können die Kursunterlagen und das Lehrmittel „Angewandte Psychologie für Führungskräfte“ dienen.

Die Teilnehmenden verwenden für die Beschreibung der Ausgangssituation das ihnen auf Moodle zur Verfügung gestellte Formular.

[07_Dokumentation Intervention_2022 Basic.docx](#)

2.3.4 Durchführung Intervention

Basierend auf dieser Darstellung findet die kollegiale Fallbearbeitung/Intervision in der Gruppe statt. Während der Intervention bekommen die Teilnehmenden als Fallbringer:innen Hinweise zu ihren Fragestellung und entwickeln erste Ideen zu Massnahmen. Jeder Teilnehmer und jede Teilnehmerin bringt einen Fall im Laufe des Lehrgangs ein und fungiert ebenfalls einmal als Moderator:in. Dazu bekommen die Teilnehmenden Zeit während der Kurse zur Verfügung gestellt. Da nicht alle Fälle abgedeckt werden können, vereinbaren die Teilnehmenden zusätzliche Sitzungen in Selbstorganisation.

2.3.5 Schriftliche Reflexion der Umsetzung geplanter Massnahmen



Nach Einbringen des eigenen Falls reflektieren die Fallbringenden den Prozess und die Umsetzung der Intervention schriftlich. Dazu wird wieder die Vorlage herangezogen.

Die Teilnehmenden reichen die gesamte Dokumentation als PDF vor Abschluss des Lehrgangs ihrem Coach/ ihrer Coachin ein und laden sie auf Moodle hoch

(siehe «Wichtige Daten» im Anhang)

2.4 Präsentation eines Führungs- oder Entwicklungsthemas im Abschlusskurs

2.4.1 Auftragsformulierung



Die Teilnehmenden haben während des Lernprozesses ihre Rolle als Führungsperson auf unterschiedlichen Ebenen reflektiert, ergänzendes Verhalten erprobt, den Transfer in die Berufspraxis gewagt und Rückmeldungen von Kolleginnen und Kollegen aus dem beruflichen und privaten Kontext erhalten. In der letzten Kurssequenz erhalten sie in der persönlichen Entwicklungsgruppe die Gelegenheit, eine Präsentation oder Input vorzustellen, der ein für

alle drei wichtige Kursthema zum Inhalt hat. In der Art der Umsetzung sind die Teilnehmenden frei. Alle Teilnehmenden sollten dabei sichtbar werden. Der Zeitrahmen wird im Laufe des Lehrgangs bekannt gegeben.

2.4.2 Ziele der Abschlusspräsentationen

- Wissenstransfer zwischen den Teilnehmenden durch gegenseitigen Austausch zu wichtigen Lernthemen
- Vertiefung der Führungskompetenzen durch Auseinandersetzung mit und Aufbereitung eines wichtigen Führungsthemas in der Lerngruppe.
- Aufttritts- und Methodenkompetenz stärken durch Vorbereitung und Durchführung einer Präsentation oder anderweitigen Umsetzung des Themas in der letzten Kurssequenz.

2.4.3 Richtlinien und formale Anforderungen

Die Anforderungen an diese Umsetzung werden im Rahmen des Lehrgangs bekannt gegeben.

3 Übersicht: Wichtige Daten



WICHTIGE DATEN CAS Leadership Basic 2.22

Kurs 2 (Development Center) – Standortbestimmung und Lernvertrag	4.-5. März 2022	Begleitung durch individuelle:n Coach:in auf Lernweg
Finalisierung des Lernvertrags zusammen mit vorgesetzter Person und Abgabe an Coach:in	Bis Samstag, 12. März 2022	Ausarbeitung während des DC; Finalisierung in Absprache mit dem/ der Vorgesetzten. Teilnehmende stellen dem Coach/ der Coachin den finalen Lernvertrag zu
Feedback an Teilnehmende bezüglich des Lernvertrages	Bis Samstag, 19. März 2022	schriftlich per Email oder mündlich
Erfassen der Transfer-Massnahmen und der Umsetzung im Transferlogbuch	Inklusive Kurs 8, 1./2. Juli 2022	Kontinuierlich nach den Kursen, Austausch dazu in der Persönlichen Entwicklungsgruppe PEG und den Coachings (physisch oder virtuell möglich)
2 Transfer-Coachings à 1.5 Stunden mit Coach:in	Bis Kurs 8, 1. Juli 2022	Termine frühzeitig reservieren
Finalisierung des Transferlogbuchs inkl. abschliessender Gesamtreflexion und des Interventionsberichts	Bis Samstag, 30. Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Transferlogbuch mit Reflexionsbericht als PDF-Datei an PEG, sacn@zhaw.ch und Coach:in per E-Mail schicken und auf Moodle laden • Dokumentation Interventionsfall an sacn@zhaw.ch und Coach:in per E-Mail schicken und auf Moodle laden
<ul style="list-style-type: none"> • Austausch mit PEG zu den Lernerkenntnissen und -bericht • Vorbereitung als PEG auf die Präsentation im Abschlusskurs (Vorgehen wird im Lehrgang bekannt gegeben) 	Bis Abschlusskurs 16./17. September 2022	Termin frühzeitig reservieren
<ul style="list-style-type: none"> • Rückmeldung zu Berichten und abschliessendes Entwicklungscoaching inkl. Einbezug der Lernerfahrungen mit Coach:in 	Bis Abschlusskurs 16./17. September 2022	Termin frühzeitig reservieren
Präsentation eines Führungs- oder Entwicklungsthemas aus dem Lehrgang in der PEG	Im Abschlusskurs 16./17. September 2022	Abgabe der Zertifikate CAS und Apéro Riche; separate Einladung