EHB

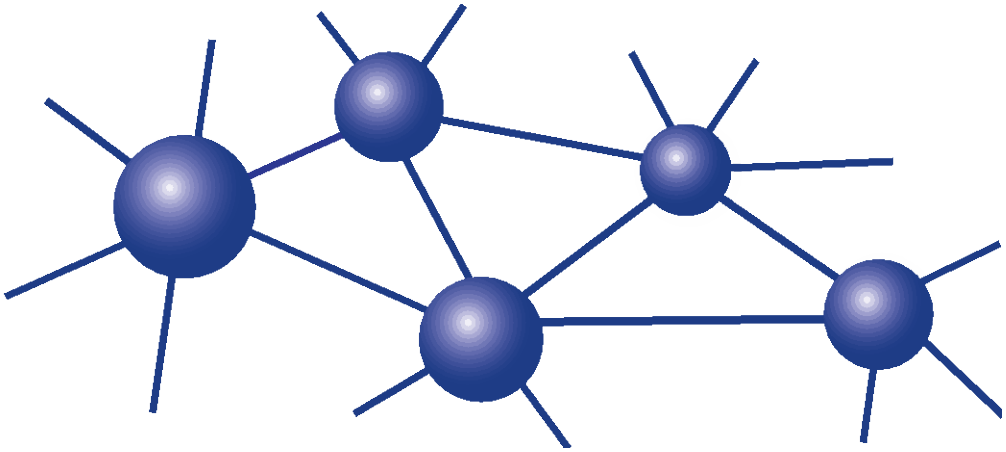
EIDGENÖSSISCHES
HOCHSCHULINSTITUT FÜR
BERUFSBILDUNG

Schweizer Exzellenz in Berufsbildung

Wegleitung zu den Qualifikationsverfahren

Weiterbildungslehrgänge für Führungskräfte in der Berufsbildung

CAS Führungskompetenz
CAS Führung und Innovation
CAS Führung und Change Management
DAS Leadership und Innovationsmanagement
DAS Leadership und Change Management
MAS Leadership und Management in der Berufsbildung



Vernetzt denken – Gezielt führen

EHB Eidgenössisches Hochschulinstitut
Kirchlindachstrasse 79 | 3052 Zollikofen
058 458 27 57 | kaderweiterbildung@ehb.swiss
www.kaderweiterbildung.ehb-schweiz.ch

Stand: Juni 2016

Inhaltsverzeichnis

1	**Einleitung**	**3**
1.1	Geltungsbereich	3
1.2	Ziele des Zertifikatsstudiengangs und Studiendauer	3
2	**Grundlagen zu den Ausbildungsstudiengängen am EHB**	**4**
2.1	Rechtliche Grundlagen	4
2.2	Handhabung der Qualifikationsverfahren	5
3	**Qualifikationsverfahren – Modulprüfungen CAS**	**8**
3.1	Übersicht Module CAS Führungskompetenz	8
3.2	Übersicht Module CAS Führung und Innovation	9
3.3	Übersicht Module CAS Führung und Change Management	10
3.4	Anleitungen Schriftliche Modularbeit	11
3.5	Qualifikationsverfahren: Peer Consulting	13
3.6	Qualifikationsverfahren: Development Center	14
4	**Qualifikationsverfahren Diplomarbeit**	**15**
4.1	Erläuterungen zu der Diplomarbeit	16
5	**MAS Leadership und Management in der Berufsbildung: Qualifikationsverfahren Masterarbeit**	**17**
5.1	Erläuterung zur Masterarbeit	18

Juni 2016

1 Einleitung

1.1 Geltungsbereich

Das Eidgenössische Hochschulinstitut für Berufsbildung EHB erlässt im Einvernehmen mit der EHB-Verordnung vom 14. September 2005 und dem EHB-Studienreglement vom 22. Juni 2010 die folgende Wegleitung für die Organisation und Durchführung des Qualifikationsverfahrens der Weiterbildungslehrgänge für Führungskräfte in der Berufsbildung:

- CAS Führungskompetenz
- CAS Führung und Innovation
- CAS Führung und Change Management
- DAS Leadership und Innovationsmanagement
- DAS Leadership und Change Management
- MAS DAS Leadership und Management in der Berufsbildung

Das vorliegende Dokument dient zur Orientierung und als Anleitung zum Qualifikationsverfahren.

1.2 Ziele des Zertifikatsstudiengangs und Studiendauer

Die Studienziele für die Zusatzausbildungen sind in den Studienplänen beschrieben. Die Lernziele und Kompetenzen für die Zusatzausbildungen sind in den Modulbeschreibungen formuliert.

Zusatzausbildungen mit Zertifikat CAS
Die Zusatzausbildungen mit Zertifikat CAS umfassen insgesamt 450 Lernstunden (15 ECTS-Kreditpunkte). Die Zusatzausbildungen können innerhalb von 3 Semestern abgeschlossen werden. Die Zusatzausbildungen müssen im Normalfall innerhalb von drei Jahren abgeschlossen werden.

Zusatzausbildungen mit Weiterbildungsdiplom DAS
Die Zusatzausbildungen mit Weiterbildungsdiplom DAS umfassen insgesamt 1050 Lernstunden (35 ECTS-Kreditpunkte). Die Zusatzausbildungen können innerhalb von 6 Semestern abgeschlossen werden. Die Zusatzausbildungen müssen im Normalfall innerhalb von sechs Jahren abgeschlossen werden.

Zusatzausbildungen mit Weiterbildungsdiplom MAS
Die Zusatzausbildungen mit Weiterbildungsdiplom MAS umfassen insgesamt 1800 Lernstunden (60 ECTS-Kreditpunkte). Die Zusatzausbildungen können innerhalb von 9 Semestern abgeschlossen werden. Die Zusatzausbildungen müssen im Normalfall innerhalb von acht Jahren abgeschlossen werden.

2 Grundlagen zu den Ausbildungsstudiengängen am EHB

2.1 Rechtliche Grundlagen

Tätigkeit und Angebot des Eidgenössischen Hochschulinstitutes (EHB) sind durch die beiden folgenden übergeordneten Bestimmungen geregelt:
- Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz, BBG) (SR 412.10)
- Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung, BBV) (SR 412.101)

Nachfolgende Dokumente bilden die rechtlichen Grundlagen für sämtliche Ausbildungsstudiengänge des EHB:
- Verordnung vom 14. September 2005 (Stand am 1. Januar 2013) über das Eidgenössische Hochschulinstitut für Berufsbildung (EHB-Verordnung) (SR 412.106.1)
- Reglement des EHB-Rates vom 22. Juni 2010 (Stand am 1. Januar 2013) über die Bildungsangebote und Abschlüsse am Eidgenössischen Hochschulinstitut für Berufsbildung (EHB-Studienreglement) (SR 412.106.12)
- Reglement des EHB-Rates vom 17. Februar 2011 (Stand am 1. August 2011) über die Gebühren des Eidgenössischen Hochschulinstituts für Berufsbildung (EHB-Gebührenreglement) (SR 412.106.16)

Rechtsgrundlagen Weiterbildungen
- Richtlinien vom 1. August 2013 für die Modul-, Diplom- und Masterarbeiten im Rahmen von Zusatzausbildungen
- Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Zusatzausbildungen des Eidgenössischen Hochschulinstitut für Berufsbildung EHB vom 1. August 2008
- Regelung des Umgangs mit den Evaluationsergebnissen in der Sparte Weiterbildung vom 1. September 2011

Studienpläne der Weiterbildungen für Führungskräfte in der Berufsbildung:
- Studienplan CAS Führungskompetenz; vom 17. Juni 2015 (Stand am 9. November 2015)
- Studienplan CAS Führung und Innovation; vom 20. November 2015
- Studienplan CAS Führung und Change Management; vom 20. November 2015
- Studienplan DAS Leadership und Innovationsmanagement; vom 20. November 2015
- Studienplan DAS Leadership und Change Management; vom 20. November 2015
- Studienplan MAS Leadership und Management in der Berufsbildung; vom 20. November 2015

Modulbeschreibungen der Weiterbildungen für Führungskräfte in der Berufsbildung:
- Modulbeschreibungen CAS Führungskompetenz; vom 29. Juni 2015
- Modulbeschreibungen CAS Führung und Innovation
- Modulbeschreibungen CAS Führung und Change Management
- Modulbeschreibungen DAS Leadership und Innovationsmanagement
- Modulbeschreibungen DAS Leadership und Change Management
- Modulbeschreibungen MAS Leadership und Management in der Berufsbildung

2.2 Handhabung der Qualifikationsverfahren

Grundsätze
EHB-Studienreglement Art. 18 Abs. 1
1 Das Qualifikationsverfahren für Ausbildungsstudiengänge und Weiterbildungslehrgänge besteht aus den einzelnen Prüfungsverfahren. Diese bestehen aus den Modulprüfungen sowie, soweit verlangt, den Abschlussarbeiten.

Ausschreibung
Die Daten der Qualifikationsverfahren resp. der Abgabetermine der Kompetenznachweise sind aus dem Semesterplan des betreffenden Studiengangs ersichtlich und werden von den modulverantwortlichen Dozierenden zu Beginn des Moduls mitgeteilt.

Anmeldung
Die Anmeldung zu den Qualifikationsverfahren erfolgt automatisch durch die Einschreibung der Studentin oder des Studenten in das Modul selbst.

Zulassung
EHB-Studienreglement Art. 18 Abs. 2
2 Ein Modul kann nur abschliessen, wer die Lehrveranstaltungen des betreffenden Moduls besucht hat.

Rücktritt
EHB-Studienreglement Art. 22 Abs. 1 bis 3
1 Die Abmeldung von einem Prüfungsverfahren ist bis zehn Tage vor dem festgelegten oder vereinbarten Termin ohne Angabe von Gründen möglich.
2 Die Abmeldung nach der Frist gemäss Absatz 1 ist nur aus wichtigen Gründen möglich. Als wichtige Gründe gelten namentlich Krankheit und Unfall sowie der Todesfall einer nahen Angehörigen Person. Die Kandidatin oder der Kandidat teilt der Studiengangleitung die wichtigen Gründe mit Beilage der entsprechenden Beweismittel schriftlich mit.
3 Meldet sich eine Kandidatin oder ein Kandidat ohne wichtige Gründe nicht fristgerecht ab oder erscheint sie oder er zu einem festgelegten oder vereinbarten Termin ohne wichtige Gründe nicht oder reicht sie oder er die schriftliche Arbeit oder die Abschlussarbeit ohne wichtige Gründe nicht innerhalb der vereinbarten Frist ein, so bewertet die Studiengangsleitung das Prüfungsverfahren mit der Note F.

Modulprüfungen
EHB-Studienreglement Art. 19 Abs. 1 bis 7
1 Modulprüfungen können schriftliche Arbeiten, schriftliche oder mündliche Prüfungen sowie Probelektionen beinhalten.
2 Die Leistungsbewertung richtet sich nach Kriterien und Indikatoren, welche den Studierenden vor der Prüfung bekannt gegeben werden.
3 Die Modulprüfung muss binnen eines Semesters nach Abschluss des Moduls abgelegt werden.
4 Schriftliche Arbeiten werden von einer Examinatorin oder einem Examinator bewertet. Diese oder dieser hält die Begründung für die Bewertung schriftlich fest. Im Zweifelsfall oder bei einer Bewertung mit der Note FX oder F zieht die Examinatorin oder der Examinator eine zweite Expertin oder einen zweiten Experten bei.
5 Mündliche Prüfungen werden von zwei Examinatorinnen oder Examinatoren durchgeführt. Diese halten Gegenstand sowie Verlauf der Prüfung mit Fragen, Antworten und Ergebnissen in einem Prüfungsprotokoll fest.
6 Schriftliche Prüfungen werden von einer Examinatorin oder einem Examinator bewertet. Diese oder dieser zieht im Zweifelsfall oder bei einer Bewertung mit der Note FX oder F eine zweite Expertin oder einen zweiten Experten bei. Die Bewertung der Arbeit wird schriftlich festgehalten.
7 Probelektionen werden von zwei Examinatorinnen oder Examinatoren durchgeführt. Diese halten Gegenstand sowie Verlauf der Probelektion in einem Protokoll fest.

Studienplan Kap. 7.2

1. Die Modulprüfungen umfassen folgende Formen: mündliche Prüfung, schriftliche Prüfung (z. B. Wissenstest, Klausur) oder eine schriftliche Modularbeit (z. B. Transferarbeit, Seminararbeit, Portfolio, Referat, Präsentation, Bericht).
2. Die Art der Prüfung wird in der Modulbeschreibung festgelegt.
3. Die Kriterien der Leistungsbeurteilung werden den Studentinnen und Studenten vor jeder Prüfung mitgeteilt.

Abschlussarbeiten

EHB-Studienreglement Art. 22 Abs. 1 bis 3

[1] Die Abschlussarbeit, namentlich die Masterarbeit und die Diplomarbeit, bezieht sich auf die in den Modulen erworbenen Kompetenzen. Sie enthält praktische und theoretische Elemente.

[2] Sie wird von einer Examinatorin oder einem Examinator mit einer Gesamtnote bewertet. Die Examinatorin oder der Examinator zieht im Zweifelsfall oder bei einer Bewertung mit der Note FX oder F eine zweite Expertin oder einen zweiten Experten bei.

[3] Die Gesamtnote ist schriftlich zu begründen.

Notenskala

EHB-Studienreglement Art. 21 Abs. 1

[1] Jede Modulprüfung wird mit einer Note nach folgender Skala bewertet:

A = hervorragend
B = sehr gut
C = gut
D = befriedigend
E = ausreichend
FX = nicht bestanden – es sind Verbesserungen erforderlich
F = nicht bestanden – es sind erhebliche Verbesserungen erforderlich

Gewichtung der Prüfungsleistung

Die Gewichtung der Prüfungsleistung ist modulabhängig und erfolgt gemäss vorgegebenen Bewertungskriterien. Die Bewertungskriterien werden den Studierenden zu Beginn des jeweiligen Moduls vorgelegt.

Bestehensnormen

EHB-Studienreglement Art. 21 Abs. 2 bis 3

[2] Das Qualifikationsverfahren ist bestanden, wenn alle Modulprüfungen sowie die allfällige Abschlussarbeit mindestens mit der Note E bewertet sind.

[3] Die Resultate werden den Studierenden spätestens einen Monat nach der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Die schriftliche Mitteilung enthält insbesondere bei einer Bewertung mit der Note FX oder F Vorschläge zur Verbesserung oder Neukonzeption.

Wiederholung der Prüfung

EHB-Studienreglement Art. 18 Abs. 6

[6] Modulprüfungen und Abschlussarbeiten können zweimal wiederholt werden.

Abschlussbestimmungen

EHB-Studienreglement Art. 18 Abs. 4 bis 5

[4] Die ECTS-Kreditpunkte können bis höchstens sechs Jahre nach dem Ende desjenigen Semesters, in welchem sie erworben wurden, für den Abschluss verwendet werden. Die nationale Spartenleiterin oder der nationale Spartenleiter des EHB kann eine Verlängerung aus triftigen Gründen genehmigen.

[5] Für den Erwerb des Abschlusses eines Studiengangs müssen die Zulassungsbedingungen vollständig erfüllt, die Einschreibe- und Studiengebühren bezahlt sowie die Modulprüfungen des entsprechenden Studiengangs und die Abschlussarbeit erfolgreich bestanden sein. Die angerechneten Studienleistungen nach Artikel 16 und die angerechneten Kompetenzen nach Artikel 17 werden für den Abschluss eines Studiengangs berücksichtigt.

Archivierung
EHB-Studienreglement Art. 24 Abs. 1 bis 3
1 Die Prüfungsakten werden so lange aufbewahrt, bis alle Entscheide derselben Prüfungssession rechtskräftig sind, mindestens aber drei Jahre.
2 Notenblätter und Entscheide der Prüfungskommission werden zehn Jahre lang aufbewahrt.
3 Das EHB kann Abschlussarbeiten veröffentlichen oder anderswie zugänglich machen. Es kann sie auf unbestimmte Zeit archivieren. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über das Urheberrecht und den Datenschutz.

Anrechnung früherer Studienleistungen und erworbener Kompetenzen
EHB-Studienreglement Art. 16 Abs. 1 bis 2
1 Die nationale Spartenleiterin oder der nationale Spartenleiter des EHB kann Studienleistungen, die am EHB oder an vergleichbaren Institutionen erbracht wurden, an die Ausbildungsstudiengänge und Weiterbildungslehrgänge anrechnen, sofern ein äquivalenter Umfang von Lernstunden sowie ein Nachweis der verlangten Kompetenzen vorliegen.
2 Die Direktorin oder der Direktor des EHB erlässt Weisungen über die Anrechnung geregelter Studienleistungen an die Ausbildungsstudiengänge und Weiterbildungslehrgänge.

EHB-Studienreglement Art. 17 Abs. 1 bis 3
1 Die nationale Spartenleiterin oder der nationale Spartenleiter des EHB kann Kompetenzen anrechnen, die ausserhalb geregelter Bildungsgänge erworben wurden.
2 Der EHB-Rat erlässt Richtlinien zum Verfahren über die Anrechnung solcher Kompetenzen.
3 Zum Anrechnungsverfahren kann zugelassen werden, wer eine dem Studienabschluss entsprechende Praxis von mindestens fünf Jahren nachweist.

Gebühren
EHB-Gebührenreglement, Art 5 Abs. 1
1 Die Gebühren für Weiterbildungen und übrige Bildungsangebote werden auf der Grundlage der Kosten- und Leistungsrechnung bemessen.

Rechtsmittel
EHB-Studienreglement Art. 25 Abs. 1 bis 2
1 Gegen Entscheide der nationalen Spartenleiterinnen und nationalen Spartenleiter des EHB kann Einsprache erhoben werden.
2 Gegen die Benotung bestandener Prüfungsverfahren kann nicht Einsprache erhoben werden.

EHB-Studienreglement Art. 26 Abs. 1 bis 3
1 Eine Einsprache muss innerhalb von dreissig Tagen nach Mitteilung des Entscheids erfolgen. Diese Frist kann nicht verlängert werden.
2 Die Einsprache muss schriftlich an die Direktorin oder den Direktor des EHB (Kirchlindachstrasse 79, Postfach, CH-3052 Zollikofen) gerichtet werden.
3 Sie hat einen Antrag und eine Begründung zu enthalten.

EHB-Studienreglement Art. 27
Gegen Einspracheentscheide der Direktorin oder des Direktors des EHB kann innerhalb von dreissig Tagen nach Eröffnung des Entscheids schriftlich und begründet beim Bundesverwaltungsgericht Beschwerde erhoben werden.

3 Qualifikationsverfahren – Modulprüfungen CAS

3.1 Übersicht Module CAS Führungskompetenz

Modul		Prüfungsform	Vorgehen / Inhalte
F1	**Führung und Finanzen**	Peer Consulting Intervisionsgruppe	**Eingabe an EHB** - Termine: 1 Tag frei wählbar - Abgabe: 07. Juni 2016 - Dokumente: Peer-Consulting-Agenda + Kurzbericht (1 A4-Seite)
		Transferarbeit	**Eingabe an EHB** - Einreichen Thema: 22. April 2016 bei Modulverantwortlichen - Rückmeldung: Bis 02. Mai 2016 - Präsentation: 07. Juni 2016 - Abgabe: 12. August 2016 bei Modulverantwortlichen - Dokument: Schriftliche Arbeit (Umfang 7 – 10 Seiten; maximal 15‘000 Zeichen) **Rückgabe Prüfungsresultate** - Spätestens 4 Wochen nach Abgabetermin, jeweils Ende Monat
F2	**Organisation und Projektmanagement**	Peer Consulting Intervisionsgruppe	**Eingabe an EHB** - Termine: 1 Tag frei wählbar - Abgabe: 16. Dezember 2016 - Dokumente: Peer-Consulting-Agenda + Kurzbericht (1 A4-Seite)
		Transferarbeit	**Eingabe an EHB** - Einreichen Thema: 17. November 2016 bei Modulverantwortlichen - Rückmeldung: Bis 25. November 2016 - Präsentation: 16. Dezember 2016 - Abgabe: 17. Februar 2017 bei Modulverantwortlichen - Dokument: Schriftliche Arbeit (Umfang 7 – 10 Seiten; maximal 15‘000 Zeichen) **Rückgabe Prüfungsresultate** - Spätestens 4 Wochen nach Abgabetermin, jeweils Ende Monat
F3	**Kommunikation und Personal**	Peer Consulting Intervisionsgruppe	**Eingabe an EHB** - Termine: 1 Tag frei wählbar - Abgabe: 18. Mai 2017 - Dokumente: Peer-Consulting-Agenda + Kurzbericht (1 A4-Seite)
		Development-Center Reflexion	**Eingabe an EHB** - Development Center: 18. Mai 2017 - Abgabe Reflexionsbericht: Bis 09. Juni 2017 - Dokument: Schriftliche Arbeit (Umfang 1 – 2 Seiten; maximal 3‘000 Zeichen) **Rückgabe Prüfungsresultate** - Spätestens 4 Wochen nach Abgabetermin, jeweils Ende Monat

3.2 Übersicht Module CAS Führung und Innovation

Modul		Prüfungsform	Vorgehen / Inhalte
I1	**Vision- und Strategieentwicklung**	Peer Consulting Intervisionsgruppe	**Eingabe an EHB** - Termine: 1 Tag frei wählbar - Abgabe: 12. Dezember 2016 - Dokumente: Peer-Consulting-Agenda + Kurzbericht (1 A4-Seite)
		Transferarbeit	**Eingabe an EHB** - Präsentation: 12. Dezember 2016 - Abgabe: 10. Februar 2016 bei Modulverantwortlichen - Dokument: Schriftliche Arbeit (Umfang 7 – 10 Seiten; maximal 15‘000 Zeichen) **Rückgabe Prüfungsresultate** - Spätestens 4 Wochen nach Abgabetermin, jeweils Ende Monat
I2	**Kooperation im globalen Kontext**	Peer Consulting Intervisionsgruppe	**Eingabe an EHB** - Termine: 1 Tag frei wählbar - Abgabe: 31. Mai 2017 - Dokumente: Peer-Consulting-Agenda + Kurzbericht (1 A4-Seite)
		Transferarbeit	**Eingabe an EHB** - Präsentation: 31. Mai 2017 - Abgabe: 26. August 2017 bei Modulverantwortlichen - Dokument: Schriftliche Arbeit (Umfang 7 – 10 Seiten; maximal 15‘000 Zeichen) **Rückgabe Prüfungsresultate** - Spätestens 4 Wochen nach Abgabetermin, jeweils Ende Monat
I3	**Bildungstrends und Innovation**	Peer Consulting Intervisionsgruppe	**Eingabe an EHB** - Termine: 1 Tag frei wählbar - Abgabe: 10. November 2017 - Dokumente: Peer-Consulting-Agenda + Kurzbericht (1 A4-Seite)
		Development-Center Reflexion	**Eingabe an EHB** - Development Center: 10. November 2017 - Abgabe Reflexionsbericht: Bis 08. Dezember 2017 - Dokument: Schriftliche Arbeit (Umfang 1 – 2 Seiten; maximal 3‘000 Zeichen) **Rückgabe Prüfungsresultate** - Spätestens 4 Wochen nach Abgabetermin, jeweils Ende Monat

3.3 Übersicht Module CAS Führung und Change Management

Modul		Prüfungsform	Vorgehen / Inhalte
C1	**Schulentwicklung**	Peer Consulting Intervisionsgruppe	**Eingabe an EHB** - Termine: 1 Tag frei wählbar - Abgabe: 15. Dezember 2017 - Dokumente: Peer-Consulting-Agenda + Kurzbericht (1 A4-Seite)
		Transferarbeit	**Eingabe an EHB** - Präsentation: 15. Dezember 2017 - Abgabe: 16. Februar 2018 bei Modulverantwortlichen - Dokument: Schriftliche Arbeit (Umfang 7 – 10 Seiten; maximal 15‘000 Zeichen) **Rückgabe Prüfungsresultate** - Spätestens 4 Wochen nach Abgabetermin, jeweils Ende Monat
C2	**Teamentwicklung**	Peer Consulting Intervisionsgruppe	**Eingabe an EHB** - Termine: 1 Tag frei wählbar - Abgabe: 04. Juni 2018 - Dokumente: Peer-Consulting-Agenda + Kurzbericht (1 A4-Seite)
		Transferarbeit	**Eingabe an EHB** - Präsentation: 04. Juni 2018 - Abgabe: 10. August 2018 bei Modulverantwortlichen - Dokument: Schriftliche Arbeit (Umfang 7 – 10 Seiten; maximal 15‘000 Zeichen) **Rückgabe Prüfungsresultate** - Spätestens 4 Wochen nach Abgabetermin, jeweils Ende Monat
C3	**Personenentwicklung**	Peer Consulting Intervisionsgruppe	**Eingabe an EHB** - Termine: 1 Tag frei wählbar - Abgabe: November 2018 - Dokumente: Peer-Consulting-Agenda + Kurzbericht (1 A4-Seite)
		Development-Center Reflexion	**Eingabe an EHB** - Development Center: November 2018 - Abgabe Reflexionsbericht: Bis Dezember 2018 - Dokument: Schriftliche Arbeit (Umfang 1 – 2 Seiten; maximal 3‘000 Zeichen) **Rückgabe Prüfungsresultate** - Spätestens 4 Wochen nach Abgabetermin, jeweils Ende Monat

3.4 Anleitungen Schriftliche Modularbeit

Einführung
Für die Zertifikatsausbildungen CAS Führungskompetenz, CAS Führung und Innovation und CAS Führung und Change Management des EHB verfassen Sie je zwei schriftliche Modularbeiten (Transferarbeiten). Pro Modul wählen Sie einen Schwerpunkt, den Sie mit Ihrem individuellen Thema bearbeiten wollen. Die Transferarbeit stellt eine persönliche Vertiefung des Kursthemas dar.

Transferarbeiten im CAS Führungskompetenz
- Modul F1: Führung und Finanzen
- Modul F2: Organisation und Projektmanagement

Transferarbeiten im CAS Führung und Innovation
- Modul I1: Vision- und Strategieentwicklung
- Modul I2: Kooperation im globalen Kontext

Transferarbeiten im CAS Führung und Change Management
- Modul C1: Schulentwicklung
- Modul C2: Teamentwicklung

Anmeldung der Transferarbeit
Wenn Sie zu einem Modulthema eine Transferarbeit verfassen wollen, melden Sie dies der Studiengangsleitung.

Für die Anmeldung bitte folgendes Formular von der Homepage herunterladen und ausfüllen:
- *Anmeldung der Transferarbeit*

Die Studiengangsleitung wird mit Ihnen das Vorgehen besprechen und nach Einreichung auch die Beurteilung der individuellen Arbeit machen.

Zeitraum
Der Abgabetermin für die Transferarbeiten ist in der Übersicht zu den Modulen veröffentlicht. Die Transferarbeit wird bei der Dozentin/dem Dozenten eingereicht.

Formaler Aufbau
Der Gesamtumfang einer Transferarbeit beträgt 7 - 10 Seiten; maximal 18‘000 Zeichen (ohne Anhang) und gliedert sich in folgende Teile:
- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Hauptteil
- Schlussbemerkungen und Ausblick
- Literaturverzeichnis
- Anhang

Die detaillierten Beschreibungen zum Verfassen einer Transferarbeit finden sie auf der Homepage:
- *Verfassen von schriftlichen Arbeiten: Hinweise zum Aufbau, zur Form und Präsentation*
- *Merkblatt zu den Quellenangaben: Zitation, Literatur- und Abbildungsverzeichnis*

Bewertungskriterien der schriftlichen Modularbeit*

Beurteilungskriterien	Punkte	4	3	2	1	0
1. Die Arbeit ist **formal** korrekt. - Titelblatt - Inhaltsverzeichnis - Literaturverzeichnis - Quellenangaben - Gesamtumfang		Sehr Gut	Gut	Befriedigend	Genügend	Ungenügend
2. Die Arbeit ist **lesefreundlich** (sprachlich und darstellerisch korrekt).						
3. **Fragestellung(en)** sind in der Einleitung formuliert, nachvollziehbar und für die Leitungsfunktion relevant.	zählt doppelt					
4. **Zielsetzungen** und **Aufbau** der Arbeit sind klar und sinnvoll.						
5. Die gewählten **Methoden** sind für die Bearbeitung der Fragestellung zweckmässig und werden fachgerecht eingesetzt.						
6. Die Ergebnisse und Schlussfolgerungen der Arbeit haben einen **praktischen Nutzen** für die Leitungsfunktion.	zählt doppelt					
7. **Transferleistung**: Persönliche Einschätzung des inhaltlichen Erkenntnisgewinns (z. B. wurden die «richtigen» Fragen verfolgt).						
8. Wie gross sind die **Eigenleistungen** der schriftlichen Arbeit.						

* Die Bewertungskriterien können in den einzelnen Modulen abweichen.

Bewertungsstab schriftliche Modularbeit

A	40 – 36 Punkte	hervorragend / ausgezeichnete Leistung
B	35 – 31 Punkte	sehr gut / überdurchschnittliche Leistung
C	30 – 26 Punkte	gut / insgesamt gute und solide Arbeit
D	25 – 21 Punkte	befriedigend
E	20 – 16 Punkte	genügend - ausreichend
FX	15 – 10 Punkte	zur Überarbeitung zurückgewiesen
F	9 – 0 Punkte	ungenügend - nicht bestanden

Dokumente schriftliche Modularbeiten

- Anmeldung der Transferarbeit
- Richtlinien für die Modul-, Diplom- und Masterarbeiten im Rahmen von Zusatzausbildungen
- Verfassen von schriftlichen Arbeiten – Hinweise zum Aufbau, zur Form und Präsentation
- Merkblatt zu den Quellenangaben: Zitation, Literatur- und Abbildungsverzeichnis
- Beurteilungsraster schriftlicher Leistungsnachweis / Transferarbeit ohne mündliche Präsentation

3.5 Qualifikationsverfahren: Peer Consulting

Einführung
Für die Zertifikatsausbildungen CAS Führungskompetenz, CAS Führung und Innovation und CAS Führung und Change Management des EHB organisieren Sie je drei Peer Consultings; eines für jedes Modul.

Peer Consultings im CAS Führungskompetenz
- Modul F1: Führung und Finanzen
- Modul F2: Organisation und Projektmanagement
- Modul F3: Kommunikation und Personal

Peer Consultings im CAS Führung und Innovation
- Modul I1: Vision- und Strategieentwicklung
- Modul I2: Kooperation im globalen Kontext
- Modul I3: Bildungstrends und Innovation

Peer Consultings im CAS Führung und Change Management
- Modul C1: Schulentwicklung
- Modul C2: Teamentwicklung
- Modul C3: Personenentwicklung

Vorgehen
- Ein Tag wird von der Gruppe selber koordiniert.
- Die Gruppe besteht aus 3 – 4 Personen
- Jede Person bringt eigene Praxissituationen ins Peerconsulting ein. Der Fall muss einen Bezug zu den Modulinhalten haben.
- Eine Einführung in die Methode des Peer Consulting erfolgt im Rahmen des ersten Moduls von jedem CAS.

Die Elemente des Peer-Consultings
- Rollenverteilung und Rollenklärung im Peer Consulting
- Darstellung der Ausgangssituation und Fokusfrage
- Interviews und Kontextklärung
- Hypothesenbildung
- Feedback / Resonanz
- Lösungsansätze und Vorschläge
- Feedback zu den Lösungsansätzen und zum Prozess

Resultat
Am letzten Tag jedes Moduls (Präsentationstag) gibt jede Gruppe folgende Unterlagen an die Studiengangsleitung ab:
- Peer-Consulting-Agenda
- Kurzbericht (1 A4 Seite)

3.6 Qualifikationsverfahren: Development Center

Einführung
In den Zertifikatsausbildungen CAS Führungskompetenz, CAS Führung und Innovation und CAS Führung und Change Management des EHB durchlaufen Sie je eine Beratung im Development Center; in den folgenden Modulen:

Development Center im CAS Führungskompetenz
- Modul F3: Kommunikation und Personal

Development Center im CAS Führung und Innovation
- Modul I3: Bildungstrends und Innovation

Development Center im CAS Führung und Change Management
- Modul C3: Personenentwicklung

Vorgehen
Das Development Center basiert auf der Assessment-Center-Technik: Teilnehmer erarbeiten typische und repräsentative Aufgabenstellungen individuell oder in Gruppen und werden dabei von geschulten Beobachtern beobachtet. Beim Development Center geht es vorrangig um das Erkennen von Stärken und Lernfeldern und das Ableiten von konkreten Entwicklungsmassnahmen.

Die fünf Elemente des Development Center
- Kompetenzraster für die Schulleitung: Kompetenzraster basierend auf den Modulen der drei CAS
- Setting von Führungsaufgaben: Übungen und Aufgabenstellungen aus der Schulleitungs-Praxis
- Begleitung durch die Settings: Beobachtung und Begleitung durch die Übungen
- Bericht mit Empfehlung: Benennung von Entwicklungsmassnahmen, die den Fähigkeitsbereich der Teilnehmenden unterstützen
- Reflexionsbericht der Teilnehmenden: Ausarbeitung von Entwicklungsplänen und Entwicklungszielen

Resultat
Aufgrund der Ergebnisse beim Development Center erarbeiten sie einen Reflexionsbericht im Umfang von 1 – 2 Seiten.

4 Qualifikationsverfahren Diplomarbeit

Einführung
Die Regelung gilt für folgende Zusatzausbildungen:

DAS Leadership und Innovationsmanagement
Die zugehörigen Pflichtmodule sind:
- CAS Führungskompetenz (15 ECTS)
- CAS Führung und Innovation (15 ECTS)
- Die Diplomarbeit (5 ECTS) ist im thematischen Feld des DAS zu schreiben

DAS Leadership und Change Management
Die zugehörigen Pflichtmodule sind:
- CAS Führungskompetenz (15 ECTS)
- CAS Führung und Change Management (15 ECTS)
- Die Diplomarbeit (5 ECTS) ist im thematischen Feld des DAS zu schreiben

Anmeldung der Diplomarbeit
Wenn Sie eine Diplomarbeit verfassen wollen, melden Sie dies der Studiengangsleitung. Für die Anmeldung bitte folgendes Formular von der Homepage herunterladen und ausfüllen:
- *Anmeldung der Diplomarbeit*

Die Studiengangsleitung wird mit Ihnen das Vorgehen besprechen und nach Einreichen auch die Beurteilung der individuellen Arbeit machen.

Ziele
Die Diplomarbeit dient dem Nachweis, dass Sie ein Thema der Zusatzqualifikation nach wissenschaftlich anerkannten Regeln selbstständig bearbeiten können. Die Diplomarbeit soll eine praktische Fragestellung aufgreifen und der qualitativen Weiterentwicklung eines ausgewählten Aspekts der Berufsbildung dienen.

Vorgehen
- Eingabe Konzept: Eingabe eines Konzeptes der Diplomarbeit von ca. 2 Seiten. Für das Konzept wird die Bewilligung des/r betreuenden Dozenten/-in benötigt.
- Abgabe: Maximal 6 Monate nach Genehmigung des Konzepts beim EHB.
- Diplomarbeit: Schriftliche Arbeit, mit einem Umfang 25 – 30 Seiten; max. 54‘000 Zeichen
- Rückgabe: Prüfungsresultate: Spätestens vier Wochen nach Abgabetermin, jeweils auf Ende Monat.

Formaler Aufbau
Der Gesamtumfang einer Diplomarbeit beträgt 25 – 30 Seiten (ohne Anhang) und gliedert sich in folgende Teile:
- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Hauptteil
- Schlussbemerkungen und Ausblick
- Literaturverzeichnis
- Anhang

Die detaillierten Beschreibungen zum Verfassen einer Transferarbeit finden sie auf der Homepage:
- *Verfassen von schriftlichen Arbeiten: Hinweise zum Aufbau, zur Form und Präsentation*
- *Merkblatt zu den Quellenangaben: Zitation, Literatur- und Abbildungsverzeichnis*

4.1 Erläuterungen zu der Diplomarbeit

Beurteilungskriterien	Punkte	4	3	2	1	0
1. Die Arbeit ist **formal** korrekt. - Titelblatt - Inhaltsverzeichnis - Literaturverzeichnis - Quellenangaben - Gesamtumfang		Sehr Gut	Gut	Befriedigend	Genügend	Ungenügend
2. Die Arbeit ist **lesefreundlich** (sprachlich und darstellerisch korrekt).						
3. **Fragestellung(en)** sind in der Einleitung formuliert, nachvollziehbar und für die Leitungsfunktion relevant.	zählt doppelt					
4. **Zielsetzungen** und **Aufbau** der Arbeit sind klar und sinnvoll.						
5. Wichtige **theoretische Grundlagen** sind adäquat berücksichtigt und verständlich dargestellt.						
6. Die gewählten **Methoden** sind für die Bearbeitung der Fragestellung zweckmässig und werden fachgerecht eingesetzt.						
7. Die Ergebnisse und Schlussfolgerungen der Arbeit haben einen **praktischen Nutzen** für die Leitungsfunktion.	zählt doppelt					
8. **Rückblick und Ausblick:** Persönliche Einschätzung des inhaltlichen Erkenntnisgewinns (z.B. habe ich die „richtigen" Fragen verfolgt).						
9. Wie gross sind die **Eigenleistungen** der schriftlichen Arbeit.						

Bewertungsstab Diplomarbeit

A	44 – 40 Punkte	hervorragend / ausgezeichnete Leistung
B	39 – 35 Punkte	sehr gut / überdurchschnittliche Leistung
C	34 – 30 Punkte	gut / insgesamt gute und solide Arbeit
D	29 – 25 Punkte	befriedigend
E	24 – 20 Punkte	genügend - ausreichend
FX	19 – 11 Punkte	zur Überarbeitung zurückgewiesen
F	10 – 00 Punkte	ungenügend - nicht bestanden

Dokumente Diplomarbeit

- Anmeldung der Diplomarbeit
- Richtlinien für die Modul-, Diplom- und Masterarbeiten im Rahmen von Zusatzausbildungen
- Verfassen von schriftlichen Arbeiten: Hinweise zum Aufbau, zur Form und Präsentation
- Merkblatt zu den Quellenangaben: Zitation, Literatur- und Abbildungsverzeichnis
- Beurteilungsraster schriftlicher Leistungsnachweis Diplomarbeit DAS Leadership und Innovationsmanagement
- Beurteilungsraster schriftlicher Leistungsnachweis Diplomarbeit DAS Leadership und Change Management

5 MAS Leadership und Management in der Berufsbildung: Qualifikationsverfahren Masterarbeit

Einführung
Die zur Zusatzausbildung mit Weiterbildungsdiplom *Leadership und Management in der Berufsbildung* zugehörigen Module / CAS sind:

- CAS Führungskompetenz (15 ECTS)
- CAS Führung und Innovation (15 ECTS)
- CAS Führung und Change Management (15 ECTS)
- Vertiefungsmodul (5 ECTS)
- Die Masterarbeit (10 ECTS) ist im thematischen Feld des MAS *Leadership und Management in der Berufsbildung* zu verfassen.

Anmeldung der Masterarbeit
Wenn Sie eine Masterarbeit verfassen wollen, melden Sie dies der Studiengangsleitung. Für die Anmeldung bitte folgendes Formular von der Homepage herunterladen und ausfüllen:

- *Anmeldung der Masterarbeit*

Die Studiengangsleitung wird mit Ihnen das Vorgehen besprechen und nach Einreichen auch die Beurteilung der individuellen Arbeit machen.

Ziele
Die Masterarbeit dient dem Nachweis, dass Sie ein Thema der Zusatzqualifikation nach wissenschaftlich anerkannten Regeln selbstständig bearbeiten können. Die Masterarbeit soll eine praktische Fragestellung aufgreifen und der qualitativen Weiterentwicklung eines ausgewählten Aspekts der Berufsbildung dienen.

Prüfungsverfahren

- Eingabe Konzept: Eingabe eines Konzeptes der Masterarbeit von 3 – 4 Seiten. Für das Konzept wird die Bewilligung des/r betreuenden Dozenten/-in benötigt.
- Dozenten/-in: Kontinuierliche Betreuung durch den/die betreuende/n Dozenten/-in
- Abgabe: Maximal 12 Monate nach Genehmigung des Konzepts beim EHB.
- Masterarbeit: Schriftliche Arbeit, mit einem Umfang von 40 – 45 Seiten; maximal 81‘000 Zeichen
- Rückgabe: Prüfungsresultate: Spätestens vier Wochen nach Abgabetermin, jeweils auf Ende Monat.

Formaler Aufbau
Der Gesamtumfang einer Masterarbeit beträgt 40 – 45 Seiten; maximal 81‘000 Zeichen (ohne Anhang) und gliedert sich in folgende Teile:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Hauptteil
- Schlussbemerkungen und Ausblick
- Literaturverzeichnis
- Anhang

Die detaillierten Beschreibungen zum Verfassen einer Transferarbeit finden sie auf der Homepage:

- *Verfassen von schriftlichen Arbeiten: Hinweise zum Aufbau, zur Form und Präsentation*
- *Merkblatt zu den Quellenangaben: Zitation, Literatur- und Abbildungsverzeichnis*

5.1 Erläuterung zur Masterarbeit

Beurteilungskriterien	Punkte	4	3	2	1	0
1. Die Arbeit ist **formal** korrekt. - Titelblatt - Inhaltsverzeichnis - Literaturverzeichnis - Quellenangaben - Gesamtumfang		Sehr Gut	Gut	Befriedigend	Genügend	Ungenügend
2. Die Arbeit ist **lesefreundlich** (sprachlich und darstellerisch korrekt).						
3. **Fragestellung(en)** sind in der Einleitung formuliert, nachvollziehbar und für die Leitungsfunktion relevant.	zählt doppelt					
4. **Zielsetzungen** und **Aufbau** der Arbeit sind klar und sinnvoll.						
5. Wichtige **theoretische Grundlagen** sind adäquat berücksichtigt und verständlich dargestellt.	zählt doppelt					
6. Die gewählten **Methoden** sind für die Bearbeitung der Fragestellung zweckmässig und werden fachgerecht eingesetzt.						
7. Die Ergebnisse und Schlussfolgerungen der Arbeit haben einen **praktischen Nutzen** für die Leitungsfunktion.	zählt doppelt					
8. **Rückblick und Ausblick:** Persönliche Einschätzung des inhaltlichen Erkenntnisgewinns (z.B. habe ich die „richtigen" Fragen verfolgt).						
9. Wie gross sind die **Eigenleistungen** der schriftlichen Arbeit.						

Bewertungsstab Masterarbeit

A	48 – 44 Punkte	hervorragend / ausgezeichnete Leistung
B	43 – 39 Punkte	sehr gut / überdurchschnittliche Leistung
C	38 – 34 Punkte	gut / insgesamt gute und solide Arbeit
D	33 – 29 Punkte	befriedigend
E	28 – 24 Punkte	genügend - ausreichend
FX	23 – 12 Punkte	zur Überarbeitung zurückgewiesen
F	11 – 0 Punkte	ungenügend - nicht bestanden

Dokumente Masterarbeit

- Anmeldung der Masterarbeit
- Richtlinien für die Modul-, Diplom- und Masterarbeiten im Rahmen von Zusatzausbildungen
- Verfassen von schriftlichen Arbeiten: Hinweise zum Aufbau, zur Form und Präsentation
- Merkblatt zu den Quellenangaben: Zitation, Literatur- und Abbildungsverzeichnis
- Beurteilungsraster schriftlicher Leistungsnachweis Masterarbeit MAS Leadership und Management in der Berufsbildung