

**EHB**

EIDGENÖSSISCHES
HOCHSCHULINSTITUT FÜR
BERUFSBILDUNG

Schweizer Exzellenz in Berufsbildung

Modulbeschreibungen – Leadership und Innovationsmanagement

Zusatzausbildung mit Diplom DAS

vom 12. Oktober 2016

*Die Direktorin des Eidgenössischen Hochschulinstituts für Berufsbildung EHB,
gestützt auf Artikel 13 Absatz 3 des EHB-Studienreglements vom 22. Juni 2010,
erlässt die folgenden Module:*

Module

Pflichtmodule

Modul F1	Führung und Finanzen	5 ECTS-Kreditpunkte
Modul F2	Organisation und Projektmanagement	5 ECTS-Kreditpunkte
Modul F3	Kommunikation und Personal	5 ECTS-Kreditpunkte
Modul I1	Vision- und Strategieentwicklung	5 ECTS-Kreditpunkte
Modul I2	Kooperation im globalen Kontext	5 ECTS-Kreditpunkte
Modul I3	Bildungstrends und Innovation	5 ECTS-Kreditpunkte
Diplomarbeit		5 ECTS-Kreditpunkte

Inkrafttreten

Dieser Erlass tritt am 1. November 2016 in Kraft.

Modul F1

Modulname	Führung und Finanzen Modul F1 ist Teil der Zusatzausbildung - CAS Führungskompetenz
Modulniveau	A Advanced level course Modul zur Förderung und Verstärkung der Fachkompetenz
Modultyp	C Core course Modul des Kerngebiets eines Studienprogramms
Thematische Felder	F1a Strategien und Werkzeuge wirksamer Führung F1b Finanzmanagement und Finanzcontrolling
Anzahl ECTS-Kreditpunkte	5 ECTS-Kreditpunkte
Lernstunden - Präsenzstudium - Selbststudium - Qualifikationsverfahren	150 Lernstunden 48 Std. (8 Präsenztage à 6 Stunden; inkl. Peer Consulting und Präsentation Transferarbeit) 72 Std. Selbststudium 30 Std. Schriftliche Arbeit (Transferarbeit)
Inhalte	F1a Strategien und Werkzeuge wirksamer Führung - Wirksame Führung - Aufgaben wirkungsvoller Führung - Führungsthesen und Führungsverständnis - Führungswerkzeuge und Führungsstile - Führungskultur - Führungsleitbild F1b Finanzmanagement und Finanzcontrolling - Controlling und Reporting - Bildungscontrolling mit Kennzahlen - Strategisches Finanzmanagement und Finanzplanung - Budget und Budgetierung - Kosten und Qualitätskontrolle - Bilanz und Bilanzanalyse Schriftliche Arbeit - Integration und Reflexion der im Modul erworbenen Kenntnisse; - Anwendung im Rahmen eines Projekts zur Weiterentwicklung der eigenen Organisation; - Darstellung des Projekts und der Erkenntnisse in der Transferarbeit; - Präsentation der Transferarbeit und Erfahrungsaustausch im Rahmen der Präsenzstunden.

	Peer Consulting - Interventionsgruppe; - kollegialer gegenseitiger Austausch zu Modultemen; - Erfahrungsaustausch; - selbstständige Organisation durch die Gruppe.
Lernziele und Kompetenzen	F1a Strategien und Werkzeuge wirksamer Führung - Die Kernaufgaben einer wirksamen Führung als Leitungsperson erkennen und die eigene Rolle kritisch reflektieren; - Zielorientierung als zentrale Handlungsmaxime verstehen und anwenden lernen; - die eigene Führungsrolle reflektieren und ein situationsgerechtes und ressourcenorientiertes Führungsverhalten entwickeln; - die eigene Kompetenz in verschiedenen Führungs- und Beratungssituationen erweitern und dabei sach- und personenbezogene Aspekte der Führung integrieren können; - Funktionsbewusstheit und Rollenflexibilität anhand des eigenen Führungsstils überdenken und Schlussfolgerungen für den eigenen Führungsalltag ziehen; - Chancen und Risiken der Schulentwicklung analysieren können als Grundlage für die Strategieentwicklung; - einen Orientierungsrahmen (ein Modell) zur Verfügung haben, um Strategien in der Schule entwickeln zu können; - Strategien im Spannungsfeld von normativer und organisatorischer Ebene entwickeln können; - Methoden und Mittel des Controllings kennenlernen, um den Status der Schulentwicklung zu kennen. F1b Finanzmanagement und Finanzcontrolling - Grundlagen und Grundbegriffe des Rechnungswesens kennen; - die Bilanz in ihren Grundzügen verstehen und lesen können; - die Zusammenhänge zwischen Aktiv- und Passivkonten, der Erfolgsrechnung und dem Jahresabschluss überblicken können; - die Aufgaben der Kostenrechnung kennenlernen und sich dabei in der Kostenarten-, Kostenstellen-, Kostenträgerrechnung bewegen können; - fixe und variable Kosten unterscheiden; Deckungsbeitrags- und Normalkostenrechnung aufstellen können; - Kennzahlenanalyse: die Aufbereitung der Zahlen für die Bilanz- und Erfolgsanalyse kennenlernen und anwenden lernen; - Möglichkeiten der Kostenkontrolle und Bildungscontrolling-Kennzahlen kennenlernen; - Auswertungen und Interpretationen von betriebswirtschaftlichen Kennzahlen vornehmen und daraus entsprechende Massnahmen sinnvoll ableiten können; - verschiedene Finanzierungsarten kennenlernen; - die Liquiditätsplanung verstehen und eine Mittel- und Geldflussrechnung aufstellen lernen; - Gesamtkonzept des Controllings als führungsunterstützende Instru-

	ment und Haltung verstehen; - Finanzplanung, Budgetierung, Kosten- und Leistungsrechnung für die Erfordernisse eines operativen Controllings vertiefen; - mit praktischen Beispielen und Fallstudien das betriebswirtschaftliche, vernetzte und ganzheitliche Denken üben; - einen Business-Plan aufstellen können; - Finanzgespräche mit der vorgesetzten Behörde zielgerichtet einsetzen können; - Budgetfreigaben im Rahmen von Globalbudget und organisatorischen Erfordernissen steuern können.
Prüfungsverfahren	Schriftliche Arbeit <u>Umfang</u> - 7 bis 10 Seiten, maximal 15'000 Zeichen <u>Frist für die Einreichung</u> - Maximal zwei Monate nach Abschluss des Moduls mit der Dozentin/dem Dozenten. Wird die Modularbeit nicht innerhalb der vorgegebenen Frist eingereicht, gilt sie als nicht bestanden. <u>Kriterien für die Bewertung der schriftlichen Arbeit</u> - Die Fragestellung ist für die Leitungsfunktion relevant und nachvollziehbar; - Zielsetzungen und Aufbau der Arbeit sind klar und sinnvoll; - die gewählten Methoden sind für die Bearbeitung der Fragestellung zweckmässig und werden fachgerecht eingesetzt; - wichtige theoretische Grundlagen sind adäquat berücksichtigt und verständlich dargestellt; - die Ergebnisse und Schlussfolgerungen der Arbeit haben einen praktischen Nutzen für die Leitungsfunktion; - die Arbeit ist formal und sprachlich korrekt und leserfreundlich.
Erforderliche Vorkenntnisse oder Module	Kenntnisse Grundlagen in Kaderfunktionen
Anschlussmodule	F2 Organisation und Projektmanagement F3 Kommunikation und Personal
Unterrichts- und Lernmethoden	- Vorbereitung durch Selbststudium; - Darstellung der Grundlagen im Rahmen des Präsenzstudiums; - Vertiefung in Partner- und Gruppenarbeiten; - Konsolidierung durch Selbststudium und Transferarbeit; - Entwicklung eines Projekts; - Verfassen der Transferarbeit; - Präsentation der Transferarbeit; - Peer Consulting; Erfahrungsaustausch.

Modul F2

Modulname	Organisation und Projektmanagement Modul F2 ist Teil der Zusatzausbildung - CAS <i>Führungskompetenz</i>
Modulniveau	A Advanced level course Modul zur Förderung und Verstärkung der Fachkompetenz
Modultyp	C Core course Modul des Kerngebiets eines Studienprogramms
Thematische Felder	F2a Organisation und Administration F2b Projekte erfolgreich managen
Anzahl ECTS-Kreditpunkte	5 ECTS-Kreditpunkte
Lernstunden - Präsenzstudium - Selbststudium - Qualifikationsverfahren	150 Lernstunden 48 Std. (8 Präsenztage à 6 Stunden; inkl. Peer Consulting und Präsentation Transferarbeit) 72 Std. Selbststudium 30 Std. Schriftliche Arbeit (Transferarbeit)
Inhalte	F2a Organisation und Administration - Organisationstheoretische Grundlagen - Organisationsstrukturen - Funktions- und Stellenbeschreibung - Hauptprozesse und Unterstützungsprozesse - Prozessmanagement F2b Projekte erfolgreich managen - Instrumente und Methoden des Projektmanagements - Erfolgsfaktoren und Stolpersteine - Differenzierung von Linien- und Projektorganisation - Auftragsklärung - Projektplanung - Steuerung von Projekten Schriftliche Arbeit - Integration und Reflexion der im Modul erworbenen Kenntnisse; - Anwendung im Rahmen eines Projekts zur Weiterentwicklung der eigenen Organisation; - Darstellung des Projekts und der Erkenntnisse in der Transferarbeit; - Präsentation der Transferarbeit und Erfahrungsaustausch im Rahmen der Präsenzstunden.

	Peer Consulting - Interventionsgruppe; - kollegialer gegenseitiger Austausch zu Modulthemen; - Erfahrungsaustausch; - selbstständige Organisation durch die Gruppe.
Lernziele und Kompetenzen	F2a Organisation und Administration - Organisationstheoretische Grundlagen (von der Linien- bis zur Matrixorganisation) kennenlernen und anhand der Modelle die eigenen Schulstrukturen kritisch reflektieren; - sich einen Überblick über das Big Picture der Aufbauorganisation verschaffen; - Strukturen in der Bildungsinstitution gestalten können; - Stellen- und Funktionsbeschreibungen aufgabenadäquat erstellen und einsetzen (Funktionsbeschreibung, Stellenbeschreibung); - Phasen der Organisationsentwicklung kennenlernen und Gestaltungserfordernisse ableiten; - Ziele eines Prozessmanagements verstehen und Ansatzpunkte zur Optimierung der Effizienz und Effektivität kennen; - eine Prozesslandschaft erstellen können und sich damit einen Überblick über die wichtigsten Prozesse verschaffen können, Beschreibung von Hauptprozessen (z.B. Unterrichtsgestaltung) und Unterstützungsprozessen (z.B. betriebliche Administration); - Ansatzpunkte zur Prozessdokumentation und Prozesssteuerung kennen; - die Systematik des Qualitätsmanagements unter besonderer Berücksichtigung ihrer praktischen sowie methodischen Herausforderungen kennen und verstehen und sie auf die Qualitätsarbeit im eigenen Führungsalltag übertragen können; - Qualitätsziele entwickeln und operationalisieren, verschiedene Methoden der Qualitätsbeurteilung kennen, Einflussmöglichkeiten zur Qualitätsentwicklung erkennen und nutzen; - überbetriebliche Zusammenarbeit und Vernetzung mit den Bildungspartnern zweckmässig organisieren; - Besprechungsformate gestalten und ergebnisorientiert steuern. F2b Projekte erfolgreich managen - Instrumente und Methoden des Projektmanagements kennen und anwenden lernen; - Erfolgsfaktoren und Stolpersteine im Projektmanagement sind verdeutlicht; - Unterschiede zwischen Linien- und Projektorganisation und der damit verbundenen Wechselwirkungen insbesondere im Hinblick auf eine nachhaltige Verankerung in der Organisation sind bewusst; - der Projektbegriff ist geklärt und die Voraussetzungen für Projektwürdigkeitsprüfungen in der eigenen Schule geschaffen; - es ist geklärt, wie eine Idee zu einer Auftragsklärung weitergeführt werden kann;

	- die Studierenden sind befähigt, Auftragsklärungsgespräche mit potenziellen Auftraggebern zu führen; - Know liegt vor, um die Ausgangssituation konstruktiv zu analysieren; - es sind die zentralen Anforderungen geklärt, wie ein Projekt strukturiert zu planen ist (Projektstrukturplan); - eine Projektarchitektur planen können und die Erfolgsfaktoren der Planung kennen; - Orientierung zur Steuerung von Projekten bekommen; - das Projektcontrolling machen, die Projektkommunikation definieren, Projekte im Team gestalten können; - Projekte abschliessen können; - als Führungskraft die Spannungsfelder in Projekten gestalten können.
Prüfungsverfahren	Schriftliche Arbeit <u>Umfang</u> - 7 bis 10 Seiten; maximal 15'000 Zeichen <u>Frist für die Einreichung</u> - Maximal zwei Monate nach Abschluss des Moduls mit der Dozentin/dem Dozenten. Wird die Modularbeit nicht innerhalb der vorgegebenen Frist eingereicht, gilt sie als nicht bestanden. <u>Kriterien für die Bewertung der schriftlichen Arbeit</u> - Die Fragestellung ist für die Leitungsfunktion relevant und nachvollziehbar; - Zielsetzungen und Aufbau der Arbeit sind klar und sinnvoll; - die gewählten Methoden sind für die Bearbeitung der Fragestellung zweckmässig und werden fachgerecht eingesetzt; - wichtige theoretische Grundlagen sind adäquat berücksichtigt und verständlich dargestellt; - die Ergebnisse und Schlussfolgerungen der Arbeit haben einen praktischen Nutzen für die Leitungsfunktion; - die Arbeit ist formal und sprachlich korrekt und leserfreundlich.
Erforderliche Vorkenntnisse oder Module	Kenntnisse Grundlagen in Kaderfunktionen Modul F1 Führung und Finanzen
Anschlussmodule	F3 Kommunikation und Personal
Unterrichts- und Lernmethoden	- Vorbereitung durch Selbststudium; - Darstellung der Grundlagen im Rahmen des Präsenzstudiums; - Vertiefung in Partner- und Gruppenarbeiten; - Konsolidierung durch Selbststudium und Transferarbeit; - Entwicklung eines Projekts; - Verfassen der Transferarbeit; - Präsentation der Transferarbeit; - Peer Consulting, Erfahrungsaustausch.

Modul F3

Modulname	Kommunikation und Personal Modul F3 ist Teil der Zusatzausbildung - CAS <i>Führungskompetenz</i>
Modulniveau	A Advanced level course Modul zur Förderung und Verstärkung der Fachkompetenz
Modultyp	C Core course Modul des Kerngebiets eines Studienprogramms
Thematische Felder	F3a Personalmanagement F3b Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit
Anzahl ECTS-Kreditpunkte	5 ECTS-Kreditpunkte
Lernstunden - Präsenzstudium - Selbststudium - Qualifikationsverfahren	150 Lernstunden 48 Std. (8 Präsenztage à 6 Stunden; inkl. Peer Consulting und Präsentation Transferarbeit) 72 Std. Selbststudium 30 Std. Schriftliche Arbeit (Transferarbeit)
Inhalte	F3a Personalmanagement - Job design und Assignment Control (Einsatzsteuerung) - Employer Branding - Personalbeschaffung und –auswahl - Personalplanung - Mitarbeitergespräche - Entlohnungskonzepte - Arbeitszeitmanagement - Personalbeurteilung - Persönlichkeitsrecht F3b Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit - Auftrittskompetenz - Präsentationskompetenz und Rhetorik - Public Relations - Brandentwicklung CI/CD - Entwicklung von Kommunikationskonzepten - Umgang mit Medien Peer Consulting - Interventionsgruppe; - kollegialer gegenseitiger Austausch zu Modulthemen; - Erfahrungsaustausch; - selbstständige Organisation durch die Gruppe.

	Development Center - Kompetenzraster für die Schulleitung: Kompetenzraster basierend auf den Modulen der 3 CAS; - Setting von Führungsaufgaben: Übungen und Aufgabenstellungen aus der Praxis; - Begleitung durch die Settings: Beobachtung und Begleitung durch die Übungen; - Bericht mit Empfehlung: Benennung von Entwicklungsmassnahmen, die die Teilnehmenden in ihrem Fähigkeitsbereich unterstützen sollen; - Reflexionsbericht der Teilnehmenden: Ausarbeitung von Entwicklungsplänen und Entwicklungszielen.
Lernziele und Kompetenzen	F3a Personalmanagement - Aufgaben und Prozesse des Personalmanagements kennen; - einen Überblick zu den zentralen Gestaltungsfeldern des Personalmanagements haben; - die Personalstrategie als längerfristiges Handlungsprogramm des Personalmanagements verstehen lernen; - Kriterien der Personalbeschaffung kennenlernen; - Vorgehen und Methoden der Personalauswahl kennen und beurteilen können; - Methoden und Anforderungen eines effektiven Job Design kennenlernen: Wie kann man ein Job Design durchführen? - Mitarbeitergespräche als wirksames Mittel der Qualitätssicherung, der Personal- und Organisationsentwicklung einsetzen können; - Bedeutung und Methoden der Personalplanung verstehen; - Mitarbeiterführung und Interventionsmöglichkeiten als Schulleiter kennen; - Möglichkeiten und Methoden der Personalentwicklung kennen; - Vergütungsmodelle und Instrumente der Leistungssteuerung in Schulen kennen; - Entlohnungssysteme und Anreizmechanismen in Bildungssystemen verstehen; - Möglichkeiten und Vorgehensweise der Personalfreistellung (Pensionierung, Personalentlassung) verstehen, Lehrpersonenentschädigungsmodelle reflektieren. F3b Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit - Grundlagen der Kommunikation, Kommunikationsbedürfnisse und -strukturen in der Organisation im Überblick; - praxistaugliche Kommunikationskonzepte basierend auf den spezifischen Gegebenheiten der Institution und ihren Stakeholdern erstellen; - Möglichkeiten und Mängel der Kommunikation in der eigenen Organisation kritisch analysieren und Ansatzpunkte zur Verbesserung erarbeiten; - als Führungskraft kommunikative Prozesse im Kontext von Strategie und Stakeholder-Erwartungen erfassen und gestalten können; - Effizienz und Effektivität der internen Zusammenarbeit verbessern können.

	nen; - Hilfestellungen und Werkzeuge für den Umgang mit Qualitätsdefiziten bei Lehrpersonen erhalten; - Grundlagen der Gesprächsführung in Bildungsinstitutionen in verschiedenen Settings anwenden; - die Aufgaben und die Bedeutung des Marketings verdeutlichen und die Haltung des Marketings als Schulleitungsaufgabe verstehen; - die Studierenden können eine Stakeholder-Analyse durchführen und haben damit Ansatzpunkte, die für die Anspruchsgruppen relevanten Problembereiche zu identifizieren; - strategisches Marketing: Situationsanalyse, Anspruchsgruppenanalyse, Konkurrenzanalyse, strategische Planungstechniken, Positionierung, Strategie- und Zielformulierung; - Corporate Identity als übergreifende Kommunikationsaufgabe in Schulen und die Übersetzung in ein Corporate Design gestalten können; - Instrumente der Öffentlichkeitsarbeit verstehen und anwenden können; - Öffentlichkeitsarbeit, Formen und Mittel von Public Relations und Sponsoring einsetzen können; - rhetorische Grundlagenkenntnisse zur Stärkung der Auftrittskompetenz beherrschen; - Präsentationstechnik und Präsentationskompetenz schärfen und situationsgerecht einsetzen können.
Prüfungsverfahren	Reflexionsbericht <u>Umfang</u> - 1 bis 2 Seiten, maximal 3'000 Zeichen <u>Frist für die Einreichung</u> - Maximal zwei Monate nach Abschluss des Moduls mit der Dozentin/dem Dozenten. Wird die Modularbeit nicht innerhalb der vorgegebenen Frist eingereicht, gilt sie als nicht bestanden. <u>Kriterien für die Bewertung des Reflexionsberichts</u> - Die Ausarbeitung von Entwicklungsplänen und Entwicklungszielen ist relevant und nachvollziehbar; - die Ergebnisse und Schlussfolgerungen der Reflexion haben einen praktischen Nutzen für die Leitungsfunktion; - der Bericht ist formal und sprachlich korrekt und leserfreundlich.
Erforderliche Vorkenntnisse oder Module	Kenntnisse Grundlagen in Kaderfunktionen Modul F1 Führung und Finanzen Modul F2 Organisation und Projektmanagement
Anschlussmodule	-
Unterrichts- und Lernmethoden	- Vorbereitung durch Selbststudium; - Darstellung der Grundlagen im Rahmen des Präsenzstudiums; - Vertiefung in Partner- und Gruppenarbeiten; - Konsolidierung durch Selbststudium und Reflexionsbericht;



	- Absolvierung der 5 Elemente des Development-Center - verfassen des Reflexionsberichts; - Peer Consulting, Erfahrungsaustausch.
--	--

Modul I1

Modulname	Vision- und Strategieentwicklung Modul I1 ist Teil der Zusatzausbildung - CAS <i>Führung und Innovation</i>
Modulniveau	A Advanced level course Modul zur Förderung und Verstärkung der Fachkompetenz
Modultyp	C Core course Modul des Kerngebiets eines Studienprogramms
Thematische Felder	I1a Strategisches Management I1b Entrepreneurship und Innovation
Anzahl ECTS-Kreditpunkte	5 ECTS-Kreditpunkte
Lernstunden - Präsenzstudium - Selbststudium - Qualifikationsverfahren	150 Lernstunden 48 Std. (8 Präsenztage à 6 Stunden; inkl. Peer Consulting und Präsentation Transferarbeit) 72 Std. Selbststudium 30 Std. Schriftliche Arbeit (Transferarbeit)
Inhalte	I1a Strategisches Management - SWOT-Analyse - Prozessstrategisches Management - Anspruchsgruppenkonzept und Stakeholder-Management - Entwicklung von Visions- und Zukunftsbildern - Szenarienerstellung - von der Strategie zur Umsetzung I1b Entrepreneurship und Innovation - Haltung und Rollenverständnis - Innovations- und Kreativitätstechniken, - Haltung - Wie kommt die Idee in die Welt? - Ideen im Spannungsfeld von politischer Steuerung und teilautonomer Führung entwickeln Schriftliche Arbeit - Integration und Reflexion der im Modul erworbenen Kenntnisse; - Anwendung im Rahmen eines Projekts zur Weiterentwicklung der eigenen Organisation; - Präsentation der Transferarbeit und Erfahrungsaustausch im Rahmen der Präsenzstunden.

	Peer Consulting - Interventionsgruppe; - kollegialer gegenseitiger Austausch zu Modulthemen; - selbstständige Organisation durch die Gruppe.
Lernziele und Kompetenzen	I1a Strategisches Management - Organisations- und Umfeldanalyse durchführen können; - ein Anspruchsgruppenkonzept entwickeln können; - die Chancen und Risiken einer Strategie beurteilen und bewerten können; - Prozess des strategischen Managements anwenden können; - Vision, Mission und Leitbild für die eigene Organisation entwickeln können; - Haltungen und Kultur der eigenen Organisation als treibende Kraft der Strategieumsetzung nutzen können; - in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden die Strategie umsetzen und steuern können. I1b Entrepreneurship und Innovation - Eine Selbsteinschätzung der eigenen Institution vornehmen können; - Herausforderungen von Entrepreneurship und Kundenorientierung in der Schulführung erkennen und annehmen können; - Entrepreneurship und Kundenorientierung in der eigenen Organisation anwenden und teamorientiert entwickeln können; - Ideen als explizite Einheit von Anlass, Lösung und Wert verstehen und darstellen können. - Ideen und Innovationen entwickeln, verständlich formulieren und kommunizieren können; - potenzielle Entwicklungsbereiche und Stolpersteine erkennen; - Handlungsspielräume schaffen und Umsetzungskonzepte erarbeiten können.
Prüfungsverfahren	Schriftliche Arbeit <u>Umfang</u> - 7 bis 10 Seiten, maximal 15'000 Zeichen <u>Frist für die Einreichung</u> - Maximal zwei Monate nach Abschluss des Moduls mit der Dozentin/dem Dozenten. Wird die Modularbeit nicht innerhalb der vorgegebenen Frist eingereicht, gilt sie als nicht bestanden. <u>Kriterien für die Bewertung der schriftlichen Arbeit</u> - Die Fragestellung ist für die Leitungsfunktion relevant und nachvollziehbar; - Zielsetzungen und Aufbau der Arbeit sind klar und sinnvoll; - die gewählten Methoden sind für die Bearbeitung der Fragestellung zweckmässig und werden fachgerecht eingesetzt; - wichtige theoretische Grundlagen sind adäquat berücksichtigt und

	verständlich dargestellt; - die Ergebnisse und Schlussfolgerungen der Arbeit haben einen praktischen Nutzen für die Leitungsfunktion; - die Arbeit ist formal und sprachlich korrekt und leserfreundlich.
Erforderliche Vorkenntnisse	CAS Führungskompetenz oder gleichwertige Ausbildung
Anschlussmodule	I2 Kooperation im globalen Kontext I3 Bildungstrends und Innovation
Unterrichts- und Lernmethoden	- Vorbereitung durch Selbststudium; - Darstellung der Grundlagen im Rahmen des Präsenzstudiums; - Vertiefung in Partner- und Gruppenarbeiten; - Konsolidierung durch Selbststudium und Transferarbeit; - Entwicklung eines Projekts; - Verfassen + Präsentation der Transferarbeit; - Peer Consulting.

Modul I2

Modulname	Kooperation im globalen Kontext Modul I2 ist Teil der Zusatzausbildung - CAS <i>Führung und Innovation</i>
Modulniveau	A Advanced level course Modul zur Förderung und Verstärkung der Fachkompetenz
Modultyp	C Core course Modul des Kerngebiets eines Studienprogramms
Thematische Felder	I2a Vernetzt denken – Gezielt führen I2b Aspekte globaler Berufsbildung
Anzahl ECTS-Kreditpunkte	5 ECTS-Kreditpunkte
Lernstunden - Präsenzstudium - Selbststudium - Qualifikationsverfahren	150 Lernstunden 48 Std. (8 Präsenztage à 6 Stunden; inkl. Peer Consulting und Präsentation Transferarbeit) 72 Std. Selbststudium 30 Std. Schriftliche Arbeit (Transferarbeit)
Inhalte	I2a Vernetzt denken – gezielt führen - Schule als Netzwerkorganisation - Arbeits- und Kooperationsmodelle - Integration und interkulturelle Kooperation - Mobilität in der Berufsbildung I2b Aspekte globaler Berufsbildung - Know-How-Transfer - Berufsbildung und Berufsbildungssysteme international Schriftliche Arbeit - Integration und Reflexion der im Modul erworbenen Kenntnisse; - Anwendung im Rahmen eines Projekts zur Weiterentwicklung der eigenen Organisation; - Präsentation der Transferarbeit und Erfahrungsaustausch im Rahmen der Präsenzstunden. Peer Consulting - Interventionsgruppe; - kollegialer gegenseitiger Austausch zu Modulthemen; - selbstständige Organisation durch die Gruppe.
Lernziele und Kompetenzen	I2a Vernetzt denken – gezielt führen - Im Netzwerk denken und auf die eigenen unternehmerischen Ziele fokussieren können;

	- Zusammenarbeit und Vernetzung mit Bildungspartnern zur Weiterentwicklung nutzen können; - Wissensaustausch mit Bildungspartnern auf nationaler und internationaler Ebene zur Weiterentwicklung der eigenen Führungsarbeit nutzen können; - Arbeits- und Kooperationsmodelle für das Arbeiten in Netzwerken entwickeln können; - Erfolgsfaktoren zum Aufbau eines Netzwerks definieren können; - im Spannungsfeld von Netzwerklogik und Zielorientierung die Institution voranbringen können. I2b Aspekte globaler Berufsbildung - Schweizerische und internationale Trends in der Berufsbildung erkennen, verstehen und in die Schulentwicklung integrieren können; - Inhalt und Struktur der unterschiedlichen Innovationszugänge kennen und kritisch reflektieren können; - Exemplarischer und systematischer Know-how Transfer auf Basis einer Auslands-Exkursion umsetzen können; - eigene Bildungsangebote aufgrund des Erkenntnisgewinns weiterentwickeln können.
Prüfungsverfahren	Schriftliche Arbeit <u>Umfang</u> - 7 bis 10 Seiten, maximal 15'000 Zeichen <u>Frist für die Einreichung</u> - Maximal zwei Monate nach Abschluss des Moduls mit der Dozentin/dem Dozenten. Wird die Modularbeit nicht innerhalb der vorgegebenen Frist eingereicht, gilt sie als nicht bestanden. <u>Kriterien für die Bewertung der schriftlichen Arbeit</u> - Die Fragestellung ist für die Leitungsfunktion relevant und nachvollziehbar; - Zielsetzungen und Aufbau der Arbeit sind klar und sinnvoll; - die gewählten Methoden sind für die Bearbeitung der Fragestellung zweckmässig und werden fachgerecht eingesetzt; - wichtige theoretische Grundlagen sind adäquat berücksichtigt und verständlich dargestellt; - die Ergebnisse und Schlussfolgerungen der Arbeit haben einen praktischen Nutzen für die Leitungsfunktion; - die Arbeit ist formal und sprachlich korrekt und leserfreundlich.
Erforderliche Vorkenntnisse	Kenntnisse Grundlagen in Kaderfunktionen Modul I1 Vision- und Strategieentwicklung
Anschlussmodule	I3 Bildungstrends und Innovation



Unterrichts- und Lernmethoden	- Vorbereitung durch Selbststudium; - Darstellung der Grundlagen im Rahmen des Präsenzstudiums; - Vertiefung in Partner- und Gruppenarbeiten; - Konsolidierung durch Selbststudium und Transferarbeit; - Entwicklung eines Projekts; - Verfassen und Präsentation der Transferarbeit; - Peer Consulting.
--------------------------------------	--

Modul I3

Modulname	Bildungstrends und Innovation Modul I3 ist Teil der Zusatzausbildung - CAS <i>Führung und Innovation</i>
Modulniveau	A Advanced level course Modul zur Förderung und Verstärkung der Fachkompetenz
Modultyp	C Core course Modul des Kerngebiets eines Studienprogramms
Thematische Felder	I3a Bildungstrends und Bildungskreativität I3b Innovationsmanagement
Anzahl ECTS-Kreditpunkte	5 ECTS-Kreditpunkte
Lernstunden - Präsenzstudium - Selbststudium - Qualifikationsverfahren	150 Lernstunden 48 Std. (8 Präsenztage à 6 Stunden; inkl. Peer Consulting und Präsentation Transferarbeit) 72 Std. Selbststudium 30 Std. Schriftliche Arbeit (Transferarbeit)
Inhalte	I3a Bildungstrends und Bildungskreativität - Bildungstrends - «Die Schule 2021» - Nationale und internationale Trendforschung - Bildungsökonomie I3b Innovationsmanagement - Systematische Planung - Steuerung und Kontrolle von Innovationen in Organisationen - Ideengewinnung und -konkretisierung - Konzeptdefinition - Konzeptbewertung und -selektion, Markteinführung Peer Consulting - Interventionsgruppe; - kollegialer gegenseitiger Austausch zu Modulthemen; - selbstständige Organisation durch die Gruppe. Development Center - Kompetenzraster für die Schulleitung basierend auf den Modulen; - Setting von Führungsaufgaben mit Übungen und Aufgabenstellungen aus der Praxis; - Begleitung durch die Settings; - Bericht mit Empfehlung von Entwicklungsmassnahmen; - Reflexionsbericht der Teilnehmenden mit Ausarbeitung von Entwick-

	lungsplänen und Entwicklungszielen.
Lernziele und Kompetenzen	I3a Bildungstrends und Bildungskreativität - Ergebnisse aus der nationalen und internationalen Trend- und Zukunftsforschung kennen; - den Transfer von Forschungsergebnissen in die Praxis herstellen können; - aus den Trends Zukunftsszenarien für die eigene Institution entwickeln können; - kreativitätsfördernde und kreativitätshemmende Faktoren kennen; - praktischen Handlungsbedarf daraus ableiten können; - aus den gewonnenen Erkenntnissen eigene Ideen entwickeln können; - Umsetzungskonzepte entwickeln und auf ihre Anwendbarkeit überprüfen können. I3b Innovationsmanagement - Die Grundlagen zum Aufbau einer Innovationskultur kennen; - die unterschiedlichen Phasen des Innovationsmanagements kennen und anwenden können; - Innovationen planen bzw. bewusst entstehen lassen; - die eigene Haltung als Grundlage des Innovationsmanagements reflektieren können; - Führungsinstrumente zur Entstehung und Entwicklung von Ideen einsetzen können; - Ideen vom Entwurf in die Welt der Organisation bringen können; - Angebotsinnovation und Prozessinnovation zur Steigerung des Institutionserfolgs nutzen können.
Prüfungsverfahren	Reflexionsbericht <u>Umfang</u> - 1 bis 2 Seiten, maximal 3'000 Zeichen <u>Frist für die Einreichung</u> - Maximal zwei Monate nach Abschluss des Moduls mit der Dozentin/dem Dozenten. Wird die Modularbeit nicht innerhalb der vorgegebenen Frist eingereicht, gilt sie als nicht bestanden. <u>Kriterien für die Bewertung des Reflexionsberichts</u> - Die Ausarbeitung von Entwicklungsplänen und Entwicklungszielen ist relevant und nachvollziehbar; - die Ergebnisse und Schlussfolgerungen der Reflexion haben einen praktischen Nutzen für die Leitungsfunktion; - der Bericht ist formal und sprachlich korrekt und leserfreundlich.
Erforderliche Vorkenntnisse	Kenntnisse Grundlagen in Kaderfunktionen Modul I1 Vision- und Strategieentwicklung Modul I2 Kooperation im globalen Kontext



Anschlussmodule	-
Unterrichts- und Lernmethoden	- Vorbereitung durch Selbststudium; - Darstellung der Grundlagen im Rahmen des Präsenzstudiums; - Konsolidierung durch Selbststudium und Reflexionsbericht; - Absolvierung der 5 Elemente des Development-Center; - Verfassen des Reflexionsberichts; - Peer Consulting.

Diplomarbeit

Modulname	Diplomarbeit Das Diplommodul ist Teil der Zusatzausbildungen - CAS <i>Führungskompetenz</i> - CAS <i>Führung und Innovation</i>
Modulniveau	A Advanced level course Modul zur Förderung und Verstärkung der Fachkompetenz
Modultyp	C Core course Modul des Kerngebiets eines Studienprogramms
Kurse Thematische Felder	Diplomarbeit
Anzahl ECTS-Kreditpunkte	5 ECTS-Kreditpunkte
Lernstunden - Präsenzstudium - Selbststudium - Qualifikationsverfahren	150 Lernstunden 150 Stunden Diplomarbeit
Lernziele und Kompetenzen	Die Diplomarbeit dient dem Nachweis, dass eine Teilnehmerin/ein Teilnehmer die Zusatzausbildung mit Diplom erfolgreich absolviert hat und ein Thema der Zusatzqualifikation nach wissenschaftlich anerkannten Regeln selbstständig bearbeiten kann. Die Diplomarbeit soll eine praktische Fragestellung eines der Module aufgreifen und der qualitativen Weiterentwicklung eines ausgewählten Aspekts der (Berufs-) Bildung dienen.
Prüfungsverfahren	Schriftliche Arbeit <u>Grundlage</u> - Richtlinien für Modul- Diplom- und Masterarbeit im Rahmen der Zusatzausbildungen <u>Umfang</u> - 25 bis 30 Seiten; maximal 45'000 Zeichen <u>Frist für die Einreichung</u> - Maximal 6 Monate nach der Themenvereinbarung mit der Dozentin/dem Dozenten. <u>Kriterien für die Bewertung der Diplomarbeit</u> - Die Fragestellung ist für die Leitungsfunktion relevant und nachvollziehbar hergeleitet; - Zielsetzungen und Aufbau der Diplomarbeit sind klar und sinnvoll; - die gewählten Methoden sind für die Bearbeitung der Fragestellung

	zweckmässig und werden fachgerecht eingesetzt; - der Bezug zur Theorie wird hergestellt, sie ist eigenständig verarbeitet und interpretiert; - die Ergebnisse und Schlussfolgerungen der Diplomarbeit haben einen praktischen Nutzen für die Leitungsfunktion; - die Diplomarbeit ist formal und sprachlich korrekt und leserfreundlich; - die Diplomarbeit beinhaltet eine Zusammenfassung mit allen wesentlichen Informationen in der gebotenen Kürze; - die Diplomarbeit entspricht den Anforderungen an die Selbstständigkeit; - der Diplomarbeit liegt eine Kurzfassung in Form eines Management Summary bei; der Text ist veröffentlichungsgerecht gestaltet.
Erforderliche Vorkenntnisse oder Module	Siehe Zulassungsvoraussetzungen gemäss Studienplan