

Merkblatt Modulprüfungen Leadership & Management

Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet die Prüfungsgebühr innerhalb von 30 Tagen ab Rechnungsdatum. Die fristgerechte und vollumfängliche Entrichtung der Prüfungsgebühr (inkl. allfälliger Bearbeitungs-, Administrations- und Mahngebühren) gilt als Voraussetzung zur Teilnahme an der Prüfung, resp. zur Bekanntgabe der Resultate.



Mündliche Leadership-Prüfungen

Bitte finden Sie sich spätestens 15 Minuten vor Beginn der ersten Prüfung pro Prüfungstag beim Check-in ein. Zur Überprüfung Ihrer Identität wird vor Ort ein amtliches Ausweisdokument (Pass, Identitätskarte, Führerausweis) verlangt.

MODUL PRÄSENTATION

Für die Modulprüfung "Präsentation" stehen Ihnen eine Pinwand, ein Flip Chart und ein Beamer, mit je einer HDMI-Schnittstelle zum Anschluss des von Ihnen selbst bereit zu stellenden Laptops zur Verfügung. Beim Einsatz elektronischer und eigener Geräte ist die maximale Einrichtungszeit von 3 Minuten zu beachten. Die Expertinnen und Experten sind nicht verpflichtet, bei der Einrichtung eigener Geräte behilflich zu sein und übernehmen keine Verantwortung bei technischen Störungen eigener Geräte. Beim geplanten Einsatz eines eigenen Laptops raten wir Ihnen, sich so vorzubereiten, dass Sie die Präsentation notfalls (technische Probleme bei der Verbindung mit dem Beamer) auch ohne elektronische Hilfsmittel halten können.

Folgende Hilfsmittel sind nicht erlaubt:

- Handy (auch nicht als Zeitmesser)

MODUL KOMMUNIKATION

Der mündliche Kompetenznachweis findet im Rahmen einer Einzelprüfung statt und dauert 30 Minuten. Die Kandidatinnen und Kandidaten bereiten sich während 15 Minuten, auf der Basis eines «Mini-Cases», selbstständig auf den direkt anschliessenden, 15-minütigen Dialog mit zwei Expertinnen bzw. Experten vor.

Die von der Prüfungsleitung vorgegebenen «Mini-Cases» beinhalten Themen aus dem gesellschaftlichen, politischen oder wirtschaftlichen Kontext. Die Kandidatinnen und Kandidaten entscheiden sich für eine Position zum Thema («Pro» oder «Kontra») und legen sowohl das Thema wie ihre Position zu Beginn des Dialogs mit den Expertinnen und Experten dar. Die Expertinnen und Experten nehmen während des gesamten Dialogs die Gegenposition ein.

Folgende Hilfsmittel sind nicht erlaubt:

- Handy
- Computer/Tablet

MODULE SELBSTMANAGEMENT, TEAM-/GRUPPENFÜHRUNG, KONFLIKTMANAGEMENT

Die Expertinnen und Experten gestalten den Einstieg in das Verhaltensinterview aufgrund Ihres schriftlichen Berichts. Für die Durchführung des Verhaltensinterviews verweisen wir auf Ziff. 4.2 des Leitfadens der Leadership-Module (unter Downloads/Reglemente auf unserer Website ersichtlich).

Ihren Bericht laden Sie direkt online über Ihr Login im SVF-Extranet hoch.

Für weitergehende Informationen beachten Sie bitte den „Leitfaden für die Kompetenznachweise in den Leadership-Modulen der Zertifikatsstufe“. Sie finden diesen auf unserer Website unter www.svf-asfc.ch



Schriftliche Leadership-Prüfungen

Bitte finden Sie sich spätestens 15 Minuten vor Beginn der Prüfung vor Ihrem Prüfungsraum ein. Das Check-in findet direkt im Prüfungsraum statt. Zur Überprüfung Ihrer Identität wird vor Ort ein amtliches Ausweisdokument (Pass, Identitätskarte, Führerausweis) verlangt.

MODUL KOMMUNIKATION

Der schriftliche Kompetenznachweis dauert 60 Minuten. Die Prüfungsaufgaben werden zu Beginn der Prüfung abgegeben und sind handschriftlich in der Prüfungssprache zu lösen.

Folgende Hilfsmittel sind erlaubt:

- Netzunabhängiger, geräuscharmer und nicht programmierbarer Taschenrechner
- Zur Lösung der Prüfungen allfällig notwendige spezielle Gesetzestexte werden an der Prüfung in kopierter Form abgegeben.
- Ein- und mehrsprachige Wörterbücher

Folgende Hilfsmittel sind nicht erlaubt:

- Handy als Uhr oder Rechner
- Bleistift (eine mit Bleistift ausgefüllte Prüfung gilt als nicht bestanden)
- Computer/Tablet

Sämtliche Hilfsmittel sind vor Prüfungsbeginn, zusammen mit dem Ausweis, gut sichtbar auf den Tisch zu legen.

MODUL SELBSTKENNTNIS (BERICHT)

Der Kompetenznachweis wird durch einen schriftlichen Bericht erbracht. Alle detaillierten Informationen hierzu finden Sie unter Ziffer 1 des Leitfadens der Leadership-Module (unter Downloads/Reglemente auf unserer Website ersichtlich).

Ihren Bericht laden Sie direkt online über Ihr Login im SVF-Extranet hoch.

Für weitergehende Informationen beachten Sie bitte den „Leitfaden für die Kompetenznachweise in den Leadership-Modulen der Zertifikatsstufe“. Sie finden diesen auf unserer Website unter www.svf-asfc.ch



Schriftliche Management-Prüfungen (Change Management, General Management & Personal Management)

Bitte finden Sie sich spätestens 15 Minuten vor Beginn der Prüfung vor Ihrem Prüfungsraum ein. Das Check-in findet direkt im Prüfungsraum statt. Zur Überprüfung Ihrer Identität wird vor Ort ein amtliches Ausweisdokument (Pass, Identitätskarte, Führerausweis) verlangt.

Folgende Hilfsmittel sind erlaubt:

- Netzunabhängiger, geräuscharmer und nicht programmierbarer Taschenrechner
- Gesetzestexte (ZGB, OR; keine vom Verleger kommentierten Ausgaben; persönliche Markierungen und Stichworte sowie Register sind erlaubt). Zur Lösung der Prüfungen allfällig notwendige spezielle Gesetzestexte werden an der Prüfung in kopierter Form abgegeben.
- Für die Prüfung "Personal Management": Arbeitsgesetz (ArG)
- Ein- und mehrsprachige Wörterbücher
- Formelsammlung SVF (Selbst ausdrucken unter: [downloads/modulprüfung/formelsammlung](#))

Folgende Hilfsmittel sind nicht erlaubt:

- Handy als Uhr oder Rechner
- Bleistift (eine mit Bleistift ausgefüllte Prüfung gilt als nicht bestanden)
- Computer/Tablet

Sämtliche Hilfsmittel sind vor Prüfungsbeginn, zusammen mit Ihrem amtlichen Ausweisdokument, gut sichtbar auf den Tisch zu legen.

Weitergehende Informationen entnehmen Sie den Modulbeschreibungen auf unserer Website unter www.svf-asfc.ch.



Situationspläne Prüfungsorte

Situationspläne der Prüfungsorte finden Sie auf unserer Website www.svf-asfc.ch (unter: download/situationspläne).