

# **Leitfaden**

## **für die Kompetenznachweise in den Leadership-Modulen der Zertifikatsstufe (1. Stufe der Führungsausbildung SVF-ASFC) (Prüfungsreglement 2013)**

Ausgabe  
März 2022

### **Leadership 1**

Selbstkenntnis

Präsentation

Kommunikation

Selbstmanagement

Team/Gruppe führen

Konfliktmanagement

## Inhalt und Zweck

Dieser Leitfaden bezieht sich auf die Richtlinie für die Modulabschlüsse und die Erteilung von Modulbescheinigungen im Rahmen der Führungsausbildung SVF und enthält detaillierte Angaben für die Kompetenznachweise in den Leadership-Modulen.

<b>1</b>	<b>Modul Selbstkenntnis .....</b>	<b>3</b>
1.1	Vorgaben der Modulbeschreibung .....	3
1.2	Formelle Anforderungen .....	3
1.3	Inhaltliche Anforderungen .....	4
1.4	Bewertung .....	4
<b>2</b>	<b>Modul Präsentation .....</b>	<b>6</b>
2.1	Vorgaben der Modulbeschreibung .....	6
2.2	Leitidee .....	6
2.3	Durchführung .....	6
2.4	Bewertung .....	7
<b>3</b>	<b>Modul Kommunikation .....</b>	<b>8</b>
3.1	Vorgaben der Modulbeschreibung .....	8
3.2	Schriftliche Modulprüfung .....	8
3.3	Mündliche Modulprüfung .....	9
<b>4</b>	<b>Module Selbstmanagement, Team-/Gruppenführung, Konfliktmanagement .....</b>	<b>11</b>
4.1	Vorgaben in der Modulbeschreibung .....	11
4.2	Durchführung .....	11
4.3	Schriftlicher Bericht .....	12
4.4	Verhaltensinterview .....	12
4.5	Bewertung .....	13

Wo sprachlich sinnvoll, werden die männliche und weibliche Form angeführt. Andernfalls gilt die entsprechende Geschlechtsform sinngemäss.

# 1 Modul Selbstkenntnis

## 1.1 Vorgaben der Modulbeschreibung

1.1.1 Gemäss Modulbeschreibung ist folgende Handlungskompetenz nachzuweisen: „Die Absolventinnen und Absolventen sind in der Lage, sich persönlich (privat oder beruflich) kritisch zu hinterfragen und entsprechende korrigierende Massnahmen zur nachhaltigen Verhaltensänderung einzuleiten.“

1.1.2 Der Kompetenznachweis wird durch einen schriftlichen Bericht erbracht. Dabei ist die Selbstkenntnis auf die eigene Person zu fokussieren. Zu dokumentieren sind die eigene Reflexion und die daraus gewonnenen Erkenntnisse anhand von Beispielen. Die Vernetzung von praktischen Beispielen mit eigenen Erkenntnissen muss nachvollziehbar sein; ausserdem muss die Umsetzung gewonnener Erkenntnisse bzw. von Veränderung dokumentiert sein.

## 1.2 Formelle Anforderungen

### 1.2.1 Umfang und Form

- mindestens vier bis höchstens sechs Seiten A4 (ohne Deckblatt)
- Maschinengeschrieben
- Blocksatz
- Zeilenabstand 1,5
- Schrift Arial
- Schriftgrad 11
- Seitenrand je 1,5 cm

1.2.2 Als Deckblatt ist das von der Qualitätssicherungskommission vorgegebene Formular zu verwenden, das die vorgeschriebenen Angaben vollständig enthalten muss; auf das Beifügen einer Fotografie ist zu verzichten. Das Deckblatt kann unter [www.svf-asfc.ch](http://www.svf-asfc.ch) heruntergeladen und ausgedruckt werden. Für jedes Exemplar ist die vorformulierte Eigenständigkeitserklärung sowie die Einverständniserklärung zur Überprüfung der Arbeit mit einer Plagiatserkennungssoftware durch die SVF an der dafür vorgesehenen Stelle original zu unterzeichnen.

1.2.3 An den Anfang des Berichts ist ein kurzer Lebenslauf (ca. ½ Seite) zu stellen, woraus die jetzige Tätigkeit und die Funktion im aktuellen Beruf ersichtlich sind.

1.2.4 Der Bericht muss spätestens an dem unter [www.svf-asfc.ch](http://www.svf-asfc.ch) publizierten Abgabetermin in zweifacher Ausfertigung (geheftet mit Bostich; keine Sichtmappen oder Schutzhüllen) per Einschreiben dem Prüfungssekretariat SVF eingereicht werden (Datum Poststempel).

1.2.5 Bei Nichteinhaltung der formellen Anforderungen gemäss Ziffer 1.2.1 und 1.2.4 wird der Bericht zurückgewiesen und als nicht bestanden gewertet.

## 1.3 Inhaltliche Anforderungen

1.3.1 Der schriftliche Bericht umfasst die Auseinandersetzung mit der eigenen Persönlichkeit bzw. dem eigenen Verhalten in verschiedenen Lebenssituationen. Anhand von Beispielen ist die Fähigkeit zur Reflexion des eigenen Verhaltens und zur Gewinnung von Erkenntnissen zu dokumentieren. Aus dem Bericht wird ersichtlich, wie Verhaltensmuster, die als unzweckmässig oder wenig zielführend erkannt sind, konkret verändert werden (Zielsetzungen). Der Bericht beinhaltet also persönliche Beispiele sowie überprüfbare Zielsetzungen im Bereich der Persönlichkeitsentwicklung. Die Vernetzung der Beispiele mit eigenen gewonnenen Erkenntnissen ist wahrnehmbar und logisch begründet.

1.3.2 Im Einzelnen gelten folgende Anforderungen:

- Persönliche Erkenntnisse und Aspekte zum Thema der Selbstkenntnis kommen zum Ausdruck (Stärken-/Schwächen-Analyse, realistisches Selbstbild, Grenzen der Belastbarkeit, Umgang mit Frustrationen, Entscheidungsverhalten, Umgang mit Fremdbildern usw.).
- Die Kriterien d1 und d2 (siehe Ziff. 1.4) müssen zwingend bearbeitet werden.
- Die persönlichen Schlüsselerkenntnisse sind herausgearbeitet und reflektiert.
- Das eigene Gedankengut ist ersichtlich und prägende Erfahrungen sind mit eigenen konkreten Beispielen beschrieben.
- Die Analyse der eigenen Verhaltensweisen zeigt einen Entwicklungsprozess auf.
- Ein Transfer der Erkenntnisse in das eigene Aktionsfeld ist bereits erfolgt und aus dem Bericht ersichtlich bzw. der Bericht enthält Zielsetzungen sowie einen plausiblen Umsetzungsplan.
- Das eigene Verhalten ist kritisch reflektiert, und die daraus abgeleiteten Schlussfolgerungen sind nachvollziehbar.

## 1.4 Bewertung

1.4.1 Mindestens zwei Expertinnen oder Experten begutachten den Selbstkenntnisbericht und legen das Urteilsprädikat gemeinsam fest. Die Bewertung des Kompetenznachweises erfolgt mit Urteilsprädikat „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“.

1.4.2 Für das Bestehen des Kompetenznachweises muss der Selbstkenntnisbericht nebst den formellen Kriterien (F) die drei ganzheitlichen Kriterien (Hauptkriterien A bis C) sowie mindestens vier der sieben Einzelkriterien (weitere Kriterien; D) erfüllen.

### **Formelle Kriterien**

F Der Umfang beträgt mindestens vier bis höchstens sechs Seiten A4 (unter Einhaltung der Formvorschriften bezüglich Zeilenabstand, Schriftgrad, Rand gemäss Ziff. 1.2).

Erfüllt ein Bericht die formellen Kriterien nicht, wird er, ohne den Inhalt zu beurteilen, als nicht bestanden zurück gewiesen.

### **Inhaltliche Kriterien**

- A Nachvollziehbare Auseinandersetzung mit der eigenen Person, entsprechend dokumentiert mit mindestens einem Beispiel aus dem Praxisalltag (Beruf, privates Umfeld, Verein usw.)
- B Reflexion und Erkenntnisse daraus
- C Umsetzung der Erkenntnisse (Massnahmen) zur Optimierung des Verhaltens/Handelns

### **Weitere Kriterien (D)**

- d1) Stärken und Schwächen sind analysiert
- d2) Selbstbild und Fremdbild sind verarbeitet
- d3) Eigenen Grenzen, Belastbarkeit sind dargelegt
- d4) Umgang mit Frustration ist dargelegt
- d5) Verhaltensweisen/-muster sind dargelegt
- d6) Einstellungen und Werte sind beschrieben
- d7) Entscheidungsverhalten ist dargestellt

## **2 Modul Präsentation**

### 2.1 Vorgaben der Modulbeschreibung

2.1.1 Gemäss Modulbeschreibung ist folgende Handlungskompetenz nachzuweisen: „Die Absolventinnen und Absolventen führen visualisierte Präsentationen adressatengerecht durch.“

2.1.2 Der Kompetenznachweis wird erbracht durch eine Präsentation im Rahmen einer mündlichen Einzelprüfung. Es ist dabei die Präsentationskompetenz im Sinne der Lernziele der Modulbeschreibung nachzuweisen.

### 2.2 Leitidee

2.2.1 Führungspersonen müssen in der Lage sein, eine Präsentation (Informationsanlass, Kurzreferat und dergleichen) zielgruppenorientiert vorzubereiten und wirkungsvoll sowie betreffend Auftritt und Sprache überzeugend durchzuführen.

2.2.2 Für den Kompetenznachweis besteht folgende Ausgangslage: Adressat der Präsentation ist eine Gruppe von 20 Personen, möglicherweise aus verschiedenen Betrieben/Branchen, die sich im Rahmen einer Tagung für angehende Führungspersonen mit Herausforderungen der Führungsarbeit auf Stufe Team/Gruppe befassen. Eigene Erfahrungen/Erkenntnisse als Vorgesetzte/-er oder Mitarbeiter/-in im Bereich Leadership/Management müssen als Grundlage für die Präsentation verwendet werden. Sie können mit theoretischen Modellen begründet/erklärt werden. Nicht zulässig sind Darlegungen von Modellen ohne Bezug zur eigenen Praxis/eigenen Erfahrung.

### 2.3 Durchführung

2.3.1 Die Kandidaten werden gemäss der Richtlinie für die Modulabschlüsse und die Erteilung von Modulbescheinigungen im Rahmen der Führungsausbildung SVF zur Modulprüfung aufgeboten.

2.3.2 Das Thema der Präsentation kann von der Kandidatin bzw. vom Kandidaten gewählt werden. Die Themenwahl hat im Rahmen der Leitidee gemäss Ziffer 2.2 zu erfolgen.

2.3.3 Die Dauer der Präsentation wird auf 8 bis 12 Minuten festgelegt. Bei Nichteinhaltung dieser Zeitvorgabe ist die Prüfung nicht bestanden. Die Kandidaten haben eigene Zeitkontrollinstrumente mitzubringen. Auf lautlos gestellte Handys sind zur Zeitmessung zugelassen. Ebenfalls haben die Kandidaten dafür zu sorgen, dass die Einrichtungsarbeiten vor Beginn der Präsentation nicht länger als 3 Minuten dauern.

2.3.4 Die Präsentation ist zu visualisieren. Die an der Prüfung einsetzbaren Präsentationsmedien wie Pinnwand, Flip Chart, Whiteboard und Beamer (ein Laptop oder Tablet wird von der SVF nicht zur Verfügung gestellt) sind im Aufgebot zum Kompetenznachweis aufgeführt. Beim Einsatz eigener Geräte (Laptop oder Tablet) ist die maximal zur Verfügung stehende Einrichtungszeit zu beachten; die Experten können keine Unterstützung gewähren.

2.3.5 Die Präsentation hat in der angemeldeten Prüfungssprache (Deutsch, Französisch oder Italienisch) zu erfolgen, wobei die entsprechenden Dialekte zugelassen sind.

2.3.6 In der Praxis übliche Handouts, Anschauungsmaterialien und/oder Give-aways usw. sind im Rahmen des Kompetenznachweises nicht zugelassen.

## 2.4 Bewertung

2.4.1 Zwei Expertinnen oder Experten bewerten die Präsentation und legen das Urteilsprädikat gemeinsam fest. Die Bewertung des Kompetenznachweises erfolgt mit Urteilsprädikat „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“.

2.4.2 Für die Beurteilung gilt der folgende Kriterienkatalog:

- Inhalte (dem Thema/ den Vorgaben des Leitfadens entsprechend)
- Zeit den Vorgaben entsprechend
- Zielsetzung der Präsentation klar ersichtlich und genannt
- Präsentation inhaltlich nachvollziehbar strukturiert
- Zusammenfassung oder Fazit bezogen auf den Inhalt der Präsentation vorhanden
- Auftreten: Körpersprache, Mimik und Gestik, Blickkontakt
- Akustischer Eindruck: Lautstärke, Sprechtempo, Sprechweise, Stimmführung etc.
- Spontane freie Rede
- Erzielt Wirkung beim Publikum
- Visualisierungsmittel zum Inhalt passend und zweckmässig eingesetzt
- Optische Qualität der verwendeten Darstellungsmaterialien
- Bilder/Grafiken usw. dienen der Unterstützung des Lernprozesses

### **3 Modul Kommunikation**

#### **3.1 Vorgaben der Modulbeschreibung**

3.1.1. Gemäss Modulbeschreibung ist folgende Handlungskompetenz nachzuweisen: „Die Absolventinnen und Absolventen kommunizieren situationsgerecht mit den Mitgliedern ihres Teams/ihrer Gruppe.“

3.1.2 Der Kompetenznachweis wird durch eine schriftliche Einzelprüfung sowie eine mündliche Gruppenprüfung erbracht. Es ist dabei die kommunikative Handlungskompetenz im Sinne der Lernziele der Modulbeschreibung nachzuweisen.

#### **3.2 Schriftliche Modulprüfung**

3.2.1 Die Kandidaten werden gemäss der Richtlinie für die Modulabschlüsse und die Erteilung von Modulbescheinigungen im Rahmen der Führungsausbildung SVF persönlich zur Modulprüfung aufgeboten.

3.2.2 Der schriftliche Kompetenznachweis dauert 60 bis 90 Minuten. Die Prüfungsaufgaben werden zu Beginn der Prüfung abgegeben und sind handschriftlich in der Prüfungssprache (Standardsprache) zu lösen. Als Hilfsmittel zugelassen sind ein- und mehrsprachige Sprachwörterbücher (Papierversion).

3.2.3 Die Prüfung umfasst verschiedene Teile. Einer oder mehrere Teile beziehen sich auf eine Fallstudie. Beispielsweise sind folgende Aufgabenstellungen möglich:

- Vorbereitungsaufgabe: Die Kandidaten bereiten sich für eine Situation schriftlich vor, in der sie mündlich kommunizieren müssen (z. B. Gespräch mit einem Vorgesetzten). Dafür erhalten sie die Beschreibung der Ausgangslage (z. B. Gesprächspartner oder Zielpublikum sowie wesentliche Rahmenbedingungen) und das Ziel, das sie zu verfolgen haben.
- Texterfassung: Die Kandidaten verfassen eine Mitteilung (die sich an ein vorgegebenes Zielpublikum richtet), beschreiben Prozesse oder bereiten eine schriftliche Argumentation vor.
- Textredaktion: Die Kandidaten analysieren einen vorgegebenen Sachtext und/oder überarbeiten bzw. fassen diesen zusammen. Dabei sind in der Aufgabenstellung vorgegebene Kriterien (z. B. hinsichtlich Inhalt oder Struktur) zu berücksichtigen.
- Analyse von schriftlichen Informationsmaterialien (z. B. aus Presse oder Internet) oder Tondokumenten (z. B. Gesprächsmitschnitt): Die Kandidaten analysieren und priorisieren schriftliche Informationen oder gehörtes Kommunikationsverhalten aufgrund einer konkreten Aufgabenstellung und halten das Ergebnis schriftlich fest.
- Beurteilungsaufgaben: Die Kandidaten erkennen und/oder beurteilen verschiedene Aspekte kommunikativen Verhaltens im Rahmen einer in der Aufgabenstellung beschriebenen Situation.



3.2.4 Mindestens zwei Expertinnen oder Experten bewerten die Prüfungsarbeit und legen das Urteilsprädikat gemeinsam fest. Die Bewertung des Kompetenznachweises erfolgt mit Urteilsprädikat „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“.

3.2.5 Die Bewertung bezieht sich auf

- die schriftliche Kommunikationskompetenz (anhand verschiedener Kriterien wie Verarbeitung aller relevanten Informationen, Vollständigkeit des Inhalts, Verständlichkeit, Strukturierung, Leseführung usw.),
- die Fähigkeit, wesentliche Inhalte eines Textes oder mündlicher Informationen zu analysieren und schriftlich wiederzugeben bzw. weiter zu verarbeiten, und
- das Basiswissen im Bereich Kommunikation

### 3.3 Mündliche Modulprüfung

3.3.1 Die Kandidaten werden gemäss der Richtlinie für die Modulabschlüsse und die Erteilung von Modulbescheinigungen im Rahmen der Führungsausbildung SVF persönlich zur Modulprüfung aufgeboten.

3.3.2 Der mündliche Kompetenznachweis findet im Rahmen einer Gruppenprüfung mit vier Kandidaten statt und dauert ca. 50 Minuten. Je zwei Kandidatinnen bzw. Kandidaten, die durch die Prüfungsleitung bestimmt werden, führen mit zwei anderen Kandidaten bzw. Kandidatinnen ein kontradiktorisches Gespräch zu einem vorgegebenen Thema aus dem gesellschaftlichen, politischen oder wirtschaftlichen Kontext. Das Gespräch wird nicht durch die Experten moderiert. Es wird vorausgesetzt, dass sich die Kandidaten über aktuelle Themen im Vorfeld der Prüfung orientieren.

3.3.3 Die Prüfung hat zum Zweck festzustellen, ob der Kandidat bzw. die Kandidatin in der Lage ist,

- a) mit anderen Personen in Kontakt zu treten (verbal, nonverbal und paraverbal) und den Dialog aufrecht zu erhalten,
- b) unterschiedliche Inhalte klar, verständlich und überzeugend zu vermitteln und sich den Situationen und Personen anzupassen.

Es wird nicht erwartet, dass das Gespräch in einem Konsens endet; das inhaltliche Gesprächsergebnis wird nicht in die Bewertung einbezogen.

### 3.3.4 Der Kompetenznachweis umfasst zwei Phasen:

- a) Vorbereitungsphase inkl. Begrüssung und Einweisung durch die Experten sowie die notwendigen Ortswechsel (ca. 25 Min.): Die Kandidaten bzw. Kandidatinnen bereiten sich zu zweit auf die bevorstehende Diskussion vor und stimmen sich ab. Als Grundlage dienen das vorgegebene Thema sowie allenfalls von der Prüfungsleitung zur Verfügung gestellte weitere Unterlagen. Es wird erwartet, dass eigene Überlegungen angestellt und eigene Argumente entwickelt werden.
- b) Diskussionsphase (25 Min.): Unmittelbar anschliessend an die Vorbereitungsphase vertreten die Kandidaten bzw. Kandidatinnen ihre Auffassungen im Rahmen des kontradiktorischen Gesprächs, das durch die Kandidaten/Kandidatinnen selber moderiert/gestaltet wird. Der Zeitrahmen von 25 Minuten ist durch die Kandidaten/Kandidatinnen vollständig auszunutzen. Das Gespräch bleibt bis zum Schluss offen und wird von den Experten beendet. Es ist nicht vorgesehen, dass ein Fazit gezogen wird oder die Kandidaten ein Schlusswort sprechen – Ist bereits dadurch beschrieben, dass das Gespräch offen enden soll.

3.3.5 Ein Experte oder eine Expertin (in der Vorbereitungsphase) bzw. zwei Experten oder Expertinnen (in der Diskussionsphase) beobachten und bewerten das Kommunikationsverhalten der Kandidaten und Kandidatinnen. Sie legen das Urteilsprädikat gemeinsam fest. Die Bewertung erfolgt mit dem Urteilsprädikat „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“. Die beiden Teile der mündlichen Prüfung (Vorbereitungsphase und Diskussionsphase) werden einzeln bewertet und müssen beide bestanden sein, damit die mündliche Kommunikationssprüfung als bestanden gilt.

### 3.3.6 Die Beobachtung und Bewertung umfasst folgende Aspekte:

Der Kandidat bzw. die Kandidatin

- spricht andere Personen mit angemessener Offenheit und Direktheit an
- drückt auch komplexe Inhalte klar und verständlich aus
- eigene Argumente werden entwickelt
- erkennt Kommunikationsstörungen und bewältigt diese
- unterstützt die Kommunikation mit nonverbalen und paraverbalen Mitteln wie Mimik, Gestik und Tonfall
- hört aufmerksam und aktiv zu; ist geduldig genug, andere ausreden zu lassen
- greift die Ansichten anderer auf und kann diese präzise wiedergeben, auch wenn sie nicht seinen eigenen entsprechen
- verfolgt sein Ziel mit Energie und Elan
- zeigt anderen Meinungen gegenüber Toleranz und versucht, andere Standpunkte zu verstehen
- stellt seine eigenen Standpunkte überzeugend dar
- ist in der Lage, sich für das eigene Anliegen Gehör zu verschaffen

## 4 Module Selbstmanagement, Team/Gruppe führen, Konfliktmanagement

### 4.1 Vorgaben in der Modulbeschreibung

4.1.1 Gemäss Modulbeschreibungen sind folgende *Handlungskompetenzen* nachzuweisen:

- Selbstmanagement: „Die Absolventinnen und Absolventen organisieren sich in ihrem Aufgabengebiet selber so, dass sie effektiv und effizient arbeiten können.“
- Team/Gruppe führen: „Die Absolventinnen und Absolventen reflektieren ihre Situation in der Gruppe/im Team und wirken situationsgerecht effektiv und effizient auf die Mitglieder ihres Teams/ihrer Gruppe.“
- Konfliktmanagement: „Die Absolventinnen und Absolventen bewältigen vorhandene Konflikte in ihrem Team/ihrer Gruppe.“

4.1.2 Der *Kompetenznachweis* wird jeweils durch eine mündliche Einzelprüfung (Verhaltensinterview) erbracht. Kandidaten, die keine Führungserfahrung haben, können auf ihre Erfahrungen als Geführte zurückgreifen. Führungserfahrungen können auch aus dem nicht-beruflichen Umfeld stammen. Vorgängig ist ein maximal zweiseitiger schriftlicher Bericht gemässe Ziff. 4.3 einzureichen, aus dem ersichtlich wird, ob die Kandidaten/Kandidatinnen über Führungserfahrung verfügen oder nicht und in welchem aktuellen Arbeitsumfeld sie sich befinden.

### 4.2 Durchführung

4.2.1 Die Module Selbstmanagement, Team/Gruppe führen und Konfliktmanagement sind inhaltlich vernetzt. Daher können die Handlungskompetenzen der drei Module sowohl einzeln als auch in einer kombinierten Prüfung nachgewiesen werden. Die vorliegenden Anordnungen gelten sinngemäss auch für Einzelmodulabschlüsse.

4.2.2 Die Kandidaten werden gemäss der Richtlinie für die Modulabschlüsse und die Erteilung von Modulbescheinigungen im Rahmen der Führungsausbildung SVF persönlich zur Modulprüfung aufgeboten.

4.2.3 Im Falle von Einzelmodulabschlüssen (Wiederholungsprüfungen) dauert die mündliche Einzelprüfung (Verhaltensinterview) jeweils 20 Minuten, bei der Wiederholung von zwei Modulen 30 Minuten und im Rahmen der kombinierten Prüfung (Erstanmeldung) insgesamt 45 Minuten. Vor der mündlichen Prüfung ist in jedem Fall ein schriftlicher Bericht in dreifacher Ausfertigung (geheftet mit Büroklammer oder Bostitch; keine Sichtmäppchen) per Einschreiben dem Prüfungssekretariat SVF einzureichen (Datum Poststempel). Der Einsendetermin wird auf der Webseite [www.sfv.ch](http://www.sfv.ch) publiziert.

### 4.3 Schriftlicher Bericht

4.3.1 Der schriftliche Bericht soll einen Lebenslauf (ca. ½ Seite) beinhalten, aus dem auch die aktuelle Arbeitssituation des Kandidaten ersichtlich ist. Zudem soll er Hinweise darauf enthalten, wie der Kandidat eigene Positionen überdenkt und/oder bestehende Handlungsmuster hinterfragt, um diese bei Bedarf zu optimieren. Er dient den Experten als Grundlage für das Verhaltensinterview und wird nicht bewertet. Die fristgerechte Einreichung des Berichtes ist Teilnahmevoraussetzung für die mündliche Prüfung.

4.3.2 Es gelten die folgenden formalen Anordnungen:

a) Umfang

- maximal 2 Seiten (ohne Deckblatt)
- Maschinengeschrieben
- Zeilenabstand 1,5
- Schrift: Arial
- Schriftgrad 11
- Rand je 1,5 cm

b) Als Deckblatt ist pro Bericht das von der Qualitätssicherungskommission vorgegebene Formular zu verwenden, das die vorgeschriebenen Angaben vollständig enthalten muss; auf das Beifügen einer Fotografie ist zu verzichten. Das Deckblatt kann unter [www.svf-asfc.ch](http://www.svf-asfc.ch) heruntergeladen und ausgedruckt werden.

c) Der Bericht muss spätestens an dem unter [www.svf-asfc.ch](http://www.svf-asfc.ch) publizierten Abgabetermin in dreifacher Ausfertigung (geheftet mit Bostich; keine Sichtmappen oder Schutzhüllen) per Einschreiben dem Prüfungssekretariat SVF eingereicht werden (Datum Poststempel).

### 4.4 Verhaltensinterview

4.4.1 Die Experten gestalten den Einstieg in das Verhaltensinterview aufgrund des schriftlichen Berichts des Kandidaten.

4.4.2 Das strukturierte Verhaltensinterview bezieht sich auf konkrete zeitnahe Situationen, welche der Kandidat selber erlebt hat (Situation – Aktion – Resultat). Es werden Aussagen erwartet wie „ich habe in dieser Situation ...“, „mit diesem Resultat ...“ und nicht globale Hinweise wie „man könnte und es hätte und man sollte ...“. Der Kandidat hat also zu schildern, wie er sich in konkreten Situationen in Bezug auf die Dimensionen verhalten hat. Die Beurteilung erfolgt aufgrund des von ihm geschilderten Verhaltens (S-Aktion-R) und nimmt Bezug auf die Führungsverhaltensweisen, welche von der SVF als zweckmässig und zielführend definiert wurden.

## 4.5 Bewertung

4.5.1 Zwei Expertinnen oder Experten nehmen die Bewertung vor und protokollieren den Prüfungsverlauf. Sie legen das Urteilsprädikat gemeinsam fest. Die Bewertung des Kompetenznachweises erfolgt mit Urteilsprädikat „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“.

4.5.2 Die Handlungskompetenzen werden bezüglich folgender Dimensionen festgestellt:

### Selbstmanagement

- Zeitmanagement
- Delegation
- Stressmanagement

### Team/Gruppe führen

- Direktives Führungsverhalten
- Kümmern um Mitarbeitende
- Richtung und Orientierung geben

### Konfliktmanagement

- Konfliktmanagement/-lösung
- Konfrontation von Mitarbeitenden
- Einfühlungsvermögen

4.5.3 Das Urteilsprädikat wird für jedes Modul einzeln erteilt. Für das Prädikat „bestanden“ müssen für jedes Modul einzeln jeweils mindestens zwei der drei Dimensionen als erfüllt gewertet sein. Module, die als nicht bestanden gewertet werden, sind einzeln zu wiederholen.

4.5.4 Die Kandidaten, welche den Kompetenznachweis im Rahmen der kombinierten Prüfung erfolgreich erbringen, erhalten eine Modulbescheinigung, welche sich auf alle drei eingeschlossenen Module bezieht.

**Schweizerische Vereinigung für Führungsausbildung SVF**  
Qualitätssicherungskommission

Ende des Dokuments