

# **Leitfaden**

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

Ausgabe  
Januar 2025

### **Leadership**

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 Text (ohne Deckblatt); Format A4
- Maschinengeschrieben
- Blocksatz
- Zeilenabstand 1,5
- Schrift Arial
- Schriftgrad 11
- Seitenrand je 1,5 cm (oben, unten, rechts und links)

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 als nicht bestanden gewertet. Es erfolgt dennoch eine inhaltliche Beurteilung.

## 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 als nicht bestanden bewertet, aber dennoch inhaltlich beurteilt.

### **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 angeboten.

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 nicht 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.“

3.1.2 Der Kompetenznachweis wird durch eine schriftliche Einzelprüfung sowie eine mündliche Einzelprüfung 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 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 Einzelprüfung statt und dauert 30 Minuten. Die Kandidaten bereiten sich während 15 Minuten, auf der Basis eines «Mini-Cases», selbstständig auf den direkt anschliessenden, 15-minütigen Dialog mit zwei Experten bzw. Expertinnen vor. Die von der Prüfungsleitung vorgegebenen «Mini-Cases» beinhalten Themen aus dem gesellschaftlichen, politischen oder wirtschaftlichen Kontext. Die 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 Experten dar. Die Experten bzw. die Expertinnen nehmen während des gesamten Dialogs die Gegenposition ein.

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

- mit anderen Personen in Kontakt zu treten (verbal, nonverbal und paraverbal) und den Dialog (mit den Experten) aufrecht zu erhalten,
- unterschiedliche Inhalte klar, verständlich und überzeugend zu vermitteln und sich den Situationen und Personen anzupassen,
- ihrer/seiner Position, auch bei kritischen Einwänden der Experten, treu zu bleiben sowie
- ihre/seine Meinung zu aktuellen gesellschaftlichen, politischen oder wirtschaftlichen Themen darzulegen.

Es wird nicht erwartet, dass das Gespräch in einem Konsens endet.

### 3.3.4 Der Kompetenznachweis umfasst zwei Phasen:

#### a) Phase 1: Vorbereitung (15 Minuten, inklusive Verschiebung ins Prüfungszimmer)

Die Vorbereitungsphase inkl. Begrüssung und Einweisung durch eine Aufsichtsperson findet in einem Vorbereitungsraum statt. Die Kandidatin bzw. der Kandidat hat nun während 15 Minuten Zeit, sich anhand des von der Prüfungsleitung vorgegebenen «Mini-Cases» selbstständig auf den anschliessenden Dialog mit den Experten vorzubereiten. Es wird erwartet, dass sich die Kandidatin bzw. der Kandidat die Argumente, ihre/seine Position und mögliche Gegenargumente im vorgegebenem Vorbereitungsformular schriftlich festhält. Der Inhalt des Vorbereitungsformulars wird nicht bewertet, muss aber vorhanden sein.

#### b) Phase 2: Dialog mit zwei Experten bzw. Expertinnen (15 Minuten)

Im Anschluss an die Vorbereitungsphase vertritt die Kandidatin bzw. der Kandidat ihre/seine Position im Rahmen des Dialogs mit den Experten. Beide Experten nehmen aktiv am Dialog teil und vertreten die ganze Zeit des Dialogs die Gegenposition. Die Kandidatin bzw. der Kandidat ist dafür verantwortlich, das Gespräch in Gang zu halten und den Zeitrahmen von 15 Minuten vollständig auszunutzen. Der Kandidat/die Kandidatin darf die Notizen auf dem Vorbereitungsformular während des Dialogs verwenden. Das Gespräch bleibt bis zum Schluss offen und wird von den Experten beendet. Es ist nicht vorgesehen, dass ein Fazit gezogen wird oder die Kandidatin bzw. der Kandidat ein Schlusswort spricht.

3.3.5 Die Experten legen das Urteilsprädikat gemeinsam fest. Die Bewertung erfolgt mit dem Urteilsprädikat „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“.

### 3.3.6 Die 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
- entwickelt eigene Argumente und hält sie schriftlich fest
- 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
- ist in der Lage, den Dialog während der Prüfungsdauer aufrecht zu halten.

## 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 gemäss 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 15 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.svf.ch](http://www.svf.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