

**OdA Bewegung und Gesundheit
Dachverband der Bewegungsberufe Schweiz****Höhere Fachprüfung nach modularem System mit Abschlussprüfung****WEGLEITUNG**

zur Prüfungsordnung über die Höhere Fachprüfung

für Manager / Managerin Gesundheitstourismus und Bewegung

Gestützt auf Ziffer 2.21 Bst. a der Prüfungsordnung vom 26. Februar 2010 erlässt die Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission) folgende Wegleitung (inkl. Anhang 1-6):

1. EINLEITUNG**1.1. Zweck der Wegleitung**

Die Wegleitung dient der umfassenden Information der Prüfungskandidatinnen und -kandidaten und enthält alle Informationen, die im Zusammenhang mit der höheren Fachprüfung für Manager / Managerin Gesundheitstourismus und Bewegung sind. Während die eigentliche Prüfungsordnung nur Informationen enthält, die rechtsetzend sind, kommentiert und ergänzt die Wegleitung einzelne dieser Inhalte oder erweitert sie.

1.2. Berufsbild

Eidgenössisch diplomierte Manager / Managerin Gesundheitstourismus und Bewegung sind als Führungskräfte auf verschiedenen Führungsebenen (z. B. Gesamtleitung, Mitglied der Geschäftsleitung, Abteilungsleitung) in öffentlichen oder privaten Dienstleistungsbetrieben mit Bezug zu Gesundheitsförderung, Entspannung und Bewegung tätig. Auf der Basis ihres Netzwerkes und der ständigen Marktbeobachtung entwickeln sie Strategien, passen die Dienstleistung an und stellen so die Wirtschaftlichkeit des Unternehmens sicher. Es gehört zu ihren Aufgaben neue Kunden und strategische Partner zu gewinnen. Sie setzen die Mitarbeitenden gemäss deren Fähigkeiten ein und sorgen für ein motivierendes Arbeitsklima. Zu den Mitarbeitenden zählen Lernende, Bewegungs- und Gesundheitsfachleute mit EFZ, Fitnessinstruktoren, Bewegungs- und Gesundheitsinstruktoren mit FA (in Vorbereitung), Masseure, Sporttherapeuten, Gesundheitsberater, Wellnesstrainer, Physiotherapeuten, Komplementärmediziner u. ä., aber auch technisches und administratives Personal.

Sie sind fähig,

- die strategische Positionierung und Ausrichtung des Betriebes oder des zum Unternehmen gehörenden Geschäftsbereiches entsprechend der Markt- und Ergebnisziele zu entwickeln.
- die zur Sicherstellung des wirtschaftlichen Erfolges nötigen Führungsprozesse und Führungsinstrumente umzusetzen.

- die für den Betrieb geltenden allgemeinen, branchenüblichen Richtlinien und Anweisungen unter Berücksichtigung rechtlicher und ökologischer Aspekte einzuhalten.
- für kundenorientierte und effektive Prozessorganisation zu sorgen und die benötigten Ressourcen bereitzustellen (z. B. Personal, Finanzen, Infrastruktur, Material, usw.).
- die im Marketing-Konzept vorgesehenen Massnahmen umzusetzen, nach Innen und Aussen wirkungsvoll zu kommunizieren und die nötigen Netzwerke zu pflegen.
- ein interdisziplinäres Team zu führen.

Sie haben ein breites Betätigungsfeld. Im Freizeit- und Tourismusbereich sind dies z. B. Fitness-, Wellness-, Sport- und Gesundheitsanlagen/-hotels, Thermal-, Kur- und Hallenbäder; Ferienressorts oder auch Kreuzfahrtschiffe. Des Weiteren können Reha- und andere Kliniken, Krankenkassen oder auch betriebliche Gesundheitsabteilungen zu den Arbeitgebern zählen. Es bieten sich darüber hinaus auch Betätigungsfelder in Institutionen wie Schulen und Gemeinden (bspw. Sportämter) oder Verbänden des Bewegungs- und Gesundheitsmarktes.

1.3. Kommission für Qualitätssicherung, Prüfungsleitung

1.31 Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission)

- a) Die QS-Kommission setzt sich aus 5 - 7 Mitgliedern zusammen, die von der Trägerschaft (STV und DBBS) gewählt werden. Der Präsident wird durch den STV gestellt.
- b) Die Aufgaben der QS-Kommission sind in der Prüfungsordnung Ziff. 2.2. festgehalten. Zur Präzisierung gelten folgende Angaben:
 - Entscheid über Ausschreibung der Prüfung (mit Festlegung des Terminplanes und der Örtlichkeiten);
 - Entscheid über die Durchführung der Prüfung;
 - Genehmigung der Diplomarbeitsthemen und Ernennung der Experten für die Diplomarbeit;
 - Festlegen des genauen Auftrags der Prüfungsleitung/des Prüfungssekretariates;
 - Genehmigung des Budgets (inkl. Expertenonorare, die auf Antrag der QS-Kommission durch die Trägerschaft festgelegt werden) und der Abrechnung für die Abschlussprüfung;
 - Beschluss über die Zulassung der Kandidaten zur Prüfung (mit der Genehmigung der Diplomarbeitsthemen);
 - Genehmigung des Prüfungsprogrammes und Ernennung der Experten für die mündlichen und schriftlichen Prüfungen;
 - Genehmigung der Noten, Entscheid über Abgabe des Diploms und Übergabe des Diploms an der Diplomfeier.

1.32 Prüfungsleitung/Prüfungssekretariat

- a) Mit der Prüfungsleitung und dem Führen des Prüfungssekretariats wird der Schweizer Tourismus-Verband (STV) beauftragt, der auch für weitere administrativen Aufgaben und die Geschäftsführung der QS-Kommission zuständig ist. Die Kontaktadresse lautet:

Schweizer Tourismus-Verband STV
 HFP Manager / Managerin Gesundheitstourismus und Bewegung
 Postfach 8275, 3001 Bern
 Tel. +41(0)31 307 47 47 / Fax +41 (0)31 307 47 48
stv@swisstourfed.ch

- b) Die Prüfungsleitung/das Prüfungssekretariat ist für folgende Aufgaben zuständig:
 - Vorbereitung und Ausführung der Ausschreibung der Prüfung (nach Entscheid QS-Kommission) in allen drei Amtssprachen mit allen nötigen Angaben (Terminplan, Örtlichkeiten für Prüfungen und Diplomfeier, Zulassungsbestimmungen, Anmeldestellen, Anmeldefristen, usw.)

- Erstellen des Budgets (inkl. Expertenonorare) und der Abrechnung für die Abschlussprüfung (inkl. Subventionsgesuch an das BBT); Sicherstellen der Zahlungseingänge der Teilnehmenden und der Zahlungen im Zusammenhang mit dem Auftrag, Abrechnung mit den Experten, usw.
- Korrespondenz mit den Kandidatinnen und Kandidaten (Zulassung zur Prüfung, Registrierung der Anmeldungen, Rechnungsstellung für Prüfungsgebühren, Einfordern der nötigen Unterlagen, Einladung zu Prüfung und Diplomfeier, Noteneröffnung, Rekursbehandlung, usw.)
- Vorbereiten der Prüfungen (Prüfen der Kandidatinnen und Kandidaten auf Erfüllen der Zulassungsbedingungen, Organisation der Örtlichkeiten, Bereitstellen der Prüfungsaufgaben, Suchen der Expertinnen und Experten für die verschiedenen Prüfungsteile, Ausarbeiten des Prüfungsprogrammes zuhanden der QS-Kommission, Aufgebote und Informationen zur Prüfung an die Expertinnen und Experten, Ausbildung der Expertinnen und Experten, Bewertungsformulare)
- Durchführung der Prüfungen (Prüfungsaufsicht, Sicherstellen der Bewertung der verschiedenen Prüfungsteile, Noteneinholen bei den Experten, Notenaufbereitung, Anwesenheit bei Präsentation der Diplomarbeiten)
- Organisation der Diplomfeier (Einladungen, Diplome bestellen, Zeugnisse ausstellen)
- Informieren des BBT über alle nötigen Termine und Beschlüsse
- QS-Kommissionssitzungen: Vorbereitung, Einladung, Teilnahme, Protokoll
- Kontakt zu den für die Modulprüfungen zugelassenen Ausbildungsinstituten

1.33 Prüfungsexpertinnen und -experten

- a) Die Bewertung aller Prüfungsteile wird je von zwei Expertinnen oder Experten vorgenommen, die gemeinsam die Note festlegen.
- b) Die Expertinnen und Experten werden auf Vorschlag der Prüfungsleitung durch die QS-Kommission ernannt.
- c) Bei der Zuteilung der Expertinnen und Experten auf die einzelnen Kandidatinnen und Kandidaten ist darauf zu achten, dass max. 1 Expertin oder Experte als Dozentin oder Dozent in dem von der Kandidatin oder dem Kandidaten besuchten Vorbereitungskurs tätig ist. Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte oder Mitarbeitende der Kandidatin oder des Kandidaten müssen in den Ausstand treten.
- d) Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten für den Prüfungsteil 1 (Diplomarbeit) sind innert einer Woche nach Bekanntgabe mit Begründung der QS-Kommission schriftlich einzureichen. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.
- e) Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten für die Prüfungsteile 2 und 3 müssen mindestens 20 Tage vor Prüfungsbeginn der QS-Kommission schriftlich eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

2. INFORMATION ZUM ERLANGEN DES FACHAUSWEISES

2.1. Administratives Vorgehen

2.11 Ausschreibung

Die höhere Fachprüfung für Manager / Managerin Gesundheitstourismus und Bewegung wird nach Bedarf und angepasst an die Vorbereitungskurse der Ausbildungsinstitute ausgeschrieben. In der Regel ist mit einem Zyklus von zwei Jahren zu rechnen. Für die Durchführung braucht es mindestens zehn Teilnehmende.

In der Ausschreibung werden die Prüfungsgebühren bekannt gegeben.

Die Ausschreibung erfolgt auf der Internetseite des STV (www.swisstourfed.ch). Die Dokumente können beim Prüfungssekretariat angefordert werden.

2.12 Bewerbungsunterlagen

Die Anmeldung für die Prüfung hat mit dem offiziellen Anmeldeformular in schriftlicher Form zu erfolgen. Der Anmeldung sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis
- Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse mit allenfalls nötigen Ergänzungen zum Nachweis der Anforderungen gemäss Ziff. 3.31 der Prüfungsordnung
- Kopien der Modulabschlüsse bzw. der entsprechenden Gleichwertigkeitsbestätigungen
- Das Thema der Diplomarbeit (mit den zugeteilten Experten)
- Angabe der Prüfungssprache
- Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto

2.13 Aufgebot

Das Aufgebot zu den Prüfungsteilen 2 und 3 an die Kandidaten erfolgt mindestens einen Monat vor dem Prüfungstermin und enthält:

- Ort/Zeitpunkt und Prüfungsprogramm
- Zulässige/mitzubringende Hilfsmittel
- Verzeichnis der Expertinnen und Experten

2.2. Gebühren zu Lasten der Kandidatinnen und Kandidaten

2.21 Prüfungsgebühr

Die Prüfungsgebühr beträgt je nach Teilnehmerzahl zwischen CHF 2'500.-- und CHF 3'500.--. Die Gebühren werden in der Ausschreibung bekannt gegeben. Die QS-Kommission kann zusätzliche Gebühren für die Diplomarbeit festlegen, um die entstehenden Kosten zu decken.

2.22 Reisespesen, Unterkunft, Verpflegung

Unterkunft, Reisespesen und Verpflegung sind in der Prüfungsgebühr nicht enthalten und werden von den Kandidaten getragen.

2.23 Prüfungsabbruch

Wird die Prüfung durch eine Kandidatin oder einen Kandidaten abgebrochen, bleibt die ganze Prüfungsgebühr geschuldet. Für Repetierende kann je nach Umfang der zu wiederholenden Prüfungsteile eine Ermässigung gewährt werden. Die Ermässigung wird durch QS-Kommission festgelegt.

3. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

3.1. Ausbildung, Berufserfahrung

Die Zulassung zur Abschlussprüfung ist in der Prüfungsordnung Ziff. 3.31 – 3.33 geregelt.

Zur Präzisierung von Ziff. 3.31 gelten folgende Angaben :

a) Mit einem eidgenössisch, kantonal oder von der QS-Kommission anerkannten Abschluss auf Tertiärstufe (z.B.: Berufsprüfungen: Fitnessinstructor, Gymnastikstudioleiterin, Reisefachmann/-frau, Tourismus-Assistentin; höhere Fachprüfung mit eidg. Diplom: Tourismusexperte/in, Bachelor- und Masterprogramme der Fachhochschulen und Universitäten),

- Berufspraxis in den Bereichen Bewegung, Ernährung, Entspannung, Fitness, Medizin, Gesundheit, Freizeit oder Tourismus: Berufliche Tätigkeit im Umfang von 180 Jahresstellenprozenten verteilt auf max. 3 Jahre oder Unterrichtserfahrung im Umfang von 180 Stellenprozenten gemäss den staatlichen Pensenvorgaben für die Tertiär- bzw. Sekundärstufe II, verteilt auf max. 3 Jahre;
- Führungserfahrung (2 Jahre): Führen von mindestens 2 Mitarbeitenden oder eine Budgetverantwortung über CHF 500'000 oder Leiten von komplexen und schwierigen Projekten;
- Anerkennung der Modulabschlüsse: siehe Ziff. 5.7 dieser Wegleitung.

b) Mit Abschluss auf Sekundarstufe II (z.B. Gymnasialmatur, Berufsmatura, eidg. Fähigkeitszeugnis Bewegungsfachfrau / Bewegungsfachmann (Projekt im Gange)):

- Berufspraxis in den Bereichen Bewegung, Ernährung, Entspannung, Fitness, Medizin, Gesundheit, Freizeit oder Tourismus: Berufliche Tätigkeit im Umfang von 300 Jahresstellenprozenten verteilt auf max. 5 Jahre oder Unterrichtserfahrung im Umfang von 300 Stellenprozenten gemäss den staatlichen Pensenvorgaben für die Tertiär- bzw. Sekundärstufe II, verteilt auf max. 5 Jahre;
- Führungserfahrung (2 Jahre): Führen von mindestens 2 Mitarbeitenden oder eine Budgetverantwortung über CHF 500'000 oder Leiten von komplexen und schwierigen Projekten;
- Anerkennung der Modulabschlüsse: siehe Ziff. 5.7 dieser Wegleitung.

4. MODULBESCHREIBUNGEN

4.1. Modulsystemübersicht

Folgende Modulabschlüsse müssen für die Zulassung zur Abschlussprüfung vorliegen:

- Personalmanagement und Organisation
- Umfeld und Branche (Freizeit/Tourismus sowie Bewegung und Gesundheit)
- Strategisches Management und Marketing
- Finanz- und Rechnungswesen

4.2. Modulinhalte

Die Lernziele und persönlichen Kompetenzen der einzelnen Module sind im Anhang 6, der Bestandteil der Wegleitung ist, detailliert beschrieben.

5. MODULPRÜFUNGEN/KOMPETENZNACHWEISE

5.1. Zugang zu den Modulprüfungen

Die Prüfungstermine werden spätestens fünf Monate vor der Durchführung auf der Homepage des STV (www.swisstourfed.ch) bekannt gegeben. Für die Zulassung gibt es keine Einschränkung.

Die Gebühren betragen CHF 500.-- pro Modulprüfung. Die Anmeldung ist nur mit dem Ueberweisung der Prüfungsgebühr gültig.

5.2. Organisation und Durchführung

Die QS-Kommission legt die Standards für die Ausschreibung, die Durchführung und Benotung der Modulprüfungen fest und überprüft die Einhaltung der Vorgaben.

Ausbildungsträger, die Modulprüfungen durchführen, bedürfen der Akkreditierung der QS-Kommission und haben Nachweis zu erbringen, über die nötigen Voraussetzungen (fachlich, logistisch) und die entsprechenden Erfahrungen für die Durchführungen der Modulprüfungen gemäss Vorgaben der QS-Kommission zu verfügen. Dazu haben sie u.a. die Pläne zur Durchführung der Prüfung (Termine, Zeiten, Ort, Bewertungsraster, die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel, Verzeichnis der Experten) einzureichen

Die Beurteilung der Modulprüfungen erfolgt mit den gleichen Notenwerten wie bei den Abschlussprüfungen.

5.3. Prüfungsinhalt/Prüfungsart

Die QS-Kommission entwickelt die einzelnen Modulprüfungen, welche die in den Modulbeschreibungen (siehe Anhang 6) definierten Lernziele und persönlichen Kompetenzen nachweisen...

Für die einzelnen Module werden folgende Prüfungsarten festgelegt:

- Personalmanagement und Organisation: mündlich, einzeln, 30 Minuten.
- Umfeld und Branche: Referat mit Verteidigung des Inhalts, einzeln, Präsentation 10 Minuten, Fachgespräch 20 Minuten = 30 Minuten (pro Person).
- Strategisches Management und Marketing: schriftlich, einzeln, 3 Stunden.
- Finanz- und Rechnungswesen: schriftlich, einzeln, 3 Stunden

5.4. Gültigkeitsdauer

Die Modulabschlüsse dürfen am Tag der Höheren Fachprüfung nicht älter als vier Jahre sein.

5.5. Wiederholung der Modulprüfungen

Modulprüfungen, die nicht mit einer genügenden Note abgeschlossen worden sind, können wiederholt werden (ordentliche Prüfungstermine). Dafür ist wiederum eine Gebühr von CHF 500.- zu entrichten.

5.6. Einsprachen gegen die Modulbenotung

Einsprachen gegen die Bewertung eines Modulabschlusses sind an die QS-Kommission zu richten; sie entscheidet letztinstanzlich.

5.7. Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse

Wenn Inhaber/-innen von tertiären Diplomen (Hochschulen, Höhere Fachschulen, Höhere Fachprüfungen) Kompetenzen nachweisen können, die mit den Abschlusskompetenzen von einem oder mehreren Modulen deckungsgleich sind, können diese anderweitig erworbenen Kompetenzen als Modulabschluss anerkannt werden. Die QS-Kommission entscheidet im Einzelfall auf Grund eines Gesuches der Kandidatin oder des Kandidaten.

6. ABSCHLUSSPRÜFUNGEN

6.1. Administratives Vorgehen

Die Ausschreibung der Abschlussprüfung erfolgt auf der Homepage des Schweizer Tourismusverbandes. Beim Prüfungssekretariat sind die Unterlagen für die Prüfungsanmeldungen erhältlich. Die detaillierte Ausschreibung erfolgt spätestens 5 Monate vor Beginn der entsprechenden Prüfungsteile.

6.2. Organisation und Durchführung

6.21 Prüfungsleitung

Für die Organisation und Durchführung der höheren Fachprüfung ist der Schweizer Tourismusverband STV verantwortlich.

6.22 Prüfungsteile und -umfang

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
1 Diplomarbeit	Schriftlich. Bis einen Monat vor Prüfungsbeginn selbständig zu verfassende Arbeit (Einzelarbeit).	in Heimarbeit	Einfach
2 Modulübergreifende Facharbeit	Schriftlich. Einzelfragen oder Fallstudie.	4 h	Doppelt
3 Präsentation der Diplomarbeit und Fachgespräch	Mündlich.	30 Min.	Einfach
		Total	4 h 30 Min.

Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilungen legt die QS-Kommission fest.

6.3. Diplomarbeit

6.31 Themenwahl, Arbeitsweise

- a) Das Thema der Diplomarbeit muss aus dem Bereich der Module stammen und einen aktuellen Bezug zum Thema Bewegung, Fitness, Freizeit, Tourismus, Gesundheit, Wellness haben. Das Thema wird von der QS-Kommission genehmigt; die Kandidatinnen und Kandidaten haben das Thema mit einer Vorstudie (Problemstellung, Zielsetzung, Vorgehen und Grobdisposition) dem Prüfungssekretariat termingerecht einzureichen.
- b) Wählt der Kandidat ein konkretes Thema aus der Praxis zur Bearbeitung, kann er den Auftraggeber als Experten vorschlagen; dieser Vorschlag ist in der Vorstudie anzubringen. Die OS-Kommission ist nicht an diesen Vorschlag gebunden.
- c) Wird das Thema nicht genehmigt, stehen dem Kandidaten 2 Wochen für eine Neueingabe zur Verfügung.
- d) Die Kandidatin oder der Kandidat kann zur Unterstützung im Lauf der Erstellung der Diplomarbeit zwei Besprechungstermine (je 1 Stunde) mit den Experten einfordern. Die Kandidatin oder der Kandidat fasst darüber ein Protokoll, das von den Experten zu unterschreiben ist.
- e) Die Diplomarbeit wird als Einzelarbeit verfasst.
- f) Für die Ausarbeitung der Diplomarbeit stehen der Kandidatin oder dem Kandidaten ab Bekanntgabe der Genehmigung des Themas 5 Monate zur Verfügung.
- g) Die Diplomarbeit muss modulübergreifend sein, soll aktuelle Situationen berücksichtigen, Lösungsvorschläge enthalten und die Untersuchungsergebnisse begründen.
- h) Ohne die Wahl des Arbeitsvorgehens einzuschränken, werden folgende Punkte vorgegeben:
 - 1. Einschränkung der Thematik
 - 2. mit betroffenen Personen Kontakt aufnehmen
 - 3. die wichtigsten Publikationen kennen
 - 4. Arbeitshypothesen aufstellen
 - 5. eine Arbeitsplanung erstellen
 - 6. die notwendigen Dokumente sammeln
 - 7. Schlussfolgerungen ziehen

6.32 Umfang und Gliederung der Diplomarbeit

- a) Umfang:
Die Diplomarbeit umfasst (ohne Anhang) minimal 40 und maximal 60 A4-Seiten ohne Inhaltsverzeichnis, Anhänge und Beilagen. Grundsätzlich umfasst jede Seite 40 mit Computer geschriebene Zeilen (Schriftgrad 11). Der Raster im Anhang 1 muss erkennbar sein. Es bleibt den Kandidaten überlassen, die einzelnen Elemente auszugestalten.
- b) Gliederung:
Die Gliederung der Diplomarbeit umfasst folgende Elemente: Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Vorwort, Einführung, Hauptteil, Schlussfolgerungen, Zusammenfassung (Management Summary), Anhang, Bibliographie, Verzeichnisse, Zitate, Tabellen, Grafiken und andere Illustrationen, Eigenständigkeitserklärung, allenfalls ein Lebenslauf.

- c) Die Detailgliederung befindet sich im Anhang 1.

6.33 Verteilung und Publikation

- a) Die definitive Fassung der Diplomarbeit ist der Prüfungsleitung spätestens einen Monat vor dem Präsentationstermin in drei identischen Exemplaren als Hard Copy in gebundener Form inkl. CD abzugeben. Die Hard Copy bildet die Beurteilungsgrundlage. Die CD hat folgenden Inhalt:
- eine mit der Hard Copy identische Kopie der Arbeit im MS-Word-Format und im PDF-Format
- b) Die Diplomarbeiten sind grundsätzlich vertraulich und werden bezüglich Eignung zur Veröffentlichung durch die Expertinnen und Experten klassifiziert. Jede Veröffentlichung ist von der QS-Kommission zu genehmigen und braucht das Einverständnis der Kandidatin oder des Kandidaten.

6.4. Modulübergreifende Facharbeit

Der Prüfungsteil 2 umfasst Themen aus den vier Modulen gemäss den Modulbeschreibungen im Anhang 6. Dabei richten sich die Fragestellungen nach den in Anhang 6 aufgeführten Lernzielen. Die Prüfung wird als Einheit durchgeführt und bewertet; sie kann in Form einer Gesamtfallstudie abgehalten werden oder sich in Teilaufgaben (Einzelfragen) gliedern. Die Art der Prüfung und die zulässigen/mitzubringenden Hilfsmittel werden mit der Ausschreibung festgelegt.

6.5. Verteidigung der Diplomarbeit

Der Prüfungsteil 3 bezieht sich auf das Thema der Diplomarbeit. Die Resultate der Arbeit sind zu präsentieren, gegenüber den Experten in einem Fachgespräch zu begründen und zu verteidigen.

6.6. Beurteilungskriterien

6.61 Diplomarbeit (Prüfungsteil 1)

Die zugewiesenen Expertinnen und Experten bewerten den Prüfungsteil 1 gemäss dem offiziellen Korrektur-Raster in Anhang 5a.

Verstösse gegen die Eigenständigkeitserklärung, insbesondere das Verwenden nicht angegebener Quellen aller Art oder das Nichtzitieren oder Unterlassen von Quellenangaben, werden mit Notenabzug geahndet. Falls diese Verstösse den Inhalt der Arbeit massgeblich mitbestimmen, wird die Diplomarbeit mit der Note 1 bewertet. Der Notenabzug kann reduziert oder aufgehoben werden, wenn der Kandidat glaubhaft darlegt, dass es sich um ein entschuldbares Versehen handelt.

6.62 Modulübergreifende Fachprüfung (Prüfungsteil 2)

Die Expertinnen und Experten des Prüfungsteil 2 bewerten das Ergebnis gemäss dem offiziellen Korrekturraster in Anhang 5b.

6.63 Verteidigung der Diplomarbeit (Prüfungsteil 3)

Die zugewiesenen Expertinnen und Experten bewerten das Ergebnis des Prüfungsteils 3 gemäss dem offiziellen Korrektur-Raster in Anhang 5c.

6.7. Notengebung

6.71 Allgemeines

Die Beurteilung der Abschlussprüfung resp. der einzelnen Prüfungsteile erfolgt mit Notenwerten.

6.72 Noten (siehe Ziff. 6.3 der Prüfungsordnung)

Die einzelnen Prüfungsteile werden mit Noten von 1 bis 6 bewertet. Die Note 4 und höhere bezeichnen eine genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

6.73 Berechnung der Gesamtnote (siehe Ziff. 6.2. der Prüfungsordnung)

Die Gesamtnote der Abschlussprüfung ist das gewichtete Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteilen. Sie wird auf eine Dezimale gerundet. Die Diplomarbeit und die Verteidigung der Diplomarbeit (Prüfungsteile 1 und 3) zählen einfach, die modulübergreifende Facharbeit (Prüfungsteil 2) zählt doppelt.

6.8. Wiederholung

Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen (ordentliche Prüfungstermine). Die Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen eine ungenügende Leistung erbracht wurde. Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Abschlussprüfung.

6.9. Beschwerde an das BBT

Das BBT Merkblatt für eine Beschwerde über die Abschlussprüfung kann beim Prüfungssekretariat bezogen werden (Adresse siehe Ziff. 1.32 der Wegleitung).

7. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

7.1. Übergangsbestimmungen

Das Diplom wird den Personen erteilt, welche die Verbandsprüfung STV „dipl. Wellness Manager/-in“ bestanden haben, sofern sie bis Ende 2011 der QS-Kommission ein entsprechendes Gesuch stellen.

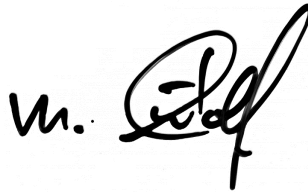
7.2. Inkrafttreten

Diese Wegleitung tritt am 17. Februar 2011 in Kraft und ersetzt die Wegleitung vom 26. Februar 2010.

Bern, 17. Februar 2011

QS-Kommission der höheren Fachprüfung Manager / Managerin Gesundheitstourismus und Bewegung

Schweizer Tourismus-Verband



Mario Lütolf
Direktor



Fabienne Känel
Prüfungsleiterin

Anhang 1	Gliederung
Anhang 2	Titelblatt
Anhang 3	Bibliografie
Anhang 4	Darstellung einer Illustration (Beispiel: Tabelle)
Anhang 5a	Bewertung Diplomarbeit
Anhang 5b	Bewertung schriftliche Prüfung
Anhang 5c	Bewertung mündliche Prüfung
Anhang 6	Modulbeschreibungen

ANHANG 1

Gliederung

Titelblatt

Das Titelblatt ist gemäss Anhang 2 zu gestalten.

Inhaltsverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis sind die Titel der Kapitel sowie deren Abschnitte mit Seitenzahl aufgeführt. Die Kapitelnummerierung ist zu strukturieren.

Vorwort

Das Vorwort umfasst folgende Elemente:

- a) eine Erklärung, dass der Inhalt dieser Arbeit den persönlichen Standpunkt des Autors darstellt, der Dritte in keiner Art und Weise verpflichtet
- b) Gründe für die Wahl des Themas
- c) die Zielsetzungen dieser Arbeit
- d) das Arbeitsvorgehen

Einführung

Die Einführung enthält Folgendes:

- a) eine Definition der Problemstellung
- b) Fragestellungen
- c) den Standpunkt des Autors

Hauptteil

Der Hauptteil der Arbeit enthält Folgendes:

- a) eine theoretische Annäherung an die Aufgabenstellung
- b) die Präsentation der Grundlagen
- c) die Darstellung der erarbeiteten Resultate

Schlussfolgerungen

In den Schlussfolgerungen sind

- a) aufgestellte Thesen zusammenzufassen
- b) Fragen, welche in der Einleitung aufgeworfen wurden, zu beantworten
- c) die erarbeiteten Resultate zu begründen

Zusammenfassung (Management Summary)

Im Management Summary werden die einzelnen Teile der Diplomarbeit zusammengefasst:

- a) Problemstellung
- b) Methodik
- c) Resultate
- d) Schlussfolgerungen

Anhang

Der Anhang dient dazu, ergänzende Elemente wie Tabellen, Formulare, Fragebögen, Interview-Protokolle und andere Dokumente beizulegen, die sich auf die Diplomarbeit beziehen und für das Verständnis der Diplomarbeit unumgänglich sind.

Bibliografie, Verzeichnisse

Die Bibliografie ist in alphabetischer Reihenfolge zu gliedern und gemäss Anhang 2 zu gestalten. Zusätzlich sind ein Abkürzungsverzeichnis und ein Abbildungsverzeichnis beizulegen.

Zitate

Zitate sind die Wiedergabe einer fremden Ansicht oder einer Ansicht der Verfasserin, die in einer anderen als der vorliegenden Arbeit geäussert wurde. Im Anschluss an das Zitat ist in Klammern eine Nummer anzugeben, die auf eine Fussnote hinweist. In der Fussnote, die klar vom Text getrennt ist, sind die Quelle wie in der Bibliografie zu bezeichnen und zusätzlich die Seitenzahl anzugeben.

Tabellen, Grafiken und andere Illustrationen

Jede Illustration ist mit einem nummerierten und unterstrichenen Titel zu bezeichnen und zu umrahmen (vgl. Anhang 3). Unter der Illustration ist die Quelle anzugeben.

Eigenständigkeitserklärung

Die Autorin/der Autor bestätigt schriftlich, dass die Diplomarbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe sowie nur gestützt auf die aufgeführten Quellen erarbeitet worden ist.

Lebenslauf

Der Diplomarbeit ist ein kurzer Lebenslauf (max. 1 A-4-Seite) der Autorin mit folgenden Angaben beizufügen:

- a) theoretische und praktische Grund- und Weiterbildung
- b) Sprachkenntnisse und -aufenthalte
- c) aktuelle Tätigkeit und Arbeitgeber

ANHANG 2

Titelblatt

HAUPTTITEL

UNTERTITEL

**Schriftliche Diplomarbeit
zur Erlangung des eidgenössischen Diploms
als Manager / Managerin Gesundheitstourismus und Bewegung**

Erarbeitet durch:

Vorname Name

Adresse¹

Telefon, E-Mail

Eingereicht am:

Datum

Expertinnen/Experten:

Vorname Name

Adresse¹

Telefon, E-Mail

Vorname Name

Adresse¹

Telefon, E-Mail

¹ Privatadresse

ANHANG 3

Bibliografie

A) Beleg einer unabhängig erschienenen Quelle, z. B. Bücher

1. Name, Vorname der Autorin/des Autors
2. Vollständiger Titel des Buches
3. Name eines neben der Verfasserin/dem Verfasser genannten Herausgebers, Übersetzers usw.
4. Nummer der Auflage
5. Bandangabe, gegebenenfalls mit vorangestelltem Reihen- oder Serientitel
6. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr

Beispiel

Diesbergen, Oskar; Latscha, Markus; Merz, Philipp; Vögli, Roland; Bolliger, Heinz: Fit in Anatomie und Physiologie. Klett und Balmer AG, Zug. 1. Auflage Januar 2006.

B) Beleg einer abhängig erschienenen Quelle, z. B. Zeitschriften und Zeitungen

1. Name, Vorname der Autorin/des Autors
2. Titel des Artikels oder der Veröffentlichung
3. Titel der Zeitschrift
4. Herausgeber/in
5. Serie oder Folge
6. Band oder Jahrgangsnummer bzw. bei Zeitschriften die Nummer der Einzelausgabe
7. Erscheinungsort, Verlag, Erscheinungsjahr; bei Zeitungen das genaue Erscheinungsdatum
8. Seitenangabe

Beispiel

Dr. Gottlob, Axel: Gerätetest der Wirbelsäulen- und Rückenmaschine. Fitness Tribune Nr. 100. März/April 2006. Seite 42ff.

C) Beleg einer Internet-Quelle

1. Internetadresse
2. Entsprechende Rubrik

Beispiel:

www.mgbkost.ch. Rubrik Freizeit / Ausbildungen Wellness und Sport / Wellness-Manager / Lehrmittel/ KOST-Lehrmittel: Gesundheit/Prävention, Februar 2005.

D) Veröffentlichte und unveröffentlichte Dissertationen

1. Name, Vorname der Autorin/des Autors
2. Vollständiger Titel der Dissertation
3. "Diss." Ort und Jahr der Promotion, Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr

Beispiel:

Frey, K.: Rollenspiele in Kommunikations- und Verhaltenstrainings. „Diss“. Bern: Musterverlag, 2005.

ANHANG 4

Darstellung einer Illustration (Beispiel: Tabelle)

Tabelle: Energieumsatz verschiedener Aktivitäten:

Aktivität	MET	kcal/kg*min	kcal/h		
			50 kg	70 kg	90 kg
<i>Walking</i>	2,3-3,6	.038-.060	114-180	160-250	205-320
<i>Jogging, Rennen</i>	8,7-16,3	.145-.272	440-820	610-1140	780-1470
<i>Schwimmen</i>	4-8	.066-.133	200-400	280-560	360-720
<i>Radfahren</i>	3-8	.050-.133	150-400	210-560	270-720
<i>Badminton / Tennis</i>	4-9	.066-.150	200-450	280-630	360-810
<i>Basketball</i>	3-12	.050-.200	150-600	210-840	270-1080
<i>Volleyball</i>	3-6	.050-.100	150-300	210-420	270-540
<i>Fussball</i>	5-12	.083-.200	250-600	350-840	450-1080
<i>Squash</i>	8-12	.133-.200	400-600	560-840	720-1080
<i>Tanzen</i>	3-7	.050-.117	150-350	210-490	270-630
<i>Aerobics</i>	4-10	.066-.167	200-500	280-700	360-900
<i>Skating (Eis- / Inline-)</i>	5-8	.083-.133	250-400	350-560	450-720
<i>Langlaufen</i>	6-12	.100-.200	300-600	420-840	540-1080

Quelle: Health Fitness, Instructor's Handbook, Howley

ANHANG 5a

Bewertung Diplomarbeit (Muster)

Name/Vorname

.....

.....

Titel der Diplomarbeit

Eingereicht am

1. Form

in Ordnung

- | | Ja | Nein |
|---|-----------------------|-----------------------|
| 1.1 Umfang (40 bis 60 A4-Seiten ohne Inhaltsverzeichnis und Anhang) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.2 Inhaltsverzeichnis gem. Anhang 1 der Wegleitung | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.3 Darstellung, Aufbau | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.4 Übereinstimmung mit der Projekteingabe | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.5 Zitatweise gem. Anhang 3 der Wegleitung | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.6 Eigenständigkeitserklärung gem. Anhang 1 der Wegleitung | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.7 Lebenslauf gem. Anhang 1 der Wegleitung | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Note zwischen 1 und 6, nur ganze/halbe Noten _____ **x 1**

Kommentar der Erstexpertin/des Erstexperten:

.....

.....

Kommentar der Zweitexpertin/des Zweitexperten:

.....

.....

2. <u>Syntax und Orthografie</u> (Noten zw. 1 und 6, nur ganze/halbe Noten)	Note
2.1 Note für die Sprache (klarer Ausdruck, Verständlichkeit, Stil)	_____
2.2 Note für Rechtschreibung und Interpunktion	_____
Durchschnitt (auf ganze oder halbe Noten auf- oder abrunden)	_____ x 1

Bemerkungen

.....

.....

3. <u>Methodik</u> (Noten zw. 1 und 6, nur ganze/halbe Noten)	Note
3.1 Problem erkannt/eingegrenzt	_____
3.2 Dokumentierung/Quellenverarbeitung	_____
3.3 Methode entspricht dem gewählten Thema	_____
Durchschnitt (auf ganze oder halbe Noten auf- oder abrunden)	_____ x 2

Bemerkungen

.....

.....

4. <u>Inhalt</u> (Noten zw. 1 und 6, nur ganze/halbe Noten)	Note
4.1 Roter Faden	_____
4.2 Erfassung des Themas/sachliche Richtigkeit	_____
4.3 Eigenständigkeit	_____
4.4 Originalität, neue, qualitativ gute Vorschläge (Notengebung nur bei positiver Bewertung)	_____
Durchschnitt (auf ganze oder halbe Noten auf- oder abrunden)	_____ x 3

Bemerkungen

.....

.....

Klassifizierung der Arbeit (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- grundsätzlich zur Veröffentlichung geeignet (selbstverständlich nach Absprache mit der Kandidatin/dem Kandidaten und der QS-Kommission)
- nach Überarbeitung zur Veröffentlichung geeignet
- zur auszugsweisen Publikation geeignet
- zur Einsichtnahme bzw. Ausleihe geeignet
- aus Gründen der Vertraulichkeit nicht zur Veröffentlichung und Einsichtnahme geeignet
- aus anderen Gründen nicht zur Veröffentlichung und Einsichtnahme geeignet

Schlussbemerkungen

.....

.....

.....

.....

.....

Note für die Diplomarbeit

Durchschnitt 1 bis 4 (auf eine Dezimalstelle auf- oder abrunden) _____

Datum der Korrektur

Unterschrift Erstexperte

Unterschrift Zweitexperte

Personalien und Adresse der Erstexpertin/des Erstexperten:

Name/Vorname

Privatadresse

PLZ und Ort

Telefon

Mail

Personalien und Adresse der Zweitexpertin/des Zweitexperten:

Name/Vorname

Privatadresse

PLZ und Ort

Telefon

Mail

ANHANG 5b

Bewertung schriftliche Prüfung (Muster)

Name/Vorname

Teilprüfung 1 (maximale Punktezahl =)
Thema Anzahl Punkte

.....
.....
.....

Teilprüfung 2 (maximale Punktezahl =)
Thema Anzahl Punkte

.....
.....
.....

Teilprüfung x (maximale Punktezahl =)
Thema Anzahl Punkte

.....
.....
.....

Note der schriftlichen Prüfung

(erreichte Punktezahl : max. Punktezahl x 5) + 1,
auf eine ganze oder halbe Note gerundet)

Ort und Datum

Die Expertinnen/Experten

.....

ANHANG 6

Modulbeschreibungen

Modul 1	Personalmanagement und Organisation
Modul 2	Umfeld und Branche (Freizeit/Tourismus sowie Bewegung und Gesundheit)
Modul 3	Strategisches Management und Marketing
Modul 4	Finanz- und Rechnungswesen

Das Niveau aller Module entspricht dem EQF Niveau 5.

Die in den Modulbeschreibungen festgehaltenen Lernziele und Ausgangskompetenzen werden mit folgenden Prüfungsarten überprüft:

- Personalmanagement und Organisation: mündlich, einzeln, 30 Minuten.
- Umfeld und Branche: Referat mit Verteidigung des Inhalts, einzeln, Präsentation 10 Minuten, Verteidigung 20 Minuten = 30 Minuten (pro Person).
- Strategisches Management und Marketing: schriftlich, einzeln, 3 Stunden.
- Finanz- und Rechnungswesen: schriftlich, einzeln, 3 Stunden

Modul 1: Personalmanagement und Organisation

Lernziele - Ausgangskompetenzen

Der/die Manager/in ist fähig (gemäss Qualifikationsprofil Tätigkeitsbereich B):

- Qualitätsstandards und -prozesse zu definieren und innerhalb der Ablauforganisation sicherzustellen, diese zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen (Qualitätsmanagement-System).
- Auf Basis des Massnahmenplans Prozesse zu erkennen und abzubilden. Dies bedingt grundlegende Kenntnisse im Projektmanagement.
- Zusammenhänge verschiedener Prozesse zu identifizieren und hierarchisch zu strukturieren, so dass diese sinnvoll verknüpft werden können.
- Diese Ablaufprozesse grafisch und verbal, in Form von Handbüchern, Pflichtenheften und Stellenbeschreibungen festzuhalten (z.B. in Form von Flow Charts)
- Verantwortlichkeiten für die einzelnen Prozesse festzulegen (Delegation an Abteilungsleiter).

Der/die Manager/in ist fähig (gemäss Qualifikationsprofil Tätigkeitsbereich D):

- Arbeitsrecht und bestehende Gesamtarbeitsverträge (GAV) bei der Erstellung von Arbeitsverträgen, Arbeitsplänen sowie der Gestaltung der Arbeitsplätze anzuwenden.
- Haftungsrechtliche Bestimmungen in Zusammenarbeit mit Expertinnen und Experten umzusetzen (Handbücher, Checklisten, usw.) und auf Konsequenzen hinzuweisen.
- Andere gesetzliche Bestimmungen und branchenspezifische Normen hinsichtlich der Relevanz zu beurteilen und gegebenenfalls in die Instrumente (Handbücher, Checklisten, usw.) zu integrieren.

Der/die Manager/in ist fähig (gemäss Qualifikationsprofil Tätigkeitsbereich E):

- Mit internen und externen Fachleuten die notwendigen Konzepte (Hygiene, Sicherheit, Notfall...) zu erstellen.
- Die verantwortlichen Personen (Fachleute) zu bestimmen, welche die weiteren Kontrolllisten ausarbeiten und anwenden.
- Die notwendigen Weiterbildungen/Schulungen zu gewährleisten (Erneuerungen der Zertifikate, usw.).
- Ökologische Belange und Grundsätze hinsichtlich der Umsetzbarkeit zu bewerten und zu implementieren.
- Anhand von Energieeffizienzstandards Entscheidungen bezüglich technischer, baulicher, prozessbedingter Massnahmen vorzubereiten (zuhanden der Geschäftsleitung) oder selber zu treffen.
- Die Arbeits- und Angebotsumgebung auf der Grundlage ergonomischer und ökologischer Richtlinien gestalten zu lassen.

Der/die Manager/in ist fähig (gemäss Qualifikationsprofil Tätigkeitsbereich I):

- Personalpolitische Rahmenbedingungen festzulegen (Lohn, Provision, Arbeitszeit, Freizeit, Kündigung, Sozialversicherung, usw.).
- Für eine effiziente interne Kommunikation zu sorgen.
- Einen Stellenplan (Personalbedarf, Stellenprofil) für sein Unternehmen/Bereich zu erstellen.
- Teamsitzungen konstruktiv und zielorientiert zu leiten und anfallende Tätigkeiten zu delegieren (Priorisierung, Termine, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten).
- Die erforderlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Qualifikation und Anzahl im Rahmen von Bewerbungsgesprächen zu rekrutieren.
- Jährliche Zielvereinbarungs- und Mitarbeitergespräche durchzuführen und geeignete Personalentwicklungsmassnahmen zu vereinbaren.

- Handlungs- und leistungsorientiert situativ zu führen.
- Eine effiziente Personaladministration zu führen (Rapportsystem, Einsatz- und Dienstpläne, Kontrollsystem, Lohnabrechnung, usw.).
- Ein gesundes, motivierendes Arbeitsklima zu schaffen.

Der/die Manager/in ist fähig unter Beiziehung von Fachleuten (gemäss Qualifikationsprofil Tätigkeitsbereich J):

- Potenzielle Konflikte zu identifizieren und vorbeugende Massnahmen zu treffen.
- Ursachen und Erscheinungsformen bestehender Konflikte zu erkennen, geeignete Lösungsschritte anzuwenden und je nach Dynamik situationsgerecht zu handeln.

Persönliche Kompetenzen (gemäss Qualifikationsprofil Tätigkeitsbereiche B, D, E, I, J)

- K1 Klares und verlässliches Führungsverhalten
- K2 Sicheres Auftreten vor Menschen
- K4 Analytisch, konzeptionell denkend
- K5 Pragmatisch und entscheidungsfreudig
- K6 Emotionale Stabilität
- K7 Körperliche Stabilität
- K9 Begeistern können
- K10 Kritikfähig sein
- K11 Ökologisch verantwortungsvoll
- K12 Integer sein

Modulprüfung „Personalmanagement und Organisation“

mündlich, einzeln, 30 Minuten; überprüft werden die in dieser Modulbeschreibung „Personalmanagement und Organisation“ festgehaltenen Lernziele und Ausgangskompetenzen.

Modul 2 : Umfeld und Branche (Freizeit/Tourismus sowie Bewegung und Gesundheit)

Lernziele - Ausgangskompetenzen

Der/die Manager/in ist fähig (gemäss Qualifikationsprofil Tätigkeitsbereich D)

- Arbeitsrecht und bestehende Gesamtarbeitsverträge (GAV) bei der Erstellung von Arbeitsverträgen, Arbeitsplänen sowie der Gestaltung der Arbeitsplätze anzuwenden.
- Haftungsrechtliche Bestimmungen in Zusammenarbeit mit Expertinnen und Experten umzusetzen (Handbücher, Checklisten, usw.) und auf Konsequenzen hinzuweisen.
- Andere gesetzliche Bestimmungen und branchenspezifische Normen hinsichtlich der Relevanz zu beurteilen und gegebenenfalls in die Instrumente (Handbücher, Checklisten, usw.) zu integrieren.

Der/die Manager/in ist fähig (gemäss Qualifikationsprofil Tätigkeitsbereich E):

- Mit internen und externen Fachleuten die notwendigen Konzepte (Hygiene, Sicherheit, Notfall...) zu erstellen.
- Die verantwortlichen Personen (Fachleute) zu bestimmen, welche die weiteren Kontrolllisten ausarbeiten und anwenden.
- Die notwendigen Weiterbildungen/Schulungen zu gewährleisten (Erneuerungen der Zertifikate, usw.).
- Ökologische Belange und Grundsätze hinsichtlich der Umsetzbarkeit zu bewerten und zu implementieren.
- Anhand von Energieeffizienzstandards Entscheidungen bezüglich technischer, baulicher, prozessbedingter Massnahmen vorzubereiten (zuhanden der Geschäftsleitung) oder selber zu treffen.
- Die Arbeits- und Angebotsumgebung auf der Grundlage ergonomischer und ökologischer Richtlinien gestalten zu lassen.

Der/die Manager/in ist fähig (gemäss Qualifikationsprofil Tätigkeitsbereich G):

- Die branchenrelevanten Informationskanäle, Fachmessen, Marktstudien und Statistiken laufend zu beobachten und die Informationen für den eigenen Betrieb zu beurteilen.
- Marketing-Kennzahlen/Statistiken aufzubereiten, zu interpretieren und vorzulegen.
- Eine einfache Kundenbefragung durchzuführen und auszuwerten.
- Basierend auf den Resultaten von obengenannten Punkten und der Unternehmensstrategie die Dienstleistungs- und Produktpalette zu überprüfen und anzupassen.
- Basierend auf den Resultaten von obengenannten Punkten und der Unternehmensstrategie die Preisgestaltung zu überprüfen und anzupassen.
- Basierend auf den Resultaten von obengenannten Punkten und der Unternehmensstrategie die Kommunikations- und die Distributionsmassnahmen zu überprüfen und anzupassen.
- Periodisch Soll-Ist-Vergleiche vorzunehmen, um die Wirkung der bisherigen Massnahmen zu überprüfen und gegebenenfalls Anpassungen vorzunehmen.

Persönliche Kompetenzen (gemäss Qualifikationsprofil Tätigkeitsbereiche D, E, G)

- K1 Klares und verlässliches Führungsverhalten
- K2 Sicheres Auftreten vor Menschen
- K3 Vernetzt und global denkend
- K4 Analytisch, konzeptionell denkend
- K5 Pragmatisch und entscheidungsfreudig
- K8 Dienstleistungsmentalität
- K9 Begeistern können
- K11 Ökologisch verantwortungsvoll

Modulprüfung „Umfeld und Branche“

Referat mit Verteidigung des Inhalts, einzeln oder in Zweierteams, Präsentation 20 Minuten, Verteidigung 20 Minuten = 40 Minuten (pro Person); überprüft werden die in dieser Modulbeschreibung „Umfeld und Branche“ festgehaltenen Lernziele und Ausgangskompetenzen.

Wird das Referat für das Modul „Umfeld und Branche“ als Zweierteam ausgeführt, muss jede Kandidatin und jeder Kandidat seine persönlich bewertbare Leistung einbringen.

Modul 3 : Strategisches Management und Marketing

Lernziele - Ausgangskompetenzen

Der/die Manager/in ist fähig (gemäss Qualifikationsprofil Tätigkeitsbereich A):

- Eine strategische Analyse zu erstellen (SWOT, Portfolio, usw.) und darauf basierend eine Strategie zu formulieren (mit interner und/oder externer Unterstützung).
- Argumentarien für Strategie und Leitbild zuhanden leitender Gremien vorzubereiten und überzeugend vorzutragen.
- Leitbild und Strategie im Unternehmen zu verankern.
- Relevante Branchenplattformen und Kongresse, etc. zu kennen, zu gewichten und für sein Unternehmen zu nutzen.
- Einen Businessplan zu erstellen und davon eine Massnahmenplanung abzuleiten (Projekt-/Zeitpläne).

Der/die Manager/in ist fähig (gemäss Qualifikationsprofil Tätigkeitsbereich C):

- Kontakte systematisch aufzubauen und zu qualifizieren, bzw. aufgrund der strategischen Ausrichtung des Unternehmens zu priorisieren.
- Daraus Folgeaktivitäten (strategische Partnerschaften, Netzwerkpflege) zu planen und abzuleiten.
- Kooperationsverträge und Vereinbarungen auszuhandeln.
- Netzwerk und Partnerschaften im Hinblick auf das Unternehmensziel kontinuierlich zu überprüfen und neu zu bewerten.
- Innerhalb des Unternehmens Kontaktpersonen für externe Partner zu bestimmen.

Der/die Manager/in ist fähig (gemäss Qualifikationsprofil Tätigkeitsbereich D)

- Arbeitsrecht und bestehende Gesamtarbeitsverträge (GAV) bei der Erstellung von Arbeitsverträgen, Arbeitsplänen sowie der Gestaltung der Arbeitsplätze anzuwenden.
- Haftungsrechtliche Bestimmungen in Zusammenarbeit mit Expertinnen und Experten umzusetzen (Handbücher, Checklisten, usw.) und auf Konsequenzen hinzuweisen.
- Andere gesetzliche Bestimmungen und branchenspezifische Normen hinsichtlich der Relevanz zu beurteilen und gegebenenfalls in die Instrumente (Handbücher, Checklisten, usw.) zu integrieren.

Der/die Manager/in ist fähig (gemäss Qualifikationsprofil Tätigkeitsbereich G):

- Die branchenrelevanten Informationskanäle, Fachmessen, Marktstudien und Statistiken laufend zu beobachten und die Informationen für den eigenen Betrieb zu beurteilen.
- Marketing-Kennzahlen/Statistiken aufzubereiten, zu interpretieren und vorzulegen.
- Eine einfache Kundenbefragung durchzuführen und auszuwerten.
- Basierend auf den Resultaten von obengenannten Punkten und der Unternehmensstrategie die Dienstleistungs- und Produktpalette zu überprüfen und anzupassen.
- Basierend auf den Resultaten von obengenannten Punkten und der Unternehmensstrategie die Preisgestaltung zu überprüfen und anzupassen.
- Basierend auf den Resultaten von obengenannten Punkten und der Unternehmensstrategie die Kommunikations- und die Distributionsmassnahmen zu überprüfen und anzupassen.
- Periodisch Soll-Ist-Vergleiche vorzunehmen, um die Wirkung der bisherigen Massnahmen zu überprüfen und gegebenenfalls Anpassungen vorzunehmen.

Der/die Manager/in ist fähig (gemäss Qualifikationsprofil Tätigkeitsbereich H):

- Für den Umgang mit Kunden Standards zu definieren und Verhaltensregeln zu formulieren.
- Diese Standards vorzuleben, an die Mitarbeiter weiterzugeben und einzufordern.

- Ein Kunden-Feedback-System einzurichten, die Kunden zum Äussern ihrer Meinung zu animieren und über Ergebnisse zu informieren.
- Für den Umgang mit Reklamationen Standards und Kompetenzen der Mitarbeitenden zu definieren, die eine rasche und angemessene Reaktion sicherstellen.
- Das Einhalten der Standards zu überprüfen und gegebenenfalls Massnahmen zu ergreifen.

Persönliche Kompetenzen (gemäss Qualifikationsprofil Tätigkeitsbereiche A, C, D, G, H)

- K1 Klares und verlässliches Führungsverhalten
- K2 Sicheres Auftreten vor Menschen
- K3 Vernetzt und global denkend
- K4 Analytisch, konzeptionell denkend
- K5 Pragmatisch und entscheidungsfreudig
- K6 Emotionale Stabilität
- K7 Körperliche Stabilität
- K8 Dienstleistungsmentalität
- K9 Begeistern können
- K10 Kritikfähig sein
- K11 Ökologisch verantwortungsvoll
- K12 Integer sein

Modulprüfung „Strategisches Management und Marketing“

schriftlich, einzeln, 3 Stunden; überprüft werden die in dieser Modulbeschreibung „Strategisches Management und Marketing“ festgehaltenen Lernziele und Ausgangskompetenzen.

Modul 4 : Finanz- und Rechnungswesen

Lernziele - Ausgangskompetenzen

Der/die Manager/in ist fähig unter Beiziehung von Fachleuten (gemäss Qualifikationsprofil Tätigkeitsbereich F):

- Die für seinen Betrieb relevanten Anforderungen ans Rechnungswesen zu formulieren.
- Die für seinen Betrieb relevanten Anforderungen an die IT Hard- und Software (Buchungs-, Zutrittssysteme, CRM-Systeme, usw.) zu formulieren.
- Jahresabschlüsse unter Einhaltung der gesetzlichen und unternehmensinternen Vorschriften vorzulegen.
- Die Ertragslage, die Kapitalstruktur und Liquidität einer Unternehmung - mit Hilfe von Bilanz, Erfolgsrechnung und Kapitalflussrechnung - zu analysieren.
- Budget, Investitions- und Finanzplan (kurz- und mittelfristig) unter Berücksichtigung der Unternehmensziele vorzulegen.
- Periodisch Soll-Ist-Vergleiche der branchen- und unternehmensspezifischen Kennzahlen vorzunehmen, die Ergebnisse zu interpretieren und gegebenenfalls Massnahmen zu entwickeln und umzusetzen.

Persönliche Kompetenzen (gemäss Qualifikationsprofil Tätigkeitsbereich F)

- K1 Klares und verlässliches Führungsverhalten
- K2 Sicheres Auftreten vor Menschen
- K4 Analytisch, konzeptionell denkend
- K12 Integer sein

Modulprüfung „Finanz- und Rechnungswesen“

schriftlich, einzeln, 3 Stunden; überprüft werden die in dieser Modulbeschreibung „Finanz- und Rechnungswesen“ festgehaltenen Lernziele und Ausgangskompetenzen.