Programmreglement zum CAS Berufliche Rehabilitation im Case Management der Hochschule für Soziale Arbeit FHNW

Vom 01.09.2026

Die Direktorin erlässt gestützt auf die Weiterbildungsordnung FHNW vom 3. November 2025 (mit Gültigkeit ab 1. September 2026) folgendes Programmreglement:

Teil 1: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Dieses Programmreglement regelt die programmspezifischen Grundlagen für die Zulassung und Aufnahme sowie den Abschluss dieses Weiterbildungsprogramms ergänzend zur Weiterbildungsordnung FHNW vom 3. November 2025 (WBO FHNW). Werden nur einzeln angebotene Module dieses Programms absolviert, so gelten die Bestimmungen dieses Reglements sinngemäss.

§ 2 Weiterführende Erlasse

[1] Die Leiterin, der Leiter des Programms legt die programmspezifischen Bedingungen für die Durchführung dieses Programms in den Programmbedingungen gemäss § 2 Abs. 2 WBO FHNW fest.

[2] Für Module dieses Programms, die einzeln absolviert werden können, erlässt die Leiterin, der Leiter des Programms eine Modulbeschreibung gemäss § 2 Abs. 4 WBO FHNW (nur bei modularisierten Programmen).

Teil 2: Programmablauf

§ 3 Zulassung und Aufnahme in das Programm

[1] Für die Zulassung zum Programm gelten folgende Voraussetzungen:

- Tertiär A: Hochschulabschluss (mind. Bachelorabschluss) und i.d.R. mindestens 2 Jahre für die Weiterbildung relevante Praxiserfahrung (bei Führungsprogrammen zudem Führungserfahrung),
- Tertiär B: Diplom HF (Höhere Fachschule CH), eidg. Diplom oder eidg. Fachausweis und i.d.R. mindestens 5 Jahre für die Weiterbildung relevante Praxiserfahrung (bei Führungsprogrammen zudem Führungserfahrung),
- Sur-dossier (Personen ohne Tertiär A- oder B-Abschluss): Mögliche Aufnahme bei kumulativer Erfüllung folgender Zulassungskriterien:
    - mindestens 10 Jahre Berufserfahrung in einem für die Weiterbildung relevanten Fachgebiet; davon mind. 5 Jahre in einer Führungs- oder höheren Fachfunktion,
    - ausgewiesene sonstige Qualifizierung (verschiedene nicht-formale, umfangreiche Weiterbildungen oder Teilleistung (>50%) tertiärer Bildungsgrad).

[2] Der Ablauf des Zulassungsverfahrens ist wie folgt:

1. Interessierte reichen ihre Nachweise gemäss Abs. 1 und 2 elektronisch bei der Programmkoordinatorin, beim Programmkoordinator gemäss den im Web FHNW publizierten Fristen ein.
2. Die Leiterin, der Leiter des Programms prüft die eingereichten Unterlagen und lädt Interessierte gegebenenfalls zu einem persönlichen Gespräch ein.
3. Die Leiterin, der Leiter des Programms entscheidet über die Anrechnung von Vorleistungen gemäss § 6 Abs. 11 Weiterbildungsordnung der Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW und prüft die entsprechenden Voraussetzungen in einem definierten Verfahren.
4. Die Leiterin, der Leiter des Programms entscheidet über die Zulassung.

[4] Die Verteilung der maximal angebotenen Plätze gemäss Programmbedingungen ergeht aufgrund der Reihenfolge der eingegangenen Anmeldungen.

[5] Ist die Zulassung möglich und kann gemäss den Bedingungen von Abs. 4 ein Platz zugeteilt werden, erfolgt eine schriftliche Mitteilung über die Aufnahme in das Programm. Mit dieser Mitteilung durch die Hochschule wird die Teilnahme am Programm für die Teilnehmenden rechtlich verbindlich (§ 4 Abs. 8 WBO FHNW).

[6] Wurde das Zulassungsverfahren bestanden und ist eine Aufnahme wegen nicht ausreichender Plätze nicht möglich, ergeht eine schriftliche Absage mit dem allfälligen Hinweis, dass das Programm zu einem späteren Zeitpunkt besucht werden kann oder dass die Person für diese Durchführung auf eine Warteliste aufgenommen wird. Die Warteliste verfällt mit dem Beginn der Durchführung des Programms.

[7] Ist die Zulassung aufgrund Nichterreichen der Anforderungen nicht möglich, ergeht ein Absageschreiben (postalisch oder elektronisch) der Hochschule mit der Möglichkeit, innert 20 Tagen eine anfechtbare Verfügung zu verlangen (§ 4 Abs. 9 WBO FHNW).

[8] Die Änderung, Absage und Verschiebung von Programmen und Modulen durch die Hochschule für Soziale Arbeit FHNW richtet sich nach § 3 WBO FHNW.

[9] Die Abmeldung von einem Programm durch die Teilnehmenden nach der Aufnahme in ein Programm durch die FHNW (§ 4 Abs. 8 WBO FHNW) muss schriftlich (postalisch oder elektronisch) erfolgen.

[10] Bei einer Abmeldung bzw. einem Abbruch durch die Teilnehmenden nach der Bestätigung der Aufnahme in ein Programm bzw. in ein Modul gelten folgende Regelungen:

1. Bei einer postalischen Abmeldung gilt das Datum des Poststempels.
2. Bei Abmeldungen, die bis 8 Wochen vor Programmstart erfolgen, erhebt die Hochschule für Soziale Arbeit FHNW eine Bearbeitungsgebühr von CHF 250.–.
3. Bei Abmeldungen, die 8 bis 4 Wochen vor Programmstart erfolgen, stellt die Hochschule für Soziale Arbeit FHNW 50% der Programmgebühren in Rechnung.
4. Bei Abmeldungen, die nach 4 Wochen und bis Programmstart erfolgen, stellt die Hochschule für Soziale Arbeit FHNW 75 % der Programmgebühren in Rechnung.
5. Eine Verschiebung durch die Teilnehmenden kommt einer Abmeldung gleich. Die Programm- bzw. Modulleitung entscheidet, ob die Anmeldegebühr bei einer Folgeanmeldung mit den Programm- bzw. Modulgebühren verrechnet wird.

6. Werden einzelne Programmteile nicht besucht, wird das Programm seitens des/der Teilnehmenden vorzeitig abgebrochen oder erfolgt ein Ausschluss aus dem Programm, sind die vollen Gebühren und allfällige Zusatzkosten dennoch geschuldet. Dies gilt auch bei Abwesenheit infolge Krankheit, Ferien, Militärdienst oder beruflicher Belastung.
7. Erfolgt der Abbruch wegen einer schweren Krankheit und ist diese durch ein ärztliches Zeugnis belegt, kann die Leiterin, der Leiter des Programms die Gebühren oder einen Teil der Gebühren auf schriftliches Gesuch hin erlassen.
8. Nach einem Unterbruch und bei späterer Wiederaufnahme des Programms mit geänderten Programmbedingungen muss eine allfällige Differenz zu den aktuell geltenden Programmgebühren beglichen werden.

[11] Sind die Programmgebühren bei Beginn des Programms noch nicht bezahlt, kann die Teilnahme am Programm verweigert werden.

§ 4 Programmaufbau

[1] Das Programm umfasst 15 ECTS-Punkte und muss innerhalb von maximal 3 Jahren nach dessen Beginn abgeschlossen werden (§ 9 WBO FHNW). Eine Verlängerung kann von der Leiterin, dem Leiter des Programms auf begründetes Gesuch hin bewilligt werden.

[2] In diesem Programm werden folgende Kompetenzen vermittelt:

a. Wissen und Verstehen:

Die Weiterbildungsteilnehmenden erwerben Kenntnisse über

- theoretische und historische Grundlagen in der beruflichen Rehabilitation,
- Rehabilitationsprozesse nach Krankheit oder Unfall,
- arbeitsmedizinische und rehabilitativ-therapeutische Grundlagen
- «digital literacy» (digitale Kompetenz)

b. Anwendung von Wissen und Verstehen:

Die Weiterbildungsteilnehmenden sind nach Abschluss des CAS-Programms fähig,

- Im Case Management Rehabilitationsverläufe adäquat zu berücksichtigen,
- verschiedene ergonomische Instrumente im Case Management und auf der Systemebene einzusetzen,
- digitale Tools im Case Managment angemessen einzusetzen.

c. Urteilen:

Die Weiterbildungsteilnehmenden sind nach Abschluss des CAS-Programms fähig,

- Rehabilitationsverläufe im Caes Management im Hinblick auf den adäquaten Einsatz ergonomischer Instrumente und die Gestaltung des Eingliederungsprozesses zu beurteilen,
- den Einsatz digitaler Tools angemessen zu beurteilen.

d. Kommunikative Fertigkeiten:

Die Weiterbildungsteilnehmenden sind nach Abschluss des CAS-Programms fähig,

- komplexe Sachverhalte, Beurteilungen und Lösungsansätze gegenüber Anspruchsgruppen klar und eindeutig zu kommunizieren,
- auf andere Argumente einzugehen und angemessen darauf zu reagieren,
- mit Klient:innen in Rehabilitationsprozessen und mit Arbeitgebenden angemessen zu kommunizieren,
- unter Verwendung digitaler Tools mit unterschiedlichen Akteur:innen im Case Management sicher zu kommunizieren.

e. Selbstlernfähigkeit:

Die Weiterbildungsteilnehmenden sind nach Abschluss des CAS-Programms fähig,

- sich im Wissensgebiet des Case Managements zurecht zu finden und sich selbständig mit dem für das Case Management relevanten Wissen auseinanderzusetzen,
- sich mit individuellen und organisationalen Veränderungsprozessen auseinanderzusetzen und diese im Hinblick auf künftige Entwicklungen hin einzuschätzen,
- Lernziele selbst zu definieren und Gelerntes in den Kontext der Praxis des Case Managements zu übertragen,
- Veränderungen in beruflicher Rehabilitation selbstständig zu verfolgen,
- sich mit neuen Anforderungen an «digital literacy» auseinanderzusetzen.

[3] Der Programmaufbau ergibt sich aus der Programmübersicht bzw. dem Modulplan gemäss Anhang.

§ 5 Leistungsnachweise und Leistungsbewertungen

[1] Zur Kompetenzüberprüfung sind folgende Leistungsnachweise vorgesehen:

a. Lerntagebuch: Bewertung 2er Skala
b. Zertifikatsarbeit: Bewertung 6er Skala
c. Mündliche Prüfung: Bewertung 6er Skala

[2] Die detaillierten Modalitäten der Leistungsnachweise sind in den Programmbedingungen geregelt.

[3] Die Bewertung des gesamten Programms erfolgt in der 6er Skala mit halben Noten.

[4] Ungenügende Leistungsnachweise können einmal innerhalb von 6 Monaten wiederholt werden. Die Gebühr für die Wiederholung eines Leistungsnachweises wird in den Programmbedingungen resp. bei einzeln angebotenen Modulen in der Modulbeschreibung festgelegt.

[5] Grundsätzlich besteht über das Programm hinweg keine Präsenzpflicht.

[6] Atteste für die Entschuldigung für Abwesenheiten oder die Einhaltung von Abgabepflichten gemäss § 13 Abs. 3 Weiterbildungsordnung sind innerhalb von drei Arbeitstagen bei der Leiterin, dem Leiter des Programms einzureichen.

[7] Für die Anrechnung von gleichwertigen Leistungen gemäss § 6 Abs. 11 Weiterbildungsordnung FHNW ist unter Beilage sämtlicher Unterlagen, welche für die Beurteilung der Gleichwertigkeit relevant sind, bei der Leiterin, dem Leiter des Programms ein begründetes Gesuch einzureichen. Die Leiterin, der Leiter des Programms entscheidet über die Anrechnungen.

[8] Die Anrechnung von Leistungen aus anderen Bildungsprogrammen berechtigt grundsätzlich nicht zu einer Reduktion der Programmgebühren. Es kann ein entsprechendes Gesuch um eine Ausnahme an die Leiterin, den Leiter des Programms gestellt werden.

§ 6 Zertifikatsarbeit

[1] Die Zertifikatsarbeit ist ein spezieller Leistungsnachweis, in dem die Teilnehmenden zeigen, dass sie in der Lage sind, sich selbstständig, kompetent, in geeigneter Darstellungsform, verständlich, wissenschaftsorientiert und praxisnah mit den Inhalten des Programms auseinanderzusetzen.

[2] Mit der Abgabe der Zertifikatsarbeit haben die Teilnehmenden eine Redlichkeitserklärung einzureichen.

[3] Die Zertifikatsarbeit wird von der betreuenden Dozentin, dem betreuenden Dozenten beurteilt und bewertet. Die Bewertung erfolgt auf einer 6er Skala. Die Leiterin, der Leiter des Programms kann zusätzlich Expertinnen und Experten hinzuziehen.

[4] Die Qualifikationsarbeit kann einmal wiederholt werden.

§ 7 Nachteilsausgleich

Ein Gesuch um Nachteilsausgleich ist mit einer Begründung bei der Leiterin, dem Leiter des Programms unter Beilage entsprechender Atteste einzureichen. Der Entscheid über die Gewährung eines Nachteilsausgleichs ergeht durch die Leiterin, den Leiter des Programms mit einer anfechtbaren Verfügung.

§ 8 Programmabschluss

[1] Das Programm ist erfolgreich abgeschlossen, wenn

a. alle in der gemäss Programmübersicht vorgeschriebenen Leistungen und Leistungsnachweise mit einer genügenden Bewertung (mind. Note 4 oder «erfüllt») erbracht,
b. mindestens ein Drittel der erforderlichen ECTS-Punkte und die CAS-Zertifikatsarbeit an der FHNW absolviert wurden.

[2] Nach erfolgreichem Abschluss des Programms wird das entsprechende Zertifikat «Certificate of Advanced Studies CAS Berufliche Rehabilitation im Case Management» vergeben.

[3] Gleichzeitig mit dem Zertifikat wird ein Dokument, welches Auskunft über die erzielten Leistungen gibt (mit Datenabschrift oder Leistungsausweis bezeichnet) ausgehändigt.

Teil 3: Schlussbestimmungen

§ 9 Inkrafttreten

[1] Dieses Reglement tritt am 1. September 2026 in Kraft.

[2] Für Weiterbildungsprogramme, deren Durchführung vor Inkrafttreten dieses Reglements begonnen hat, gelten die bisherigen Bestimmungen.

Olten, 27. August 2026

Erlassen durch:

Prof. Agnès Fritze
Direktorin, Hochschule für Soziale Arbeit FHNW

Programmübersicht bzw. Modulplan

Genaue Daten und Inhalte gemäss Angaben im Web. Das Programm setzt sich aus folgenden Modulen und Kursen zusammen:

Modul 1: Gesundheit (4.5 ECTS)

Kurs 1.1 (0.5 ECTS): Grundlagen von Gesundheit, Krankheit und beruflicher Rehabilitation
Die Einstiegsveranstaltung beschäftigt mit der Frage, worum es in der erwerbsorientierten Eingliederung geht und was das Konzept Eingliederungsmanagement beinhaltet. Darüber hinaus wird die Frage nach der Bedeutung der Zielgruppenspezifik in der erwerbsorientierten Eingliederung aufgeworfen und in welcher Weise hierbei Gesundheit und Rehabilitation von Bedeutung sind.

Kurs 1.2 (1.5 ECTS): Evaluation der funktionellen Leistungsfähigkeit (EFL) (S71)
In der beruflichen Rehabilitation kommt der Evaluation der funktionellen Leistungsfähigkeit ein zentraler Stellenwert zu. Dabei geht es vor allem darum, die arbeitsbezogenen Fähigkeiten zu beobachten und unter Berücksichtigung der individuellen medizinischen Situation zu bewerten.

Kurs 1.3 (2 ECTS): Ergonomische Arbeitsplatzabklärung (APA) (S72)
Der Kurs vermittelt Wissen und Kompetenzen zur Durchführung ergonomischer Arbeitsplatzabklärungen (APA), um die Rückkehr an den Arbeitsplatz gesundheitsgerecht zu gestalten, Belastungen zu reduzieren und die Arbeitsqualität langfristig zu sichern.

Kurs 1.4 (0.5 ECTS): Erkrankungen des zentralen Nervensystems und chronische Schmerzen in der erwerbsorientierten Eingliederung)
Das Fachseminar vermittelt medizinische Grundlagen zu Erkrankungen des zentralen Nervensystems sowie chronische Schmerzen (bspw. Multiple Sklerose, Epilepsie, Schlaganfall-Folgen oder traumatische Hirn- oder Rückenmarksverletzungen) und wie betroffene Personen bei der Rückkehr an den Arbeitsplatz unterstützt werden können.

Modul 2: Methoden (5.5 ECTS)

Kurs 2.1 (1 ECTS): Achtsamkeit im Betrieb (S54)
Das Fachseminar vermittelt, wie organisationale Achtsamkeit als Konzept zur Förderung von Selbstreflexion, gesundheitsgerechter Arbeitskultur und nachhaltiger Arbeitsqualität in kontinuierlichen Veränderungsprozessen eingesetzt werden kann.

Kurs 2.2 (2 ECTS): Case Management (S79)
Case Management bietet Struktur und Systematik für die nachhaltige Eingliederung in den Arbeitsmarkt. Es verbindet individuelle Begleitung mit Koordination und Kooperation zwischen allen relevanten Akteuren. Damit können komplexe Fälle passgenau und wirkungsvoll bearbeitet werden. In diesem Modul erwerben Sie Wissen zum Verfahren Case Management in der erwerbsorientierten Eingliederung. Zudem befähigt Sie dieser Kurs Fälle zu analysieren und methodisch geleitet zu bearbeiten.

Kurs 2.3 (1 ECTS): Berufliche Neuorientierung (S19)
Nach einem Unfall oder einer längeren Krankheit ist die Rückkehr in den Arbeitsmarkt oft schwierig. In dieser Situation können erwerbstätige Personen mit Veränderungen konfrontiert sein, für deren

Bewältigung sie professionelle Unterstützung brauchen und für eine berufliche Um- oder Neuorientierung von Eingliederungsfachpersonen begleitet werden.

Kurs 2.4 (1 ECTS): Motivational Interviewing (S69)
Verhaltensänderungen vorzunehmen, fällt oft schwer. In solchen Situationen zeigt sich, dass es für das Zögern ebenso gute Gründe gibt, wie für die Veränderung. Motivierende Gesprächsführung hilft, Ambivalenzen zu bearbeiten und Veränderungen vorzunehmen.

Kurs 2.5 (0.5 ECTS): Intensivseminar: Arbeit und Gesundheit)
Das Intensivseminar greift Themen aus den einzelnen Kursen auf, vertieft diese und stellt Zusammenhänge zwischen den einzelnen Modulen her. Dabei geht es vorwiegend darum, erworbenes Wissen in den Themenfeldern Gesundheit und Methoden in Bezug auf die eigene professionelle Praxis und auf die dort gemachten Erfahrungen kritisch zu betrachten und zu analysieren.

Modul 3: Übergeordnete Perspektiven und Abschluss (5 ECTS)

Kurs 3.1 (0.5 ECTS): Supervision
Für die professionelle Tätigkeit stellt eine fach- und themenspezifische Supervision eine Unterstützung im professionellen Handeln dar. Sie erschliessen sich neue Zugänge, Ansätze und Perspektiven zur beruflichen Praxis und die Fähigkeit kollegiale Reflexionen zu strukturieren.

Kurs 3.2 (0.25 ECTS): Intervision
Intervision ist eine Form des eigenständigen, selbstorganisierten Lernens. Sie wird auch als «kollegiale Beratung» bezeichnet. Sie findet in selbstorganisierter Form in einer Gruppe statt. Ort und Zeitpunkt der jeweiligen Treffen werden von den Gruppen selbst festgelegt. Es können auch Institutionen- und Organisationsbesuche durchgeführt werden. Dieser Kurs dient zur Vertiefung der im CAS erworbenen Kompetenzen.

Kurs 3.3 (0.25 ECTS): Vorträge
Besuch von 2 Vorträgen aus den Reihen «Arbeit und Gesundheit» oder «Philosophie der Praxis»

Kurs 3.4 (4 ECTS): Leistungsnachweise
- Lernbegleitung
- Lerntagebuch und Validierungsgespräch
- Zertifikatsarbeit
- Mündliche Prüfung