Programmreglement zum CAS Organisationsentwicklung – OE Kompakttraining 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] Für die Zulassung müssen zusätzlich folgende Nachweise bzw. Unterlagen eingereicht werden:

a. Die Teilnehmenden müssen sicherstellen, dass sie während des Programms an einem oder mehreren Veränderungsvorhaben beteiligt sind, ein OE-Projekt durchführen bzw. das Erlernte als Führungsperson laufend anwenden können.

[3] 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. Fachwissen

Weiterbildungsteilnehmende erwerben Fachwissen über

- Konzeptionen, Modelle für Veränderungsprozesse und praktische Instrumente zu deren Umsetzung.

b. Fach- und Methodenkompetenz

Die Weiterbildungsteilnehmenden sind nach Abschluss des CAS-Programms fähig,

- Phänomene und Probleme der Führung und Organisation ganzheitlich zu diagnostizieren sowie Lösungen dafür zu konzipieren und in die Praxis umzusetzen,
- Organisationsentwicklungsprozesse zu entwerfen, zu planen, zu initiieren, zu gestalten sowie zu moderieren und zu lenken.

c. Sozialkompetenz

Die Weiterbildungsteilnehmenden sind nach Abschluss des CAS-Programms fähig,

- die Potenziale der am Prozess beteiligten Menschen zu erkennen und einzusetzen,
- Konflikte konstruktiv nutzbar zu machen,
- Prozesse zu moderieren und Veränderungsprozesse zu visualisieren, um den Menschen Orientierung zu geben.

d. Selbstkompetenz

Die Weiterbildungsteilnehmenden sind nach Abschluss des CAS-Programms fähig,

- ihre eigenen mentalen Modelle und Haltungen als Führungskraft bzw. als Beraterin oder Berater zu reflektieren,
- ein ganzheitliches, nicht-lineares, zukunftsgerichtetes Beratungs- und Führungsverständnis zu vermitteln.
- die eigene Wirksamkeit angemessen einzuschätzen.

[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. Schriftliche Arbeit: Organisationsentwicklungskonzept, Bewertung auf der 2er Skala.
b. Schriftliche Arbeit: Dokumentation und kritische Reflexion eigener Erfahrungen bei der Anwendung von OE-Wissen, Bewertung auf der 2er Skala.
c. Mündliche Präsentation, Bewertung auf der 2er Skala.
d. Zusätzliche Leistungen bis zum Abschluss des Programms.

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

[3] Die Bewertung des gesamten Programms erfolgt in der 2er Skala («erfüllt» und «nicht erfüllt»).

[4] Ungenügende Leistungsnachweise können einmal innerhalb von 12 Monaten wiederholt werden. Die Gebühr für die Wiederholung eines Leistungsnachweises wird in den Programmbedingungen resp. bei einzeln angebotenen Modulen in der Modulbeschreibung festgelegt.

[5] Ungenügende Leistungsnachweise können nachgebessert werden.

[6] Für einen erfolgreichen Abschluss müssen mindestens 90% der gemäss Programmbedingungen vorgesehenen Veranstaltungen besucht werden. Veranstaltungen mit Anwesenheitspflicht ergeben sich aus den Programmbedingungen/Modulbeschreibungen. Ausnahmen von der Anwesenheitspflicht können auf schriftliches, begründetes Gesuch hin durch die Leiterin, den Leiter des Programms allenfalls unter der Auflage einer Zusatzleistung bewilligt werden.

[7] 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.

[8] 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.

[9] 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 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.

§ 7 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. mind. 90% aller zu besuchenden Präsenztage (gemäss § 5 Abs. 6) und
c. mindestens ein Drittel der erforderlichen ECTS-Punkte und die CAS-Arbeit an der FHNW absolviert wurden.

[2] Nach erfolgreichem Abschluss des Programms wird das entsprechende Zertifikat «Certificate of Advanced Studies CAS FHNW Organisationsentwicklung – OE Kompakttraining» 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

§ 8 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 Programmbedingungen resp. Modulbeschreibungen / gemäss Angaben im Web.

Das Programm setzt sich aus folgenden Teilen/Modulen zusammen:

Modul 1, 4 Tage, Pflicht
Organisationsbilder und Systemkonzept der 7 Wesenselemente und 3 Subsysteme, Organisationsmodelle und Entwicklungsphasen von Organisationen, Basisprozesse der OE, Contracting und OE-Landkarte.

Modul 2, 4 Tage, Pflicht
Diagnose- und Zukunftsgestaltungsprozesse, Prozesse der Themenfindung für Veränderung und Visionsbildung, Delta-Diagnose, Aspekteraster, Kraftfeldanalyse, Widerstände gegen Veränderungen, Veränderungsphilosophien.

Praxiswerkstatt 1: Methoden der Projektberatung und Praxiscoaching, 3 Tage, Pflicht

- Bearbeitung konkreter Fälle der Teilnehmenden unter Anwendung verschiedenster Projektberatungsmethoden

Modul 3, 4 Tage, Pflicht
Steuergruppen und Projektteams (Organbildung), Management von Veränderungsprozessen, Teamaufbau und Teamrollen, Informationsprozesse, Planung von Vorgehensplänen (Design-Übungen).

Praxiswerkstatt 2: Rollen in Change Management und Beratung, 3 Tage, Pflicht
Standortbestimmung und persönliche Vision als Anforderungsprofil an Berater*innen und Change Manager*innen, Diagnose der eigenen Fähigkeiten, persönlichen Entwicklungsbedarf ermitteln, Selbstbild-Fremdbild, Feedback.

Modul 4, 4 Tage, Pflicht
Diagnostizieren und Gestalten der Kultur einer Organisation, situationsbezogenes Vorgehen, Strategien der Organisationsentwicklung, Lern- und Problemlösungsstile, Rollenverhandeln, Gestaltung von Funktionen, Presencing – Spiritualität im Management, Präsentationen.

Intervisionssitzungen (nach Absprache), 3 Tage, Pflicht

- Je eine ganztägige Sitzung zwischen den Modulen
- Die Gruppen werden während des ersten Moduls zusammengestellt und organisieren sich selbst

Resonanzgruppensitzungen: Teilnahme an einstündigen Auswertungs- und Planungssitzungen an 3 Abenden während eines Moduls mit der Leitung.