



# Organizational Office Transformation Certificate of Advanced Studies (CAS FH)

## Die digitale Transformation erfolgreich meistern

Digitale Technologien ermöglichen die Umsetzung von neuen Geschäftsideen. Das alleinige Anpassen an aktuelle Kundenbedürfnisse und Marktveränderungen reicht nicht mehr aus, um die Existenz eines Unternehmens langfristig zu sichern. In der heutigen Welt ist es essentiell, Trends frühzeitig zu erkennen und darauf zu reagieren. Der damit einhergehende Transformationsprozess stellt Unternehmen vor grosse Herausforderungen. Es zeigt sich, dass bei digitalen Transformationsprozessen nicht nur die technischen und betriebswirtschaftlichen Aspekte zu meistern sind. Um Unternehmen erfolgreich zu transformieren, bedarf es auch einer kulturellen Änderung.

Der CAS „Organizational Office Transformation“ befasst sich mit der Komplexität der VUCA-Welt und befähigt Sie in dieser Welt langfristig erfolgreich zu bestehen. Neben technischen Modulen wie „Digitale Möglichkeiten und Technologien“ sowie „Digital Transformation“ befasst sich der CAS auch mit dem Faktor Mensch. Sie lernen in den Gebieten „Leadership“, „Rhetorik und Kommunikation“, „Selbstmanagement 4.0“ und „Workshops leiten“, die menschlichen Verhaltensmuster im Kontext einer Änderungssituation zu verstehen und mit ihnen umzugehen.



## Fakten und Zahlen

Abschluss	CAS FH in Organizational Office Transformation
Anerkennung	Die Kalaidos Fachhochschule ist eidgenössisch akkreditiert und beaufsichtigt
ECTS-Punkte	15 ECTS in 1 Semester
Ausbildungsgebühr	CHF 9'700 (inkl. Lehrmittel und regulärer Prüfungen)
Beginn	Oktober
Studienform	12 Präsenztage

## Vorteile für Sie als Studierende

- EMBA-/MBA- und MAS-Anschlussfähigkeit (Anrechnung) bzw. zu diesen Programmen ausbaufähig
- Lernen von Profis aus der Wirtschaft
- Theoretisch fundiert und praxisrelevant
- Unmittelbare Anwendung des Gelernten mittels Transferleistungen
- Vertiefende Weiterbildung ohne Unterbrechung der Karriere

## Zielgruppen des CAS

Geschäftsführer/innen, Führungskräfte aus dem mittleren und oberen Management, Office Manager/innen, Projektleitende und Mitarbeitende aus Strategie, Organisationsentwicklung und Human Resources, die zwischen Einzelpersonen, Teams oder in der Geschäftsleitung vermitteln und sich mit ausgewiesenen Kompetenzen im Unternehmen positionieren möchten. Interne und externe Beratende oder oben genannte Personen, die einen organisationalen Veränderungsprozess gestalten werden oder diesen bereits begleiten.

## Bedarfsgerechte Weiterbildung

Die Kalaidos Fachhochschule unterscheidet intern zwischen CoC (Course of Competence) und CoE (Course of Excellence). So können Sie sich entsprechend Ihrer Vorbildung und Ihren Anforderungen weiterbilden. Beide Kurse führen zu einem identischen CAS-Zertifikat. Der CAS in Organizational Office Transformation ist ein CoE.

Course of Competence (CoC)	Course of Excellence (CoE)
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Inhalte entsprechen:</b> Bachelorniveau und Praxiserfahrung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Inhalte entsprechen:</b> Masterniveau und Praxiserfahrung</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ziel:</b> Hintergrund des Themengebietes verstehen und die Breite sowie Facetten kennenlernen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ziel:</b> Wissensvertiefung im Themengebiet – Expertenwissen unter Zusammenspiel von Theorie mit starkem Praxisbezug</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Alter Teilnehmende:</b> vorwiegend ca. 25-40</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Alter Teilnehmende:</b> vorwiegend ca. 30-50</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Voraussetzung:</b> erste Erfahrungen und Interesse, sich tiefer in das Gebiet einzuarbeiten (Empfehlung)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Voraussetzung:</b> Themengebiet kennen und Breite sowie Komplexität des Themengebiets verstehen (Empfehlung)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Im Vordergrund steht die Vermittlung von</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Praxis: Einführung ins Themengebiet und Verknüpfung</li> <li>Theorie: Aufbau und Wiederholung von Wissen mit starkem Praxisbezug</li> <li>Aus- und Weiterbildung im Themengebiet</li> <li>Antworten auf die Frage nach dem WARUM</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Im Vordergrund steht die Vermittlung von</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Praxis: Weiterführende Erfahrung im Themengebiet</li> <li>Theorie: Festigung des theoretischen Wissens im Themengebiet</li> <li>Weiterbildung im Themengebiet und Praxisaustausch</li> <li>Antworten auf die Fragen nach dem WIE</li> </ul> </li> </ul>

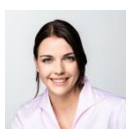
## Aufbau und Inhalt des Studiums

Modul	Lerninhalte
Kick Off	Gesamtüberblick über den CAS, Aufbau und Struktur, Lernleistung (Seminararbeit + Präsentation), Inhaltliche Anforderungen
Managing Science	Wissenschaftliches Schreiben, Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit, Themenfindung, Fragestellung und Erstellungsprozess
Future Work	Arbeitswelt 4.0, Definition und Abgrenzungen, Canvas für die Arbeitswelt 4.0, The Big Five für Arbeit (Umgang mit der VUCA-Welt, keine Disruption ohne Teamarbeit, Demokratische Organisationen (Empowerment); Bedeutung von Beziehungen, Gesundheits-Stress, Modern Workplace (Augmented Reality etc.))
Digitale Möglichkeiten und Technologien	Digitale Trends in der Praxis, Führen und Handeln im Unternehmen ohne E-Mail, Plattformen zur Zusammenarbeit, Virtuelle Zusammenarbeit, Praktische Tools fürs Office, Papierloses Office, Digitale Unterstützung im Arbeitsprozess
Digitale Transformation	Agile Organisationsformen (Soziokratie, Holokratie etc.), Chancen und Risiken der digitalen Transformation für Unternehmen, Digitale Kollaboration, Lern- und Ausbildungsprozesse in der digitalen Welt, Agiler Mindset
Leadership	Coaching im Prozess Business Transformation, Agile Führungsmethoden, Digital Leadership, Team-Entscheidungsprozesse, Kreative Managementtools
Rhetorik und Kommunikation	Auftrittskompetenz, Reden vor Publikum, Professionell Präsentieren, Selbstsicher Moderieren, Entscheidungen der Geschäftsleitung kommunizieren
Selbstmanagement 4.0	Selbst- und Zeitmanagement unter dem Einfluss der Digitalisierung, Souveränität in komplexen Situationen, Achtsamkeit und Agilität, Grenzen setzen
Workshops leiten	Kreativitäts- und Innovationsmethoden, Gamification und Work für Fun-Ansätze, Anwendung im eigenen Arbeitsbereich

## Kontakt und Beratung



**Manuela Panzer**  
Programm-Managerin  
manuela.panzer@kalaidos-fh.ch  
+41 44 200 19 23



**Kim Gunkel**  
Kompetenzcenterleitung  
kim@shareau.com  
+41 44 200 19 19

Kalaidos Fachhochschule Schweiz  
Jungholzstrasse 43,  
CH-8050 Zürich  
www.kalaidos-fh.ch