

# Certificate of Advanced Studies in Digital Office Management

## Wertschöpfung durch professionelles Office Management

Die Arbeitspakete im Assistenzbereich ändern sich durch den Wegfall von Routinearbeiten, die im Zuge der Digitalisierung automatisiert werden können. Neue Anforderungen an Führungskräfte wirken sich auf das Arbeitsgebiet und die Arbeitsweise der Assistenten aus. AssistentInnen erhalten so die Möglichkeit, sich neu im Unternehmen zu positionieren und verantwortungsvolle Aufgaben zu übernehmen.

Das CAS Digital Office Management thematisiert die komplexe Rolle der Assistenten in der VUKA-Welt und die steigenden Anforderungen an sie. Neben dem Element Assistenz 4.0 stehen weitere praktische Themen wie Finanzen, Projektmanagement und IT auf dem Stundenplan. AssistentInnen, die sich diesem Wandel entziehen, verpassen es, die Zukunft aktiv mitzugestalten.

Durch das Studium eröffnet sich ein breites Spektrum an Karriereperspektiven und wir machen Sie fit für den nächsten Karrieresprung!

## Vorteile für Studierende und Arbeitgebende

- Vertiefende Weiterbildung ohne Unterbrechung der Karriere
- Hochrangige Dozierende mit jahrelanger Praxiserfahrung
- Networking und branchenübergreifender Austausch
- Kleine Klassengrösse
- Eidgenössisch anerkannter Abschluss
- CAS Baustein für MAS/EMBA/MBA Abschluss

Wagen Sie den  
nächsten  
Karriereschritt!

## Zahlen und Fakten

### Abschluss

Certificate of Advanced Studies  
Kalaidos FH in Digital Office  
Management

### Start

2-mal pro Jahr (April und Oktober)

### Dauer

1 Semester

### Anwesenheit

Mit Präsenzanteil

### ECTS-Punkte

15

### Ort

Zürich-Oerlikon

### Gebühr

CHF 9'800

### Anerkennung

Eidgenössisch akkreditierte  
Fachhochschule

## Leitung

### Beratung



Kim Gunkel  
Kompetenzcenterleiterin  
041 541 03 20  
kim@shareau.com

### Anmeldung/Organisatorisches



Romy Beer  
Programmleiterin  
044 200 19 60  
romy.beer@kalaidos-fh.ch

## Was unsere Absolventinnen und Absolventen sagen

### Nadja Bucher

Absolventin CAS Digital Office  
Management



«Dank den spannenden Modulen kann ich mich gegenüber dem Management noch besser als Business Partner positionieren. In den Workshops wurde gemeinsam viel erarbeitet und diskutiert. Der Austausch mit den Mitstudierenden sowie Dozierenden war während des Studiums und auch danach förderlich und wertvoll.»

## Inhalt und Aufbau des Studiums

| Modul  | Inhalte   | Dozierende   |
|--|---|--|
| <b>Assistenz 4.0</b><br>(2 ½ Tage)               | Veränderung der Rolle in der Unternehmung und das Wissen, sich im Unternehmen gewinnbringend zu positionieren. Ebenso ist es für moderne GL Business Partner wichtig, die Kompetenzen zu kennen, die in Zukunft erforderlich sind.  | Kim Gunkel, Shareau GmbH<br>Nicola Hammerschmidt,<br>swishcompany coaching GmbH  |
| <b>Management und Finanzen</b><br>(2 Tage)       | Neue Herausforderungen setzen zusätzliches Wissen im Management voraus. Sollen GL Business Partner Führungskräfte entlasten können, müssen sie selbstständig Entscheidungsgrundlagen erarbeiten und die Basics im Finanzbereich kennen.   | Harald Folk, Robatech AG   |
| <b>Projektmanagement</b><br>(2 Tage)             | GL Business Partner übernehmen in der heutigen Zeit immer mehr die Funktion als operative Projektleitung. Damit die Projektziele erreicht werden, ist fundiertes Wissen im Projektmanagement erforderlich.  | Irène Brun, Robatech AG  |
| <b>Digitalisierung</b><br>(2 ½ Tage)             | Begrifflichkeiten wie Arbeit 4.0, New Work, Agilität und ein fundiertes Verständnis der Digitalisierung sind in der heutigen Wirtschaft unumgänglich. Aktive Unterstützung und Mitarbeit bei der Erarbeitung und Umsetzung der digitalen Strategie werden Teil des Anforderungsprofils. Rechtliche Stolpersteine der digitalen Transformation müssen dabei ebenfalls beachtet werden. | Sinan Barmettler, Swiss<br>International Air Lines<br>Roger Basler, Analytics Agentur<br>Stephan Matzdorf, RETHINK<br>Innovation |
| <b>Informations-<br/>technologien</b><br>(1 Tag) | Technologien und Innovationen, praktisches Handling der neuen Tools und Apps für effizientes Arbeiten in den Bereichen Automation, Productivity, Collaboration und Datenschutz.   | Pascal Brunner, Campana & Schott   |
| <b>Leadership</b><br>(1 Tag)                     | Systematische Entwicklung eines klaren Führungsrollen- bzw. Führungsverständnisses, Kommunikation als Kernkompetenz: Gesprächsführung, Coaching und Beratung in der Führung.  | Katja Girbig,<br>Katja Girbig Management Consulting  |
| <b>Praxistransfer</b><br>(2 Tage)                | Wissenschaftliches Arbeiten als Vorbereitung für die Erstellung der Transferarbeit sowie Präsentation der Transferarbeit.   | Lars Friedberger, Dozent<br>Kim Gunkel, Shareau GmbH   |

## Zulassungsbedingungen für das Studium

- Abgeschlossenes Fachhochschul- oder Universitätsstudium
- Abschluss der höheren Berufsbildung und ausreichend Berufserfahrung in einem für die Weiterbildung relevanten Berufsfeld sowie angemessene wissenschaftliche Kenntnisse
- Ausserordentliche Zulassung: individuelle Prüfung durch die Zulassungskommission

Weitere Zulassungswege und detaillierte Informationen zu den Zulassungsvoraussetzungen finden Sie auf der Informationsseite des Fachbereichs Wirtschaft.