



# UNTERNEHMENSORGANISATION

GRUNDSCHHEIN ORGANISATION SGO  
SPEZIALIST IN UNTERNEHMENSORGANISATION  
DIPL. BUSINESS ANALYSIS NDS HF



SGO:  
IHR  
DIREKTER  
DRAHT  
ZU  
FUNDIERTEM  
WISSEN

# INHALTSVERZEICHNIS

- 03** Kernkompetenz Unternehmensorganisation
- 05** Ausbildungsangebot
  
- 06** Grundschein Organisation SGO
- 08** Spezialist\*in in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis
- 12** dipl. Business Analyst NDS HF
  
- 15** Portrait der SGO
- 16** Gute Gründe sich für die SGO zu entscheiden
- 17** Referenten

## Spezialist\*in für die wirtschaftliche und menschengerechte Gestaltung von Unternehmen und Organisationen

Der Bedarf an Fachleuten mit fundiertem Know-how in organisatorischen Fragestellungen ist gross. Dies gilt auch für die Wertschätzung, die dem Berufsbild des Organistors entgegengebracht wird. Der Titel „Spezialist / Spezialistin in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis“ öffnet beruflich neue Türen. Auch in der Bildungslandschaft stehen attraktive Anschlussmöglichkeiten für eidgenössische Diplome, internationale Zertifikate und akademische Abschlüsse zur Verfügung.

In der Praxis verfügen Spezialisten und Spezialistinnen in Unternehmen über die Fähigkeiten, eine ganze Reihe von Rollen einzunehmen. Projektmanager, Prozessmanager, Changemanager und Business Consultants sind Berufsbilder, welche branchenunabhängig und auch ausserhalb der Schweiz bekannt sind.

## Ein Berufsbild zwischen Spezialist und Generalist

Schnelle und produktive Arbeitsabläufe zählen nach wie vor zu den Erfolgskriterien im hartumkämpften Wettbewerbsumfeld. Dies kann immer dann gewährleistet werden, wenn Mensch, Technik und Organisation gut und harmonisch aufeinander abgestimmt sind. Dabei stellt die Komplexität innerhalb der Unternehmen eine grosse Herausforderung dar. Um Transparenz schaffen zu können, müssen Strukturen und Prozesse analysiert, bewertet, geplant und organisiert werden. In diesem Betätigungsfeld stellen sich Organisationspezialisten diversen Herausforderungen.

Organisatorische Problemstellungen – ob in Bezug auf Struktur- oder Prozessorganisation – sind in den meisten Fällen bereichsübergreifend und komplex. Als Spezialist / Spezialistin sind Sie ein gefragter Partner für die Lösungsfindung.

Nutzen Sie unsere Kernkompetenzen und qualifizierten Partnerschaften, um sich für weitere berufliche Herausforderungen vorzubereiten. Ihr Abschluss bildet das Fundament für eine erfolgreiche Karriere in Organisation und Management.

## Ihre Ansprechpartner



**Reinhard Riesen**

**Bereichsleiter**

[reinhard.riesen@sgo.ch](mailto:reinhard.riesen@sgo.ch)



**Susanne Pedrazzini**

**Produktmanager**

[susanne.pedrazzini@sgo.ch](mailto:susanne.pedrazzini@sgo.ch)

Tel. +41 44 809 11 54

# AUSBILDUNGSANGEBOT

## Aufbau: Spezialist\*in in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis

### Schritt 1: Grundschein Organisation SGO

- Projektmanagement
- Projektteam- und Mitarbeiterführung
- Prozessmanagement
- Anforderungsmanagement
- Agiles Mindset und Vorgehen
- Praxistransfer

**Abschluss: „Grundschein Organisation SGO“**

### Schritt 2: Fachdiplom Organisation SGO

- Projektmanagement
- Prozessmanagement
- Arbeitswelten
- Transformation & Change
- Organisationsentwicklung & Strategieumsetzung
- Trend & Innovation
- Entscheidungsgrundlagen erarbeiten

**Abschluss: „Fachdiplom Organisation SGO“**

### Schritt 3: Eidgenössische Berufsprüfung

Die eidgenössische Berufsprüfung wird durch die Prüfungskommission EOP abgenommen. Nach erfolgreich bestandener Prüfung dürfen Sie den Titel "Spezialist/ Spezialistin in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis" tragen.

Eidgenössische Prüfung: Schriftliche und mündliche Prüfungen an zwei Tagen jeweils im Mai in Sursee.



### Weiterführende Optionen

Experte/Expertin in Organisationsmanagement  
mit eidg. Diplom

Dipl. Business Analyst NDS HF  
SIB + SGO





# GRUNDSCHEIN ORGANISATION SGO

## Grundschein Organisation SGO

Der Grundschein Organisation SGO ist ein kompakter und fundierter Lehrgang, der Sie für die Tätigkeit im Fachbereich Organisation fit macht. Sie werden in den wichtigsten Themengebieten der Unternehmensorganisation geschult.

Das Ziel der Unternehmensorganisation ist Schwachstellen in Unternehmen zu erheben, zu analysieren sowie Lösungen zu empfehlen und zu kommunizieren. Der Organisator/ die Organisatorin erhebt den Veränderungsbedarf von Businessprozessen, Organisationsstrukturen, Informatik- und Sachmitteleinsätzen und definiert die Anforderungen für das Realisieren von betrieblichen Lösungen. Mögliche Lösungen sind: Optimierte Arbeitsabläufe, Veränderungen der Aufbauorganisation, Einsätze von IT, etc

### Dauer / Preis

- 10 Tage verteilt auf 6 Module / ca. 5 Monate
- CHF 4'950.- (Frühbucherrabatt)

### Voraussetzung / Zielgruppe

Die Ausbildung eignet sich für Berufstätige aller Branchen. Erste Praxiserfahrungen sind von Vorteil.

Personen, die an der Schnittstelle von Business und IT arbeiten. Personen, die neu mit Projekten betraut werden sowie weitere Führungskräfte in Unternehmen.

### Ziele

Sie erwerben wichtige Kenntnisse im Projekt- und Prozessmanagement sowie der Business Analysis. Sie lernen grundlegende Führungs- und Motivationstechniken kennen, mit denen Ihnen die Auseinandersetzung mit den Anspruchsgruppen Ihrer Vorhaben leichter fällt. Sie wissen, wie Sie deren Anforderungen erheben, systematisieren und validieren können. Darüber hinaus lernen Sie, grundlegende agile und klassische Instrumente zur Erarbeitung konkreter Resultate kennen.

### Leistungsnachweis

Zur Erlangung des Zertifikats „Grundschein Organisation SGO“ muss neben einer regelmässigen Seminarteilnahme (80%) auch die Lektion/Präsentation erfolgreich abgeschlossen werden.

## Aufbau

### Modul 1: Projektmanagement (2 Tage)

- Projekte und Projektmanagement Prozesse
- Grundlagen der Projektplanung
- Projektziele
- Definition von Inhalt und Umfang
- Vorgehensweisen (agil und plangetrieben)
- Story Mapping und Projektstruktur
- Ablauf und Ressourcen
- Kostenplanung
- Projektaufbauorganisation
- Grundlagen der Steuerung und Projektführung
- Projektabschluss

### Modul 2: Projektteam- und Mitarbeiterführung (2 Tage)

- Grundlagen der Projektsteuerung & Führung
- Risikomanagement
- Führung, Motivation und Teamarbeit
- Agile Führung
- Moderation und Sitzungsgestaltung
- Information und Kommunikation
- Widerstand und Konfliktbearbeitung
- Präsentationstechniken

### Modul 3: Prozessmanagement (2 Tage)

- Strategische Prozessorganisation
- Einleitung Prozessgestaltung
- Prozessplanung
- Prozesserhebung
- Prozessmodellierung
- Prozessanalyse
- Prozessanforderungsermittlung
- Prozessdesign
- Prozessrealisierung und -einführung

### Modul 4: Anforderungsmanagement (2 Tage)

- Anforderungen ermitteln, dokumentieren und prüfen
- Priorisierung und Lösungsfindung
- Informationsmanagement
- Knowledge-Management (Umgang mit Wissen in Unternehmen)

# GRUNDSCHEIN ORGANISATION SGO

## Modul 5: Agiles Mindset und Vorgehen (1 Tag)

- Warum Agilität?
- Agile Denkhaltung und ihr Unterschied zu traditionellen Vorgehensweisen
- Scrum in Theorie und Praxis als Beispiel einer agilen Methode
- Agile Transformation anstossen und begleiten

## Modul 6: Praxistransfer (1 Tag)

Der Lehrgang wird mit einer Lektion/Präsentation abgeschlossen.

## Abschluss

Zertifikat: „Grundschein Organisation SGO“

## Berufsbild / Perspektiven

Mit dem „Grundschein Organisation SGO“ wird der Grundstein zu weiteren Weiterbildungen gelegt. Er ist ideal, um sich ein Bild von den Aufgabenbereichen zu machen und dabei herauszufinden, wo seine Stärken/Schwächen oder Vorlieben liegen, bevor man sich für eine mehrjährige Weiterbildung entscheidet.

Als Organisator zeichnen Sie sich durch ein umfassendes und fundiertes Fachwissen in den drei Bereichen Business Analysis, Prozess- und Projektmanagement aus. Sie können Ihr Wissen direkt in die Praxis umsetzen und in Ihrem nächsten Projekt anwenden. Sie werden in die Lage versetzt, die Sinnhaftigkeit von agilem oder plangetriebenem Vorgehen zu erkennen.

Der Lehrgang Grundschein Organisation SGO orientiert sich an den zwei Berufsgruppen „Projektmanagement“ und „Organisation“, welche die Swiss ICT in „Berufe der ICT“ benennen.

## Weiterführende Optionen

- **Spezialist\*in in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis**  
Mit dem Grundschein Organisation ist der Grundstein zur Berufsprüfung „Spezialist\*in in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis“ gelegt.  
[Link: Spezialist\\*in in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis](#)
- **Projektmanagement CAS SGO**  
Nach dem Abschluss des „Grundschein Organisation SGO“ wird Ihnen im Projektmanagement CAS SGO das Modul 1 und 5 angerechnet. Bzw. Sie sind von 5 der 18 Seminartage dispensiert  
[Link: Projektmanagement CAS SGO](#)
- **Prozessmanagement CAS SGO**  
Wir können Sie vom ersten der 7 Module bzw. von 3 der 18 Seminartage dispensieren.  
[Link: Prozessmanagement CAS SGO](#)

## Termine / Anmeldung

Über folgenden Link kommen Sie zu den nächsten Terminen und der Anmeldung:

<https://www.sgo.ch/unternehmensorganisation/grundschein-organisation-sgo.html>

# SPEZIALIST\*IN IN UNTERNEHMENSORGANISATION

EIDG. FACHAUSWEIS

## Spezialist\*in in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis

Mit dem eidgenössischen Fachausweis als Spezialist\*in in Unternehmensorganisation steigern Sie Ihre Chancen am Arbeitsplatz nachhaltig. Sie erhalten eine sehr gute fachliche und methodische Grundlage, um mit Veränderungen in Organisationen und Unternehmen erfolgreich umgehen zu können. So entsteht eine solide Basis für verschiedene Fach- und Führungsaufgaben. Gleichzeitig sind Sie auch für die eidgenössische Berufsprüfung (eidg. Fachausweis) perfekt vorbereitet.

### Dauer: ca. 12 - 18 Monate

Abhängig je nach Starttermin. Die Termine sind so angelegt, dass sie auf die eidgenössische Prüfung abgestimmt sind, die jährlich im Mai stattfindet.

### Preis: CHF 4'995.-

mit Frühbucherrabatt und nach Abzug der Bundessubventionen. Weitere Details zur Preiszusammenstellung finden Sie auf der kommenden Seite.

### Zielgruppe

Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung und suchen eine praxisorientierte Weiterbildung.

Die Berufsprüfung richtet sich an alle Personen, die in Unternehmen, Verwaltungen, Abteilungen oder Projekten organisatorische Veränderungen und Weiterentwicklungen durchführen möchten. Ihr breites Spektrum an Kompetenzen wird es Ihnen ermöglichen, mit allen Fachbereichen zusammenzuarbeiten. Sie erarbeiten die Grundlagen für Entscheider von Steuerungsausschüssen bis hin zur Geschäftsleitung.

Dieser Lehrgang ist besonders geeignet für Fachspezialisten und Verantwortliche (oder solche, die es werden wollen) in den Bereichen:

- Organisation / Business Analysis
- Projektmanagement
- Prozessmanagement
- Change Management

### Voraussetzung

- ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder ein vom Bund anerkanntes Handelsdiplom oder eine gleichwertige Qualifikation

und

- mindestens zwei Jahre Praxiserfahrung in einer Tätigkeit mit Bezug zu mindestens einem Bereich der Unternehmensorganisation

Über die Zulassung von Personen mit anderen Voraussetzungen entscheidet abschliessend die Studienleitung.

### Ziele

Als eidgenössisch anerkannter Spezialist\*in Unternehmensorganisation sind Sie ein kompetenter Ansprechpartner in allen Fragen der Unternehmensorganisation. Sie wissen Instrumente des Projekt- und Prozessmanagements sowie der Organisation situativ richtig und effizient einzusetzen. Sie verfügen über ein breites Know-How und kennen eine Vielzahl von Methoden und Techniken zur Analyse und Problemlösung; dadurch sind Sie ein wertvolles Mitglied in interdisziplinären Teams. In unserer Weiterbildung erhalten Sie eine gezielte und optimale Vorbereitung auf die eidgenössische Berufsprüfung. Zudem haben Sie auch die Möglichkeit, Ihre Ausbildung bei der SGO Business School mit dem „Fachdiplom Organisation SGO“ abzuschliessen, sofern Sie die eidgenössische Prüfung nicht absolvieren wollen oder können.

### Nutzen

- Unser Lehrgang ist so gestaltet, dass Sie ein Höchstmass an Flexibilität haben und ihn bei vollem Arbeitspensum bewältigen können.
- Der Einstieg in den Schritt 1 - Grundschein Organisation SGO ist mehrmals pro Jahr möglich.
- Der Schritt 2 - Fachdiplom Organisation SGO ist so angelegt, dass er auf die eidgenössischen Prüfungen abgestimmt ist.
- Seit über 50 Jahren ist die Schweizerische Gesellschaft für Organisation und Management (SGO Verein) das Kompetenzzentrum für Organisation in diesem Land. Als SGO Business School setzen wir die Daseinsberechtigung unserer Trägerorganisation in die Tat um.
- Wir begleiten Sie persönlich in Ihrem Lernprozess. Dabei helfen wir Ihnen über aufkommende Schwierigkeiten hinweg und üben mit Ihnen die konkrete Prüfungssituation ein.
- Prüfungssimulation am Ende des Schritt 2 - Fachdiplom Organisation SGO.

### Abschlüsse

Schritt 1: Sie erhalten den „**Grundschein Organisation SGO**“, der Ihre soliden Grundlagenkenntnisse in den Kerndisziplinen der Unternehmensorganisation belegt.

Schritt 2: Bei Bestehen der internen Abschlussprüfung erhalten Sie das „**Fachdiplom Organisation SGO**“.

Schritt 3: Bei erfolgreichem Abschluss der eidg. Berufsprüfung sind Sie berechtigt, folgenden Titel zu tragen:

„**Spezialist\*in in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis**“.



# SPEZIALIST\*IN IN UNTERNEHMENSORGANISATION

EIDG. FACHAUSWEIS

## Aufbau

Die Ausbildung zum Spezialist\*in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis (ehemals Organisator\*in mit eidg. FA) dauert 12 - 18 Monate und ist in drei Schritte unterteilt.

Der Grundschein Organisation SGO (1. Schritt) ist modular aufgebaut und besteht aus 10 Seminartagen verteilt auf 6 Module. Zwischen den Modulen liegen in der Regel 3-4 Wochen. Jedes Modul fokussiert auf einen Themenschwerpunkt. Hier erwerben Sie die Grundlagen zu den Handlungsfeldern Projekt- und Prozessmanagement, Anforderungsmanagement und Agilität.

Das knapp zweisemestrige „Fachdiplom Organisation SGO“ vertieft und erweitert die im Grundschein Organisation SGO erworbenen Grundkenntnisse. Der 2. Schritt ist in sieben Schwerpunkte gegliedert und besteht aus einer Kombination aus Online- und Präsenzunterricht sowie zielgerichtetem Selbststudium. Diese Kombination ermöglicht Ihnen einen hohen Freiheitsgrad in der Zeitplanung und gleichzeitig den aktiven Austausch zwischen Trainer und Studierenden.

Schritt 3 sind die Prüfungen zum „Spezialist\*in in Unternehmensorganisation eidgenössischen Fachausweis“.

## Schritt 1 Grundschein Organisation SGO

### Modul 1: Projektmanagement (2 Tage)

- Projekte und Projektmanagement Prozesse
- Grundlagen der Projektplanung
- Projektziele
- Definition von Inhalt und Umfang
- Vorgehensweise (agil und plangetrieben)
- Story Mapping und Projektstruktur
- Ablauf und Ressourcen
- Kostenplanung
- Projektaufbauorganisation
- Grundlagen der Steuerung und Projektführung
- Projektabschluss

### Modul 2: Team- und Mitarbeiterführung (2 Tage)

- Grundlagen Steuerung & Führung
- Risikomanagement
- Führung, Motivation und Teamarbeit
- Agile Führung
- Moderation und Sitzungsgestaltung
- Information und Kommunikation
- Widerstand und Konfliktbearbeitung
- Präsentationstechniken

### Modul 3: Prozessmanagement (2 Tage)

- Strategische Prozessorganisation
- Einleitung Prozessgestaltung
- Prozessplanung
- Prozesserhebung
- Prozessmodellierung
- Prozessanalyse
- Prozessanforderungsermittlung
- Prozessdesign
- Prozessrealisierung und -einführung

### Modul 4: Anforderungsmanagement (2 Tage)

- Anforderungen ermitteln, dokumentieren und prüfen
- Priorisierung und Lösungsfindung
- Informationsmanagement
- Knowledge-Management (Umgang mit Wissen)

### Modul 5: Agiles Mindset und Vorgehen (1 Tag)

- Warum Agilität
- Agile Denkhaltung und ihr Unterschied zu traditionellen Vorgehensweisen
- Scrum in Theorie und Praxis als Beispiel einer agilen Methode
- Agile Transformation anstossen und begleiten

### Modul 6: Praxistransfer (1 Tag)

Der Lehrgang wird mit einer Lektion/Präsentation abgeschlossen.

## Schritt 2 Fachdiplom Organisation SGO

Die vielfältigen Inhalte der Vorbereitung zur eidg. Fachprüfung sind zu sieben Schwerpunkten gebündelt:

### Projektmanagement

Das Modul versetzt Sie in die Lage, kleinere und mittelgrosse Projekte selber leiten zu können. Aufbauend auf den Projektmanagement-Grundkenntnissen aus dem Kurs für den Grundschein Organisation SGO wie z.B. dem Verfassen eines Projektantrages oder der Projektplanung vermitteln wir Ihnen weiteres konkretes Rüstzeug, um Ihren Projektalltag erfolgreich zu meistern. Sie lernen zusätzliche Planungs- und Berichtsinstrumente kennen, wissen mit Risiken im Projekt sachgerecht umzugehen und auf weitere wichtige Aspekte der Projektdurchführung einzugehen. Wir werden auch dem aktuellen Thema ‚Agilität‘ gebührenden Platz einräumen, an dem heute kaum eine Unternehmung vorbeikommt. Nach den beiden Modulen im Grundschein Organisation SGO und diesem Modul haben Sie das fachliche Rüstzeug erlangt, um eine IPMA Level D Prüfung bestehen zu können.

### Prozessmanagement

Dieses Modul setzt Kenntnisse des Prozessmanagements aus dem Grundschein Organisation SGO voraus. Darauf aufbauend vertiefen wir Ihr Wissen über die Entwicklung, die Anpassung sowie die Dokumentation und Visualisierung von Prozessen. Sie lernen, wie man eine Prozessübersicht erarbeitet und davon ausgehend die Prozesse analysieren, anpassen und stetig verbessern können. Besondere Beachtung erhält auch die sachgerechte Kommunikation mit Anspruchsgruppen bei der Ausgestaltung und Einführung von Prozessen sowie die Berichterstattung über deren Effektivität und Effizienz.

### Arbeitswelten

Sie lernen, wie Sie aktuelle Entwicklungen in der Arbeitswelt entdecken und beurteilen können. Auch machen Sie sich mit verschiedenen Möglichkeiten der Ausgestaltung und Führung der Aufbauorganisation vertraut. Sie erfahren, nach welchen Kriterien sich Organisationen gliedern und führen lassen, welche Einflussgrößen Sie dafür beachten sollten und wie Sie dieses Wissen konkret umsetzen. Darüber hinaus lernen Sie, wie Sie Aufgaben und Funktionen zu Stellen und Rollen bündeln, um daraus Aufgaben für einen Organisationsbereich oder Prozess zu formulieren. Sie werden Ihre Erkenntnisse unter Berücksichtigung von rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Rahmenbedingungen entscheidungsfähig für das Management ausarbeiten können.

### Transformation & Change

Das Change Management begleitet die Umsetzung von Veränderungen durch gezielte Massnahmen in der Interaktion mit den betroffenen Anspruchsgruppen. Veränderungen lassen sich nur nachhaltig erfolgreich durchführen, wenn aus Betroffenen aktiv involvierte Beteiligte werden. Sie lernen, wie Sie Betroffene in deren Veränderungsprozessen begleiten und betreuen. Dafür machen Sie sich mit den entsprechenden Techniken vertraut. Im Rahmen der Ausarbeitung von umfassenden Kommunikationskonzepten und –massnahmen schulen Sie Ihre Fähigkeiten im Konfliktmanagement, der Präsentation und der Moderation von Workshops und Veranstaltungen.

### Organisationsentwicklung & Strategieumsetzung

Sie werden mit der Formulierung von Vision und Strategie bestens vertraut sein. Davon ausgehend werden Sie wissen, wie sich Initiativen für die Weiterentwicklung der Organisation sowie die Umsetzung der Strategie entwickeln lassen. Aufgrund Ihrer Analysen und dem sachgerechten Einbezug von Fachleuten und Stakeholdern werden Sie Entscheidungsgrundlagen in der Form von Varianten mit ihren jeweiligen Vor- und Nachteilen ausarbeiten können.

### Trend & Innovation

Sie lernen, wie Sie aktuelle Trends und relevante Innovationen erkennen, einschätzen und beobachten können. Sie werden wissen, wie man den Reifegrad einer Innovation in Bezug auf die Wirkung in Ihrer Organisation beurteilt. Dies gilt sowohl für technische Innovationen als auch für laufende soziale Entwicklungen, Arbeitsinstrumente sowie Vorgehensweisen und Methoden, auf die eine Organisation reagieren sollte.

### Entscheidungsgrundlagen erarbeiten

In diesem Schwerpunkt lernen Sie eine Vielzahl von Verfahren, Instrumenten und Techniken kennen, mit denen Sie den zuvor genannten Anforderungen gerecht werden können. In Bezug auf die Analyse fokussieren diese auf Erhebungen, Stakeholder Management, Anforderungsmanagement sowie Untersuchungen von Effektivität, Effizienz und Potenzialen. Sie werden jedoch auch Ansätze zur Erarbeitung von Problemlösungen kennen lernen und wissen, wie Sie die Ergebnisse ausarbeiten müssen, um Sie den Entscheidungsträgern vorlegen zu können.

### Schritt 3 - Berufsprüfung Spezialist\*in in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis

Die Eidgenössische Prüfung wird von der EOP (Eidgenössische Organisatorenprüfungen) durchgeführt. Sie setzt sich aus schriftlichen und mündlichen Prüfungen zusammen, welche an zwei Tagen im Mai jeweils in Sursee absolviert werden.



### Prüfungsleistungen

- Schritt 1 - Grundschein Organisation SGO: Zur Erlangung des Zertifikats „Grundschein Organisation SGO“ muss neben einer regelmässigen Seminarteilnahme (80%) auch die Prüfung (Lektion/Präsentation) erfolgreich abgeschlossen werden.
- Schritt 2 - Fachdiplom Organisation SGO: Abschlussprüfung, die in Form und Inhalt der eidg. Berufsprüfung entspricht und zu deren Vorbereitung dient (inkl. Bewertung und Feedback).
- Schritt 3 - Eidgenössische Berufsprüfung (eidg. Fachausweis). Schriftliche und mündliche Prüfungen an zwei Tagen jeweils im Mai in Sursee. Die Prüfungen werden durch die EOP - Eidgenössische Organisatoren Prüfung abgenommen.

# SPEZIALIST\*IN IN UNTERNEHMENSORGANISATION

EIDG. FACHAUSWEIS

## Preiszusammenstellung

Schritt 1: CHF 5'500.-

Schritt 2: CHF 5'600.-

Total: CHF 11'100.-

Mit Frühbucherrabatt 10% = **CHF 9'990.-**

Der Frühbucherrabatt gilt bis 4 Wochen vor Lehrgangsbeginn.

Der Bund leistet eine finanzielle Unterstützung von 50% der Lehrgangskosten für Absolvierende von Kursen, die auf eine eidgenössische Prüfung vorbereiten (subjektorientierte Finanzierung).

**Dadurch reduzieren sich die Kosten für gesamte Weiterbildung auf CHF 4'995.-.**

Hier erfahren Absolvierende, welche Voraussetzungen sie dafür erfüllen müssen und wie sie die Unterstützung beantragen: <https://www.sbf.admin.ch/sbf/de/home/bildung/hbb/finanzierung/teilnehmende-und-absolvierende.html>

## Weitere Kosten:

Lehrmittel: ca. CHF 500.-

Prüfungsgebühren eidg. Berufsprüfung: CHF 2'500.- (wird durch die EOP in Rechnung gestellt)

## Weiterführende Optionen:

- [Dipl Business Analyst NDS HF](#): Mit einem eidgenössischen Fachausweis haben Sie den perfekten Grundstein gelegt für ein Vielzahl von Möglichkeiten. Direkt darauf aufbauend wäre das Nachdiplomstudium an einer Höheren Fachschule.
- Experte/ Expertin in Organisationsmanagement mit eidg. Diplom

Ihr Wissensstand gestattet es Ihnen sich ohne grossen Zusatzaufwand in einzelnen Fachdisziplinen zertifizieren zu können. Folgende Zertifizierungen kommen in Frage:

- [IPMA Level D \(Projektmanagement\)](#)
- [Requirements Engineering mit IREB Zertifizierung](#)
- [Product Owner nach Scrum.org](#)

## Termine / Anmeldung

Über folgenden Link kommen Sie zu den nächsten Terminen und der Anmeldung:

<https://www.sgo.ch/unternehmensorganisation/spezialist-unternehmensorganisation.html>

### Schritt 1: Grundschein Organisation SGO

- Projektmanagement
- Projektteam- und Mitarbeiterführung
- Prozessmanagement
- Anforderungsmanagement
- Agiles Mindset und Vorgehen
- Praxistransfer

Abschluss: „Grundschein Organisation SGO“

### Schritt 2: Fachdiplom Organisation SGO

- Projektmanagement
- Prozessmanagement
- Arbeitswelten
- Transformation & Change
- Organisationsentwicklung & Strategieumsetzung
- Trend & Innovation
- Entscheidungsgrundlagen erarbeiten

Abschluss: „Fachdiplom Organisation SGO“

### Schritt 3: Eidgenössische Berufsprüfung

Die eidgenössische Berufsprüfung wird durch die Prüfungskommission EOP abgenommen. Nach erfolgreich bestandener Prüfung dürfen Sie den Titel "Spezialist/ Spezialistin in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis" tragen.

Eidgenössische Prüfung: Schriftliche und mündliche Prüfungen an zwei Tagen jeweils im Mai in Sursee.



# DIPL. BUSINESS ANALYST NDS HF

## dipl. Business Analyst NDS HF

Unsere Absolventen zeichnen sich dadurch aus, dass sie organisatorischen Wandel professionell und vielschichtig managen. Sie betreiben die betriebliche Transformationen umfassend unter Berücksichtigung komplexer äusserer und innerer Anforderungen und Möglichkeiten.

### Dauer / Preise

- 36 Seminartage & Diplomarbeit (2 Semester & 3 Monate Diplomarbeit)
- CHF 13320 (Frühbucherrabat) inkl. Prüfungsgebühren, exkl. Fachbücher & externes Seminar (ca. 900)

### Voraussetzung / Zielgruppe

Sie besitzen einen eidg. Fachausweis, ein eidg. Diplom (Höhere Fachprüfung) oder ein Diplom einer Höheren Fachschule für Wirtschaft, einer Fachhochschule oder Universität. Zudem besitzen Sie mind. 4 Jahre Berufserfahrung, davon mind 2 Jahre in einem Business-Analyse-nahen Themengebiet.

Über die Zulassung von Personen mit anderen Voraussetzungen entscheidet abschliessend die Studienleitung.

### Abschluss

dipl. Business Analyst NDS HF (Nachdiplomstudium Höhere Fachschule).

NDS HF werden durch das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) genehmigt bzw. anerkannt.

### Aufbau

Der berufsbegleitende Studiengang dauert 12 Monate und umfasst 36 Seminartage. Das Ausbildungskonzept vier Wege zu einem ganzheitlichen Lernprozess:

### Präsenzunterricht

Im Präsenzunterricht werden theoretisches Wissen und praktische Instrumente und Techniken vermittelt. Im Dialog mit den Dozierenden erwerben Sie die theoretischen Grundlagen und stellen durch gezielte Übungen auf Fallbeispiele aus dem individuellen Umfeld den Praxistransfer sicher.

### Praxisaufgaben

Zwischen den einzelnen Modulen müssen alle Teilnehmer individuelle Praxisaufgaben erarbeiten. Die Erkenntnisse werden als Basis für die folgenden Lernschritte verwendet. Die Aufgaben gelten auch als Leistungsausweise.

### Selbststudium

Das Selbststudium umfasst Literaturstudium sowie Vor- und Nachbereitung des Lernstoffes.

### Diplomarbeit

Die Teilnehmer verfassen die Diplomarbeit in Form einer Projektarbeit, die sich an der Praxis orientiert.

Für die Bearbeitung einer Fragestellung aus dem eigenen Arbeitsumfeld stehen 3 Monate zur Verfügung.

### Ziele

**Förderung breit angelegter Handlungskompetenzen - bei uns werden Sie rundum gebildet!**

In unserem Studiengang gewinnen Sie Fach-, Sozial- und Methodenkompetenzen ausgewogen und vernetzt. Die inhaltliche Breite und Tiefe der Weiterbildung bereitet Business Analysten solide für verschiedene Funktionen in den unterschiedlichsten Unternehmen und Organisationen vor.

**Für Studierende und Arbeitgeber - Praxistransfer bereits während des Studiums**

Praxisbezug leben heisst nicht nur die Vermittlung relevanter Fähigkeiten und Fertigkeiten, sondern auch konkreter Transfer in den beruflichen Alltag der Studierenden.

Bereits während des Studiums bearbeiten Sie aktuelle Fragestellungen aus Ihrem Unternehmen. Der Fokus liegt auf der Anwendung. Oft kann eine Problemstellung aus dem eigenen Unternehmen direkt im Studium gelöst werden.

### Leistungsnachweis

- Lückenlose Teilnahme (mindestens zu 80%)
- 10 Transfer-(Praxis)arbeiten
- 1 Diplomarbeit
- 1 Mündliche Prüfung

### Weiterführende Optionen

Internationale Zertifizierungen: Das Modul 1 Requirements Engineering stützt sich auf die Zertifizierung nach IREB (International Requirements Engineering Board). Die Zertifizierung als CPRE-FL (Certified Professional Requirements Engineer –Foundation Level) ist zu einem Standard in der Business Analyse geworden. Dieser wird oft bei Anforderungsprofilen in Stellenanzeigen genannt. Für diese Zertifizierung gibt es keine formalen Zulassungsbedingungen.

Der Lehrgang ist eine gute Vorbereitung auf die Zertifizierung nach IIBA (International Institut of Business Analysis) zum CBAP/CCBA (Certified Business Analysis Professional). Nach den 12 Seminartagen welche Ihnen als Weiterbildung angerechnet werden, können Sie sich in einem Prüfungstraining auf die Zertifizierung vorbereiten.

### Weiterführendes Studium

MAS Business Engineering / Business Consulting

Der Business Analyst SGO-CAS (Certificate of Advanced Studies) wird als ein Wahl-CAS zu den MAS (Master of Advanced Studies) Business Engineering/-Consulting an der Hochschule für Wirtschaft Zürich angerechnet. Bitte beachten Sie die Zulassungsbedingungen zu einem MAS.

## Block B1 // Frameworks für Business Engineering

- Brückenschlag zwischen Business und IT
- Strategie - Prozesse - Systeme und Kultur

## Block B2 // Unternehmensführung

- Unternehmen und Umwelt
- Umgang der Anspruchsgruppen
- Herausforderung im Unternehmenszyklus
- Wertorientierte Unternehmensführung
- Strategieentwicklung und –umsetzung
- Businessplan
- Wirtschaftlichkeitsrechnung

## Block B3 // Multiprojektmanagement

- Einführung und Weiterentwicklung von Projektmanagement Systemen
- Projekt- und Programmorientierung
- Portfolioorientierung

## Block B4 // Risiko- und Claimmanagement

- Quantitatives und qualitatives Risikomanagement
- Krisenmanagement
- Vertrags- und Claimmanagement

## Block B5 // Prozessmanagement

- Effizienzsteigerung durch Prozessoptimierung
- Nachhaltigkeit durch kontinuierliches Prozessmanagement
- Gestaltung der Prozessorganisation

## Block B7 // Produktmanagement

- Produktlebenszyklus
- Unternehmens- und Umfeldanalyse
- Strategisches Portfoliomanagement
- Produktmanagement intern vermarkten

## Block E2 // Requirements Engineering

- Requirements Engineering im Kontext
- Anforderungen dokumentieren und spezifizieren
- Anforderungen prüfen und abstimmen
- Werkzeuge im Requirements Engineering

## Block E3 // BPMN & Prozessautomatisierung

- Informationstechnologie im Prozessmanagement
- Deskriptive und Analytische BPMN
- Automatisierung mit Business Process Management Systemen

## Block E4 // Business Information Management

- Die Ressource Information
- Informationsqualität und Governance
- Wissensmanagement
- Business Intelligence

## Block E5 // Qualitätsmanagement

- Qualitätsmanagementsysteme
- Qualitätsaudits unterstützen
- Qualitätsmanagement - Massnahmen umsetzen

## Block E6 // Agile Vorgehensweisen und SAFe

- Agiles Manifesto
- Agile Leadership
- Kanban
- Scrum
- Design Thinking
- SAFe

## Leadership

### Block L1 // Selbstorganisation - Teamentwicklung und agiles Mindset

- Selbstorganisation und Gruppendynamik
- Kommunikation, Feedback und agiles Mindset
- Resonanzbasierte (Selbst)Führung

### Block L2 // Change Management

- Gestaltung von Veränderungsprozessen
- Psychologie der Veränderung

### Block L5 // Resilience Engineering

- Grundlagen Resilience Engineering
- Fehler im Arbeitsalltag/Risikowahrnehmung
- Sicherheitskultur

### Block D // Diplomarbeit

- Orientierung über Diplomarbeit







ECHE  
PERSPEK-  
TIVEN.  
PERSÖNLICH  
WACHSEN.

# PORTRAIT DER SGO

SGO: IHR DIREKTER DRAHT ZU FUNDIERTEM WISSEN



**Die SGO Business School steht seit über 50 Jahren für fundierte Wissensvermittlung.** In den Bereichen Organisation und Management sind wir führend. Die Abschlüsse und Zertifikate, die Sie bei uns erlangen, sind **national und international anerkannt.**

Professionell sind wir also Benchmark. Was wir aber vor allem wissen: Eine inhaltlich anspruchsvolle Weiterbildung wie die an der SGO parallel zum Berufsleben durchzuhalten, kann eine ganz schöne Herausforderung sein.

Deshalb wollen wir Ihnen das Lernen so angenehm wie möglich machen. Die Atmosphäre bei uns ist offen. Unser SGO Team, Referenten und Teilnehmende gehen locker aber respektvoll miteinander um. **Wir nennen das professionell und casual.**

An unserem SGO Stammsitz in Glattbrugg sowie in der Seminarinsel in Olten findet der Unterricht in modernen Seminarräumen statt – und natürlich auch online.

Dank State of the Art-Präsentationstechnik und hochauflösender Screens laufen Unterrichtseinheiten on Location genauso reibungslos wie remote.

Auch wenn ein Seminar über den ganzen Tag geht, bleibt Ihr Kopf frisch und Sie konzentriert: In unserem neuerbauten SGO Gebäude in Glattbrugg sorgt eine hochmoderne Klima- und Filteranlage für gute Luft.

Und spätestens wenn Sie unsere grosszügige Dachterrasse und unsere einladende Cafeteria sehen, wird klar: **Lernen kann richtig Spass machen.**



# GUTE GRÜNDE SICH FÜR DIE SGO ZU ENTSCHEIDEN

## ■ Ausschliesslich praxisrelevante Inhalte

Bei uns erleben Sie Seminare mit Beratungs- und Workshopcharakter.

## ■ Beste Didaktik und Methodeneinsatz

Sie erlernen die Umsetzung der Problemlösung anhand vielseitiger Beispiele und Methoden.

## ■ National und international anerkannte Dozenten

Sämtliche SGO Dozenten verfügen über langjährige Praxiserfahrung und umfangreiches Fachwissen.

## ■ Multimediale und aktuelle Seminarunterlagen

Top aktuelle Handouts, Literatur, Fotoprotokolle zu Ihrem Seminar sowie Zugang zur Online Lernplattform unterstützen Ihren Lernerfolg.

## ■ Persönliche und individuelle Begleitung und Beratung

Vor, während und nach den Kursen stehen wir Ihnen gerne persönlich und telefonisch zur Verfügung.

## ■ Investition in Qualität und Aktualität

Dank der Zusammenarbeit mit Hochschulen, Unternehmen und der SGO Stiftung fliessen aktuelle Trends und neue Entwicklungen laufend in die Veranstaltungen mit ein.

## ■ Eduqua, das schweizerische Qualitätszertifikat für Weiterbildungsinstitutionen

Das Eduqua-Zertifikat zeichnet eine gute Weiterbildungsinstitution aus. Es trägt dazu bei, die Qualität der Weiterbildungsinstitutionen zu sichern und zu entwickeln.



### Auszug aus der Referenzliste

ABB Schweiz	Flughafen Zürich	Ringier
AGG, Hochbauamt	Georg Fischer Piping System	SBB
Allianz Suisse	Hamilton Bonaduz	Schindler Aufzüge
Altola	Helvetia	SECO
AMAG	Helsana Versicherungen	Siemens Schweiz
Ammeraal Beltech	Hirslandengruppe	Six Group
AO Foundation	Hitachi Zosen Inova	SSBL
Arnold	IBM Schweiz	Stadt Zürich
AXA Winterthur	Inselspital Bern	SUISA
Bank Julius Bär	Janssen-Cilag	Sulzer
Berner Kantonalbank	Kuoni	Sunrise
BKW	KPMG	Swarovski
Bundesamt für Informatik und Telekommunikation BIT	Lindt & Sprüngli	SWISS
Bühler AG	LGT Bank	Swisscom
UPC Cablecom	Loeb	Swiss Life
Caritas Schweiz	Manor	Synspace
Coca-Cola	Matterhorn Gotthard Bahn	TDC Switzerland
Credit Suisse	Mammut	UBS
CSS Versicherung	Migros Genossenschaftsbund	Universität St.Gallen (HSG)
DATA Migration	Möbel Pfister	Valiant Bank
Die Schweizerische Post	Novartis Pharma	VBS
Eidgenössisches Personalamt	OFF Consult	Verkehrsbetriebe Zürich
Ergon Informatik	Post Finance	Vigier
ETH	Post Logistics	VP Bank, Vaduz
Freitag Lab.	Pricewaterhouse Coopers	Witzig, The Office Company
F. Hoffmann-La Roche Ltd	Reichle & De-Massari AG	Zürcher Kantonalbank
	Rheinmetall Air Defence	

# REFERENTEN



## **Reinhard U. Riesen**

Zertifiziert CBPP, IREB und SixSigma Black-Belt. Themen: Prozess- und Projektmanagement, ICT, Business Analyse, Qualitätsmanagement, Lean Management, Organisation. Bereichsleiter Business Analysis & Prozessmanagement bei der SGO Business School.



## **Michael De Luigi**

Referent in den Bereichen Projekt- und Prozessmanagement. lic. phil. Geographie, CAS, ERP Project Management Professional (PMP). Bereichsleiter Projektmanagement bei der SGO Business School.



## **Frank Pohl**

Diplom-Kaufmann, Psychologe und Sportwissenschaftler M.A., Seniorberater. Themen: Projektmanagement, Produktmanagement und Change Management. Senior Project Manager und Assessor Level B (IPMA). Geschäftsführer und Bereichsleiter Projektmanagement bei der SGO Business School.



## **Norbert Mooslechner**

Dipl. Ing ETH Verfahrenstechnik, MAS Business Administration. Themen: Produktstrategie, Produktentwicklung, Produktmarketing, Projektmanagement, Produkt- und Projektportfoliomanagement, Agile Transformation. Bereichsleiter Produktmanagement bei der SGO Business School.



Wir akzeptieren Gutscheine von . . . .



[www.sgo.ch](http://www.sgo.ch)

PROJEKTMANAGEMENT  
BUSINESS ANALYSIS  
PROZESSMANAGEMENT  
LEAN MANAGEMENT  
CHANGE MANAGEMENT  
PRODUKTMANAGEMENT  
UNTERNEHMENSORGANISATION

Flughofstrasse 50 | CH-8152 Glattbrugg | +41 44 809 11 44 | [www.sgo.ch](http://www.sgo.ch)

