

# MITTEILUNGSBLATT DER KARL-FRANZENS-UNIVERSITÄT GRAZ



6. SONDERNUMMER

---

Studienjahr 2014/15

Ausgegeben am 12. 11. 2014

7.e Stück

---

## Lehrplan des berufsbegleitenden Universitätskurses Modern Management – Change Management

**Impressum:** Medieninhaber, Herausgeber und Hersteller: Karl-Franzens-Universität Graz,  
Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Verlags- und Herstellungsort: Graz.  
Anschrift der Redaktion: Rechts- und Organisationsabteilung, Universitätsplatz 3, 8010 Graz.  
E-Mail: [mitteilungsblatt@uni-graz.at](mailto:mitteilungsblatt@uni-graz.at)  
Internet: [https://online.uni-graz.at/kfu\\_online/wbMitteilungsblaetter.list?pOrg=1](https://online.uni-graz.at/kfu_online/wbMitteilungsblaetter.list?pOrg=1)

# **Lehrplan des berufsbegleitenden Universitätskurses Modern Management – Change Management an der Karl-Franzens-Universität Graz**

Gemäß § 3 Zif 5 UG idgF und der Richtlinie des Rektorates über die Einrichtung von Universitätskursen, Mitteilungsblatt Nr. 7b vom 9.1.2007 wird an der Karl-Franzens-Universität Graz der Universitätskurs „Modern Management – Change Management“ eingerichtet.

## **§ 1 Allgemeines**

### **(1) Gegenstand des Universitätskurses**

Der Universitätskurs Change Management (Veränderungsmanagement) vermittelt die wesentlichen Werkzeuge für die Umsetzung von Veränderungen in Organisationen. Diese Veränderungen können neue Strategien, neue Strukturen, neue Systeme oder neue Prozesse und Verhaltensweisen betreffen. Das Veränderungsvermögen einer Unternehmung gehört heute zu einem der wichtigsten Erfolgsfaktoren.

Viele Gewohnheitsmenschen stehen in der Regel Veränderungen auch im Berufsleben skeptisch gegenüber, da sie mit Unsicherheit über die Zukunft verbunden sind und als Gefahren und Risiken wahrgenommen werden können. Zur Überwindung dieser Hindernisse werden immer häufiger die Methoden des Change Managements eingesetzt. Die Betroffenen werden so frühzeitig auf die anstehenden Veränderungen durch umfassende und angemessene Information vorbereitet. Damit vermittelt man den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die nötige Sicherheit im Prozess. Je stärker die Sicherheit, desto größer die Bereitschaft zur Veränderung und geringer die Gefahr eines Widerstandes. Bei einem gelungenen Change Management erkennen die Betroffenen, dass aus Veränderungen Verbesserungen werden.

### **(2) Qualifikationsprofil und Kompetenzen**

Absolventinnen und Absolventen verfügen nach Abschluss des Universitätslehrganges über die folgenden Qualifikationen:

- Kenntnis aktuellen Standes der Forschung in Bezug auf die theoretischen Grundlagen der Konzepte des Veränderungsmanagements für Organisationen
- Wissen über organisatorische Gestaltungsaufgaben und deren grundlegende Methoden
- Fähigkeit moderne Organisationskonzepte auf deren Umsetzung in der eigenen Organisation zu beurteilen.
- Kompetenz zur Entwicklung von problemspezifischen Planungs-, Strukturierungs- und Anpassungsmethoden für die Abwicklung von Veränderungsprojekten
- Erfahrungswissen im Einsatz von Veränderungsmethoden
- Erste Erfahrungen bei der Anwendung der Methoden und Techniken des modernen Projektmanagements
- Wissen über die Phasen einer Teamentwicklung mit den jeweiligen Problemsituationen und dem Einsatz dazu passender Entwicklungsmaßnahmen
- Verständnis für Konfliktsituationen bei Veränderungsprozessen sowie für adäquate Lösungsansätze zu deren Bewältigung
- Beherrschung von Moderationsaufgaben in verschiedenen Situationen, wie z.B. Konfliktmoderation, Zielmoderation, Prozessmoderation etc.
- Anwendungserfahrungen mit dem Einsatz von modernen Organisationsmethoden und -techniken

### **(3) Bedarf und Relevanz des Universitätskurses für den Arbeitsmarkt**

Die dynamischen Veränderungen in der Wirtschaft und der Verwaltung ziehen eine Vielzahl von Veränderungsprozessen unter komplexen Rahmenbedingungen nach sich. Die für die Durchführung benötigten personellen Ressourcen sind jedoch nur in wenigen Fällen vorhanden. Es werden daher sowohl von der Wirtschaft als auch der Verwaltung Ausbildungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nachgefragt. D.h. die spezifischen Qualifikationen für die Durchführung von Veränderungsprozessen in Ergänzung zu den vorhandenen Fähigkeiten und Erfahrungen stellen einen besonderen Mehrwert dar. Das begründet sich damit, dass Veränderungen immer mehr zur Routine werden und nicht nur punktuell durchgeführt werden. Daraus leitet sich auch ein Bedarf an Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ab, die Veränderungsprozesse permanent betreuen.

### **(4) Zugangsvoraussetzungen**

- Absolventinnen und Absolventen wirtschaftswissenschaftlicher und nicht-wirtschaftswissenschaftlicher Studien, die in ihrer künftigen/bevorstehenden beruflichen Position eine Ausbildung im Change Management benötigen.
- Personen mit vergleichbarer Qualifikation. Eine vergleichbare Qualifikation erfordert zumindest, dass Bewerberinnen und Bewerber eine mindestens dreijährige Berufserfahrung im Managementbereich eines Unternehmens vorweisen können. Über die Vergleichbarkeit entscheidet im Einzelfall die wissenschaftliche Leitung.
- Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit nichtdeutscher Muttersprache müssen jedenfalls einen gültigen Nachweis über die Kenntnisse der deutschen Sprache erbringen. Folgende Zeugnisse werden jedenfalls als Nachweis ausreichender Kenntnisse der deutschen Sprache anerkannt:
  - Deutsch als Prüfungsfach der Matura;
  - Ergänzungsprüfung aus Deutsch im Studienberechtigungslehrgang;
  - Zeugnis über eine Universitäts-Sprachprüfung aus Deutsch
  - „Mittelstufe“ des Österreichischen Sprachdiploms Deutsch;
  - „Wirtschaftssprache Deutsch“ des Österreichischen Sprachdiploms Deutsch;
  - „TestDaF“ (Test Deutsch als Fremdsprache) mit mindestens Niveaustufe TDN 4 in allen Teilprüfungen;
  - „Zentrale Mittelstufenprüfung“ und „Kleines Deutsches Sprachdiplom“ des Goethe-Instituts;

In anderen Fällen (z.B. Deutsch zwar im Fächerkanon, aber nicht als Prüfungsfach der Reifeprüfung) können der wissenschaftlichen Leitung vorgelegte Nachweise im Einzelfall anerkannt werden, die Anerkennung erfolgt gegebenenfalls nach Einholung von Fachgutachten. In Einzelfällen kann im Rahmen eines dokumentierten Aufnahmegesprächs durch die wissenschaftliche Leitung oder eine, durch die wissenschaftliche Leitung nominierte Vertretung, eine Überprüfung der Kenntnisse der deutschen Sprache stattfinden. Das Rektorat kann im Wege der wissenschaftlichen Leitung unter Einbeziehung von UNI for LIFE die Kenntnisse der deutschen Sprache auch ohne Aufnahmegespräch auf gesondertem Wege feststellen lassen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind hier verpflichtet allfällige Kosten selbst zu tragen. Die Kenntnisse der deutschen Sprache sind jedenfalls vor Beginn des Universitätskurses durch die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu erwerben.

### **(5) Zielgruppen**

Der vorliegende Universitätskurs wendet sich insbesondere an

- Führungskräfte, welche sich ständig ändernden Anforderungen an ihre Organisationen gegenüber sehen und adäquate Managementmethoden für den Umgang mit Änderungen beherrschen möchten
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Organisations- oder Personalabteilungen, die in Change-Managementprozessen aktiv mitwirken oder diese leiten
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Fachabteilungen, die in Veränderungsprojekte eingebunden sind

## **(6) Höchstzahl an Studienplätzen**

Die Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Universitätskurs ist mit 20 Personen limitiert.

## **§ 2 Allgemeine Bestimmungen**

### **(1) Zuteilung von ECTS-Anrechnungspunkten**

Allen von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zu erbringenden Leistungen werden ECTS-Anrechnungspunkte zugeteilt. Mit diesen ECTS-Anrechnungspunkten ist der relative Anteil des mit den einzelnen Studienleistungen verbundenen Arbeitspensums zu bestimmen. Ein ECTS-Anrechnungspunkt entspricht 25 Echtstunden. Das Arbeitspensum umfasst den Selbststudienanteil und die Kontaktstunden. Die Kontaktstunde entspricht 45 Minuten pro Unterrichtswoche des Semesters.

### **(2) Dauer und Gliederung des Universitätskurses**

Der Universitätskurs mit einem Arbeitsaufwand von 8 ECTS-Anrechnungspunkten dauert 8 Wochen.

### **(3) Zertifikat**

Nach erfolgreichem Abschluss des Universitätskurses (siehe § 5) erhalten die Absolventen und Absolventinnen von der Karl-Franzens-Universität Graz das Zertifikat zum Universitätskurs „Modern Management – Change Management.“

### **(4) Lehrveranstaltungstypen**

Im Lehrplan werden folgende Lehrveranstaltungstypen angeboten:

- a. Vorlesungen (VO): Lehrveranstaltungen, bei denen die Wissensvermittlung durch Vortrag der Lehrenden erfolgt. Die Prüfung findet in einem einzigen Prüfungsakt statt, der mündlich oder schriftlich oder schriftlich und mündlich stattfinden kann.
- b. Übungen (UE): Übungen haben den praktisch-beruflichen Zielen zu entsprechen und konkrete Aufgaben zu lösen.
- c. Seminare (SE): Seminare dienen der wissenschaftlichen Diskussion. Von den Teilnehmenden werden eigene Beiträge geleistet. Seminare werden in der Regel durch eine schriftliche Arbeit abgeschlossen.
- d. Vorlesungen verbunden mit Übungen (VU): Lehrveranstaltungen, bei welchen im unmittelbaren Zusammenhang mit einer Wissensvermittlung durch Vortrag den praktisch-beruflichen Zielen des Universitätskurses entsprechend konkrete Aufgaben und ihre Lösung behandelt werden.

Alle unter b. bis d. genannten Lehrveranstaltungstypen gelten als Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter.

### § 3 Lehr- und Lernformen

#### (1) Unterrichtssprache

Der Universitätskurs wird im Wesentlichen in Deutsch abgehalten werden.

#### (2) Zeitliche Durchführungsbestimmungen

Der Universitätskurs wird geblockt angeboten.

### § 4 Aufbau und Gliederung des Universitätskurses

Der Universitätskurs umfasst einen Arbeitsaufwand (Workload) von insgesamt 8 ECTS-Anrechnungspunkten. Der Lehrplan ist modular strukturiert. Die Lehrveranstaltungen sind im Folgenden mit Titel, LV-Typ, ECTS-Anrechnungspunkten (ECTS) und den Kontaktstunden (KStd.) genannt. Alle Lehrveranstaltungen sind Pflichtfächer.

Die Modulbeschreibungen befinden sich in Anhang I.

Change Management				
	Lehrveranstaltungstitel	Typ	ECTS	KStd.
A1	Projektmanagement	UE		21
A2	Organisation und Personal	VO		12
A3	IT	VO		12
A4	Präsentieren – Moderieren	UE		24
A5	Geschäftsmodelle und Strategieentwicklung	VO		12
A6	Geschäftsprozessmanagement	VO		12
A7	Konfliktmanagement	KS		12
A8	Change Management I	KS		12
A9	Change Management II	KS		15
A10	Change Management III	KS		18
A11	Team & Teamleitung	UE		12
A12	Projektarbeit	SE		6
A13	Business English	UE		27
	<b>Summe</b>		<b>8</b>	<b>195</b>

### § 5 Prüfungsordnung

Für den positiven Abschluss des Universitätskurses müssen alle Lehrveranstaltungen im Umfang der dafür vorgesehenen Kontaktstunden sowie allfällige Projektarbeiten erfolgreich absolviert werden.

In Summe muss eine Anwesenheit von mindestens 80 % gegeben sein.

Bei Vorlesungen (VO) findet die Prüfung in einem einzigen Prüfungsakt statt, der mündlich oder schriftlich bzw. mündlich und schriftlich während oder nach der Vorlesung erfolgen kann. Die Beurteilung der Prüfungsleistungen richtet sich nach der in § 73 Abs. 1 und 3 UG bestimmten Notenskala.

Alle anderen Lehrveranstaltungen sind Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter. Bei Lehrveranstaltungsprüfungen von Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter erfolgt die Beurteilung nicht auf Grund eines einzigen Prüfungsaktes am Ende der Lehrveranstaltung, sondern auf Grund von regelmäßigen schriftlichen und/oder mündlichen Beiträgen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Die aktive Mitarbeit der Studierenden ist somit ein Beurteilungskriterium. Die positive Beurteilung hat „mit Erfolg teilgenommen“, die negative Beurteilung „ohne Erfolg teilgenommen“ zu lauten, sofern die Beurteilung mit einer Note (fünfteilige Notenskala im Sinne des § 73 Abs. 1 und 3 UG) unmöglich oder unzweckmäßig ist. Die entsprechenden Beurteilungen stellt die Leiterin/der Leiter der jeweiligen Lehrveranstaltung aus.

Die Gesamtbeurteilung hat „bestanden“ zu lauten, wenn alle Lehrveranstaltungen positiv beurteilt wurden, anderenfalls hat sie „nicht bestanden“ zu lauten.

Die Gesamtbeurteilung hat „mit Auszeichnung bestanden“ zu lauten, wenn in keinem Fach eine schlechtere Beurteilung als „gut“ und in mindestens der Hälfte der Fächer die Beurteilung „sehr gut“ erteilt wurde.

Auf das Prüfungsverfahren sowie die Durchführung und Wiederholung von Prüfungen sind die einschlägigen Bestimmungen des Satzungsteiles „Studienrechtliche Bestimmungen“ der Karl-Franzens-Universität Graz sinngemäß anwendbar.

## **§ 6 Universitätskursbeitrag**

Da dieser Universitätskurs durch Drittmittel (AMS-Förderungen) unterstützt wird, ist durch die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ein um diesen Förderbetrag verringerter Kursbeitrag (Selbstbehalt) zu entrichten, welcher u.a. für Fachliteratur, Unterstützung bei Recherchen oder die Teilnahme an allfälligen Exkursionen verwendet wird. Allfällige sonstige Kosten für Reisen, Unterkunft und Verpflegung während des Universitätskurses sind von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern selbst zu tragen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer dieses Universitätskurses haben keinen Studienbeitrag zu entrichten, sofern sie ausschließlich zum Universitätskurs an der Karl-Franzens-Universität Graz zugelassen sind.

## **§ 7 Organisation**

Es ist eine wissenschaftliche Leitung zu bestellen, die von einem Universitätsprofessor/einer Universitätsprofessorin oder einem/einer habilitierten Universitätslehrer/Universitätslehrerin wahrzunehmen ist.

## **§ 8 In-Kraft-Treten**

Dieser Lehrplan tritt nach Verlautbarung im Mitteilungsblatt in Kraft.

Der Studiendirektor:  
Polaschek

## Anhang I: Modulbeschreibungen

<b>Modul A:</b>	
<b>ECTS-Anrechnungspunkte</b>	<b>8</b>
<b>Inhalte:</b>	<p><b>A1 Projektmanagement</b> Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer wissen über die Methoden/Techniken des Projektmanagements Bescheid und können ihr Wissen in der Praxis umsetzen.</p> <p><u>Inhalte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begriff und Aufgaben des Projektmanagements</li> <li>• Methoden und Techniken des Projektmanagements (von der Projektdefinition bis zu Projektfällen)</li> <li>• Projektauftrag – Inhalte und Herausforderungen</li> <li>• Projektabwicklung – Planung und Steuerung der Aufgabenabwicklung</li> <li>• Projektevaluierung – Projektabschlussbericht und Ergebnisse bzw. Projektcontrolling</li> </ul> <p><b>A2 Organisation und Personal</b> Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten einen Überblick über die Rolle von Organisation und Personal im Unternehmen.</p> <p><u>Inhalte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Stellenwert von „Human Resources“ in Organisationen</li> <li>• Personalentwicklung</li> <li>• Personalauswahl</li> <li>• Probleme und Lösungsansätze der Personalführung und Motivation</li> <li>• Arbeitszufriedenheit und Arbeitsmotivation</li> <li>• Leistungsbeurteilung</li> <li>• Organisationsentwicklung</li> </ul> <p><b>A3 IT</b> Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer können mit den MS Office Programmen effizient umgehen.</p> <p><u>Inhalte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effizientes Arbeiten mit MS Office (Tipps und Tricks für Word und Excel)</li> <li>• PowerPoint (Erstellung einer professionellen Präsentation)</li> <li>• MS Outlook (Arbeiten mit Terminen, Aufgaben)</li> </ul> <p><b>A4 Präsentieren und Moderieren</b> Nach dem Motto „präsentieren Sie noch oder faszinieren Sie schon“ erlernen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer alle Werkzeuge, Tipps und Tricks für eine perfekte, überzeugende Präsentation. Des Weiteren erlernen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer das Moderieren in Sitzungen oder bei Gesprächen und gewinnen mehr Sicherheit bei der Präzision von Aufgabenstellungen/Zielvorgaben/Fragestellungen.</p> <p><u>Inhalte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung von Präsentationen</li> <li>• „Der rote Faden“</li> <li>• Umgang mit Pannen und Stresssituationen</li> <li>• Präsentationstechniken</li> <li>• Visualisierungstechniken</li> <li>• Erarbeitung einer Dramaturgie in der Moderation</li> </ul>

- Moderationsmethoden ( Ein-Punkt-Abfrage, Zuruf-Antwort Verfahren)
- Fragetechniken

#### **A5 Geschäftsmodelle und Strategieentwicklung**

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen den Zusammenhang eines Geschäftsmodells und einer Unternehmensstrategie kennen.

##### Inhalte:

- Definition und Charakteristik von Geschäftsmodellen
- Geschäftsmodell nach Canvas
- Aufgaben von Geschäftsmodellen
- Elemente eines Geschäftsmodell
- Einführung und Grundlagen des Strategischen Managements
- ausgewählte, breit einsetzbare Strategiemethoden
- Strategien als Führungswerkzeug
- Zusammenhang zwischen Geschäftsmodell und Unternehmensstrategie

#### **A6 Geschäftsprozessmanagement**

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten die Fähigkeit spezifische Vorgehensmodelle für Geschäftsprozessoptimierungsregeln zu entwickeln und wissen über optimierte Geschäftsprozesse Bescheid.

##### Inhalte:

- Methoden und Techniken für die Diagnose von bestehenden Geschäftsprozessen
- Vorgehensmodelle für die Geschäftsprozessoptimierung
- Konzeption von optimierten Geschäftsprozessen
- Ansatzpunkte für die Prozessoptimierung
- Prozesskostenrechnung

#### **A7 Konfliktmanagement**

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben Kenntnisse, um Konflikttypen und (mögliche)Konfliktsituationen zu erkennen und mit entsprechenden Strategien zu lösen. Sie wissen um die verschiedenen Konfliktarten, deren Auswirkungen und können Lösungsmöglichkeiten entwickeln.

##### Inhalte:

- Definition Konflikt
- Konfliktsymptome, -typen, -stile
- Dynamik von Konflikten
- Techniken zur Konfliktanalyse und Konfliktlösung (Deeskalation)
- Prävention von Konflikten
- Evaluationsmethoden von Konflikten

#### **A8 Change Management I**

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen die Grundlagen des Change Managements und ihre Auswirkungen kennen.

##### Inhalte:

- Grundlagen des CM (warum CM, welche Signale/Auslöser etc. gibt es für CM, Auswirkung von Change Prozessen auf Strukturen und Beteiligte aus...)
- Literatur: Doppler/Lauterburg

#### **A9 Change Management II**



	<p>Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen den Aufbau eines Change Prozesses kennen und können diesen mittels ausgewählter Tools professionell abwickeln.</p> <p><u>Inhalte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbau eines Change Prozesses</li> <li>• Phasen eines Change Prozesses zur professionellen Abwicklung</li> <li>• Instrumente/Tools der einzelnen Phasen</li> <li>• Literatur: Vahs/Weiland</li> </ul> <p><b>A10 Change Management III</b></p> <p>Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten praktische Tipps zu Change Prozessen und setzen ihr Wissen in Fallstudien ein.</p> <p><u>Inhalte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktische Tipps zu Change Prozessen</li> <li>• Fallstudien und Übungsbeispiele</li> </ul> <p><b>A11 Team und Teamleitung</b></p> <p>Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erlernen, wie ein Team funktioniert. Sie wissen um den Unterschied zwischen Team und Gruppe und kennen die Phasen einer Teamentwicklung. Des Weiteren wissen sie um die verschiedenen Modelle der „Rollen“ in einem Team und erfahren mittels Übungen die eigene Rolle in einem Team. Sie erfahren und erkennen die notwendigen Kompetenzen einer (Team)Leitung und können darüber hinaus verschiedene Führungsstile unterscheiden.</p> <p><u>Inhalte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Team und Teamrollen (unterschiedliche Modelle...)</li> <li>• Unterschied Team/Gruppe</li> <li>• Teamentwicklung (z.B. Teamuhr nach Tuckman,...)</li> <li>• Führungsmodelle, Führungsstile und Führungstechniken (Management by..., Teammitglieder typgerecht führen, die Kunst der Kritik...)</li> <li>• Umgang mit Teammitgliedern, KollegInnen und Vorgesetzten</li> </ul> <p><b>A12 Projektarbeit</b></p> <p>Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer arbeiten eigenständig an einer Großgruppenmethode, welche sie vorher in CM II erlernt haben.</p> <p><u>Inhalt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Case study</li> </ul> <p><b>A13 Business English</b></p> <p>Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer können sich in geschäftsrelevante Themen einbringen und entwickeln ihre persönlichen Sprachfertigkeiten im beruflichen Umfeld weiter.</p> <p><u>Inhalte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Business small talk (Gesprächsführung in verschiedenen Situationen)</li> <li>• Grammatik und Sprache in anspruchsvoller Konversation korrekt einsetzen</li> <li>• Fachspezifisches Vokabular für Change Management</li> </ul>
<p><b>Ziel (erwartete Lernergebnisse und erworbene Kompetenzen)</b></p>	<p>Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen nach Absolvierung der Lehrveranstaltungen in der Lage sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Aufgaben und Tools des Projektmanagements zu kennen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einen Überblick über die Rolle von Organisation und Personal im Unternehmen zu haben</li> <li>• mit aktuellen MS Office Programmen umgehen zu können</li> <li>• Präsentationen perfekt abhalten zu können sowie das Moderieren in Sitzungen oder bei Gesprächen zu beherrschen</li> <li>• Geschäftsmodelle und Unternehmensstrategien zu kennen</li> <li>• Geschäftsprozessoptimierungsregeln entwickeln zu können und über optimierte Geschäftsprozesse Bescheid zu wissen</li> <li>• Konflikte zu lösen</li> <li>• Die Grundlagen des Change Managements zu kennen</li> <li>• Einen Change Prozesse Aufbau zu erkennen und können diesen professionell abwickeln</li> <li>• Umsetzung des erworbenen Wissens mittels Fallbeispielen</li> <li>• Ein Team zu führen</li> <li>• Sich in englischer Sprache in geschäftsrelevante Themen einzubringen und haben ihre persönlichen Sprachfertigkeiten im beruflichen Umfeld weiter entwickelt</li> </ul>
<b>Häufigkeit des Angebots von Modulen:</b>	Einmal pro Universitätskursdurchführung
<b>Voraussetzung für die Teilnahme:</b>	keine