



Unternehmens-  
organisation

**Grundschein Organisation SGO**

**Spezialist in Unternehmensorganisation mit  
eidg. Fachausweis**

**Experte in Organisationsmanagement mit  
eidg. Diplom**

**Internationale Zertifizierungen**



Inhalt	Seite
Kernkompetenz Unternehmensorganisation	04
Wege zum Ziel: Unser Angebot	05
<b>Lehrgänge</b>	
Grundschein Organisation SGO	06
Spezialist in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis	07
Experte in Organisationsmanagement mit eidg. Diplom	08
<b>Internationale Zertifizierungen</b>	
Prüfungsvorbereitung zum Certified Business Process Associate CBPA®	10
Prüfungsvorbereitung zum Certified Business Process Professional CBPP™	11
Gute Gründe sich für die SGO zu entscheiden	12
Referenten	13
Portrait SGO	14
Geschäftsbedingungen	15
<b>Beilagen:</b>	
• Datenblätter mit Terminen, Gebühren und Durchführungsorten	
• Anmeldeformular	

# Kernkompetenz Unternehmens- organisation

04

## Spezialist für die wirtschaftliche und menschengerechte Gestaltung von Unternehmen und Organisationen

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. Dies ist das Betätigungsfeld, wo Organisationsspezialisten die Herausforderungen annehmen.

Organisatorische Problemstellungen – ob in Bezug auf Struktur- und Prozessorganisation – sind in den meisten Fällen bereichsübergreifend und komplex. Als Spezialist sind Sie ein gefragter Partner um lösungsorientierte Beiträge zu unterstützen. Des weiteren tragen Sie wesentlich bei der Effizienzsteigerung und der Motivation aller Beteiligten bei.

## Ein Berufsbild zwischen Spezialist und Generalist

Der Bedarf an Fachleuten mit fundiertem Know how in organisatorischen Fragestellungen ist ungebrochen. Die Wertschätzung, die dem Berufsbild des Organistors entgegengebracht wird, ist hoch. Wer den Titel „Spezialist in Unternehmensorganisation“ mit eidgenössischem Fachausweis trägt, erfährt in Wirtschaft und Verwaltung eine hohe Akzeptanz. Besonders hinsichtlich der Anschlussmöglichkeiten zu eidgenössischen Diplomen, internationalen Zertifikaten und akademischen Abschlüssen, geniesst der Abschluss eine attraktive Positionierung in der Bildungslandschaft.

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

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



**Carmen Rudolph**  
Senior Produktmanagerin und  
„Studiengangsleiterin  
Spezialist in Unternehmens-  
organisation mit eidg. Fachausweis“  
carmen.rudolph@sgo.ch



**Tatjana Vidovic**  
Produktmanagerin  
T: +41 44 809 11 48  
tatjana.vidovic@sgo.ch

## Lehrgänge

### Spezialist in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis

#### Grundschein Organisation SGO

Modul 1  
Projektmanagement

Modul 2  
Projektteam- und  
Mitarbeiterführung

Modul 3  
Prozessmanagement

Modul 4  
ICT-Management

Modul 5  
Qualitätsmanagement

Modul 6  
Abschluss mit SGO-Zertifikat



#### Vorbereitung auf die Berufsprüfung

Modul 1  
Qualitätsmanagement

Modul 2  
ICT-Management

Modul 3  
Change- & Projektmanagement

Modul 4  
Organisationsmanagement

Modul 5  
Recht

Modul 6  
Betriebswirtschaft

Modul 7  
Soziale Kompetenzen

Modul 8  
Prüfungstraining

#### Eidg. Organisatorenprüfungen

Spezialist in Unternehmens-  
organisation mit  
eidg. Fachausweis



### Experte in Organisationsmanagement mit eidg. Diplom

Ausbildung zur höheren Fachprüfung mit eidg. Diplom



### Internationale Zertifizierung

#### Certified Business Process Associate CBPA®

Prüfungsvorbereitung  
inkl. Zertifizierungsprüfung beim VZPM

#### Certified Business Process Professional CBPP®

Prüfungsvorbereitung

# Grundschein Organisation SGO (10 Tage)

06

Der Grundschein Organisation ist ein kompakter und fundierter Lehrgang, der Sie fit macht für einen Einsatz im Fachbereich Organisation.

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.

## Ziel

Sie sind fähig, Methoden und Techniken der Organisation und des Projekt- sowie Prozessmanagement situativ richtig und effizient einzusetzen.

## Zielgruppe

Personen die neu an der Schnittstelle von Business und IT arbeiten und Personen die neu mit Projekten betraut werden. Der Lehrgang ist ideal für junge Arbeitnehmer die ihren Lehrabschluss absolviert haben und sich nun auf dem Arbeitsmarkt erfolgreich positionieren möchten.

## Voraussetzung

Ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis einer mindestens drei jährigen beruflichen Grundbildung, ein Maturitätszeugnis, ein anerkanntes Handelsdiplom oder eine gleichwertige Ausbildung.

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

## Dauer

10 Tage (6 Module)  
Ca. 4-5 Monate

## Leistungsnachweis

Single Choice Prüfung  
Projektpräsentation

## Abschluss

Grundschein Organisation SGO



Grundschein Organisation

## Aufbau

### Modul 1 – Projektmanagement (2 Tage)

- Grundlagen methodischer Projektarbeit
- Stakeholder und Ziele
- Definition von Inhalt und Umfang (Projektauftrag)
- Projektplan erstellen
- Projektaufbauorganisation

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

- Grundlagen Steuerung & Führung
- Führungsstile und Führungsverhalten
- Führungsmethoden und Führungstechniken
- Information, Kommunikation und Dokumentation
- Konfliktbearbeitung
- Zusammenarbeit mit Externen
- Teamentwicklung

### Modul 3 – Prozessmanagement (2 Tage)

- Grundlagen Prozessmanagement
- Dokumentationstechniken für die Inhalte der Prozessorganisation
- Erhebung und Analyse von Prozessen
- Würdigung von Prozessen
- Gestaltung von Soll-Konzepten

### Modul 4 – ICT Management (2 Tage)

- Anforderungsmanagement
- Informationsmanagement
- Knowledge-Management (Umgang mit Wissen in Unternehmen)
- Risk-Management (Risiken moderner Daten-, Informations- und Kommunikationssysteme)

### Modul 5 – Qualitätsmanagement (1 Tag)

- Qualitätsdefinition (was ist Qualität, Planung, Lenkung, Qualitätssicherung)
- Regelkreise im Qualitätsmanagement (PDCA, DMAIC, RADAR)

### Modul 6 – Abschluss (1 Tag)

- Single Choice Prüfung
- Präsentation der individuellen Projektarbeit



# Spezialist in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis

07

Spezialist in Unternehmensorganisation, der kompetente Ansprechpartner in allen Fragen der Unternehmensorganisation.

Als Spezialist in Unternehmensorganisation bearbeiten Sie sämtliche Aspekte der Unternehmensorganisation. In kleinen und mittelgrossen Unternehmen sind Sie häufig auf Stufe Gesamtunternehmen, in grossen Organisationen auf Stufe einer Organisationseinheit eingesetzt. Sie arbeiten in entsprechenden Projekten aktiv mit und leisten wertvolle Beiträge.

Sie sind in Organisations- und Projektmanagement ausgewiesene Spezialisten und Spezialistinnen. Insbesondere beherrschen Sie eine breite Palette von Methoden und Techniken und verfügen über ausgeprägte persönliche Kompetenzen. Hinzu kommen weitere Handlungsfelder mit dem Anspruch, über Generalisten-Know-how zu verfügen.

Sie arbeiten als Spezialist in Unternehmensorganisation in einem Spannungsfeld zwischen Management und Mitarbeitenden, zwischen Business und IT oder zwischen Strategie und der operativen Umsetzung. Dies erfordert viel Flexibilität und eine hohe Belastbarkeit.

Freude an Veränderungen, auch im eigenen Arbeitsumfeld, ist eine wichtige Voraussetzung für eine erfolgreiche und befriedigende Ausübung dieser anspruchsvollen Rolle.

## Ziel

- Sie entwickeln sich zum kompetenten Ansprechpartner in allen Fragen der Unternehmensorganisation.
- Sie sind fähig, Methoden und Techniken der Organisation und des Projektmanagements situativ richtig und effizient einzusetzen.
- Sie sind in den Themen Change Management, Qualitätsmanagement, ICT-Management sowie Betriebswirtschaft und Recht mit Ihrer Generalisten-Kompetenz ein wertvolles Mitglied in interdisziplinären Teams.
- Sie erhalten eine gezielte und optimale Vorbereitung auf die eidgenössischen Prüfungen.

## Voraussetzungen

Zu den eidg. Prüfungen "Spezialist in Unternehmensorganisation" wird zugelassen wer ein eidg. Fähigkeitszeugnis einer mind. dreijährigen beruflichen Grundbildung, ein Maturitätszeugnis (alle Typen), ein vom Bund anerkanntes Handelsdiplom oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und seit dessen Erwerb über mind. zwei Jahre einschlägige Berufspraxis verfügt. Auch zugelassen wird wer über mind. sechs Jahre einschlägige Berufspraxis verfügt.

## Dauer

ca. 3 Semester in zwei Schritten:

1. Schritt: Grundschein Organisation SGO
2. Schritt: Vorbereitung zum Spezialist in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis

## Aufbau/ Inhalte

1. Schritt:

Grundschein Organisation SGO

2. Schritt:

Vorbereitung zum Spezialist in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis

Im zweiten Schritt werden Sie auf die Handlungsfelder der eidgenössischen Berufsprüfung vorbereitet:

- Strukturmanagement
- Prozessmanagement
- Projektmanagement
- Change Management
- Betriebswirtschaft & Recht
- Individuum & Gruppe
- Meeting & Präsentation
- Soziale Kompetenzen
- Organisationsmanagement

Der Lehrgang wird in Zusammenarbeit mit unserem Partner der O+I Academy durchgeführt.

## Leistungsnachweis

- schriftliche Prüfungen
- mündliche Prüfungen

Die Prüfungen werden durch die Eidgenössische Organisationsprüfungen abgenommen.

## Abschluss

O+I Zertifikat "Spezialist in Unternehmensorganisation"

Schliessen Sie die eidg. Prüfung erfolgreich ab, sind Sie zum tragen folgedes Titels berechtigt:

**"Spezialist in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis."**



# Experte in Organisationsmanagement mit eidg. Diplom (40 Tage)

In Zusammenarbeit mit der „O+I Academy“ bietet die SGO die Ausbildung zur „Höhere Fachprüfung zum Experte in Organisationsmanagement“ an.

## Diese höhere Fachprüfung ist gezielt auf die Bedürfnisse des Arbeitsmarktes ausgerichtet.

Um die wirklichen Anforderungen des Arbeitsmarktes aktuell abzudecken, wurde von den eidgenössischen Organisatorenprüfungen eine umfassende Berufsfeldanalyse in Auftrag gegeben. Prominente Vertreter aus Wissenschaft, Bildung und Praxis haben zudem den Blick in die Zukunft gerichtet, um auch kommende Themen erfassen zu können. Das Resultat ist ein hochaktueller und spannender Mix von Fachthemen und Managementkompetenzen. Genau das Richtige für Persönlichkeiten mit einer gewissen Leader-Mentalität und der Fähigkeit, Aufgabenstellungen ganzheitlich anzugehen, innovative Lösungen zu entwickeln und deren Umsetzung sicherzustellen.

## Attraktive Positionierung in der Bildungslandschaft.

Mit abgestimmten Schnittstellen zu internationalen Zertifizierungen (z.B. International Certified Project Manager nach PMI / IPMA) sowie Anschlüssen zu akademischen Abschlüssen sind die höheren Fachprüfungen mit ihrer eidgenössischen Anerkennung in der heutigen Bildungslandschaft hervorragend positioniert.

## Die höhere Berufsbildung - immer nahe an der Praxis.

Hier wird nicht primär theoretisches Wissen geprüft sondern praxisnahe Handlungskompetenzen. Diese konsequente Fokussierung auf die Bedürfnisse des Arbeitsmarktes erhöhen für die Absolventen die Erfolgsaussichten im Beruf.

## Ziele

Nach Studienabschluss sind unsere „Experten in Organisationsmanagement“ in der Lage:

- sich zum kompetenten Ansprechpartner in allen Fragen der Organisation zu entwickeln
- eine Fachabteilung zu leiten oder als Experte in einer solchen mitzuarbeiten
- gegenüber dem Management und den Fachabteilungen als fachkundige Berater aufzutreten
- durch eine gezielte und optimale Vorbereitung die eidgenössischen Prüfungen erfolgreich anzugehen

## Zielgruppe

Angesprochen sind Fachspezialisten und Verantwortliche für Organisation, Business Analysis, Business Engineering, Projekt- und Prozessmanagement sowie Change Management.

## Voraussetzungen

Eidg. Fachausweise wie beispielsweise der eidg. Organisator, eidg. Diplome oder Diplome einer Fachhochschule, Abschluss einer Universität oder Höheren Fachschule. Es werden mindestens 4 Jahre Berufserfahrung erwartet.

## Dauer

- 21 Tage à 8 Lektionen und 38 Abende à 4 Lektionen
- 26 Module
- 320 Lektionen exkl. Selbststudium
- 2 Semester oder 3 Semester

## Inhalte

### Spezialistenkompetenzen

- Strukturmanagement
- Prozessmanagement
- Projektmanagement

### Generalistenkompetenz

- Change Management
- Qualitätsmanagement
- Strategisches Management
- ICT-Management
- Innovationsmanagement
- Konfliktmanagement
- Riskmanagement
- Corporate Social Responsibility Management

### Personale Kompetenz

- Stakeholdermanagement
- Problemlösungsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Moderation
- Leadership in Changeprozessen

### Leistungsnachweis

- schriftliche Prüfungen
- mündliche Prüfungen

## Abschluss

O+I Zertifikat „Expert in Organisational Management“

Schliessen Sie die eidg. Prüfung erfolgreich ab, sind Sie zum tragen folgendes Titels berechtigt:

„Experte in Organisationsmanagement mit eidg. Diplom“



# Internationale Zertifizierungen



# Prüfungsvorbereitung zum Certified Business Process Associate® (1 Tag)

Seit kurzem gibt es die Zertifizierung zum Certified Business Process Associate. Zertifizierte Personen sprechen weltweit dieselbe Sprache, verwenden einheitliche Begrifflichkeiten und kennen dieselben Modelle, die für die spezifischen Anwendungen zur Verfügung stehen. Zertifikatsinhaber sind auf dem internationalen Arbeitsmarkt gefragt. Die einheitliche Fachsprache und Methodik hilft Unternehmen beim Etablieren von Qualitätsstandards. Seit kurzem gibt es die internationale Zertifizierung für Prozessmanager die bereits mit einem Jahr Berufserfahrung möglich ist. Sie belegt Fachwissen und Berufserfahrung.

## Zielgruppe

Die Certified Business Process Associate (CBPA®) Zertifizierung richtet sich an Prozessmitarbeiter mit wenig bis geringer Prozessmanagementenerfahrung sowie an Personen, die nebenamtlich im Prozessmanagement tätig sind.

Der Titel des Certified Business Process Associate ist international anerkannt und erlaubt eine grenzüberschreitende Anerkennung und gibt Arbeitgebern die Sicherheit, dass Zertifizierte mit Fachkollegen weltweit dieselbe „Sprache“ (Fachbegriffe und Verständnis) sprechen.

Für eine CBPA® Zertifizierung, sollten Sie über Prozessmanagement-Wissen in allen für die Zertifizierung relevanten Themenfeldern verfügen. Die Zertifizierung basiert auf dem Business Process Management Common Body of Knowledge (CBOK®). Dieser liegt u.a. auch in deutscher Sprache vor.

Ideale Vorbereitung auf die CBPA® Zertifizierung:

### Prozessmanagement SGO-CAS

Der 12-tägige Prozessmanagement SGO-CAS Lehrgang deckt alle wichtigen Inhalte der internationalen Zertifizierung ab und bereitet Sie optimal auf die Prüfung vor.

## Zulassungsbedingungen

Die CBPA® Zertifizierung setzt keine spezifische Ausbildung voraus. Schwerpunkte der Zertifizierung sind der Nachweis fundierter Kenntnisse und einiger beruflicher praktischer Erfahrungen im Themengebiet des Prozessmanagements. Der Kandidat muss 1 Jahr bzw. 1'250 Stunden Berufserfahrung nachweisen, in denen er Aufgaben erledigt hat, die mit Business Process Management in Zusammenhang stehen. Ein Teil der erforderlichen Berufserfahrung, maximal 6 Monate, kann durch Aus- und Weiterbildung ersetzt werden.

## Inhalte

Information zum Prüfungsverfahren

- Process Management Common Body of Knowledge CBOK® Leitfaden
- Informationen zur Prüfung
- Prüfungsanforderungen und –ablauf
- Vorbereitung CBPA® Antrag und Selbstbeurteilung
- Selbsteinschätzung

Prüfungstraining

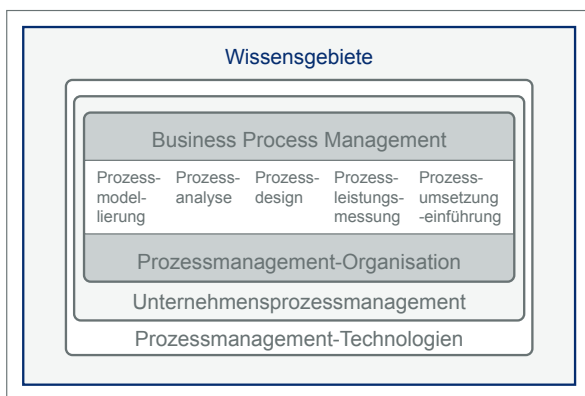
- Musterprüfung CBPA®
- Testmodule zu allen relevanten Kompetenzelementen und Fragetypen
- Feedback und Besprechung der Lösungen
- Klärung offener Fragen

Bitte prüfen Sie vorab, ob Sie die Zulassungsbedingungen der ABPMP/EABPM erfüllen.  
[www.vzpm.ch](http://www.vzpm.ch)



# Prüfungsvorbereitung zum Certified Business Process Professional CBPP® (2 Tage)

Lange Zeit gab es keinen anerkannten internationalen Abschluss für Prozessmanagement. Dies ist nun anders: Mit dem „Certified Business Process Professional CBPP™“ der Association of Business Process Management Professionals (ABPMP) erlangen Prozessmanager einen weltweit renommierten Leistungsnachweis ihres Könnens. Die Wissensgrundlage für das nach strengen Anforderungen der ISO 17024 ausgerichtete Zertifikat bildet der Common Body of Knowledge BPM (CBOK®) sowie vertiefende Veröffentlichungen.



Quelle: Leitfaden zum Prozessmanagement ABPMP Body of Knowledge BPM CBOK®, 2009

## Ziele

Mit Hilfe dieses Seminars erhalten die Teilnehmer auf der Basis vorhandener Prozessmanagement-Kenntnisse Prüfungssicherheit und eine persönliche Standortbestimmung. Sie erhalten zu allen neun Wissensgebieten des CBOK® einen vertieften Einblick in die Inhalte und typischen Fragen. Durch die simulierte Prüfungssequenz lernen die Teilnehmer mit der Multiple-Choice Situation umzugehen.

## Zielgruppe

„Spezialisten in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis“ (ehemals Organisator mit eidg. Fachausweis) oder „Business Engineer SGO“ (ehemals Business Analyst SGO), welche mit einem Zusatzseminar „Kontinuierliche Prozessoptimierung“ und „Prozessautomatisierung & BPMN“, alle Inhalte der internationalen Zertifizierung abdecken und die Prüfung zum „Certified Business Process Professional CBPP™“ ablegen möchten.

Weitere Informationen finden Sie in dem separaten Prospekt „Prozessmanagement“.

## Inhalte

### Einführung

- Die ABPMP und der CBOK®
- Prüfungsverfahren
- Das Berufsbild des Prozessmanagers

### Business Process Management

- BPM-Kernkonzepte und Erfolgsfaktoren
- BPM-Lebenszyklus

### Prozessmodellierung

- Modellierungsstandards und -notationen
- Erhebungs- und Modellierungstechniken

### Prozessanalyse

- Verständnis, Anlässe und Rollen der Analyse
- Analysetätigkeiten und Analyseobjekte

### Prozessdesign

- Vorbereitung der Designphase
- Prinzipien der Prozessgestaltung

### Prozessleistungsmessung

- Monitoring- und Controllingaktivitäten
- Prozesskennzahlen und Messmethoden

### Prozessumsetzung und Einführung

- Prozessoptimierungsmethoden
- Change Management

### Prozessmanagement-Organisation

- Rollen im Prozessmanagement
- Organisationsstrukturen

### Unternehmensprozessmanagement

- Prozessmodelle und -portfolios
- Reifegrad des Prozessmanagements

### BPM-Technologie

- Arten und Einordnung von BPM-Technologien
- Formen, Auswirkungen der Prozessautomatation

# Gute Gründe sich für die SGO zu entscheiden

12

## ■ 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 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 unserer Referenzenliste

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



**Frank Pohl**

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



**Guido Schlobach**

Dipl. Betriebswirt. Themen: Prozessmanagement, Lean Management, Organisation und Projektmanagement. Bereichsleiter Prozessmanagement und Organisation bei der SGO Business School.



**Carmen Rudolph**

Spezialistin in Unternehmensorganisation mit eidg. FA. Themen: Produktmanagement, Prozessmanagement und Unternehmensorganisation. Produktmanagerin und Trainerin bei der SGO Business School.



**Dr. Lucas Gartenmann Dickson**

Promovierter Chemiker, Projektleiter und Gymnasiallehrer. Themen: Projektmanagement, Gruppendynamik und Produktmanagement. Bereichsleiter Projektmanagement bei der SGO Business School.



**Sabrina Bösch**

Dipl. Betriebswirtin. Wirtschaftsmediatorin. Themen: Projektmanagement und Produktmanagement. Bereichsleiterin Produktmanagement bei der SGO Business School.



**Reinhard U. Riesen**

Zertifiziert CBPP, IREB und SixSigma Black-Belt. Themen: Prozess- und Projektmanagement, ICT, Business Analyse und -Architecture, Qualitätsmanagement, Logistik, Lean Management, Organisation, Infrastruktur, Kommunikationstechnologien. Bereichsleiter Business Analysis und -Engineering bei der SGO.



**Peter Keuzenkamp**

Eidg. diplomierter Organisator; stv. Geschäftsführer und Trainer bei der SGO.

Themen: Organisation, Business Engineering, Prozessmanagement und Lean Management.

# Portrait der SGO

## SGO: Ihr direkter Draht zu fundiertem Wissen

Die SGO Business School ist die Weiterbildungsinstitution der Schweizerischen Gesellschaft für Organisation und Management. Mit ihrem vielseitigen Seminarangebot blickt die SGO Business School auf eine lange Tradition zurück: sie ist qualitätsführende „Business Provider“ in den Bereichen Unternehmensorganisation, Business Analysis und Business Engineering, Projektmanagement, Prozessmanagement und Leadership, Change Management sowie Wirtschaftsmediation.

### Qualität

Die SGO Business School legt grossen Wert auf eine anwendungsorientierte Aus- und Weiterbildung, die gleichzeitig fundierte theoretische Kenntnisse vermittelt. Die Seminare haben Beratungs- und Workshopcharakter. Dozenten verfügen über umfangreiche Praxis- und Führungserfahrung sowie umfangreiche Fachkenntnisse. Relevantes Wissen wird kompetent, fundiert und klar vermittelt. Dank der engen Zusammenarbeit mit Hochschulen, Unternehmen und der SGO Stiftung fliesen aktuelle Trends und neue Forschungsergebnisse laufend in die Veranstaltungen ein. Nebst der Fach- wird auch die Sozialkompetenz der Seminarteilnehmer gezielt geschult. Somit sind die Seminare stets den aktuellen Marktbedürfnissen angepasst.

### Effizienz

Wer sich weiterbildet, will dies kompakt und flexibel bei einem professionellen Ausbildungspartner tun. Bei der SGO Business School wird persönliche Betreuung und Beratung grossgeschrieben: aufbauend auf den Vorkenntnissen und Berufserfahrung der Kunden werden Weiterbildungsprogramme individuell zusammengestellt. Sämtliche Lehrgänge sind modular aufgebaut und finden vorwiegend tagsüber statt. Nachhaltiges und lösungsorientiertes „Learning by Doing“ wird mit realistischen Fallbeispielen, Fotoprotokollen zu den Seminaren und einer Online-Lernplattform ermöglicht. Übersichtliche Schulungsunterlagen (Print und Online) sowie modernste Infrastruktur unterstützen den Lernerfolg. Auf die SGO Business School ist Verlass: die Kundenbedürfnisse bestimmen das Seminarangebot.

### Kompetenz

Die Schweizerische Gesellschaft für Organisation und Management SGO ist die schweizerische Plattform für den Erfahrungsaustausch unter Organisatoren, Business Analysten, Projekt- und Prozessmanagern. Mit mehr als 40 Jahren Erfahrung in Organisation-, Management und Leadershipkompetenzen besitzt die SGO ein einzigartiges Angebot an Know-How in der Schweiz. In den jeweiligen Fachbereichen können anerkannte SGO-Zertifikate erlangt werden. Zudem bereitet die SGO Business School gemeinsam mit starken Partnern erfolgreich auf eidgenössische und internationale Abschlüsse sowie Zertifizierungen vor. Bisher haben mehr als 40'000 Fach- und Führungskräfte die offenen und firmeninternen Seminare der SGO Business School genutzt und beruflich davon profitiert.

## Der Verein SGO

### Die Schweizerische Gesellschaft für Organisation und Management SGO

Die SGO wurde 1967 durch die Initiative verschiedener Organisationsleiter bedeutender schweizerischer Firmen und Verwaltungen als Verein mit Sitz in Zürich gegründet. Der Vorstand des Vereins setzt sich aus Mitgliedern bzw. Vertretern von Firmen, Verwaltungen und Hochschulen zusammen.

### Ziel und Zweck

Die SGO will Organisation als integriertes Element von Führungssystemen verbreiten und weiterentwickeln. Sie leistet damit einen Beitrag zur ökonomischen und sozialen Funktionsfähigkeit von Institutionen (Industrie, Dienstleistung und Verwaltung).

### Angebot

Die SGO bietet zur praktischen Befähigung auf dem Gebiet der Organisation an:

- Ausbildung
- Weiterbildung
- Erfahrungsaustausch
- Drehscheibe für Beratung und Coaching

### Zur Erbringung der Leistungen bedient sich die SGO:

- einer Geschäftsleitung mit unterstellten Geschäftseinheiten
- der Weiterbildungsinstitution der SGO, die SGO Business School
- der Zusammenarbeit mit der SGO-Stiftung
- eines Verlages

### SGO-Mitgliedschaft

Eine Mitgliedschaft ist möglich für:

- Firmen, Verwaltungen und Verbände (CHF 500.– pro Jahr)
- Einzelpersonen (CHF 180.– pro Jahr)
- Studierende (Uni, ETH, FH) (CHF 80.– pro Jahr)

### Leistungen für die Mitglieder

- Periodische Orientierung über Aus- und Weiterbildung in Organisation und über weitere SGO-Veranstaltungen
- Gebührenreduktion für Einzelmitglieder bei allen SGO-Veranstaltungen
- Abonnement der Zeitschrift „Führung + Organisation zfo“

### Zusammenarbeit mit anderen Institutionen

Zur Förderung organisatorischen Gedankengutes arbeitet die SGO mit anderen Institutionen (Verbänden, Hochschulen usw.) in fachlicher Hinsicht zusammen.

### Die SGO ist Mitglied

- des Vereins für Eidgenössische Organisatoren-Prüfungen (EOP), führt das Prüfungssekretariat und stellt den Präsidenten der Prüfungskommission sowie Prüfungsexperten
- des Vereins zur Zertifizierung von Projektmanagern (VZPM), stellt den Präsidenten und den Leiter der Zertifizierungsstelle



# Geschäftsbedingungen

## 1. Leistungen

SGO Business School (im folgenden SGO genannt) erbringt die Leistungen nach Art und Umfang gemäss den allgemeinen Seminarbeschreibungen. SGO behält sich vor, im Einzelfall Inhalte und Zeitanteile aus didaktischen und lehrmethodischen Gründen zu modifizieren, wenn dadurch das Seminarziel besser erreicht werden kann.

## 2. Seminarunterlagen

Die Rechte an den Seminarunterlagen (Manuskripte, Übungen und Fallstudien) liegen ausschliesslich bei SGO. Jede weitere Verwendung bedarf der schriftlichen Zustimmung von SGO.

## 3. Anmeldung

Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Einganges berücksichtigt. Die Anmeldung kann per Fax, Post oder auf elektronischem Weg erfolgen. Mit der Bestätigung der SGO wird die Anmeldung für die Vertragspartner (die Beteiligten) verbindlich.

## 4. Rücktritt

Die Abmeldung muss schriftlich erfolgen. Ein Rücktritt des Kunden ist ohne Kostenfolge, wenn dieser bis 6 Wochen vor Seminarbeginn erfolgt. Erfolgt der Rücktritt später als 6 Wochen vor Seminarbeginn, hat dies folgende Annullationsgebühren zur Folge (in Prozenten der Seminargebühren):

Bis zu 4 Wochen vor Seminarbeginn:	20 %
Bis zu 2 Wochen vor Seminarbeginn:	30 %
Weniger als 2 Wochen vor Seminarbeginn:	100 %

Diese Annullationsgebühr entfällt, wenn ein Ersatzteilnehmer benannt wird.

## 5. Nichterfüllung

Kann SGO aufgrund höherer Gewalt oder aus Gründen, die SGO nicht selbst zu vertreten hat, die zugesagte Leistung zu dem vereinbarten Termin nicht erbringen, ist SGO verpflichtet, dem Kunden einen Ausweichtermin anzubieten.

Kommt keine Einigung auf einen Ausweichtermin zustande, ist der Kunde frei, vom Vertrag zurückzutreten. SGO hat in diesem Fall keine Ansprüche auf Stornierungsgebühren.

## 6. Ausweis

Teilnehmende, welche das jeweilige Seminar vollständig besucht haben (min. 80%), erhalten einen SGO-Seminarausweis.

## 7. Zahlungsbedingungen

Unsere Seminare sind im Voraus zahlbar. Auf Anfrage können aber auch individuelle Zahlungsmodalitäten vereinbart werden. Preisänderungen vorbehalten.

## 8. Hotelreservation

Bei offenen Seminaren reserviert SGO für die Teilnehmer ein Hotelzimmer, falls dies gewünscht wird. Übernachtungs-, Verpflegungs- und Nebenkosten sind direkt mit dem jeweiligen Hotel abzurechnen.

Auf diese Geschäftsbedingungen ist das Schweizer Recht anwendbar. Ausschliesslicher Gerichtsstand ist Opfikon/Glattbrugg.

Glattbrugg, Juli 2010

SGO Business School ist ein gemeinsames Unternehmen von



wir können. sympathisch anders.

### Hier sollten Sie folgende Unterlagen als Beilage finden:

- Datenblätter mit Terminen, Gebühren und Durchführungsorten
- Anmeldeformular

### Wenn nicht, bitte kontaktieren Sie:

SGO Business School  
Flughofstrasse 50  
CH-8152 Glattbrugg

Telefon 044 809 11 44  
Fax 044 809 11 40  
E-Mail [info@sgo.ch](mailto:info@sgo.ch)  
Web [www.sgo.ch](http://www.sgo.ch)

Weitere themenbezogene Broschüren senden wir Ihnen gerne zu. Informationen erhalten Sie auch über [www.sgo.ch](http://www.sgo.ch).



# www.sgo.ch

Unternehmensorganisation | Business Analysis / Business Engineering | Projektmanagement | Prozessmanagement | Produktmanagement | Change Management