

Leadership 4R

Zertifikatslehrgang wbz Lenzburg

2025/2026



Der Führungs-Zertifikatslehrgang ohne Reibungsverlust



Weiterbildungszentrum Lenzburg

Liebe Interessentin, lieber Interessent

Sie interessieren sich für den Lehrgang

Leadership 4R

Zertifikatslehrgang wbz Lenzburg

Leadership 4R ist zugeschnitten auf Personen, die eine Führungsfunktion innehaben oder übernehmen wollen. Sie sind bestrebt, mit ihrer Führung vor allem bei Mitarbeiter:innen und Vorgesetzten Wirkung und Nachhaltigkeit zu erzielen und dem anhaltenden Fachkräftemangel entgegenzuwirken. Die **4R** verkörpern unser modernes Führungsverständnis und stehen für:

Resonant
Resilient
Respektvoll
Resultatorientiert

Der Lehrgang schliesst mit gutem Grund als „Zertifikatslehrgang“ ab. Die Inhalte sind auf das Wesentliche konzentriert - darauf, was Sie zum Führen Ihrer Crew brauchen.

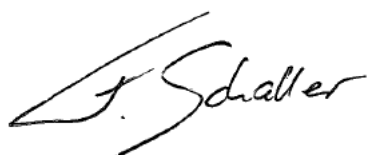
Ballast gibt es nicht, alles ist nützlich und anwendbar.

Der Lehrgang ist ein Produkt für die Praxis und die tägliche Anwendung. Dabei nimmt er Rücksicht auf neue Herausforderungen wie Hybride Führung, AI und Distant Leadership. Er soll Ihren Führungsalltag hinterfragen und Verbesserungen ermöglichen. Und schliesslich soll er dazu beitragen, dass Sie langfristig gesund und leistungsfähig bleiben.

Wir bieten Ihnen in unserem Lehrgang eine zielgerichtete und praxisnahe Vorbereitung auf Ihre Führungsaufgabe: Was Sie erwartet, wie viel Zeit und welche finanziellen Mittel Sie investieren, erfahren Sie aus dieser Dokumentation.

Bei Fragen geben wir Ihnen gerne weitere Auskünfte.

Wir freuen uns auf Sie!



Fabian Schaller
Leiter wbz Lenzburg



Rudolf P. Bieler
Lehrgangleitung

**Dieser Lehrgang macht Spass
und bringt Sie weiter!**

Wichtige Informationen

Zielpublikum

Führungskräfte ab ca. 25 Jahren im KMU-Bereich mit einer Führungsspanne von 3-10 Mitarbeitenden in einer untergeordneten Führungsposition. Gruppen oder Abteilungsleiter:innen, die erstmals in einer Führungsverantwortung sind und den Umgang mit Problemen in Führungsfragen erlernen und ausprobieren wollen. Das Seminar passt aber auch zu denjenigen, die erst künftig eine Führungsposition in Aussicht steht oder auch erfahrenen Vorgesetzten, die ihre Führung wieder einmal überprüfen wollen.

Ihr Nutzen

Sie werden in diesem Lehrgang:

- Sicherheit in Führungsfragen erlangen
- Mit Leistungs- und Erfolgsdruck umgehen lernen
- Eigene Führungsstärken und -schwächen kennenlernen (Standortbestimmung)
- Teamfähigkeiten optimal nutzen lernen (Delegation inkl.)
- Tipps und Tricks erfahren, um situationsgerecht und lösungsorientiert kommunizieren und handeln zu können
- Den eigenen persönlichen Führungsstil entwickeln und dazu stehen
- Vor Gruppen sicher auftreten lernen
- Effizientere Führungsarbeit erlernen und -friktionen vermeiden können
- Erfahren, wie Sie zufriedene Mitarbeitende gewinnen und halten
- Fachkräftemangel professionell angehen können

Ausbildungsziele

Sie lernen sich selbst, Ihr Team und das Wesen eines Teams kennen. Sie lernen Mechanismen von Stress kennen und wie Sie damit umgehen können. Sie stärken nachhaltig Ihre eigenen Resilienzen. Sie überdenken und steigern Ihre Kommunikationsfähigkeiten. Führungsarbeit, Führungskreislauf und die Hintergründe werden Ihnen klar. Sie erkennen Führungsprobleme, können diese analysieren und zuordnen und Sie erlernen den Umgang mit Führungsfriktionen. Sie erlernen Prozess- und Organisationsgrundlagen und untersuchen deren Auswirkung auf die Führungsarbeit. Sie erkennen Problematiken im Umgang mit Veränderungen und Führung. Sie sichern und übertragen Fachknowhow und wissen, wie man gute Mitarbeitende in den Firmen halten kann.

Lehrgangsleitung

Rudolf P. Bieler, Telefon: 056 443 34 34, Mail: r.bieler@wbzlenzburg.ch
MAS FHNW in General Management, Ausbilder FA, HR-Fachmann FA, Führungsfachmann FA, Betriebswirtschaftler FA, CAS in Weiterbildungsdesign

Termine / Kosten

Anmeldeschluss **10. August 2025**
(Reihenfolge der Anmeldungen entscheidet)

**Informations-
veranstaltungen** Es finden Informationsveranstaltungen mit anschliessendem Imbiss für diesen Lehrgang statt.
Termine:



Beginn Mit einem externen, 2.5-tägig zusammenhängenden Startseminar werden die Grundsteine für die gesamte Ausbildung gelegt.
Dauer Startseminar: Freitag-Abend (17:00) bis Sonntag-Nachmittag (15:00).
Termin: **12.09.2025** bis **14.09.2025**

Ausbildungsdauer 21 Tage aufgeteilt in **40** Wochen, von **September 2025** bis **Mitte Juni 2026**

Unterrichtstage In der Regel jeder zweite Donnerstag, von 13.15 – 20.30 Uhr.
Gemeinsamer Abendimbiss (45') jeweils im timeout-Restaurant der Berufsschule Lenzburg oder in einem adäquaten Restaurant (ca. 18.00).
(Andere Termine sind vereinzelt bei Sonderveranstaltungen oder bei Feiertagen möglich, werden jedoch rechtzeitig abgesprochen).

Ausbildungsort Die Räumlichkeiten des Weiterbildungszentrums Lenzburg befinden sich an der Neuhofstrasse 36 in Lenzburg. Grundsätzlich ist die Anbindung an den ÖV (Bus) gegeben. Vom Bahnhof aus können die Schulungsräume auch in 20 Gehminuten zu Fuss erreicht werden.
Andere Ausbildungsorte sind möglich. Solche werden zeitnah mitgeteilt.

Kosten Fr. 7'450.00 inkl. Grundpauschale für das Startseminar bzw. die Zusatztage, bei weniger als 8 Teilnehmenden
Abendverpflegung während den Seminartagen Fr. 250.00 pauschal zusätzlich

**Zahlungs-
konditionen** Der Gesamtbetrag ist zahlbar vor Lehrgangsbeginn
Ratenzahlungen nach Absprache mit dem Anbieter möglich.

Referenten und Lehrgangsleder



Baumgartner, Beat

Eidg. Dipl. Betriebsausbilder
NDS Dienstleistungsmanagement FH

Module:

- Meine Führungspersönlichkeit
- Kommunikation und Sitzungen



Bieler, Rudolf P. (Lehrgangsleder)

MAS FHNW in General Management,
Führungsfachmann FA, HR Fachmann FA,
Betriebswirtschafter FA, Ausbilder FA, CAS in Weiterbildungsdesign

Module:

- Gruppendynamik / Teambildung
- Teams – Eigenschaften, Entstehung und Entwicklung
- Führungsaufgaben in der Praxis



Fausch, Hanspeter

MAS Coaching & Supervision in Organisationen IAP / ZAHW,
CAS Change-Management und Organisationsentwicklung IAP,
Zertifizierter Mentaltrainer neurologisch begründet, IP,
Erwachsenenbildner SVEB

Module:

- Gruppendynamik / Teambildung
- Resilienz und Mentale Stärke im Berufsalltag



Wernli, Anthony

Dipl. Führungskraft HSG,
Coach und Berater,
Eidg. Dipl. Dozent HF

Module:

- Organisation und Prozesse
- Umgang mit Veränderungen

Lektionen- und Fächerübersicht

(Total 21 Tage = 151 Lektionen)

Gruppendynamik / Teambildung (2.5 Tage)

Diese 2.5 Tage werden extern in einem Seminarhotel durchgeführt.

Start am Freitag-Abend um 18:00 Uhr, Ende am Sonntag um ca. 14:00 Uhr.

Dieses Startweekend wird nur bei einer Mindestteilnehmerzahl von 8 Personen durchgeführt. Ansonsten werden diese Bildungsinhalte in zwei Zusatzmodulen „Teams – Eigenschaften, Entstehung und Entwicklung“ und „Umgang mit Ängsten und Unsicherheiten“ abgedeckt.

Was unterscheidet Spitzenteams (sogenannte „A-Teams“) von durchschnittlichen Teams, was agile von statischen Teams und was sind hybride Teams? Diesen Fragen gehen wir erlebnis- und praxisorientiert fernab vom hektischen Berufsalltag auf den Grund. Sie lernen in Kombination mit den unterschiedlichen Bedürfnissen von Generationen die gängigsten Modelle zur Gruppendynamik und Teambildung kennen. Stichwörter wie Babyboomer, Z-ler und Ypsiloner werden dabei mit integriert. Sie erleben, wie sich Teamdynamiken in verschiedenen Situationen verhalten, welche Phasen ein Team von der ersten Kontaktaufnahme bis zur Festigung eines Teams durchmacht und wie man Konflikte sowie Ängste im Team einer gesunden Lösung zuführt.

- Teamentwicklung - ein laufender Prozess
- Die Entwicklungsphasen der Gruppendynamik und der Teambildung
- Gruppen und Teams - was bringt welche Konstellation?
- Integration in Team-Konstellationen
- Interaktives Arbeiten in Menschen-Gruppierungen
- Unterschiede stabiler, agiler und hybrider Teams
- Die Rahmenbedingungen einer lernenden Organisation (Team)
- Das Wertesystem und die Grundmotivation (warum handelt der Mensch so...?)
- Ideen für die Team-Entwicklung in der eigenen Firma entwickeln
- Ängste im Berufsalltag und der konstruktive Umgang damit
- Feedback-Kultur in Gruppen in Kombination mit den verschiedenen Bedürfnissen der Generationen.
- Andere Anforderungen, andere Teamführungsinstrumente

Meine Führungspersönlichkeit (2 Tage)

Mit Hilfe verschiedener Konzepte und Selbsttests erkennen Sie Ihre Stärken und Schwächen und lernen Ihre Mitmenschen besser verstehen. Auf dieser Basis stärken Sie Ihre Potenziale und entwerfen Ihre eigene Führungspersönlichkeit.

- Selbst- und Menschenkenntnis mit Hilfe des Johari-Fensters und der Transaktions-Analyse
- Das DISG-Modell und die Erkenntnis meiner Grundverhalten / Grundeinstellungen
- Meine Grundhaltung mir und anderen gegenüber, und wie sich diese im Zusammenleben auswirken
- Das Ich-Zustandsmodell und mein persönliches Egogramm
- Meine Rollen im Leben, Rollenmanagement und Rollenkonflikte
- Mein Bezugsrahmen und Weltbild
- Werte und Einstellungen

Resilienz und Mentale Stärke im Berufsalltag (3 Tage)

Niemand kann auf Dauer Höchstleistungen bringen, wenn die Grenzen der körperlichen und psychischen Leistungsfähigkeit laufend überstrapaziert oder ignoriert werden. Veränderungen in Organisationen und privat führen zu erhöhtem Belastungspotenzial. Die laufende Änderung von Rahmenbedingungen und Prioritäten führen zu noch mehr Druck im Beruf und privat. Damit Sie in solchen Situationen gesundheitlich standhalten können, ist das Bewusstsein ihrer Resilienzen ein entscheidendes Puzzleteil, damit Ihre Leistungen im Beruf zusammen mit den anderen Rollen als Partner(in), Vater / Mutter, etc. erbringen können. Professionelles Mentaltraining, aus dem Sport abgeleitet und für leistungsorientierte Berufsleute angepasst, kann helfen, den Balanceakt zwischen Höchstleistungen und Erholung (Live Balance) langfristig zu bewerkstelligen.

- Gesunder Umgang mit Stress- und Druckspitzen
- Bewusstsein der eigenen Resilienzen und Stärkung derselben
- Einfach anwendbare Mentale Techniken für effizienten Stressabbau
- Grundmechanismen des Gehirns verstehen und anwenden; vor allem bei Druckspitzen
- Entspannungstechniken, die funktionieren
- Die vier Säulen der gesunden Leistungserbringung
- Schlaf / Regeneration
- Erkennen von Stresssymptomen (die eigenen und diejenigen von Mitarbeitenden)
- Reflexion der eigenen Stressdynamik

Kommunikation und Sitzungen (4 Tage)

Der Sachinhalt einer Mitteilung macht nur rund 10% der gesamten Nachricht aus. Wie eine Mitteilung übermittelt wird ist häufig wichtiger als der Inhalt der Mitteilung selbst. Hier lernen Sie die Voraussetzungen und Vorbereitungen zur erfolgreichen Gesprächsführung kennen; von Einzelgesprächen bis zur Teamsitzung.

- Kommunikationsgrundlagen kennen und anwenden können
- Sinn und Ziel von Feedback erkennen, Grundlagen dazu anwenden
- Reklamationsgespräche gelassen führen können
- Einstellungs- und Kündigungsgespräche
- Teamsitzungen, Mitarbeiterinformation, Mitarbeitergespräche professionell leiten und protokollieren; unterschiedliche Sitzungsteilnehmer händeln können.
- Fragestellungen kennen und deren Einsatz geschickt nutzen
- Missverständnisse: Entstehung erkennen und geschickt auflösen
- Qualifikationen konstruktiv und motivationsfördernd kommunizieren
- Digitale Medien in der Kommunikation sinnvoll und professionell einsetzen
- Grenzen der digitalen Kommunikation erkennen und Alternativen ableiten
- Schriftliche Kommunikation situativ korrekt einsetzen
- Verbindlichkeit im Gespräch fördern und einfordern können
- Überzeugend präsentieren lernen

Führungsaufgaben in der Praxis (5 Tage)

Die richtige Auswahl von neuen Mitarbeitenden legt die Grundlage für eine gemeinsame, erfolgreiche Zukunft. Klarheit über die Anforderungen und durchdachte praxistaugliche Vorgehen sind Grundpfeiler für die folgende frictionslose Führung. Sie lernen verschiedene Führungsstile sowie deren Nutzen in verschiedenen Situationen kennen. Mit Hilfe von Selbsttests erkennen Sie Ihre eigenen Tendenzen und entwickeln Ihren Stil weiter. Sie lernen, welche Führungsinstrumente Sie gewinnbringend einsetzen können und wie Sie schwierigen Situationen entgegentreten. Qualifikationen können Sie als Motivations-, Anreiz- und Mitarbeiterentwicklungssysteme einsetzen. Sie erkennen, welchen Einfluss eine gute Einführung des Mitarbeiters am Arbeitsplatz auf die zukünftige Zusammenarbeit hat. Salärssysteme können analysiert und gerecht eingesetzt werden.

- Fachkräftemangel als Herausforderung professionell angehen
- Anforderungsprofile, Stellenbeschreibung und Selektion von motivierten Mitarbeitenden
- Führungsphilosophie und Weltbilder, Formulierung der persönlichen Führungsphilosophie (McGregor)
- Die Rollen der Führungskraft und die Anforderungen an sie
- Führungsstile (Blake/Mouton, Reifegrad-Theorie nach Hersey) in der Theorie und Ermitteln des eigenen Führungsstils
- Verbindlichkeit und Klarheit in der Führung
- Führen in der Sandwich-Position (gerecht werden auf alle Seiten)
- Verträge und andere Abmachungen als vertrauensbildende Massnahmen
- Distant Leadership (Führen auf Distanz) und Digitale Führung: Grenzen und Möglichkeiten
- Einführung eines neuen Mitarbeiters
- Mythos Mitarbeitermotivation: Kann man Menschen motivieren? (Sprenger, Maslow, Bühner, Herzberg)
- Führungsinstrumente (MbO (Zielvereinbarung), MbD (Delegation), MbE (Ausnahmen))
- Qualifikation von unterstellten Mitarbeitern
- Coaching in der Führung
- Wie man Menschen fordert und fördert (ohne sie dabei zu überfordern oder weg zu befördern)
- Mitarbeiterentwicklung (on-, off-, into-, out-off-the-job)
- Die Wirkung vom Lohn auf Leistung und Verhalten
- Umgang mit Konflikten und Auseinandersetzungen
- Die Trennung möglichst schmerz- und verlustfrei rechtlich richtig vollziehen

Umgang mit Veränderungen (2 Tage)

Sie erkennen, dass Veränderungen Bestandteil des Lebens sind und lernen, mit Veränderungen entspannt und angstfrei umzugehen, Veränderungen zu planen und umzusetzen sowie mit Widerständen umzugehen.

- Der Sinn von Veränderungen - Die lernende Organisation
- Veränderungen aus unterschiedlichen Blickwinkeln betrachten
- Lebensphasen von Unternehmen
- Die Phasen der Veränderung
- Gefühle in Veränderungen
- Der Sinn von Widerständen - Widerstände konstruktiv nutzen
- Mein persönlicher Umgang mit Veränderungen

Prozesse und Organisation (3 Tage)

Mit der Kombination von Organisations-, Prozess- und betriebswirtschaftlichen Grundlagen werden die komplexen Zusammenhänge in einem Unternehmen dargestellt. Anschliessend setzen wir diese Kenntnisse auf die eigene Abteilung um und wenden sie in Fallbeispielen an. Dabei lernen Sie Grundlagen der Aufbau- und Ablauforganisation, des Qualitätsmanagements kennen und können das Budget für Ihre Organisationseinheit (z.B. Abteilung) erstellen.

Als ebenso wichtiger Bestandteil analysieren wir, wie Führungskräfte AI / KI sinnvoll im Führungsalltag einsetzen können. Sie untersuchen, inwiefern Führung auf Distanz (Distant Leadership) und Führen mit digitalen Medien (Hybrid Leadership) möglich und konstruktiv sein kann.

Schliesslich bekommen Sie Ideen und Ansätze, Fachknowho in der Firma zu halten, auf- und auszubauen und damit dem Fachkräftemangel entgegenzuwirken.

- Vision, Strategie, Ziele
- Organisatorische Grundlagen
- Aufbauorganisation
 - Organigramm
 - Funktionendiagramm
 - Stellenbeschreibung (Verlinkung zum Modul „Mitarbeitende führen“)
 - Funktionenbeschreibung
 - AKV-Modell (Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortungen)
- Ablauforganisation
 - Maximierung der Kapazität
 - Minimierung der Aufwände/Durchlaufzeit
 - Prozessgestaltung und Prozessbeschreibung
- Qualitätsmanagementsysteme
- Fachwissen sichern und weitergeben können
- Finanzwirtschaftliche Grundlagen einer Unternehmung
- Betriebswirtschaftliche Aspekte in einer Organisationseinheit
- Businessplan Übersicht
- Budget erstellen für die eigene Organisationseinheit
- Die Unternehmenskultur und ihre daraus folgende Eigendynamik
- Proaktive Personal-Planung und -Kalkulation
- Persönliche Arbeitsorganisation und Arbeitsmethoden
- Arbeitsstrukturierung und Schaffung von Freiräumen
- Umgang mit Mail-Flut
- Einsatz von KI, AI, ChatGPT und weiteren digitalen Hilfsmitteln
- Erwartungen von Stakeholdern gerecht werden

Teams – Eigenschaften, Entstehung und Entwicklung (1 Tag)

Dieses Modul wird nur angeboten, wenn das Startweekend nicht durchgeführt wird (bei weniger als 8 Teilnehmenden). Andernfalls sind die folgenden Bildungsinhalte im Startweekend „Gruppendynamik / Teambildung“ abgedeckt.

Was unterscheidet Spitzenteams (sogenannte „A-Teams“) von durchschnittlichen Teams? Dieser Frage gehen wir erlebnis- und praxisorientiert fernab vom hektischen Berufsalltag auf den Grund. Sie lernen die gängigsten Modelle zur Gruppendynamik und Teambildung kennen. Sie erleben, wie sich Teamdynamiken in verschiedenen Situationen verhalten, welche Phasen ein Team von der ersten Kontaktaufnahme bis zur Festigung eines Teams durchmacht und wie man Konflikte sowie Ängste im Team einer gesunden Lösung zuführt.

- Die Entwicklungsphasen der Gruppenbildung
- Werte: Aus welchen Grundmotiven handelt der Mensch?
- Die Rahmenbedingungen einer lernenden Organisation (Team)
- Teamentwicklung - ein laufender Prozess
- Feedback-Kultur in Gruppen
- Ängste und der konstruktive Umgang damit
- Gruppen und Teams - was bringt es?
- Andere Anforderungen, andere Teamführungsinstrumente

Umgang mit Unsicherheiten und Ängsten (1 Tag)

Dieses Modul wird nur angeboten, wenn das Startweekend nicht durchgeführt wird (bei weniger als 8 Teilnehmenden). Andernfalls sind die folgenden Bildungsinhalte im Startweekend „Gruppendynamik / Teambildung“ abgedeckt.

Jeder Mensch kennt Unsicherheiten und Ängste. Wie man diesen begegnen kann, wie man mit Klarheit Sicherheit gewinnt und wie man Hemmnisse konstruktiv nutzen kann, erfahren wir in diesem Modul.

- Ängste und der konstruktive Umgang damit
- Sicherheit durch Klarheit
- Unsicherheiten ausdrücken und ansprechen können

Lektionenplan

Ab mind. 8 angemeldeten Teilnehmenden:

| Daten | Tag | Datum | Lekt | Thema |
|-------|------------|------------|------|--|
| | Freitag | 12.09.2025 | | |
| | Samstag | 13.09.2025 | 18 | Gruppendynamik / Teambildung |
| | Sonntag | 14.09.2025 | | |
| | Donnerstag | 25.09.2025 | 7 | Prozesse und Organisation I |
| | Donnerstag | 16.10.2025 | 7 | Führungsaufgaben in der Praxis I |
| | Donnerstag | 30.10.2025 | 7 | Meine Führungspersönlichkeit I |
| | Donnerstag | 13.11.2025 | 7 | Meine Führungspersönlichkeit II |
| | Donnerstag | 27.11.2025 | 7 | Kommunikation und Sitzungen I |
| | Donnerstag | 11.12.2025 | 7 | Kommunikation und Sitzungen II |
| | Donnerstag | 18.12.2025 | 7 | Führungsaufgaben in der Praxis II |
| | Donnerstag | 08.01.2026 | 7 | Prozesse und Organisation II |
| | Donnerstag | 22.01.2026 | 7 | Prozesse und Organisation III |
| | Donnerstag | 05.02.2026 | 7 | Kommunikation und Sitzungen III |
| | Donnerstag | 19.02.2026 | 7 | Kommunikation und Sitzungen IV |
| | Donnerstag | 05.03.2026 | 7 | Führungsaufgaben in der Praxis III |
| | Donnerstag | 19.03.2026 | 7 | Resilienz und Mentale Stärke im Berufsalltag I |
| | Donnerstag | 26.03.2026 | 7 | Resilienz und Mentale Stärke im Berufsalltag II |
| | Donnerstag | 23.04.2026 | 7 | Resilienz und Mentale Stärke im Berufsalltag III |
| | Donnerstag | 07.05.2026 | 7 | Führungsaufgaben in der Praxis IV |
| | Donnerstag | 21.05.2026 | 7 | Führungsaufgaben in der Praxis V |
| | Donnerstag | 28.05.2026 | 0 | RESERVE |
| | Donnerstag | 04.06.2026 | 7 | Umgang mit Veränderungen I |
| | Donnerstag | 11.06.2026 | 0 | RESERVE |
| | Donnerstag | 18.06.2026 | 7 | Umgang mit Veränderungen II |
| | Donnerstag | 25.06.2026 | 0 | RESERVE |

Die Reservetage bitte freihalten. Sie dienen als Ausweichdaten bei Ausfall eines Referenten.

Ab mind. 4 bis 7 Teilnehmende

Das **Startweekend** wird **NICHT** durchgeführt. Die Inhalte werden in **zwei zusätzlichen Tagen** eingebunden. So bleibt die Durchführung in einer Kleingruppe qualitativ hochstehend möglich.

| Daten | Tag | Datum | Lekt | Thema |
|-------|------------|------------|------|---|
| | Donnerstag | 18.09.2025 | 7 | Teams – Eigenschaften, Entstehung und - Entwicklung |
| | Donnerstag | 25.09.2025 | 7 | Prozesse und Organisation I |
| | Donnerstag | 16.10.2025 | 7 | Führungsaufgaben in der Praxis I |
| | Donnerstag | 30.10.2025 | 7 | Meine Führungspersönlichkeit I |
| | Donnerstag | 13.11.2025 | 7 | Meine Führungspersönlichkeit II |
| | Donnerstag | 27.11.2025 | 7 | Kommunikation und Sitzungen I |
| | Donnerstag | 11.12.2025 | 7 | Kommunikation und Sitzungen II |
| | Donnerstag | 18.12.2025 | 7 | Führungsaufgaben in der Praxis II |
| | Donnerstag | 08.01.2026 | 7 | Prozesse und Organisation II |
| | Donnerstag | 22.01.2026 | 7 | Prozesse und Organisation III |
| | Donnerstag | 05.02.2026 | 7 | Kommunikation und Sitzungen III |
| | Donnerstag | 19.02.2026 | 7 | Kommunikation und Sitzungen IV |
| | Donnerstag | 05.03.2026 | 7 | Führungsaufgaben in der Praxis III |
| | Donnerstag | 19.03.2026 | 7 | Resilienz und Mentale Stärke im Berufsalltag I |
| | Donnerstag | 26.03.2026 | 7 | Resilienz und Mentale Stärke im Berufsalltag II |
| | Donnerstag | 23.04.2026 | 7 | Resilienz und Mentale Stärke im Berufsalltag III |
| | Donnerstag | 07.05.2026 | 7 | Führungsaufgaben in der Praxis IV |
| | Donnerstag | 21.05.2026 | 7 | Führungsaufgaben in der Praxis V |
| | Donnerstag | 28.05.2026 | 7 | Umgang mit Unsicherheiten und Ängsten I |
| | Donnerstag | 04.06.2026 | 7 | Umgang mit Veränderungen I |
| | Donnerstag | 11.06.2026 | 0 | RESERVE |
| | Donnerstag | 18.06.2026 | 7 | Umgang mit Veränderungen II |
| | Donnerstag | 25.06.2026 | 0 | RESERVE |

Die Reservetage bitte freihalten. Sie dienen als Ausweichdaten bei Ausfall eines Referenten.

Allg. Bedingungen / Informationen

Anmeldung

Die Anmeldefrist können Sie dem Detailprogramm entnehmen. Über die Teilnahme entscheidet die Reihenfolge der Anmeldung. Der Lehrgang kann nur bei genügender Beteiligung durchgeführt werden:

- mind. 8 Personen (inkl. Startweekend) oder
- mind. 4 Personen (ohne Startweekend, dafür mit zwei Sondertagen)

Die Lehrgangsleitung behält sich Änderungen hinsichtlich Fächerzuteilung, Unterrichtsort, -Tage sowie der -Zeiten vor.

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie die allgemeinen Bedingungen:

Abmeldung

Für Abmeldungen, welche vor Lehrgangsbeginn bei uns eintreffen, gelten folgende Unkostenbeiträge als geschuldet:

- 50.00 Fr. vor Ablauf der Anmeldefrist
- 50% des Lehrgangsgeldes bei Abmeldungen zwischen Anmeldeschluss und Lehrgangsbeginn
- Abmeldungen auf oder nach Lehrgangsbeginn haben den Verfall des gesamten Lehrgangsgeldes zur Folge.

Die Abmeldungen haben schriftlich zu erfolgen!

Durchführungs-Partner

Das wbz Lenzburg kann die Durchführung unter der Verantwortung der Lehrgangsleitung an einen Bildungspartner übertragen.

Lehrgangsausweis

Das wbz Lenzburg oder der Bildungspartner stellt ein detailliertes Zertifikat über den Lehrgangsbesuch aus. Eine Teilnahme an mind. 80% der Lehrgangsstunden ist hierfür Voraussetzung.

Versicherung

Lehrgangsteilnehmer:innen sind von Seiten des wbz Lenzburg nicht gegen Unfälle versichert.

Parkplätze

Das Abstellen von Fahrzeugen ist ausschliesslich auf den signalisierten Parkfeldern gestattet und gebührenpflichtig. Die Parkgebühren sind nicht in der Lehrgangsgebühr integriert.

Abendessen

Für das gemeinsame Abendessen im Restaurant timeout der Berufsschule Lenzburg oder in einem adäquaten anderen Restaurant wird im Verlauf des Kurses eine Kostenbeteiligung von Fr. 250.00 in Rechnung gestellt.

Weitere Infos

Für inhaltliche Auskünfte steht Ihnen die Lehrgangsleitung Rudolf P. Bieler zur Verfügung

Tel. 056 443 34 34 / r.bieler@wbzlenzburg.ch zur Verfügung.

Für administrative Auskünfte wenden Sie sich bitte an das Sekretariat des wbz Lenzburg, Tel. 062 885 39 02.