

---

## **Dipl. Abteilungsleiter/in Gesundheitswesen NDS HF**

Wie muss ich bei der Erstellung des Umsetzungsberichtes vorgehen? Wie strukturiere ich ihn zweckmässig? Auf solche und weitere Fragen im Zusammenhang mit dem Umsetzungsbericht finden Sie nachstehend eine kurze Antwort.

---

### **Umsetzungsbericht**

Der Umsetzungsbericht dient zur Überprüfung des Theorie-Praxis-Transfers. Die Absolvierenden und Absolventen haben in einem kurzen schriftlichen Exposé darzulegen, was sie aus der Kurssequenz umgesetzt haben, wie sie vorgegangen sind und zu welchem Ergebnis ihre Aktivitäten geführt haben.

Die Themenwahl und das geplante Vorgehen sind mit der vom Kursteilnehmer gewählten Betreuungsperson abzusprechen.

---

### **Gliederung des Umsetzungsberichtes**

Bei der Erarbeitung des Umsetzungsberichtes ist folgendes Vorgehen zu wählen:

- 1. Titelblatt**
- 2. Zielsetzung**
- 3. Beschreibung der Ist-Situation**
- 4. Intervention/Aktivität/Strategie**
- 5. Ergebnis/Wirkung/Beurteilung Vorgehen aus heutiger Sicht**
- 6. Kurze Reflexion/Folgerungen**

---

## Umfang des schriftlichen Umsetzungsberichtes

Der Umsetzungsbericht sollte 3 bis 5 Seiten (ohne Titelblatt, 1.5 Zeilenabstand, Schriftart: Verdana 11), umfassen. Es ist 1 Exemplar abzugeben, wenn möglich per Mail an die Betreuungsperson.

---

## Hinweise zur Themenauswahl

Laut Promotionsordnung sind **zwei schriftliche Umsetzungsberichte** abzugeben. Sie müssen ein Thema aus folgenden Kursblöcken behandeln:

- KB 1 Persönliche Standortbestimmung
- KB 2 Meine Rolle als Führungsperson
- KB 3 Umgang mit den eigenen Emotionen / Führungsgespräche
- KB 9 Präsentationstechnik / Sitzungsleitung
- KB 11 Umgang mit knappen Ressourcen / Verhandlungstechnik

Bitte denken Sie bei der Themenwahl daran, dass auch „schlechte Erfahrungen“ geeignet sind, den Theorie-Praxis-Transfer zu reflektieren.

Die beiden schriftlichen Umsetzungsberichte müssen von den Betreuern angenommen werden, wobei keine Noten abgegeben werden.

Im Kursblock 12 ist einer der beiden schriftlichen **Umsetzungsberichte mündlich** zu präsentieren. Diese Präsentation wird benotet.

---

## Abgabetermin

Die Umsetzungsberichte müssen spätestens 1 Woche vor Kursblock 12 **angenommen** sein, d.h. spätestens ca. 2 Wochen vor KB 12 bei der Betreuungsperson eingereicht sein.



---

## Formales

Die nachfolgenden Elemente sollen im **Titelblatt** enthalten sein:

- Titel der Arbeit
- von Vorname und Name der Autorin bzw. des Autors
- Dipl. Abteilungsleiter/in Gesundheitswesen NDS HF
- Umsetzungsbericht zu Kursblock...
- eingereicht bei: SIB Schweizerisches Institut für Betriebsökonomie in Zürich und wittlin stauffer ag Zürich und Bern
- Ort, Monat, Jahr

Bitte achten Sie auf korrekte Rechtschreibung und Interpunktion!

01.03.13/rw