

Organisationsberater/in HFP

analysieren, kommunizieren, gestalten, verbessern, aufzeigen

Es gibt zwar zahlreiche Formen von Organisationen, doch in Veränderungs- oder Entwicklungsprozessen stehen alle gleich da. In diesem Moment ist eine fachkundige Unterstützung von aussen mehr als lohnend, den langfristig können die verbesserten internen Abläufe und damit Zeit- und Geldressourcen besser genutzt werden.

Organisationsberater und Organisationsberaterinnen erarbeiten und begleiten diese Vorgänge, meist als externe Spezialisten mit befristetem Mandat. Als Ausgangslage analysieren sie zuerst den Ist-Zustand und gehen dann schrittweise vor. Für die verbesserten Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit einer Organisation müssen mehrere Funktionen und Arbeitsprozesse berücksichtigt werden. Sie kommunizieren mit allen Beteilig-

ten, legen Ziele, Aufgaben und Termine fest. Für die Optimierung der Arbeitsabläufe und Zusammenarbeit fördern sie die Selbstorganisation der Mitarbeitenden und motivieren sie, zeigen die bessere Nutzung der Ressourcen auf und einen erleichterten Umgang mit den Marktanforderungen. In allen Etappen greifen sie auf ihre betriebswirtschaftlichen, systematischen und psychologischen Kenntnisse zurück. Mit gezielten Methoden ermitteln sie Arbeitsabläufe, Kommunikation- und Entscheidungsprozesse, Interessen, Kompetenzen und Hierarchien.

All die daraus gewonnenen Erkenntnisse schliesslich verschafft ihnen einen Gesamteindruck, worauf sie mögliche Zukunftsszenarien und konkrete Zielsetzungen aufzeigen können.



Was und wozu?

- ▶ Damit ein erneuertes Führungsmodell für die Kadermitglieder konkretisiert werden kann, entwickelt der Organisationsberater ein Kommunikationskonzept und verfasst ein auf die Organisation zugeschnittenes Leitbild.
- ▶ Damit sich die Organisationsberaterin ein Bild machen kann, tritt sie in den Dialog mit den Mitarbeitenden und Führungskräften, werten organisationsinterne Daten und Informationsmittel aus.
- ▶ Damit neue Aufgaben besser bewältigt und Konfliktsituationen schneller und konstruktiver gelöst werden können, bedient sich der Organisationsberater bewährter Methoden.
- ▶ Damit eine Organisation, die in einem umwälzenden Entwicklungsprozess steckt, trotzdem funktionsfähig und stabil bleiben kann, wägt die Organisationsberaterin die notwendigen Veränderungen sorgfältig ab.

Facts

Zutritt

- Bei Prüfungsantritt:
- Betriebliche/r Mentor/in BP mit eidg. Fachausweis oder
 - anderer eidg. Fachausweis, eidg. Diplom (HFP oder HF), FH- oder universitäres Studium bzw. gleichwertiger Abschluss und
 - mind. 6 Jahre Berufserfahrung und nachweislich 30 Stunden als Supervisor/in oder Coachee und
 - während 2 Jahren mind. 3 Beratungsprozesse sowie 8 Sitzungen in einer Interventionsgruppe und
 - mind. 1-jährige Begleitung durch eine/n Lehrsupervisor/in mit 10 Sitzungen bzw. 15 Stunden.

Ausbildung

1½ bis 3 Jahre berufsbegleitender Lehrgang.

Hinweis: Die Kurskosten werden teilweise vom Bund übernommen.

Sonnenseite

Als Organisationsberater oder -beraterin bringt jedes abgeschlossene Mandat Erleichterung

und Genugtuung. Diese ist umso grösser, je frapperanter die vorgeschlagenen Verbesserungsmaßnahmen im Nachhinein Erfolg zeigen.

Schattenseite

Vor allem wenn interne Konflikte vorliegen, flache Hierarchien auf ungute Weise ausgenutzt werden oder komplizierte Arbeitsprozesse zu vereinfachen sind, wird man in diesem Beruf besonders gefordert.

Gut zu wissen

Organisationsberater und Organisationsberaterinnen können in grösseren Organisationen auch im Angestelltenverhältnis tätig sein und bewegen sich so in einem vertrauten, gleichbleibenden Umfeld, was auch Vorteile hat. Als selbständige Beratende hingegen übernehmen sie immer wieder neue Mandate in einem fremden Arbeits- und Berufsumfeld.

Anforderungsprofil

	vorteilhaft	wichtig	sehr wichtig
analytisches Denken, logisches Denken	■■■■■		
Führungseigenschaften, sicheres Auftreten	■■■■■		
Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck	■■■		
Initiative, Kreativität	■■■■■		
Interesse an Wirtschaftsfragen, Interesse an Beratung	■■■■■		
Kommunikationsfähigkeit, Beobachtungsgabe	■■■■■		
Kritikfähigkeit	■■■		
kritische Wahrnehmungs- und Urteilsfähigkeit	■■■■■		
Lösungsorientierung	■■■■■		
Teamfähigkeit, Einfühlungsvermögen, Diplomatie	■■■■■		

Karrierewege

