

Vorbereitungslehrgang auf die Höhere Fachprüfung
mit Eidgenössischem Diplom

Leiter/in Facility Management & Maintenance mit eidg. Diplom

Lehrgangleiter Antonio D'Ambrosio
Mai 2025 – April 2027

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|------|
| Berufsbild | 3 |
| Instandhaltung - Kernkompetenz des wbz | 3 |
| Termine | 4 |
| Lehrgangsdauer | 4 |
| Kosten | 5 |
| Stoffprogramm | 6-10 |
| Prüfung | 11 |
| Allgemeine Bedingungen | 12 |

Sehr geehrte Damen und Herren

Sie möchten Genaueres wissen über den Vorbereitungslehrgang auf die Höhere Fachprüfung zum/zur Leiter/in Facility Management & Maintenance mit eidg. Diplom.

Sie wollen sich in Ihrem Fachgebiet auf Prozess und Führungsebene weiterbilden. Sie sind flexibel und sind bereit, viel vernetztes Wissen zu erwerben und das Gelernte in Ihrer Berufstätigkeit anzuwenden. Sie wollen Ihre Ausbildung mit einer Höheren Fachprüfung abschliessen und sind nachher berechtigt, den geschützten Titel

Leiter/in Facility Management & Maintenance

mit eidgenössischem Diplom des SBFI (Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation) zu tragen.

Wir bieten Ihnen in unserem Lehrgang eine zielgerichtete, intensive und praxisnahe Vorbereitung auf diese Diplomprüfung an.

Was Sie erwartet, wie viel Zeit und welche finanziellen Mittel Sie investieren, erfahren Sie aus dieser Dokumentation.

Viel Vergnügen. Bei Fragen geben wir Ihnen gerne weitere Auskünfte.

Leiter Weiterbildungszentrum



Fabian Schaller

Lehrgangleiter



Antonio D'Ambrosio

Berufsbild eidg. dipl. Leiter/in Facility Management & Maintenance

Leiter/in Facility Management & Maintenance
(LFMM)

stellen den Betrieb von Gebäuden, Produktions- und Haustechnik-Anlagen sicher. Sie erbringen Dienstleistungen rund um die Bereitstellung und Instandhaltung über den gesamten Lebenszyklus der Infrastruktur. Mit personenbezogenen Dienstleistungen aus dem Hospitality Management schaffen Sie zudem optimale Bedingungen für Mitarbeitende und Nutzer.

FM & Instandhaltung – die Kernkompetenz des wbz

Das Kompetenzzentrum FM & Instandhaltung am wbz konzentriert sich auf die strategische, taktische und operative Instandhaltung im industriellen und infrastrukturellen Umfeld auf Fach- und Führungsebene.

Die integrale Bewirtschaftung von Infrastrukturanlagen wird zunehmend zu einem massgeblichen Wettbewerbsfaktor. Die effiziente Führung der operativen Prozesse sowie durchgehende Planung über alle Lebensphasen eines Gebäudes und deren Anlagen sind dazu unerlässlich. Um Synergien optimal zu nutzen sind ganzheitliche Betrachtungen gefordert. Dafür braucht es interdisziplinär ausgebildete Leiter/innen in Facility Management & Maintenance, die den operativen Bereich ganzheitlich überblicken. Diese höhere Fachprüfung ist zukunftsgerichtet und setzt neue, bedürfnisorientierte Akzente.

Termine

| | |
|-----------------------|--|
| Anmeldeschluss | 30. März 2025 |
| Beginn | Montag, 19. Mai 2025 |
| Dauer | 3.5 Semester, berufsbegleitend (Mai 2025 – Jan. 2027) |
| 1. Semester | Mai 2025 – Januar 2026 |
| 2. Semester | Februar 2026 – Juli 2026 |
| 3. Semester | August 2026 – Januar 2027 |

Jeweils am Montag ganzer Tag,
zusätzliche Wochentage und Samstagvormittage,
ausser Schulferien wbz

Einzelne Ausnahmen sind möglich!

| | |
|--------------------------|--|
| Unterrichtszeiten | Montag: 07.45-16.10 Uhr / Samstag: 07.45-12.30 Uhr |
|--------------------------|--|

| | |
|------------------------------|---|
| Weitere Informationen | Für weitere Auskünfte stehen Ihnen das Sekretariat 062 885 39 02 des Weiterbildungszentrums Lenzburg, oder der Lehrgangleiter, Herr Antonio D'Ambrosio, antonio.dambrosio@wbzlenzburg.ch gerne zur Verfügung. Das Weiterbildungszentrum Lenzburg ist zertifiziert nach eduQua. |
|------------------------------|---|

| | |
|------------------------------------|--|
| Informationsveranstaltungen | Es finden Informationsveranstaltungen zu diesem Lehrgang mit anschliessendem Imbiss statt: Termine: |
|------------------------------------|--|



| | |
|----------------------|--------------------|
| Klassengrösse | 10-22 Teilnehmende |
|----------------------|--------------------|

Kosten

| | |
|----------------------------------|----------------------|
| 1. Semester | Fr. 6'700.00 |
| 2. Semester | Fr. 5'340.00 |
| 3. Semester | Fr. 5'300.00 |
| Lehrgangunterlagen | Fr. 1'000.00 |
| Modulprüfungen (7 Module**) | Fr. 1'160.00 |
| Gesamte Lehrgangskosten * | Fr. 19'500.00 |

* Der Bund übernimmt 50 Prozent der anrechenbaren Lehrgangskosten! **Sie können mit einer Rückerstattung von ca. Fr. 9'500.- rechnen** (Betrag ohne Gewähr), wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:



1. Sie haben einen vorbereitenden Lehrgang auf eine eidgenössische Prüfung absolviert.
2. Sie haben die Lehrgangskosten bezahlt (Rechnungen auf Ihren Namen lautend).
3. Sie haben die eidgenössische Prüfung absolviert.
4. Sie wohnen in der Schweiz.

Weitere Informationen erhalten Sie unter www.sbf.admin.ch/absolvierende

**Die Erstdurchführung der Modulprüfungen ist in den Lehrgangskosten eingerechnet. Nachprüfungen sind kostenpflichtig.

Zusätzlich anfallende Kosten

Kosten höhere Fachprüfung *** Fr. 3'150.00

*** Stand März 2024; Die Kosten für die Prüfung werden vom Berufsverband www.fmpro-swiss.ch erhoben.

Hinweis

Für diese Weiterbildung empfiehlt der Verband fmpro Deutschkenntnisse auf Niveau C1.

1. Semester

Mai 25 – Januar 26

206 Lektionen

(Inhalt und Reihenfolge der Fächer im Semester kann variieren.)

Mitarbeitende führen (Modul A)

- Kriterien für die Rekrutierung und Selektion von Mitarbeitenden erarbeiten
- Mitarbeitende einführen, qualifizieren und fördern
- Mitarbeitende führen, begleiten und Teambildung unterstützen
- Austritt von Mitarbeitenden begleiten
- Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Kommunikation, Durchsetzungsvermögen, Kritikfähigkeit und Toleranz anwenden und einfordern

Interne / externe Kommunikation umsetzen (Modul B)

- Fördernde und kritische Gespräche vorbereiten und mit konstruktiven Massnahmen abschliessen
- Veränderungsprozesse begleiten
- Adressaten- und stufengerecht informieren
- Sitzungen planen, leiten und auswerten
- Berichte und Dokumentationen erstellen und interpretieren
- Präsentationen vorbereiten und durchführen

Persönliche Kompetenzen weiterentwickeln (Modul F)

- Projektbedarf erkennen und Bedürfnisse ermitteln
- Projekte initialisieren, planen, leiten, steuern, evaluieren und abschliessen
- Persönliche Belastungen erkennen und geeignetes Stressmanagement finden
- Persönliche Arbeitstechnik reflektieren und optimieren
- Persönliche Umgang mit Veränderungen und Entwicklungspotential reflektieren

- Prüfungstraining
- Modulprüfung Modul F

2. Semester

Februar 26-Juli 26

203 Lektionen

(Inhalt und Reihenfolge der Fächer im Semester können variieren.)

Normative Grundlagen und Sicherheitsvorschriften anwenden (Modul C)

- Branchenspezifische Normen und Richtlinien verstehen und relevante Einflüsse herleiten
- Rechtsordnung verstehen und rechtliche Vorgaben einhalten
- Gebäude- und Betriebssicherheit inkl. Brandschutz gewährleisten
- Massnahmen zum Gesundheitsschutz (Ergonomie und pers. Schutzausrüstung) definieren und durchsetzen
- Sicherheitsrelevante Weiterbildungen planen und organisieren

Verantwortungsbereich organisieren (Modul D)

- Eigene Dienstleistungsstrategie herleiten
- Synergien zwischen Facility Management und Maintenance wahrnehmen
- Eigene Dienstleistungsprozesse umsetzen und Arbeitsprozesse festlegen
- Instrumente für die Ablauforganisation entwickeln
- Instrumente der Aufbauorganisation anwenden
- Zukunftstrends wahrnehmen und deren Einfluss abschätzen
- Supply Chain Management gestalten
- Nachhaltigkeit und schonender Ressourceneinsatz sicherstellen
- Risikomanagement unterstützen und Massnahmen umsetzen
- Qualitätssystem pflegen, diese als Teil der Führung verstehen und den Know-how-Transfer sichern
- Objektdokumentationen organisieren, führen und archivieren

Verantwortungsbereich finanziell steuern (Modul E)

- Datengrundlagen für die finanzielle Führung herleiten
- Betriebsbuchhaltung interpretieren
- Lebenszykluskosten erheben und Investitionen planen
- Daten für die Kostenrechnung evaluieren um Leistungen zu kalkulieren
- Operatives Controlling sicherstellen
- Kennzahlen, Benchmarks und Statistiken interpretieren

Dienstleistung erbringen und einkaufen (Modul G)

- Vertragsmanagement und -recht umsetzen
 - Grundlagendaten ermitteln und Leistungen beschreiben
 - Service Level Agreement für Service- und Dienstleistungsverträge fachlich konzipieren
 - Angebote prüfen und bewerten
 - Make or buy Entscheide vorbereiten und fällen
 - Dienstleistungen planen und implementieren
 - Leistungserbringung dokumentieren, kontrollieren und steuern
 - Leistungen abrechnen (intern; extern)
 - Kundenmeldungen und Beschwerdemanagement steuern
-
- Modulprüfungen Modul A, B, C, D

3. Semester

August 26-Januar 27

228 Lektionen

Produktionsinfrastruktur und -anlagen betreuen und instand halten (Modul SA)

- Anforderungen aus Sicht Produktionsinfrastruktur und -anlagen im Betrieb an die Instandhaltung ermitteln und vertreten
- Die Funktionsweise der eigenen Produktionsinfrastruktur und -anlagen verstehen und Einflüsse auf den Betrieb erkennen
- Dokumentationen verwalten und nachführen
- Energieverbrauch und Leistungspotential der technischen Anlagen optimal planen und bewirtschaften
- Gängige Maintenance Methoden bewerten und die Instandhaltung planen
- Instandhaltungscontrolling umsetzen und Verbesserungsvorschläge unterbreiten

Gebäudetechnische Infrastruktur versorgen und instand halten (Modul SB)

- Anforderungen aus Sicht Facility-Management und Betrieb an die Bauplanung und Baurealisierung ermitteln und vertreten
- Die Funktionsweise von gebäudetechnischen Anlagen verstehen und deren Betrieb sicherstellen
- Dokumentationen verwalten und nachführen
- Energieverbrauch und Betriebszeiten der technischen Anlagen abgestimmt auf die Kundenbedürfnisse optimal planen und bewirtschaften
- Einen Unterhalts- und Instandhaltungsplan erstellen, durchführen, prüfen und anpassen
- Die Instandhaltungsorganisation bewerten und Verbesserungsvorschläge in Teilbereichen beschreiben und wirtschaftlich optimieren

Immobilienmanagement: Raum und Flächen bereitstellen (Modul SC)

- Verschiedene Arten zur Beschaffung von Nutzflächen / betriebsnotwendige Liegenschaften (Kauf, Miete, Optimierung, Bau, Verzicht) aufzeigen
- Die strategischen Elemente einer Objekt- / Bewirtschaftungsstrategie kennen und umsetzen
- Die Entstehung der Kosten (inkl. Nebenkosten) verstehen und ein Mass- und Kennzahlenkonzept aufbauen und bewirtschaften
- Ein Flächenmanagement bewirtschaften und dessen Aufbau verstehen
- Miet-, Werk- und Dienstleistungsverträge verstehen und Schnittstellen in Bezug auf optimale Leistungen definieren

- Arbeitsplätze nutzergerecht gestalten und Umzüge planen und durchführen

Hospitality Management:

Leistungen erbringen (Modul SD)

- Hospitality Dienstleistungen abgestimmt auf die Kundenbedürfnisse organisieren
 - Optimierungspotenzial im Hospitality-Management erkennen
 - Reinigungsdienstleistungen planen, überwachen und optimieren
 - Die textile Versorgung planen, überwachen und optimieren
 - Verpflegungsdienstleistungen planen, überwachen und optimieren
 - Besondere Veranstaltungen und Anlässe organisieren
-
- Modulprüfungen E, G
-
- Anmeldung Prüfungen "fmpro"
 - Eingabe Projektarbeit
 - Repetition und Prüfungsvorbereitung
 - Vernetzung, Vertiefung und Anwendung aller Fächer

Von den Teilnehmenden wird je nach Vorkenntnissen ein Heim- und Selbststudium von mind. 75% der Unterrichtszeit erwartet.

Prüfung

Mitte Januar 2027 startet die 12-wöchige Diplomarbeit. Diese wird mit der mündlichen Prüfung abgeschlossen. Der schriftliche Teil der Höheren Fachprüfung findet zwischen 25.-27. Mai 2027 für alle Kandidaten an einem zentralen Ort statt. Diese Prüfungen werden von der fmpro, organisiert, durchgeführt und verrechnet.

Ausbildungsort

Die Räumlichkeiten des Weiterbildungszentrums Lenzburg befinden sich bei der Autobahnausfahrt Lenzburg (A1)
Ab Bahnhof Lenzburg bestehen Busverbindungen.

Voraussetzungen für die Diplomprüfung

Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer zum Zeitpunkt des Anmeldeschlusses (fmpro) für die eidg. Prüfung über die erforderlichen Modulabschlüsse verfügt und Folgendes vorweist:

- a) Im Besitze eines eidg. Fachausweises oder eines anderen Tertiärabschlusses (eidg. Diplom, Diplom einer höheren Fachschule (HF), einer Fachhochschule (FH)) ist und mind. zwei Jahre einschlägige Berufserfahrung nachweist
oder
- b) Über einen Abschluss der Sekundarstufe II oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt und mind. fünf Jahre einschlägige Berufserfahrung vorweisen kann, wovon mind. zwei Jahre in einer Führungsfunktion.

Über die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen entscheidet das SBFI.

Das Reglement und die Wegleitung zur HFP können auf der Homepage des wbz heruntergeladen werden: www.fmpro-swiss.ch

Allgemeine Bedingungen/Informationen

Anmeldung Die Anmeldefrist läuft am 30. März 2025 ab. Über die Teilnahme entscheidet die Reihenfolge der Anmeldung. Der Lehrgang wird nur bei genügender Beteiligung durchgeführt. Die Lehrgangsleitung behält sich Änderungen hinsichtlich Fächerzuteilung, Unterrichtsort, Unterrichtstag, Unterrichtszeiten sowie den Lehrgangskosten vor. Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie die nachfolgenden Bedingungen:

Abmeldung Für Abmeldungen, welche vor Lehrgangsbeginn schriftlich bei uns eintreffen gelten folgende Unkostenbeiträge:
vor Ablauf der Anmeldefrist: Fr. 50.00
bis 30 Tage vor Lehrgangsbeginn: 50% der Lehrgangskosten
29 Tage bis Kursbeginn: 75% der Lehrgangskosten
Abmeldungen oder Fernbleiben bei und nach Beginn des Lehrgangs haben den Verfall der gesamten Lehrgangskosten zur Folge.

Lehrgangsausweis/Zertifikat

Nach erfolgreichem Bestehen der Höheren Fachprüfung sind Sie berechtigt, den geschützten Titel „Eidg. Dipl. Leiter/in Facility Management & Maintenance“ des SBFI zu tragen.

Auf Wunsch stellen wir eine Teilnahmebestätigung aus, sofern mindestens 80% der Lektionen besucht wurden.

Versicherung Lehrgangsteilnehmerinnen und Lehrgangsteilnehmer sind von Seiten des Weiterbildungszentrums Lenzburg nicht gegen Unfälle versichert.

Parkplätze Das Abstellen von Fahrzeugen ist gebührenpflichtig und ausschliesslich auf den signalisierten Parkfeldern im Parking gestattet.

| | | |
|-----------------------|------------------|-------------------------|
| Ferienkalender | Sommerferien | 07.07.2025 – 10.08.2025 |
| | Herbstferien | 29.09.2025 – 12.10.2025 |
| | Weihnachtsferien | 22.12.2025 – 04.01.2026 |
| | Sportferien | 26.01.2026 – 08.02.2026 |
| | Frühlingsferien | 03.04.2026 – 19.04.2026 |
| | Sommerferien | 06.07.2026 – 09.08.2026 |