

Senior Management Programm

Wirkungsvolles Management erfordert eine umfassende Perspektive und gezielte Steuerung. Dieses dreiteilige Top-Programm bezweckt die eigene Führungsaufgabe ganzheitlich zu reflektieren, den persönlichen Wirkungsgrad zu optimieren und wesentliche Weichenstellungen vorzunehmen.

KONZEPT

Erfahrung hilft Zusammenhänge zu erkennen, Chancen zu sehen, Gefahren zu spüren. Mit zunehmender Erfahrung verstärkt sich das Bewusstsein, zu wissen, was richtig und falsch ist. Dank positiver und negativer Erlebnisse aus der Vergangenheit sind Führungskräfte mit Erfahrung in der Lage, Muster für Erfolg und Misserfolg zu entwickeln und zu nutzen.

Andererseits wissen diese Senior Executives aber auch, dass nichts ewig Gültigkeit hat. Was gestern richtig war, kann morgen schon falsch sein. Was bisher ein Erfolgsrezept war, kann den Keim des Misserfolgs in sich tragen. Daher ist es unerlässlich, den eigenen Erfahrungshorizont immer wieder einmal im Lichte von Best Practices zu betrachten und die Bereitschaft aufzubringen, Neues zu erfahren und auf Eignung für den eigenen Verantwortungsbereich zu prüfen.

AUFBAU

Das 3-teilige Senior Management Programm bietet eine wertvolle Überprüfung und Entwicklung des Wissens:

- Teil 1: Executive Leadership. 4 Tage.
- Teil 2: Executive Management, Strategie, Zukunftssicherung. 4 Tage.
- Teil 3: Finanzmanagement. 4 Tage.

ZIELGRUPPE

- Führungskräfte, die bereits eine Senior Management Funktion inne haben, wie C-Level Führungskräfte, Vorstände und Geschäftsführer
- Führungskräfte mit General-Management-Verantwortung
- Unternehmer und geschäftsführende Gesellschafter
- Verantwortliche von bedeutenden Unternehmenseinheiten

THEMENSCHWERPUNKTE

Die Führungsaufgabe des Executive Managements

Wer führt trägt die Verantwortung für Resultate. Dies immer im Bewusstsein, dass es letztlich eine Vielzahl von Mitarbeiter/innen ist, welche diese Resultate bewirken. Darum gilt es,

- die Weichen richtig zu stellen,
- fordernde Ziele zu vereinbaren,
- motivierende Rahmenbedingungen zu setzen,
- mit geeigneten Führungsinstrumenten zu steuern.

Lange nicht alles funktioniert dabei so, wie es funktionieren sollte. Gutes Leadership ist eine Kunst, überdurchschnittliche Resultate stellen sich kaum von selbst ein. Wir zeigen, welche Aspekte einer ganzheitlichen, resultatorientierten Führung zu steuern sind und wodurch sich gutes von schlechtem Leadership unterscheidet.

Leadership, Führungsverhalten und Kommunikation

Wer neue Strategien und Konzepte umsetzen will, muss meist Einstellungen, Verhalten und Gewohnheiten von Mitarbeitern und Kollegen verändern. Wir alle wissen: ein schwieriges Unterfangen. Erfolgreiches Change Management beginnt bei wirksamem Leadership, bei passendem Führungsverhalten und zielgerichteter Kommunikation.

- Leadership und Mitarbeiterführung
- Faire Konfliktbewältigung, wirkungsvolle Kommunikation
- Erfolgreiches Change Management: Ansätze und Methoden
- Zukunftssicherung und organisatorische Exzellenz

Verantwortung des Executive Managements

Der Executive Manager erhält – kraft seines Amtes – Macht. Als Gegenleistung übernimmt er Verantwortung für die ihm anvertrauten Werte:

- den Wert des Unternehmens
- den Wert der Unternehmenskultur
- den Wert einer Vertrauenskultur
- den Wert einer Qualitäts- und Leistungskultur
- den Wert der Kundenorientierung

Strategische Unternehmensführung, strategische Weichenstellungen

Vertrauen, Verständnis und Menschlichkeit zeichnen den modernen Manager aus. Aber auch seine Fähigkeit, im richtigen Moment konsequent zu entscheiden und zu handeln. Wir zeigen, welche Entscheidungen zur strategisch verantwortungsvollen Führung gehören und in welchen Situationen es nötig werden kann, entschieden zu handeln und durchzugreifen. Nur so kann sichergestellt werden, dass sich die Unternehmung nicht nach dem Zufallsprinzip, sondern nach klaren Prioritäten entwickelt.

- Strategisches Management – Trends und neue Entwicklungen
- Neue Strategie-Tools und Ansätze
- Strategische Leitplanken und ihre Auswirkungen
- Simulation einer gesteuerten Unternehmensentwicklung
- Einige wenige strategische Weichen richtig stellen genügt – wir zeigen welche und wie
- Digitalisierung und digitale Geschäftsmodelle

Executive Finetuning

Es gilt dabei, die Balance zwischen der Optimierung der Gegenwart im Sinne von kurzfristiger Gewinn- und Wertsteigerung und der Optimierung der Zukunft im Sinne lebensfähiger Marktpositionen und nachhaltiger Führung zu finden.

- Kurzfristige Resultate erzielen
- Gewinne steigern, Renditeziele erreichen
- Kunden- und Mitarbeiterzufriedenheit sicherstellen
- Nachhaltige Zukunftssicherung
- Nötige Investitionen in die Zukunft, für Veränderungen in der digitalen Welt bereit sein

Strukturen und Prozesse als Spielregeln der Unternehmensentwicklung

Zusammenarbeit in Unternehmen braucht klare Spielregeln. Strukturen stellen Effektivität und Effizienz sicher.

- Die entscheidenden Fragen bei Struktur-Veränderungen
- Wettbewerbsvorteile dank optimaler Organisations-Struktur
- Die Organisation von morgen, Agilität sicherstellen

Finanzmanagement und finanzielle Führung

Wer ehrgeizige finanzielle Ziele erreichen will, braucht Kenntnisse des Finanzmanagements.

- Finanzielle Ziele und Gesamtzusammenhänge
- Moderne Kennzahlen
- Werttreiber bestimmen und nutzen
- Zukauf oder Verkauf von Firmen oder Unternehmensteilen
- Rentable und unrentable Geschäfte erkennen

Ergebnis- und Wertmanagement

Die obersten Management-Ebenen sind für finanzielle Ergebnisse verantwortlich. Welche Programme müssen in regelmässigen Abständen lanciert werden, um die Gewinnpotenziale eines Geschäftes optimal zu nutzen? Was ist zu tun, um kurzfristige Ergebnisverbesserung und längerfristige Wertsteigerung zu bewirken?

Daten

SEMINARSPRACHE DEUTSCH

B0951	1. Teil:	29.11. – 02.12. 2021	Zürich
	2. Teil:	14. – 17.03. 2022	Davos
	3. Teil:	04. – 07.04. 2022	Zürich
B0912	1. Teil:	28. – 31.03. 2022	Brunnen/Luzern
	2. Teil:	04. – 07.07. 2022	Rottach-Egern
	3. Teil:	12. – 15.09. 2022	Luzern
B0922	1. Teil:	29.08. – 01.09. 2022	Rottach-Egern
	2. Teil:	20. – 23.09. 2022	St. Gallen
	3. Teil:	12. – 15.12. 2022	Köln

Seminardauer: **12 Tage**

Seminargebühr: **EUR 10.900.– | CHF 11.900.–**

Anmeldung: www.bostonprograms.com/b09
oder mit Anmeldekarte hinten

SEMINARSPRACHE ENGLISCH

B0912-E	1. Teil:	17. – 20.05. 2022	Berlin
	2. Teil:	12. – 15.07. 2022	Berlin
	3. Teil:	17. – 20.10. 2022	Luzern
B0922-E	1. Teil:	27. – 30.06. 2022	Brunnen/Luzern
	2. Teil:	29.08. – 01.09. 2022	Davos
	3. Teil:	17. – 20.10. 2022	Luzern
B0932-E	1. Teil:	29.08. – 01.09. 2022	Davos
	2. Teil:	17. – 20.10. 2022	Luzern
	3. Teil:	21. – 24.11. 2022	Luzern

Seminardauer: **12 Tage**

Seminargebühr: **EUR 10.900.– | CHF 11.900.–**

Anmeldung: www.bostonprograms.com/b09
oder mit Anmeldekarte hinten

INHOUSE DURCHFÜHRUNGEN

Für firmeninterne Durchführungen – auf Wunsch auch massgeschneidert – können Sie uns gerne unter +41(0)43 499 40 20 oder projects@bostonprograms.com kontaktieren. Wir führen unsere Veranstaltungen weltweit durch.

ANMELDEKARTE

Bitte senden oder faxen Sie die Anmeldekarte an:

Boston Business School
Kirchstrasse 3
CH-8700 Küsnacht/Zürich

Telefon +41 (0)43 499 40 20

Telefax **+41 (0)43 499 40 21**

E-Mail info@bostonprograms.com

Internet www.bostonprograms.com

Ich melde mich wie folgt an:

Programm

Nummer

Datum

Teilnehmer

Anrede

Herr

Frau

Titel

Name

Firma

Strasse, Postfach

PLZ

Ort

Land

E-Mail Teilnehmer/in

E-Mail Kontaktperson

Telefon

Telefax

Funktion

Branche

Anzahl Mitarbeiter bis 200 bis 1000 über 1000

Unterschrift

BBS JP 2022

ANMELDEKARTE

Bitte senden oder faxen Sie die Anmeldekarte an:

Boston Business School
Kirchstrasse 3
CH-8700 Küsnacht/Zürich

Telefon +41 (0)43 499 40 20

Telefax **+41 (0)43 499 40 21**

E-Mail info@bostonprograms.com

Internet www.bostonprograms.com

Ich melde mich wie folgt an:

Programm

Nummer

Datum

Teilnehmer

Anrede

Herr

Frau

Titel

Name

Firma

Strasse, Postfach

PLZ

Ort

Land

E-Mail Teilnehmer/in

E-Mail Kontaktperson

Telefon

Telefax

Funktion

Branche

Anzahl Mitarbeiter bis 200 bis 1000 über 1000

Unterschrift

BBS JP 2022

ADMINISTRATION

Telefonische Beratung und Auskünfte

Gerne beraten wir Sie bei der Auswahl des richtigen Weiterbildungs-Angebots und stehen Ihnen unter Telefon +41 (0)43 499 40 20 hierfür zur Verfügung.

Anmeldung

Füllen Sie die Anmeldekarte – auch als Download im Internet unter www.bostonprograms.com erhältlich – aus und faxen oder senden Sie uns diese bitte zu.

Oder melden Sie sich per E-Mail oder Internet an.

Post: Boston Business School
Kirchstrasse 3 · CH-8700 Küsnacht/Zürich
Telefon: +41 (0)43 499 40 20
Fax: +41 (0)43 499 40 21
E-Mail: info@bostonprograms.com
Internet: www.bostonprograms.com

Nach Erhalt Ihrer Anmeldung senden wir Ihnen:
– die Bestätigung Ihrer Anmeldung mit Rechnung
– Informationen zu Ablauf, Hotel/Tagungszentrum und Anreise
– das Zimmerreservationsblatt für Ihre Hotelbuchung
Sollte das Seminar bereits ausgebucht sein, werden Sie unverzüglich davon unterrichtet.

Seminargebühr, Hotelkosten, Themen

In der Seminargebühr (zzgl. gesetzl. MwSt.) sind der Kursbesuch sowie umfassende Seminarunterlagen enthalten. Die Seminarunterlagen werden von den Teilnehmenden kurz vor dem Seminar aus unserem Downloadzentrum elektronisch heruntergeladen. Dazu senden wir ein Mail mit einem Link zum Download. Nicht in der Seminargebühr enthalten sind sämtliche Hotelleistungen wie Übernachtung, Frühstück, Verpflegung und Tagespauschale des Hotels bzw. Tagungszentrums. Diese müssen von den Teilnehmern/innen direkt dem Hotel bezahlt werden. Es steht den Teilnehmer/innen selbstverständlich frei, ausserhalb des Seminarhotels zu übernachten. In diesem Falle bezahlen Sie die vom Hotel/Tagungszentrum verlangte Tagespauschale direkt an das Hotel/Tagungszentrum. Das Kurshonorar wird nach erfolgter Anmeldung erhoben und ist spätestens 6 Wochen vor Seminarbeginn zu überweisen.

Kleinere Änderungen bei Themen, Themenabfolge und Referenten bleiben vorbehalten.

Kooperation, Fragebogen

Einige unserer Seminare werden in Kooperation mit anderen renommierten Institutionen durchgeführt, z.B. unserem Partner St. Gallen Business School. Der jeweilige Veranstaltungspartner erfasst am Ende des Seminars die Kundenzufriedenheit und leitet die Auswertung an den Kooperationspartner weiter.

Zertifikat

Über den Besuch des Kurses erhalten Sie ein Kurszertifikat, bei einem mehrteiligen Programm im Verlauf des letzten Programmteils.

Umbuchung, Verschiebung

Eine Umbuchung ist nur bis 6 Wochen vor Beginn des Seminars/Seminaranteiles einmalig möglich (Umbuchungsgebühr: CHF 350.–/EUR 300.–). Nicht besuchte Seminare und Seminaranteile verfallen.

Bei einer späteren Umbuchung verfällt die Seminargebühr. Alternativ kann die Buchung eines Ersatzteilnehmers bis spätestens 5 Arbeitstage vor Seminarbeginn erfolgen.

Bei einer Umbuchung kann es passieren, dass es ggf. zu allfälligen Programmänderungen/-anpassungen und -überschneidungen kommen kann. Daraus kann keine anteilige Rückerstattung der Seminargebühr abgeleitet werden.

Annulation, Rücktritt, Stornierung

Eine Annulation einer Anmeldung (Rücktritt oder Stornierung) ist bis 3 Monate vor Seminarbeginn kostenlos möglich. Bei einer Stornierung zwischen 3 Monaten und 6 Wochen vor Seminarbeginn werden 40% der Seminargebühr verrechnet.

Alternativ kann bis 5 Tage vor Seminarbeginn ein(e) Ersatzteilnehmer(in) gestellt werden, der Zielgruppenbeschreibung entsprechend.

Die volle Seminargebühr wird verrechnet, wenn die Stornierung weniger als 30 Werkstage vor Seminarbeginn erfolgt.

Einzelne Seminare können aufgrund höherer Gewalt vom Veranstalter kurzfristig oder wegen Mangel an Teilnehmenden bis spätestens 10 Werkstage vor Seminarstart annulliert werden, ohne dass dabei ein Schaden geltend gemacht werden kann.

Verschiebung bei Gefahrenlage, Pandemie

Für Pandemie bedingte Umbuchungen auf einen späteren Termin sind wir kulant: Wir verzichten auf eine neue Seminargebühr und auch auf die sonst anfallende Umbuchungsgebühr. Durch die erweiterte Umbuchungsoption entfällt die oben genannte «kostenlose Stornierung bis 3 Monate vor Seminarbeginn». Die Seminargebühr bleibt, sofern nicht schon bezahlt, mit der in der Rechnung genannten Valuta geschuldet.

Als Gefahrenlage gelten Ereignisse wie eine Epidemie, eine Pandemie, Katastrophen, gravierende politische oder gesellschaftliche Verwerfungen, die eine Gefahr für die Teilnehmenden darstellen, die aus vernünftiger Sicht durch eine Verschiebung vermieden werden soll.

Eine Verschiebung aus solchen Gründen berechtigt nicht zur Annulation des gebuchten Seminars oder Programms.

Versicherung, Haftung, Preisänderungen

Wir empfehlen, eine Annulationsversicherung bei Ihrer Versicherungsgesellschaft abzuschliessen, die Stornokosten wegen Krankheit und anderer Ereignisse abdeckt.

Ebenfalls sind weitere allfällige Schäden welche direkt oder indirekt in Verbindung mit dem Seminarbesuch gebracht werden könnten, sei es aus Unfall, Krankheit, Haftpflicht, Diebstahl, Annulation des Seminars durch den Veranstalter oder sei es durch Schäden aus der Anwendung des vermittelten Management-Wissens durch die Teilnehmer/innen bzw. die uns beauftragte Unternehmung selbst zu versichern oder abzudecken. Jegliche Haftung unsererseits wird wegbedungen.

Es gilt Schweizer Recht, Gerichtsstand ist St. Gallen.

Boston Business School (BBS) ist eine Institution der St. Gallen Business School AG, CH-9000 St. Gallen (SGBS). Für die Inanspruchnahme der Leistungen der BBS gelten daher die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGBs) der SGBS, die oben beschrieben wurden.

Mit dem Erscheinen eines neuen Prospektes verlieren jeweils alle früheren Angaben zu Inhalten, Bedingungen, Referenten und Preisen ihre Gültigkeit.

Unsere aktuellen Allgemeinen Geschäftsbedingungen entnehmen Sie unter: www.bostonprograms.com/agnb