

General Management für Executives

Ganzheitliches Denken in Optionen, kluge Weichenstellungen und kraftvolles Umsetzen: Die Kernkompetenzen des erfolgreichen General Managements in 5 Tagen.

KONZEPT

Führungskräfte mit General Management Verantwortung sind für Vieles verantwortlich: Für die richtige Strategie; das Bewältigen von Digitalisierung und Wandel; für sinnvolle Innovation und neue Geschäftsmodelle; für Positionierung, Branding und Wettbewerbsposition; für zufriedene Kunden, motivierte und leistungsfähige Mitarbeiter, für erstklassige finanzielle Resultate. Und für Vieles mehr. General Management ist die Fähigkeit, in einem komplexen Umfeld nachhaltig erstklassige Ergebnisse zu bewirken. Wie kann diese umfassende und für den Erfolg des Unternehmens so wichtige Management Aufgabe, gemeinsam mit den Leistungsträgern aus Team und Unternehmen, bestmöglich geleistet werden?

ZIELGRUPPE

- Mitglieder der Geschäftsleitung, Geschäftsführer
- Verantwortliche von Profitcenters, Tochtergesellschaften, Filialen, Produktlinien und bedeutenden Bereichen
- Leistungsorientierte Führungskräfte und leitende Mitarbeiter mit Gestaltungs- und Entwicklungsaufgaben
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die für eine General-Management-Position vorgesehen sind

NUTZEN

Dieses Seminar vermittelt aktuelles Wissen zur resultatorientierten Unternehmensführung.

Es unterstützt die Teilnehmenden darin,

- die Erfolgsfaktoren der eigenen Management-Tätigkeit klarer heraus zu kristallisieren
- strategische Prioritäten zu setzen
- als wichtig erkannte strategische Programme auch einzuleiten

THEMENSCHWERPUNKTE

General Management – Im Spannungsfeld zwischen Gegenwart und Zukunft erfolgreich agieren

- Die richtige Balance zwischen kurzfristiger Ergebnisoptimierung und längerfristiger Prosperität
- Die Gesetzmässigkeiten für nachhaltigen Erfolg
- Kurzfristige Resultate: Gewinne steigern, Renditeziele erreichen
- Die Stakeholder einbinden, Kunden- und Mitarbeiterzufriedenheit sicherstellen
- Nachhaltige Zukunftssicherung: Investitionsbedarf identifizieren, Strategien entwickeln und das Geschäftsmodell anpassen

Die richtigen Schlussfolgerungen ziehen

- Trendbrüche frühzeitig erkennen, digitale Trends und Entwicklungen verstehen
- Handlungsbedarf definieren, Kurskorrekturen einleiten
- Pragmatisches «Knowledge Management»: bewährtes Wissen und vorhandene Erfahrungen optimal nutzen

Strategisches Management

- Strategische Vorgaben und ihre Auswirkungen
- Strategisches Management im Licht von Digitalisierung und Globalisierung
- Einige wenige strategische Weichen richtig stellen genügt: wir zeigen, welche und wie
- Strukturen bilden, Strukturen verändern
- Erfolgreiche Strategie-Umsetzung

Motivation, Agilität und Leadership

- Die eigenen Leaderqualitäten resultatorientiert einsetzen
- Überzeugende Kommunikation
- Agilität und Leadership

Marketing, Innovation und Branding

- Kundennutzen und Kundennähe
- Die Bedeutung der Marke
- Marketing im digitalen Zeitalter

Moderne finanzielle Führung

- Die finanzielle Verantwortung als nicht delegierbare Führungsaufgabe
- Gesamtsystematik eines wertorientierten Managements
- Aktuelles Wissen zu Finanzen und Finanzkennzahlen
- Mit welchen Konzepten kann man den Unternehmenswert kontinuierlich und nachhaltig steigern?

Daten

SEMINARSPRACHE DEUTSCH

| | | |
|-------|-------------------|---------------|
| B1510 | 09. – 13.03. 2020 | Köln |
| B1520 | 21. – 25.09. 2020 | Rottach-Egern |
| B1530 | 23. – 27.11. 2020 | Berlin |

SEMINARSPRACHE ENGLISCH

| | | |
|---------|-------------------|--------|
| B1510-E | 27. – 31.01. 2020 | Berlin |
| B1520-E | 12. – 16.10. 2020 | Berlin |

Seminardauer: **5 Tage**

Seminargebühr: **EUR 4.900.– | CHF 5.400.–**

Anmeldung: www.bostonprograms.com/b15
oder mit Anmeldekarte hinten

ADMINISTRATION

ANMELDUNG

Ihre Anmeldung nehmen wir gerne per Post, Fax, Internet oder E-Mail entgegen. Bitte füllen Sie untenstehende Anmeldekarte vollständig aus und senden oder faxen Sie uns diese zu. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie von uns die schriftliche Anmeldebestätigung, Angaben zum Seminarort und Hotel sowie die Rechnung für die Seminargebühr. Sind keine freien Plätze verfügbar, werden Sie unverzüglich darüber informiert. Kleinere Programmänderungen und Umdispositionen von Referenten oder Hotels bleiben vorbehalten.

UMBUCHUNG, ANNULLIERUNG

Ein Seminarbesuch kann aus zwingenden Gründen von einem Termin auf die nächste Durchführung verschoben werden. Wird eine solche (im Ausnahmefall) nicht durchgeführt, so erfolgt die Umbuchung auf ein Seminar resp. Programm mit ähnlichen Inhalten. Eine Umbuchung ist nur einmalig und nur bis 6 Wochen vor Seminarbeginn möglich. Die Umbuchungsgebühr beträgt EUR 300.-. Die Annullierung einer Anmeldung ist bis 3 Monate vor Seminarbeginn kostenlos. Danach werden bei einem Rücktritt bis 6 Wochen vor Seminarbeginn 40% der Seminargebühr verrechnet. Erfolgt der Rücktritt innerhalb von 6 Wochen vor Seminarbeginn, so ist die gesamte Seminargebühr zu entrichten. Eine Vertretung kann bis 7 Tage vor Seminarbeginn gebucht werden.

SEMINARGEBÜHREN

In der Seminargebühr enthalten sind das Kurshonorar (ohne allfällige Mehrwertsteuer) sowie ausführliche Seminarunterlagen. Auch enthalten ist eine Teilnahmebestätigung bzw. ein Zertifikat über den Besuch des Kurses. Nicht inbegriffen sind die anfallenden Kosten für Unterkunft und Verpflegung sowie der Tagespauschalen-Anteil. Die Seminargebühr kann in Schweizer Franken oder in Euro entrichtet werden.

UNTERKUNFT, VERPFLEGUNG

Unsere Veranstaltungen finden in Seminar-Zentren, meist Business-Hotels statt. Die Teilnehmenden übernachten im Seminarhotel oder in einer selbst gewählten Unterkunft. Die Übernachtungskosten sind in der Seminargebühr nicht enthalten. Die Hotels stellen den Teilnehmenden individuell Rechnung, die Hotelrechnung ist am letzten Seminartag beim Auschecken durch den Teilnehmenden zu bezahlen. Die Tagespauschale (inkl. Mittagessen) ist zusammen mit den sonstigen Aufwendungen wie Getränke u.a. vom Teilnehmer am letzten Seminartag direkt an das Hotel zu bezahlen, sofern sie nicht im Halbpension-Preis bereits inbegriffen ist. Details siehe Zimmerreservations-Blatt. Dies ermöglicht es, eine Unterkunft eigener Wahl (von Economy bis Luxus – Seminarhotel oder auswärts) zu buchen und vor allem auf Preisaktionen und günstige Angebote für Flug und Unterkunft der Reiseanbieter zurückzugreifen.

VERSICHERUNG

Es ist Sache der Teilnehmer/innen, allfällige Versicherungen abzuschliessen. Boston Business School erbringt keine Versicherungsleistungen und kann für Schäden aus Unfall, Krankheit, Diebstahl, usw. nicht haftbar gemacht werden. Wir empfehlen eine Annullationsversicherung bei Ihrer Versicherung abzuschliessen, die Stornokosten wegen Krankheit und anderer Ereignisse abdeckt.

ANREISE ZUM STANDORT

Zusammen mit der Anmeldebestätigung erhalten Sie Angaben zu Hotel und Anreise. Weitere Informationen zu unseren Seminarzentren finden Sie im Internet unter www.bostonprograms.com.

Alle früheren Angaben und Preise verlieren ihre Gültigkeit. Die vollständigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) finden Sie im Internet unter www.bostonprograms.com/AGB

ANMELDE- KARTE

Bitte senden oder faxen Sie den Anmeldecoupon 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