

Boston General Management Programm

Dieses 5+4-tägige Programm vermittelt umfassende Kenntnisse über modernes, wirkungsvolles Management. Es richtet sich an Führungskräfte die Weichen richtig stellen und mit engagierten Mitarbeitern hohe Ziele erreichen wollen.

KONZEPT

Das Boston General Management Programm verstärkt die Kompetenz als ergebnisverantwortliche Führungskraft. Wenn Sie bereits in einer General Management Funktion sind, erkennen Sie die Gründe Ihres bisherigen Erfolgs, aber auch die Optimierungspotenziale als Strategie, Leader, Macher. Wenn Sie in eine General Management Funktion aufsteigen werden, so schaffen Sie die dafür notwendigen Fähigkeiten und Kenntnisse.

Teil 1 beinhaltet die wesentlichen Themen der Unternehmensführung. Teil 2 konzentriert sich auf die Aspekte der Mitarbeiterführung und des Leadership. So lernen die Teilnehmer/innen, den Erfolg konzeptionell zu planen und die Konzepte dank Leadership und Führungsqualität auch umzusetzen.

NUTZEN

Wenn Sie dieses Programm durchlaufen haben,

- haben Sie aktuellstes Wissen und praktische Impulse zu den wichtigsten Themen des modernen General Managements erhalten
- kennen Sie die Konzepte und Methoden, die den Erfolg Ihres Verantwortungsbereiches nachhaltig sicherstellen
- haben Sie in einem hochkarätigen Teilnehmerkreis ein Update, neue Ideen und Best Practices zur ganzheitlichen Führung erhalten
- haben Sie ihre eigenen Führungskonzepte und Verhaltensweisen auf den Prüfstand gestellt und Optimierungspotenziale erkannt

ZIELGRUPPE

- General Manager, Mitglieder der Geschäftsleitung
- Geschäftsführer, Leiter von Bereichen, Geschäftsfeldern, Profit Centers und Abteilungen
- Verantwortliche und Manager bedeutender Zentralfunktionen
- Führungskräfte mit langer Führungsverantwortung
- Führungskräfte und Spezialisten mit umfassender Erfahrung, die in eine General Management Funktion aufsteigen wollen

THEMENSCHWERPUNKTE

General Management

- Unternehmerische Verantwortung, resultatorientierte Führung: die Zusammenhänge
- Zentrale unternehmerische Entscheidungen
- Konzepte, Methoden und Best Practices: General Management-Wissen, das man kennen muss
- Informationen und Trends: die richtigen Schlussfolgerungen ziehen

Leitplanken und Unternehmensentwicklung

- Die grundsätzliche Ausrichtung des Unternehmens, das Geschäftsmodell
- Leitbild und Stakeholder-Interessen als Leitplanken
- Der strategischen Korridor
- Die Unternehmensstrategie

Das richtige Zielsystem, die Definition von Resultaten

- Der strategisch richtige Zeithorizont
- Ziele zur Optimierung des Kerngeschäfts
- Ziele zum Markterfolg mit Innovationen
- Ziele zum Einstieg in neue Geschäftsmöglichkeiten
- Von Unternehmenswert über Kundenzufriedenheit bis hin zur «Innovations-Pipeline»: die richtigen Resultate definieren

Strategisches Management

- Der Prozess des strategischen Managements: Strategische Analysen, strategische Optionen, Formulierung präziser Strategien, Priorisierung und Portfolio-Management
- Rentabel wachsen, Kampf um Marktanteile
- Innovationsstrategien, Erschliessung neuer Zielgruppen
- Aufbau neuer Märkte
- Strategien der Kostenführerschaft, Spezialisierung
- Differenzierung und Nischenstrategie
- Wachstum durch Fusion und Akquisition
- Fokussierung, In- oder Outsourcing
- Der Zusammenhang von Strategie, Struktur, Prozessen und Unternehmenskultur

Business Development und Innovationen

- Ansätze und Gesetze eines erfolgreichen Innovations-Managements
- Innovation, Wettbewerbsfähigkeit und Business Development
- Wie müssen Neugeschäfte positioniert und der Markteintritt optimal gesteuert werden?

Information Technology, Digital Business und Internet

Durch IT, Industrie 4.0 und Internet verlieren klassische Wettbewerbsfaktoren an Bedeutung. Wettbewerb wird immer mehr zum Zeitwettbewerb. Nicht mehr Grösse oder Kosten allein zählen, noch wichtiger sind Flexibilität und Schnelligkeit. Time-to-Market wird entscheidend. Informationstechnologie und Digitalisierung ermöglichen neue Geschäftsmodelle und Wertschöpfungsketten.

Marketing-Management und Markterfolg

- Marketing als Erfolgsfaktor
- Was bedeutet Kundennähe wirklich – speziell auch unter Berücksichtigung neuer Technologien, Digitalisierung und von Social Media?
- Wie muss das Branding erfolgen?
- Was sind Erfolgsfaktoren für die Kundenansprache im digitalen Zeitalter?

Finanzmanagement

Wer die Verantwortung für finanzielle Ergebnisse trägt, muss die Konzepte des Finanzmanagements kennen und die Instrumente der finanziellen Führung nutzen können:

- Die finanzielle Ziel- und Resultatplanung
- Die Hebel zur Steigerung des Unternehmenswerts
- Aktuelle Trends aus der finanzwirtschaftlichen Praxis für Führungskräfte

Leadership und Resultatorientierung

Andere für Ziele begeistern. Visionen vermitteln, daraus ehrgeizige Ziele ableiten und sicherstellen, dass das Feuer der Begeisterung nicht erlischt. Selbst Impulse geben. Überzeugen, machen, unterstützen, selbst Hand anlegen, wo nötig. Mensch und Vorbild sein. Und bei all dem nie aus den Augen verlieren, was zählt: Resultate. Wir zeigen, wie Leaderqualitäten entwickelt und Resultatorientierung verankert werden.

Führungsverhalten und Kommunikation

Leadership zeigt sich nicht zuletzt im Geschäftsalltag. In der Fähigkeit, unterschiedlichen Führungssituationen souverän zu begegnen. Darin, wie Vertrauen als Kulturelement aufgebaut und gepflegt wird. Darin, wie kommuniziert wird und wie lösungsorientiertes Verhandeln in Meetings und Verhandlungssituationen praktiziert wird. In der Kunst, zuzuhören, Lob auszusprechen oder mit Konflikten umzugehen.

Change Management

Wer neue Strategien und Konzepte umsetzen will, muss meist Einstellungen, Gewohnheiten und Verhalten von Mitarbeitern und Kollegen verändern. Wie alle wissen: ein schwieriges Unterfangen. Change Management beginnt beim richtigen Führungsverhalten, bei zielgerichteter Kommunikation und den situativ richtig eingesetzten Tools. Anhand vieler Beispiele zeigen wir, worauf es ankommt.

«Das Programm besticht durch die Praxiserfahrung der Referenten, deren topaktuelles Wissen und den vielen Diskussionen mit den anderen Teilnehmern. Sehr gute Mischung aus Praxis und Theorie!»
Henning Gulden, Datev e.V.

«Vermittlung von praxisrelevanten Themen auf hohem Niveau.»
Thomas Schneider, Norske Skog Walsum GmbH

Daten

SEMINARSPRACHE DEUTSCH

B2110	1. Teil: 09. – 13.03. 2020 2. Teil: 23. – 26.03. 2020	Köln Rottach-Egern
B2120	1. Teil: 09. – 13.03. 2020 2. Teil: 06. – 09.07. 2020	Köln Rottach-Egern
B2130	1. Teil: 09. – 13.03. 2020 2. Teil: 30.11. – 03.12. 2020	Köln Luzern
B2140	1. Teil: 21. – 25.09. 2020 2. Teil: 08. – 11.12. 2020	Rottach-Egern Berlin
B2150	1. Teil: 23. – 27.11. 2020 2. Teil: 08. – 11.12. 2020	Berlin Berlin

Seminardauer: **9 Tage**

Seminargebühr: **EUR 7.900.– | CHF 8.700.–**

Anmeldung: www.bostonprograms.com/b21
oder mit Anmeldekarte hinten

SEMINARSPRACHE ENGLISCH

B2110-E	1. Teil: 27. – 31.01. 2020 2. Teil: 30.03. – 02.04. 2020	Berlin Hamburg
B2120-E	1. Teil: 27. – 31.01. 2020 2. Teil: 22. – 25.06. 2020	Berlin Boston
B2130-E	1. Teil: 27. – 31.01. 2020 2. Teil: 29.06. – 02.07. 2020	Berlin Davos
B2140-E	1. Teil: 12. – 16.10. 2020 2. Teil: 09. – 12.11. 2020	Berlin Hamburg
B2150-E	1. Teil: 12. – 16.10. 2020 2. Teil: 23. – 26.11. 2020	Berlin Davos

Seminardauer: **9 Tage**

Seminargebühr: **EUR 7.900.– | CHF 8.700.–**

Anmeldung: www.bostonprograms.com/b21
oder mit Anmeldekarte hinten

Auf Wunsch können Sie den 1. Teil und 2. Teil individuell kombinieren: Zum Beispiel 1. Teil im Sommer und 2. Teil im Herbst oder Folgejahr.

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.

SEMINAR GEBÜHREN

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