

General Management Programm für Emerging Leaders

Umfassendes Management-Programm für eine gezielte Führungskräfte-Entwicklung. 12 Tage in 3 Teilen zu den wichtigsten Themen des resultatorientierten Managements: Ganzheitliches und strategisches Management, Markterfolg, Führungskompetenz und Leadership sowie finanzielle Führung.

KONZEPT

Das «General Management Programm für Emerging Leaders» ist ein 3-teiliges ganzheitliches Management-Programm für heutige und zukünftige Leistungsträger aus allen Bereichen. Ziele des 12-tägigen Programms sind:

- Das grosse Ganze zu sehen, den eigenen Beitrag zum Unternehmenserfolg verstehen
- Instrumente und Methoden der modernen Managementlehre zu trainieren und im eigenen Arbeitsumfeld anwenden zu können
- Unternehmerisches Verständnis und Resultatorientierung zu fördern, neue Impulse zu geben
- Neues einführen und Verbesserungen vornehmen zu können
- Auf Kunden und Verbraucher zu fokussieren
- Sich selbst als Führungspersönlichkeit zu erkennen und weiter zu entwickeln
- Die Fähigkeit andere zu führen, Teams aufzubauen zu stärken
- Fundiertes Wissen über die Zusammenhänge im Finanz- und Rechnungswesen zu erhalten
- Schlüsselprinzipien der finanziellen Führung zu trainieren und Entscheidungen unter der Berücksichtigung der Zahlenwelt richtig zu treffen

ZIELGRUPPE

Teilnehmende sind jüngere Führungskräfte, Projektverantwortliche, Fachkräfte, Nachwuchskräfte, aber auch High Potentials aus allen Bereichen von Unternehmen und Institutionen. Gemeinsam ist ihnen, dass sie sich für eine höhere Management-Funktion qualifizieren oder – sofern sie diese bereits innehaben – die Grundlagen noch einmal in systematischer Weise aufarbeiten wollen.

THEMENSCHWERPUNKTE

1. Teil:

Ganzheitliches Management, Strategie und Markterfolg **Wirkungsvolle Unternehmensführung**

- Gesamtzusammenhänge wirkungsvoller Führung
- Wirkungsmechanismen, Modelle, System-Orientierung
- Steuerungsfaktoren für Erfolg

Strategische Konzepte erstellen

- Strategisches Management im Überblick
- Strategische Analysen
- Methoden und Instrumente
- Präzise Strategien erarbeiten

Strategische Vorgaben umsetzen

- Unternehmenspolitik, Business Mission
- Unternehmens- und Geschäftsstrategien als Vorgaben
- Die Umsetzung mitgestalten
- Aktive Implementierung, Aktionsprogramme

Neues einführen, Verbesserungen vornehmen

- Geschäftsideen entwickeln und bewerten
- Marktpotenziale erkennen und nutzen
- Ungelöste Kundenprobleme, Kundenbedürfnisse und neue Technologien als Basis für Business Development

Gewinnpotenziale erkennen und nutzen

- Gewinn, Cash Flow und Rentabilität als Steuerungsgrössen
- Überdurchschnittliche Ertragskraft als Ziel
- Gewinnsteigerungs-Möglichkeiten erkennen und nutzen

Marketing, Strukturen und Prozesse: auf Kunden und Verbraucher fokussieren

- Marketing: Philosophie, Zusammenhänge, Instrumente
- Die Bestandteile eines Marketing-Konzepts
- Von der Marktanalyse zur Kundensegmentierung
- Von der Positionierung zum Marketing-Mix
- Strategie, Strukturen und Prozesse gesamtheitlich verstehen

2. Teil: *Leadership, Führungskompetenz und Kommunikation* **Resultatorientiert Führen, Denken und Handeln**

- Fleissig arbeiten ist zu wenig – Ergebnisse sind gefordert
- Management for Results: Den eigenen Beitrag zum Erfolg definieren
- Dynamisierung und Empowerment dank resultatorientiertem Denken
- Handlungsspielräume nutzen

Persönliche Führungskompetenz

- Erkenntnisse der modernen Führungslehre
- Führung, Führungsprozess, Führungserfolg
- Die eigene Führungspersönlichkeit

Selbstmanagement, Arbeitstechnik, Prioritäten

- Delegieren, was delegierbar ist
- Die eigene Arbeitszeit resultatorientiert einsetzen
- Die Führung der eigenen Person
- Umgang mit persönlichen Ressourcen
- Optimieren eigener Stärken

Mitarbeiterführung, Teams führen

- Gesetze der Mitarbeiterführung
- Mitarbeiter-Leistung steigern
- Mitarbeiter-Zufriedenheit sichern
- Die Voraussetzungen für Motivation
- Gesetze der Gruppendynamik

Soziale Kompetenz

- Soziale und emotionale Kompetenz
- Wirkung und Einsatz in unterschiedlichen Führungssituationen
- Erkennen eigener Stärken und Schwächen

Kommunikation

- Kommunikation im Geschäftsalltag
- Die Kunst, durch Argumente zu überzeugen
- Die Fähigkeit, dank Sympathie Akzeptanz zu bewirken
- Gekonntes Konfliktmanagement

3. Teil: Finanzielle Führung und Controllingion

Die finanzwirtschaftliche Führung

- Überblick über das Finanz- und Rechnungswesen
- Wertorientierte Unternehmensführung
- Finanzielle Weichenstellungen
- Instrumente und Methoden der finanziellen Führung

Finanzielle Ziele verstehen

- Die finanziellen Zielvorgaben von oben
- Steuerungsgrößen, um diese zu erfüllen
- Die wichtigsten Kennzahlen

Planung und Budgetierung

- Konzeptionelle Basis für Planung und Budgetierung
- Ehrgeizige Planung und Budgetierung
- Gewinnziele und Renditevorgaben

Finanzierung

- Eigen- und Fremdkapital, Kapitalkosten
- Bilanzstruktur, Voraussetzungen für Finanzierbarkeit
- Formen der Finanzierung, Pay-back-Periode

Investitionen und Kapitaleinsatz

- Investitionen und Kapitalintensität
- Fixkostenproblematik und Auslastungsschwankungen
- Make-or-buy, Wertschöpfungstiefe

Kosten-Management

- Kosten-Strukturen und Kostenarten
- Den Break-Even Punkt bewusst gestalten
- Deckungsbeitragsrechnung

Ideen in Business Pläne überführen

- Inhalt, Struktur, Aufbau
- Geschäftsideen und Projekte in Business-Plänen darlegen
- Umsätze und Erträge planen
- Kostenstrukturen und Aufwendungen planen
- Investitions-, Rendite- und Wirtschaftlichkeits rechnungen
- Die wichtigsten Finanzierungs-Arten

Controlling

- Controlling als Führungsaufgabe
- Reports und Controlling-Berichte analysieren und auswerten
- Abweichungen rechtzeitig erkennen, Korrekturmaßnahmen einleiten

Daten

SEMINARSPRACHE DEUTSCH

B3334	1. Teil:	03. – 06.06. 2024	St. Gallen
	2. Teil:	24. – 27.06. 2024	St. Gallen
	3. Teil:	23. – 26.09. 2024	Brunnen/Luzern
B3344	1. Teil:	26. – 29.08. 2024	St. Gallen
	2. Teil:	16. – 19.09. 2024	St. Gallen
	3. Teil:	04. – 07.11. 2024	Köln
B3354	1. Teil:	07. – 10.10. 2024	St. Gallen
	2. Teil:	28. – 31.10. 2024	St. Gallen
	3. Teil:	04. – 07.11. 2024	Köln
B3364	1. Teil:	04. – 07.11. 2024	Köln
	2. Teil:	24. – 27.02. 2025	Davos
	3. Teil:	24. – 27.03. 2025	Köln
B3315	1. Teil:	04. – 07.03. 2025	München
	2. Teil:	24. – 27.03. 2025	Köln
	3. Teil:	12. – 15.05. 2025	Stuttgart
B3325	1. Teil:	23. – 26.06. 2025	St. Gallen
	2. Teil:	07. – 10.07. 2025	St. Gallen
	3. Teil:	01. – 04.09. 2025	Bregenz

Seminardauer: **12 Tage**

Seminargebühr 2024*: **CHF 8.900.–** zzgl. MWST

Seminargebühr 2025*: **CHF 9.900.–** zzgl. MWST

Anmeldung: www.bostonprograms.com/b33
oder mit Anmeldekarte hinten

SEMINARSPRACHE ENGLISCH

B3334-E	1. Teil:	19. – 22.08. 2024	Davos
	2. Teil:	07. – 10.10. 2024	Luzern
	3. Teil:	21. – 24.10. 2024	Luzern
B3344-E	1. Teil:	19. – 22.08. 2024	Davos
	2. Teil:	24. – 27.03. 2025	Frankfurt
	3. Teil:	20. – 23.05. 2025	Frankfurt
B3315-E	1. Teil:	17. – 20.02. 2025	Köln
	2. Teil:	24. – 27.03. 2025	Frankfurt
	3. Teil:	20. – 23.05. 2025	Frankfurt

Seminardauer: **12 Tage**

Seminargebühr*: **CHF 10.900.–** zzgl. MWST

Anmeldung: www.bostonprograms.com/b33
oder mit Anmeldekarte hinten

*Rechnungsstellung in EUR zum aktuellen Tageskurs möglich

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 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
E-Mail: info@bostonprograms.com
Internet: www.bostonprograms.com

Nach Erhalt Ihrer Anmeldung senden wir Ihnen elektronisch:
– 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 400.–/EUR 400.–). Nicht besuchte Seminare und Seminaranteile verfallen.

Bei einer späteren Umbuchung sind 40% der Seminargebühr fällig. Alternativ kann die Buchung eines Ersatzteilnehmers bis spätestens 10 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 10 Tage vor Seminarbeginn ein(e) Ersatzteilnehmer(in) gestellt werden, der Zielgruppenbeschreibung entsprechend.

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

Einzelne Seminare können aufgrund höherer Gewalt vom Veranstalter kurzfristig oder wegen Mangel an Teilnehmenden bis spätestens 10 Werktage 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/agb

ANMELDE- KARTE

Bitte senden oder faxen Sie die Anmeldekarte an:

Boston Business School
Kirchstrasse 3
CH-8700 Küsnacht/Zürich

Telefon +41 (0)43 499 40 20
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 HJP 2024

ANMELDE- KARTE

Bitte senden oder faxen Sie die Anmeldekarte an:

Boston Business School
Kirchstrasse 3
CH-8700 Küsnacht/Zürich

Telefon +41 (0)43 499 40 20
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 HJP 2024