

# Boston Mini-MBA Programm

**Unser ausführlichstes Förderprogramm zu allen Führungs- und General Management-Themen mit abschliessender Fallstudie zum nachhaltigen Wissenstransfer. Dank hohem Anwendungspotenzial und intensivem Praxisnutzen das ideale Aufbau-Programm – nicht nur für Betriebswirtschaftler.**

## KONZEPT

Wie wird man eine erfolgreiche Führungskraft? Auch wenn Erfolg nur bedingt «planbar» ist: die Voraussetzungen dafür lassen sich sehr wohl schaffen. Neben Fachkompetenz und persönlichem Einsatz ist es vor allem das souveräne Beherrschen des Führungs- und Managementhandwerks, das den Unterschied macht: denn nur wer führen kann, ist in der Lage, seine Konzepte und Pläne wirkungsvoll umzusetzen und resultatorientierte Entscheidungen durchzusetzen. Und wer gut planen, konzipieren und resultatorientiert entscheiden kann, sollte am besten auch noch führen können. Ziel dieses mehrteiligen Programms ist deshalb zum einen die Optimierung des persönlichen Führungsverhaltens, zum anderen die Vermittlung ganzheitlichen Wissens über die Gesetzmässigkeiten des modernen Managements.

## AUFBAU

Das Boston Mini-MBA-Programm besteht aus vier Modulen:

1. Teil (4 Tage): Führungskompetenz und Leadership – Selbstmanagement, soziale Kompetenz, Mitarbeiterführung als Ausgangspunkt für Management-erfolg
2. Teil (4 Tage): Strategisches Management – Methoden und Tools des Strategischen Managements und deren Anwendung
3. Teil (4 Tage): Marketing – der Zusammenhang zwischen Marktposition, Kundennutzen und Markterfolg
4. Teil (4 Tage): Finanzielle Führung – die wichtigsten Aspekte des Finanz- und Rechnungswesens

Die Reihenfolge der Module kann variieren.

Einige Tage nach Ende des letzten Seminarteils erhalten die Teilnehmenden eine ausführliche Fallstudie, die sie selbstständig bearbeiten und in die die Inhalte aller besuchten Programmteile einfließen. Diese Abschlussarbeit dokumentiert die aktive Teilnahme und erlaubt ein differenziertes Wissens- und Leistungs-Feedback. Ihre Bewertung findet im detaillierten Abschlusszertifikat Berücksichtigung.

## NUTZEN

Die Teilnehmenden

- erkennen Gesamtzusammenhänge einer auf Zukunftssicherung und Gegenwartsoptimierung ausgerichteten, modernen Unternehmensführung

- verstehen die Prinzipien und Mechanismen des Strategischen Managements
- lernen die Gesetzmässigkeiten des modernen Marketings und die den Markterfolg bestimmenden Faktoren kennen
- durchschauen die Zusammenhänge des Finanz- und Rechnungswesens
- steigern ihre soziale Kompetenz und verbessern ihre Kommunikationsfähigkeit
- erfahren, wie man den eigenen Handlungsspielraum als Führungskraft aktiv nutzen kann

Nach Abschluss des Programms sind die Teilnehmenden in der Lage,

- auf der Basis des Verständnisses von Märkten, Kunden, Technologien, Wettbewerb und Branchendynamik sinnvolle Konzepte und Geschäftsmodelle zu entwickeln
- eigene Beiträge zur Umsetzung strategischer Vorgaben zu leisten und darüber hinaus wichtige Impulse zu geben
- Marketing-Pläne zu erstellen und Programme zur Steuerung der Kundenzufriedenheit, zur Kundenbindung sowie zur Kundenpotenzial-Nutzung zu entwerfen
- durch kompetenten Einsatz von Instrumenten des Gewinnmanagements wirkungsvolle Beiträge zur Erreichung finanzieller Ziele zu leisten
- Bedingungen zu schaffen, die effektives, zielgerichtetes Arbeiten und Effizienz ermöglichen
- Instrumente der Mitarbeiterführung gekonnt anzuwenden und gemeinsam mit anderen anspruchsvolle Ziele zu erreichen

## ZIELGRUPPE

Teilnehmende sind Führungskräfte, Spezialisten, Fachkräfte, ambitionierte 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

### Führungskompetenz und Leadership

- Was zeichnet gute Führung aus?
- Sich selbst kennen: die Führung der eigenen Person
- Der eigene Führungsstil
- Ziele vereinbaren
- Persönliche Work-Life-Balance
- Elemente sozialer Kompetenz
- Verschiedene Führungsstile; situativ richtig führen
- Teams aufbauen, Teams motivieren
- Wie delegiert man sinnvoll?
- Mitarbeiter qualifizieren, fördern und coachen
- Ungenutzte Leistungspotenziale erkennen
- Schwierige Führungssituationen meistern
- Bestehen in kritischen Gesprächssituationen
- Umgang mit Konflikten

**Strategisches Management**

- Ganzheitliches strategisches Management
- Die Unternehmung und ihr Umfeld
- Globalisierung und Internationalisierung
- Digitalisierung und Technologie-Management
- Die Interessen der Stakeholder
- Strategisches Denken
- Strategische Analysen
- Strategische Optionen generieren
- Der Strategie-Prozess
- Strategische Tools anwenden
- Strategien erfolgreich implementieren

**Marketing und Markterfolg**

- Marketing: Grundlagen und Spielregeln
- Was bewirkt gutes Marketing?
- Kunden-Wert schaffen
- Marktleistungs-Politik
- Verkaufs- und Vertriebsstrategien
- Marktbearbeitung, Kommunikation, Preisstrategie
- Distribution, Logistik
- Marketingpläne
- Online und Digital Marketing, Soziale Medien
- Marketing-Controlling

**Finanzielle Führung und Controlling**

- Finanz- und Rechnungswesen im Überblick
- Bilanz- und Erfolgsanalyse
- Die relevanten Steuerungsgrößen
- Finanzierungsarten: Eigen- und Fremdkapital, Innen- und Aussenfinanzierung
- Kapitalkosten, Kapitalstruktur
- Finanzielle Ziele verstehen, Umgang mit Kennzahlen
- Finanzplanung, Budgetierung und Businesspläne
- Kostenrechnung, Deckungsbeitragsrechnung, Kalkulation, Preisbildung
- Investitionen, Wertschöpfung, Wirtschaftlichkeit
- Instrumente des Gewinnmanagements und ihre Anwendung
- Controlling

**«Inhaltlich auf hohem Niveau, sehr gut strukturiert und praxisnah.»**

Ronny Ischganeit, ThyssenKrupp AG

**«Ausgezeichnet – tolles Niveau, fundiert, interaktiv, nie langweilig. Danke!»**

N. N.

**«Meine Erwartungshaltung, inspirierende Impulse und neue Methoden kennenzulernen, ist mehr als erfüllt worden. Mein Fazit: in der Art jederzeit und gerne wieder.»**

Dr. Markus Scheuermann,  
Roche Diagnostics Deutschland GmbH

## Daten

**SEMINARSPRACHE DEUTSCH**

B3529	1. Teil:	20. – 23.05. 2019	Rottach-Egern
	2. Teil:	01. – 04.07. 2019	Köln
	3. Teil:	26. – 29.08. 2019	Davos
	4. Teil:	11. – 14.11. 2019	Berlin
B3539	1. Teil:	20. – 23.05. 2019	Rottach-Egern
	2. Teil:	01. – 04.07. 2019	Köln
	3. Teil:	23. – 26.09. 2019	Berlin
	4. Teil:	11. – 14.11. 2019	Berlin
B3549	1. Teil:	27. – 30.08. 2019	Luzern
	2. Teil:	11. – 14.11. 2019	Berlin
	3. Teil:	18. – 21.11. 2019	Luzern
	4. Teil:	02. – 05.12. 2019	Köln
B3559	1. Teil:	21. – 24.10. 2019	Köln
	2. Teil:	11. – 14.11. 2019	Zürich
	3. Teil:	02. – 05.12. 2019	Köln
	4. Teil:	02. – 05.03. 2020	Berlin
B3510	1. Teil:	27. – 30.01. 2020	Berlin
	2. Teil:	03. – 06.02. 2020	Stuttgart
	3. Teil:	02. – 05.03. 2020	Berlin
	4. Teil:	16. – 19.03. 2020	Berlin
B3520	1. Teil:	11. – 14.05. 2020	Rottach-Egern
	2. Teil:	15. – 18.06. 2020	St Gallen
	3. Teil:	22. – 25.06. 2020	Frankfurt
	4. Teil:	29.06. – 02.07. 2020	Luzern

Seminardauer: **16 Tage**

Seminargebühr: **EUR 9.900.– | CHF 10.900.–**

Anmeldung: [www.bostonprograms.com/b35](http://www.bostonprograms.com/b35)  
oder mit Anmeldekarte hinten

**SEMINARSPRACHE ENGLISCH**

B3539-E	1. Teil:	11. – 14.06. 2019	Rottach-Egern
	2. Teil:	26. – 29.08. 2019	Luzern
	3. Teil:	10. – 13.09. 2019	Hamburg
	4. Teil:	23. – 26.09. 2019	Davos
B3549-E	1. Teil:	07. – 10.10. 2019	Berlin
	2. Teil:	22. – 25.10. 2019	Boston
	3. Teil:	11. – 14.11. 2019	London
	4. Teil:	18. – 21.11. 2019	Frankfurt
B3510-E	1. Teil:	02. – 05.03. 2020	Berlin
	2. Teil:	16. – 19.03. 2020	Davos
	3. Teil:	04. – 07.05. 2020	Steckborn
	4. Teil:	15. – 18.06. 2020	Hamburg

Seminardauer: **16 Tage**

Seminargebühr: **EUR 9.900.– | CHF 10.900.–**

Anmeldung: [www.bostonprograms.com/b35](http://www.bostonprograms.com/b35)  
oder mit Anmeldekarte hinten

# 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](mailto:info@bostonprograms.com)

Internet [www.bostonprograms.com](http://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 2018

# 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](mailto:info@bostonprograms.com)

Internet [www.bostonprograms.com](http://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 2018

# 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](http://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](mailto:info@bostonprograms.com)  
Internet: [www.bostonprograms.com](http://www.bostonprograms.com)

## Bestätigung, Hotelreservation

Innerhalb weniger Tage erhalten Sie von uns die schriftliche Anmeldebestätigung mit Angaben zum Seminarort und zum Seminarhotel, sowie das Zimmerreservationsblatt, das Sie ausgefüllt an uns zurücksenden. Ihre Unterkunft buchen Sie anhand dieses Zimmerreservationsblattes. Sollte das Seminar bereits ausgebucht sein, informieren wir Sie unverzüglich.

## Umbuchung, Annullierung

Müssen Sie aus dringenden Gründen ein Seminar umbuchen, so ist dies bis 6 Wochen vor Seminarbeginn einmalig und gegen eine Gebühr von CHF 350.– / EUR 300.– möglich. Die Gebühr für nicht besuchte Seminare oder Seminarteile verfällt, sofern keine Umbuchung vorgenommen wurde. Im Fall einer Angebotsveränderung unsererseits erfolgt die Umbuchung auf ein Seminar, das dem gebuchten möglichst ähnlich ist. Die Annullation einer Anmeldung ist bis 3 Monate vor Seminarbeginn kostenlos möglich. Bei Annullation bis 6 Wochen vor Seminarbeginn werden 40% der Seminargebühr fällig. Alternativ kann bis 7 Tage vor Seminarbeginn ein(e) Ersatzteilnehmer(in) gestellt werden. Die gesamte Seminargebühr ist zu entrichten, sofern der Rücktritt später als 6 Wochen vor Seminarbeginn erfolgt.

## Seminargebühr

Die Seminargebühr umfasst das Kurshonorar (ohne allfällige Mehrwertsteuer), ausführliche Seminarunterlagen sowie eine Teilnahmebestätigung bzw. ein Zertifikat über den Besuch des Kurses. Nicht inbegriffen sind Kosten für Unterkunft und Verpflegung sowie die ans Hotel zu entrichtende Tagespauschale. Die Seminargebühr kann in Schweizer Franken oder in Euro entrichtet werden.

## Hotel, Übernachtung, Tagespauschale

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. Die Tagespauschale der Seminarzentren Boston, Shanghai und Fort Myers wird durch die Boston Business School den Teilnehmern fakturiert und weitergeleitet. Details siehe Zimmerreservations-Blatt. Dies ermöglicht es, eine Unterkunft eigener Wahl zu buchen und vor allem auf Preisaktionen und günstige Angebote für Flug und Unterkunft der Reiseanbieter zurückzugreifen.

## Seminarzeiten

Unsere Seminare starten am ersten Tag um 10.00 Uhr und an den Folgetagen um 8.45 Uhr. Sie enden jeweils um ca. 18.00 Uhr, am letzten Tag um ca. 16.00 Uhr.

## Versicherung, Recht

Die Versicherung von Schäden aller Art wie z.B. Unfall, Krankheit, Haftpflicht, Diebstahl, Annullation etc. ist Sache des (der) Anmeldenden. Wir erbringen keine Versicherungsleistungen, jegliche Haftung unsererseits wird wegbedungen. Wir empfehlen den Abschluss einer Annullationsversicherung, welche Stornokosten wegen Krankheit und anderer Ereignisse abdeckt. Es gilt Schweizer Recht. Gerichtsstand ist Zürich. Alle früheren Angaben und Preise verlieren mit Erscheinen des neuen Prospekts ihre Gültigkeit. Die vollständigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) finden Sie im Internet unter [www.bostonprograms.com/AGB](http://www.bostonprograms.com/AGB)