

Advanced Study Program in General Management

Dieses Programm der Boston Business School vermittelt berufsbegleitend in 18 bis 24 Monaten ganzheitliche Management-Kompetenz: fundiert, praxisnah und resultatorientiert. Die flexible Alternative zu einem akademischen Studium mit individuell gestaltbarem Studienplan.

KONZEPT

Das 18–24 Monate dauernde Advanced Study Program in General Management ist das ausführlichste Weiterbildungs-Programm der Boston Business School. Es erlaubt Führungskräften und Praktikern mit mindestens 4 Jahren Führungserfahrung sich vertieft weiterzubilden. Es gilt für die Teilnehmer während des Studiums, Management aus unterschiedlichsten Blickwinkeln praxisnah zu beleuchten und dank gutem und richtigem Management im Unternehmensalltag Resultate zu erbringen. Die berufstätige Führungskraft und Ihre Bedürfnisse stehen im Mittelpunkt.

INDIVIDUELLER STUDIENPLAN

Der Beginn der berufsbegleitenden Weiterbildung ist jederzeit zu Monatsanfang möglich. Nachdem wir Ihre Anmeldung erhalten haben, laden wir Sie zu einem Eintrittsgespräch ein, das auch telefonisch erfolgen kann, und erstellen mit Ihnen den individuellen Studienplan.

In diesem werden die einzelnen Bestandteile Ihres Lernprogrammes festgelegt. Dabei berücksichtigen wir Ihre Vorkenntnisse, Ihre praktischen Erfahrungen, die Anforderungen des aktuellen Arbeitsverhältnisses, Karrierewünsche und zeitliche Restriktionen. Der Studienplan wird so strukturiert, dass berufsbegleitendes Lernen für Sie möglich ist und ein hoher Nutzen für Ihre praktische Tätigkeit resultiert.

AUFBAU, INHALTE

Das Programm beinhaltet folgende Bestandteile:

Seminar-Programm

Das ASP-Programm dauert 18–24 Monate und wird berufsbegleitend durchlaufen. In diesem Zeitraum muss an 24 Seminartagen aktiv teilgenommen werden. Die meisten Seminare finden in der Schweiz, Deutschland, den USA oder Asien statt.

Fernstudium

Alle 2 Monate erhalten Sie den in Module unterteilten Lernstoff, zusätzlich Lesetexte, Fallstudien, Checklisten, Kontrollfragen, Literaturvorgaben. Der komprimierte und gut strukturierte Lernstoff muss kontinuierlich von Ihnen verarbeitet werden.

Der Lernstoff setzt sich u.a. aus folgenden Themen erfolgreicher Unternehmensführung zusammen:

- Unternehmenspolitische Weichenstellungen
- Strategisches Management
- Business Development
- Leadership
- Strukturmanagement
- Marketing
- Finanzmanagement
- Unternehmertum
- Markenstrategie und Positionierung
- Verkaufsmanagement
- Die eigene Führungspersönlichkeit
- Kommunikation

Seminararbeiten

Um den Lerneffekt zu vertiefen und Ihren Lernerfolg kontrollieren zu können, arbeiten Sie zwei Seminararbeiten aus. Die Themen dazu werden bewusst so gewählt, dass Sie einen möglichst hohen Nutzen für die Unternehmenspraxis erzielen können. Von der Ausgabe des Themas bis zur Abgabe der Seminararbeit haben Sie jeweils 8 Wochen Zeit.

Projekt-Arbeit

Etwa 3 Monate vor Studienende beginnen Sie mit der Arbeit an Ihrer Abschlussarbeit. Das Thema kann in Zusammenhang zu einem aktuellen Projekt Ihres Unternehmens stehen, um einen grösstmöglichen praktischen Nutzen zu erreichen. Auf 50–70 Seiten belegen Sie Ihre Fähigkeit, eine komplexe unternehmerische Aufgabenstellung zu analysieren, zu strukturieren und in erfolgsgerichtete Strategien und Aktionsprogramme zu überführen.

Kolloquium

Die Ergebnisse Ihrer Projekt-Arbeit werden abschliessend an einem eintägigen Kolloquium in Zürich oder St. Gallen präsentiert.

Zeitlicher Ablauf Advanced Study Program in General Management (ASP)

Bestandteile	Monat 1	Monat 2	Monat 3	Monat 4	Monat 5	Monat 6	Monat 7	Monat 8	Monat 9	Monat 10	Monat 11	Monat 12	Monat 13	Monat 14	Monat 15	Monat 16	Monat 17	Monat 18	
Eintrittsgespräch Zulassung, Studienplan	■																		
Monatsmodule (Fernstudium)		■		■		■		■		■		■		■		■			
Seminare (individuell zusammengesetzt)			■	■			■	■					■	■					
Seminararbeiten					■					■									
Projekt-Arbeit															■				
Kolloquium																		■	
Prüfung																			■
Zertifikatsverleihung 2 Termine pro Jahr																			■

* Dieser Zeitablauf ist als Beispiel zu verstehen

Prüfung und Abschluss

Der Besuch der vorgeschriebenen 24 Seminartage sowie das erfolgreiche Absolvieren des Fernstudiums inklusive Seminararbeiten, Projekt-Arbeit und Kolloquium sind Voraussetzungen für die Zulassung zur Abschluss-Prüfung.

Diese findet im Rahmen einer eintägigen Veranstaltung in einem unserer Studienzentren in der Schweiz (Zürich oder St. Gallen) statt und hat zwei Komponenten:

- In einer kurzen mündlichen Prüfung zeigen Sie, dass Sie betriebswirtschaftlich argumentieren können.
- In einer schriftlichen Prüfungsklausur belegen Sie, dass Sie die Inhalte Ihres Studien-Programms praxisgerecht anwenden können.

Die Note der Abschluss-Prüfung ergibt, zusammen mit jener der Seminararbeiten und der Projekt-Arbeit und des Kolloquiums, die Gesamtnote. Nicht bestandene Prüfungen können nur einmal, nach frühestens 6 Monaten wiederholt werden.

Betreuung

Tauchen Fragen oder Unsicherheiten auf, so steht Ihnen unsere Studienberatung jederzeit zur Verfügung.

DATEN, ANMELDUNG

Beginn jederzeit zum Monatsanfang nach zuvor erfolgtem Eintrittsgespräch und individuell zusammen mit Ihnen erarbeitetem Studienplan.

- Präsenzseminare individuell gemäss Studienplan, 24 Tage insgesamt
- Fernstudium berufsbegleitend, basierend auf Monatsmodulen
- Seminararbeiten 2, je 20–25 Seiten
- Projekt-Arbeit 50 – 70 Seiten, praxisorientiert
- Kolloquium ja
- Abschlussprüfung schriftlich und mündlich, nach 12–18 Monaten
- Studiengebühr EUR 23.900.–
CHF 25.900.–
- Anmeldeummer Z5000

Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt mittels Anmeldekarte hinten im Prospekt.

ANMELDE- KARTE

Bitte senden oder faxen Sie den Anmeldecoupon an:

Boston Business School
Klausstrasse 43
CH-8008 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	<input type="checkbox"/> Herr	<input type="checkbox"/> Frau
	Titel		
	Name		
Firma			
	Strasse, Postfach		
	PLZ	Ort	
	Land		
	E-Mail Teilnehmer/in		
	E-Mail Kontaktperson		
	Telefon	Telefax	
	Funktion	Branche	
	Anzahl Mitarbeiter	<input type="checkbox"/> bis 200	<input type="checkbox"/> bis 1000 <input type="checkbox"/> über 1000
Unterschrift			

BBS DM ST 2017/18

ANMELDE- KARTE

Bitte senden oder faxen Sie den Anmeldecoupon an:

Boston Business School
Klausstrasse 43
CH-8008 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	<input type="checkbox"/> Herr	<input type="checkbox"/> Frau
	Titel		
	Name		
Firma			
	Strasse, Postfach		
	PLZ	Ort	
	Land		
	E-Mail Teilnehmer/in		
	E-Mail Kontaktperson		
	Telefon	Telefax	
	Funktion	Branche	
	Anzahl Mitarbeiter	<input type="checkbox"/> bis 200	<input type="checkbox"/> bis 1000 <input type="checkbox"/> über 1000
Unterschrift			

BBS DM ST 2017/18

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 jederzeit 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
Klausstrasse 43, CH-8008 Zürich
Telefon: +41 (0)43 499 40 20
Fax: +41 (0)43 499 40 21
E-Mail: info@bostonprograms.com
Internet: 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 Annullierung einer Anmeldung ist bis 3 Monate vor Seminarbeginn kostenlos möglich. Bei Annullierung 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 Tages-

pauschale. Die Seminargebühr kann in Schweizer Franken oder in Euro entrichtet werden.

Gebühr für Diplomprogramme

Die Studiengebühr für unsere Diplom-Programme beinhaltet die Kosten für den Studienteil, die Seminare, den Lehrstoff und die Seminarunterlagen. Nicht inbegriffen sind die Kosten für Unterkunft und Verpflegung, die direkt dem Hotel zu bezahlen sind, sowie die Kosten für die Prüfungsgebühr (wo vorgesehen) in Höhe von CHF 700.–/EUR 600.– (ohne allfällige Mehrwertsteuer).

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 Annulationsversicherung, 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