

Mini-Master in General Management BBS

Jüngere Fach- und Führungskräfte oder berufserfahrene Spezialisten, die als besonders förderungswürdig eingestuft werden, absolvieren berufsbegleitend in 12 Monaten ein General-Management-Praxisstudium mit individuellem Studienplan.

KONZEPT

Dieses General-Management-Praxisstudium vermittelt im ersten Teil systematisches und ganzheitliches Generalisten-Wissen in kompakter Form und erlaubt im zweiten Teil die Spezialisierung auf einen selbst gewählten Schwerpunkt. Der Studiengang mit seinem individuell erarbeiteten Studienplan eignet sich für jüngere Fach- und Führungskräfte, die als besonders förderungswürdig eingestuft werden oder aber auch für berufserfahrene Spezialisten.

AUFBAU, INHALTE

Das Studienprogramm unterteilt sich in

- Basisprogramm, Monate 1 bis 6
- Spezialisierungsprogramm, Monate 7 bis 12

Das Basisprogramm wird von allen Teilnehmenden in identischer Form durchlaufen. Es umfasst die ersten sechs Monate und beinhaltet den Besuch von 8 bis 10 Seminartagen sowie das Lernen anhand von Monatsmodulen.

Ab dem siebten Monat bis zum Studienende wählen die Teilnehmenden die von ihnen gewünschte Spezialisierung. Die verbleibenden 5 bis 7 Seminartage sowie alle Lernmodule stammen dann aus dem gewählten Fachgebiet.

Basisprogramm	Spezialisierung
Monate 1 bis 6	Monate 7 bis 12
Allgemeine Betriebswirtschaftslehre Management Finanz- und Rechnungswesen Marketing Führung Führungsverhalten	Vertiefung in einem der Fachgebiete durch: <ul style="list-style-type: none">■ Seminare■ Module, Literatur■ Seminararbeiten■ Abschlussarbeit

INDIVIDUELLER STUDIENPLAN

Der Beginn des berufsbegleitenden Studiums ist jederzeit 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, Karriere Wünsche und zeitliche Restriktionen. Der Studienplan wird so strukturiert, dass berufsbegleitendes Lernen für Sie möglich ist und ein hoher Nutzen für Ihre praktische Tätigkeit resultiert.

ABLAUF

Dieses nicht-akademische Programm beinhaltet folgende Bestandteile:

Seminarprogramm

Im Verlauf des 12-monatigen, berufsbegleitenden Programms sind 15 Seminartage zu besuchen. Sie können dabei aus dem gesamten Seminarangebot der Boston Business School auswählen und legen mit der Studienberatung zusammen die zu besuchenden Seminare fest. Seminare der Boston Business School finden in der Regel in Deutschland, in der Schweiz, in Österreich oder wahlweise in den USA statt.

Fernstudium

Die Fernstudiumskomponente beinhaltet einerseits Literaturstudium mit ausgewählten Texten, andererseits Wissensprodukte der Boston Business School, die in 6 Monatsmodule eingeteilt sind. Diese sind durchzuarbeiten und für die Seminar- und Abschlussarbeiten nutzbar. So wird eine praxisgerechte Wissensvertiefung sichergestellt.

Seminararbeit

Im Verlauf der 12 Monate verfassen Sie eine 20- bis 25-seitige Seminararbeit zu einem Thema, das Ihnen von der Studienleitung zugewiesen wird. Sie vertiefen dadurch den Lernerfolg. Die Themen werden so gewählt, dass Sie einen möglichst hohen Nutzen für Ihren praktischen Geschäftsalltag erzielen können. Von der Ausgabe des Themas bis zur Einreichung Ihrer Seminararbeit haben Sie jeweils 4 Wochen Zeit.

Abschlussarbeit

Gegen Ende des Studiums verfassen Sie eine Abschlussarbeit, Umfang 40–60 Seiten, für deren Bearbeitung Sie 2 Monate Zeit haben. Diese sollte einen konkreten Bezug zum Ihrem beruflichen Umfeld und Ihrem Studium aufweisen und somit – auch für Ihren Arbeitgeber – einen konkreten Nutzen stiften. Die Arbeit kann auf Ihren Seminararbeiten aufbauen.

Zeitlicher Ablauf Mini-Master in General Management*

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
Zulassung**	■											
Monatsmodule***		■		■		■		■		■		■
Seminare****		■				■			■			
Seminararbeit								■				
Abschlussarbeit											■	
Prüfung												■
Abschluss												■

* Dieser Zeitablauf ist als Beispiel zu verstehen – ** Eintrittsgespräch, Zulassung, Studienplan – *** Fernstudium – **** Individuell zusammengesetzt

Abschlussprüfung

Der Besuch der vorgeschriebenen 15 Seminartage sowie das erfolgreiche Absolvieren des Fernstudiums inklusive Seminararbeiten und Abschlussarbeit sind Voraussetzungen für die Zulassung zur Abschlussprüfung.

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.

Help-Line

Bei Unsicherheiten und Fragen steht Ihnen unsere Studienberatung jederzeit zur Verfügung.

ABSCHLUSS

Das Zertifikat des Mini-Master in General Management Programms der Boston Business School erhält, wer aktiv an den 15 Seminartagen teilgenommen hat, die Inhalte des Fernstudiums bearbeitet hat und die Seminararbeit und die Abschlussarbeit zumindest befriedigend abgeschlossen hat. Die Übergabe des Zertifikats finden anlässlich eines Festaktes an zwei Terminen pro Jahr statt.

DATEN, ANMELDUNG

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

- Präsenzseminare individuell gemäss Studienplan, 15 Tage insgesamt
- Fernstudium berufsbegleitend, basierend auf Monatsmodulen
- Seminararbeit 20–25 Seiten
- Abschlussarbeit 40–60 Seiten, praxisorientiert
- Prüfung ja, schriftlich und mündlich
- Studiengebühr EUR 14.800.–
CHF 16.900.–
- Anmeldeummer Z7000

Studienberatung

Für allfällige Fragen und für ein Beratungsgespräch stehen wir Ihnen unter der Telefonnummer +41 (0)43 499 40 20 gerne zur Verfügung, ebenso für einen Besuch am Sitz unserer Studienleitung in Zürich.

Anmeldung

Zur Anmeldung verwenden Sie bitte die 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