

# International Junior Management Program

## Seminar Dates

### 2019

- 
- No.E22119 **1st Accomplishment 2019**
- part 1 Strategy: Jan. 21 – 25, 2019
  - part 2 Leadership: March 11 – 14, 2019
  - part 3 Marketing: April 8 – 11, 2019
  - part 4 Finance: May 6 – 9, 2019  
Berlin/Berlin/Berlin/Steckborn
- 
- No.E22219 **2nd Accomplishment 2019**
- part 1 Strategy: March 18 – 22, 2019
  - part 2 Marketing: April 8 – 11, 2019
  - part 3 Finance: May 6 – 9, 2019
  - part 4 Leadership: June 17 – 20, 2019  
Davos/Berlin/Steckborn/Brunnen
- 
- No.E22319 **3rd Accomplishment 2019**
- part 1 Strategy: Sept. 2 – 6, 2019
  - part 2 Finance: Sept. 23 – 26, 2019
  - part 3 Leadership: Oct. 21 – 24, 2019
  - part 4 Marketing: Nov. 18 – 21, 2019  
Munich/Davos/Davos/Oberursel
- 

### Duration: 4 parts

The seminar parts can be taken in any order.

**Course Fee\*: CHF 8600.-/€ 7900.-**

\* excl. VAT

## Participants

The «International Junior Management Program» is designed for younger managerial staff at middle levels wishing to prepare themselves for a more challenging management role. They have already proven their result oriented and successful way in solving problems and as leaders, but have so far acquired little or no international management experience.



## Concept

Younger managerial staff are nowadays in particular demand. One of their most important tasks lies in their function as a link between what Top Management wishes and prescribes, and which aspects of this are pertinent to and implemented at the operational levels.

Their role is thus that of a «transmission belt», which should generate results from strategies and projects. The greater the shift, the speedier strategic changes become necessary, and, consequently, the more important this role becomes.

The people «at the bottom» have to understand what those «at the top» have thought out and decided on. Staff satisfaction, confidence and the working towards common goals depend essentially on how well young managers succeed in carrying out this role.

The learning in this international intensive program is based on the subject-related input of outstanding lecturers as well as personal participation and the working through of real-life cases.

## Overview of Topics

The program consists of 4 parts each.

- **Part Strategy:**  
Strategy, Digital Business
- **Part Marketing:**  
Integrated Marketing
- **Part Leadership:**  
Leadership, Personal Management
- **Part Finance:**  
Controlling, Financial Management



# Topics

## The role of a manager

---

- Embedding into the organisation
- potential for influence and shaping
- leadership which is result-orientated despite material constraints – What does this mean?
- Acting as a link between top management and the operational level

## Developing strategic concepts

---

- Corporate strategy, visions, guidelines, our global standing: internationalisation, growth and profitability strategies
- developing new business strategies
- Strategic principles for competing in the digital age
- capability-driven strategies, human potential orientated strategies

## From strategy to corporate results

---

- The influence of financial considerations on targets and anticipated results
- using available freedom of movement in the optimisation of corporate results
- taking different cultures into consideration
- increasing profit: How to proceed?

## The path to marketing success thanks to Marketing

---

- Customer Relationship Management
- Rules and Principles of modern Marketing
- Practical examples of and for good Marketing
- Actively steering marketing success.

## Customer satisfaction, customer Care, distribution

---

- Only those who recognise the value of customer relationships make the effort not to lose them or rather to preserve them
- Only those who know what effects customer satisfaction has actively steer this
- Those who realise that it is generally more profitable to generate more business with existing customers rather than – at great cost – to win over new customers really involve themselves in customer bonding

## Raising efficiency thanks to leadership

---

- Badly led teams and staff work inefficiently – though they could – and would generally wish to – perform better. Working efficiently and go-

ing about things in a result-oriented fashion are things one learns best "on the job" through the role model behaviour of the boss.

- Managers must recognise this role model function: Self-management, Efficient working techniques, Chairing meetings, steering projects, Recognising personal strengths

## Leading staff: Motivation as the task of the manager

---

- It is easy to create frustration amongst staff, motivating them is more difficult; making use of the available self-motivation the right way. What is it that great "motivators" do in order to create a climate of enthusiasm and joy in the collective achievement of targets?
- Recognising one's own management style
- Rules for a motivating style of behaviour towards others – virtual teams
- Ways towards social competence

## Skilful communication

---

- Those who know the rules of communication have an easier job to influence others and change their behaviour

- Dispel conflict situations or face up to rather than shy away from unpleasant issues.

## Rules within profit management

---

- Interrelationships between turnover, cost contributions (DB), costs, profit, cash flow and return
- Increasing profits: the levers for this

## Finance and Accountancy

---

- Planning, budgeting, calculation, and market price
- Calculation of costs and performance
- Liquidity, profitability

## Controlling – Implementation

---

- What information is necessary in order to be able to steer one's own sphere of responsibility?
- How should one read management and controlling reports?
- How can one make use of management instruments such as Balanced Scorecard or Navigator?

# Administration und Anmeldung

## Information und Beratung

Gerne stehen wir Ihnen für nähere Informationen oder für telefonische Beratung zur Auswahl der richtigen Seminare, Lehrgänge oder Diplomstudiengänge zur Verfügung.  
Telefon +41 71 225 40 80  
Telefax +41 71 225 40 89

## Anmeldung

Ihre Anmeldung oder Bewerbung zu einem Studiengang nehmen wir gerne per E-Mail, Post, Internet oder Fax entgegen.

**St. Gallen Business School**  
**Rosenbergstrasse 36**  
**CH-9000 St. Gallen**

**Telefon +41 71 225 40 80**  
**Telefax +41 71 225 40 89**  
**E-Mail [seminare@sgbs.ch](mailto:seminare@sgbs.ch)**  
**Internet [www.sgbs.ch](http://www.sgbs.ch)**

Nach Erhalt Ihrer Anmeldung senden wir Ihnen:

- die Bestätigung Ihrer Anmeldung mit Rechnung
- Informationen zu Ablauf, Hotel und Anreise
- das Zimmerreservationsblatt für Ihre Hotelbuchung

Sollte das Seminar bereits ausgebucht sein, werden Sie unverzüglich davon unterrichtet.

## Informationen zu den Seminarhotels

Weitere Informationen zu unseren Seminarzentren und Hotels finden Sie direkt auf dem Internet: [www.sgbs.ch/hotel](http://www.sgbs.ch/hotel).

## Seminargebühr, Hotelkosten, Themen

In der Seminargebühr (zzgl. gesetzl. MwSt.) sind der Kursbesuch sowie umfassende Seminarunterlagen enthalten. Nicht darin 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 ebenfalls 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.

## Zertifikat

Über den Besuch des Kurses erhalten Sie ein Kurszertifikat.

## Umbuchung, Verschiebung

Eine Umbuchung ist nur bis 6 Wochen vor Beginn des Seminars/Seminarteiles einmalig möglich. Nicht besuchte Seminare und Seminarteile verfallen.

Bei einer späteren Umbuchung als 6 Wochen vor Kursbeginn eines Seminars werden folgende Umbuchungsgebühren in Rechnung gestellt: Bis 4 Wochen vor Kursbeginn 20% des Kurshonorars, bis 2 Wochen vor Kursbeginn 40% des Kurshonorars, bis 1 Woche vor Kursbeginn 80% des Kurshonorars. Bei einer

späteren Umbuchung verfällt die Seminargebühr. Alternativ kann die Buchung eines Ersatzteilnehmers bis spätestens 4 Arbeitstage vor Seminarbeginn erfolgen.

Will ein Teilnehmer/in einen einzelnen Seminarteil aus zwingenden Gründen umbuchen und in einer anderen Seminare durchführung besuchen, so wird eine Umbuchungsgebühr von CHF 300.– verrechnet. Der Teilnehmer/in hat in diesem Fall auch zu berücksichtigen, dass es ggf. zu allfälligen Programmänderungen/-anpassungen und -überschneidungen kommen kann. Daraus kann keine anteilige Rückerstattung der Seminargebühr abgeleitet werden.

## Annullation

Eine Annullation einer Anmeldung (Rücktritt) ist bis 3 Monate vor Seminarbeginn kostenlos möglich. Bei einer Annullation (Rücktritt) bis 8 Wochen vor Seminarbeginn werden 20% des Kurshonorars, bei einem Rücktritt bis 6 Wochen vor Seminarbeginn werden 40% des Kurshonorars verrechnet. Danach ist das gesamte Kurshonorar zu entrichten, sofern kein Ersatzteilnehmer mittels Umbuchung angemeldet wird. Die Buchung eines Ersatzteilnehmers bzw. einer Vertretung hat bis spätestens 4 Arbeitstage vor Seminarbeginn zu erfolgen. Bei der Buchung eines Ersatzteilnehmers fällt eine Bearbeitungsgebühr von Fr. 300.– an.

Einzelne Seminare können aufgrund höherer Gewalt oder wegen Mangel an Teilnehmer/innen vom Veranstalter kurzfristig, jedoch maximal 3 Wochen vor Seminarstart annulliert werden, ohne dass dabei ein Schaden geltend gemacht werden kann.

## Versicherung, Haftung, Preisänderungen

Wir empfehlen, eine Annullationsversicherung 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, Annullation 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. Mit dem Erscheinen eines neuen Prospektes verlieren jeweils alle früheren Angaben zu Inhalten, Referenten und Preisen ihre Gültigkeit.

Unsere vollständigen Geschäftsbedingungen entnehmen Sie unter: [www.sgbs.ch/agb](http://www.sgbs.ch/agb)

Ausgabe 1/19



# Anmeldung

Wir freuen uns über Ihre Anmeldung.

Bitte melden Sie sich direkt per E-Mail oder per Internet an.  
Alternativ senden Sie uns den Anmeldebogen per E-Mail, Fax oder Post.

**St. Gallen Business School**  
Rosenbergstrasse 36  
CH-9000 St. Gallen

**Telefon** +41 71 225 40 80  
**Telefax** +41 71 225 40 89  
**Internet** [www.sgbs.ch](http://www.sgbs.ch)  
**E-Mail** [seminare@sgbs.ch](mailto:seminare@sgbs.ch)



\_\_\_\_\_  
Seminar-Name

\_\_\_\_\_  
Seminar-Nummer, Seminar-Datum

\_\_\_\_\_  
Vorname, Name

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Strasse, Nummer

\_\_\_\_\_  
Land, PLZ, Ort

\_\_\_\_\_  
Branche, Anzahl Beschäftigte

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
Telefax

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Stellung/Funktion

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

1/19

\_\_\_\_\_  
Seminar-Name

\_\_\_\_\_  
Seminar-Nummer, Seminar-Datum

\_\_\_\_\_  
Vorname, Name

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Strasse, Nummer

\_\_\_\_\_  
Land, PLZ, Ort

\_\_\_\_\_  
Branche, Anzahl Beschäftigte

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
Telefax

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Stellung/Funktion

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

1/19

Anmeldung

Anmeldung

**ab 2000-heute** St. Gallen Business School

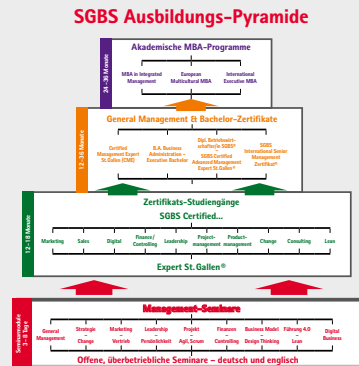
Referenzen – Interviews – Teilnehmerstimmen – Diplomarbeiten

von Absolventen/-innen der MBA-, Master- & Diplombildungen SGBS

MBA-, Master- & Diplombildungen SGBS  
– Berufsbegleitend – für Führungskräfte

**Master Diplome St. Gallen**

[www.sgbs.ch/referenzen](http://www.sgbs.ch/referenzen)



[www.sgbs.ch/diplome](http://www.sgbs.ch/diplome)

2019 St. Gallen Business School

**International Management Education**

Boston | Cracow | London | Shanghai

Open & Customized Programs

Senior Programs | Junior Programs | MBA & Diploma Programs | Inhouse & Consulting

[www.sgbs.ch/international](http://www.sgbs.ch/international)

Aurubio | Post | St. Gallen Business School

Leadership | Design Thinking | Customer Value

**INHOUSE & CONSULTING**

Corporate Programs

Customer Value | Rinzler | HubSpot | SAP

[www.sgbs.ch/inhouse](http://www.sgbs.ch/inhouse)

