

management1plus

Kontakt:

Schäffer-Poeschel Verlag für Wirtschaft · Steuern · Recht GmbH
Werastraße 21-23
70182 Stuttgart

Tel.: 0041-(0)71-588-0100

E-Mail: info@schaeffler-poeschel.de

Wir freuen uns auf Ihren Anruf oder Ihre E-Mail!

Besuchen Sie auch unsere Webseite:
www.management11plus.com

management11plus

Anleitung für Ihr Online-Weiterbildungsprogramm

Lernplan

Inhalt · Ablauf · Praktische Hinweise

2009

Schäffer-Poeschel Verlag Stuttgart

Universität St.Gallen, Institut für Betriebswirtschaft (IFB)

Swiss Virtual Business School

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek
Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <<http://dnb.d-nb.de>> abrufbar.

Gedruckt auf chlorfrei gebleichtem, säurefreiem und alterungsbeständigem Papier.

ISBN 978-3-7992-4113-7

Dieses Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Verlages unzulässig und strafbar. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

© 2009 Schäffer-Poeschel Verlag für Wirtschaft · Steuern · Recht GmbH

www.schaeffer-poeschel.de

info@schaeffer-poeschel.de

© 2009 Swiss Virtual Business School, St.Gallen

www.swissvbs.com

Einbandgestaltung: Melanie Frasch

Satz: Marianne Wagner

Druck und Bindung: buch bücher **dd ag**, Birkach

Printed in Germany

September 2009

Schäffer-Poeschel Verlag Stuttgart

Ein Tochterunternehmen der Verlagsgruppe Handelsblatt

Herzlich willkommen zu management11plus

Wir freuen uns sehr über Ihre Teilnahme am Premium-eLearning-Programm **management11plus**. Sie haben sich damit für eine Weiterbildung entschieden, die Ihnen umfassendes, praxisorientiertes Management-Know-how nach neuesten internationalen Standards vermittelt.

Mit **management11plus** erwerben Sie das entscheidende Wissen für Ihre berufliche Zukunft aus der Hand renommierter Fachexperten der Universität St.Gallen, einer der führenden Wirtschaftsuniversitäten Europas. Wie keine andere Weiterbildung ermöglicht Ihnen **management11plus** ein Maximum an Flexibilität: Sie lernen, wann und wo immer Sie wollen, ganz nach Ihren individuellen Möglichkeiten und Vorlieben. Mit **management11plus** können Sie Beruf und Weiterbildung auf ideale Weise kombinieren und sich optimal auf neue berufliche Herausforderungen vorbereiten.

Der vorliegende Lernplan dient als Anleitung für dieses innovative eLearning-Programm. Sie finden hier Empfehlungen zur Zeitplanung sowie wichtige Hinweise und Informationen zum Ablauf von **management11plus**. Zusammen mit dem Lernplan erhalten Sie auch Ihre persönlichen Begleitbücher, die Sie für Notizen, zur Wiederholung und Prüfungsvorbereitung sowie als Nachschlagewerk verwenden können.

Beim Bearbeiten Ihrer Seminare wünschen wir Ihnen viel Erfolg! Wir hoffen, dass Sie mit Ihrer Wahl zufrieden sind und Ihrer Karriere mit **management11plus** den entscheidenden Anstoß geben können.

Ihr **management11plus**-Team

Über uns

Das einzigartige Weiterbildungsprogramm **management11plus** ist das Ergebnis einer Kooperation zwischen der Universität St.Gallen, der Swiss Virtual Business School und dem Schäffer-Poeschel Verlag.

Executive School of Management,
Technology and Law (ES-HSG)



Universität St.Gallen

Die Universität St.Gallen wurde 1898 als Handelsakademie gegründet und gehört mittlerweile zu den führenden Wirtschaftsuniversitäten Europas. Schon 1968 institutionalisierte sie die berufsbegleitende Weiterbildung – als erste Hochschule der Schweiz. Heute nehmen jährlich über 4.000 Führungskräfte und Potentialträger am breiten Weiterbildungsangebot der Universität St.Gallen teil. »Lebenslanges Lernen« steht im Kern ihrer Mission. Eine in diesem Sinne neu konzipierte Programmstruktur ermöglicht die zeitliche und finanzielle Anerkennung erbrachter Leistungen bis hinauf zum Executive MBA. Über 100 Professoren und Dozierende aus rund 40 Instituten und Forschungsstellen lassen wissenschaftlich fundierte und zugleich praktisch relevante Erkenntnisse in die Weiterbildung einfließen. Im Handelsblatt-Ranking 2009 steht die Universität St.Gallen auf Platz 2 der betriebswirtschaftlichen Spitzenforschung im deutschsprachigen Raum. Mit den Akkreditierungen von EQUIS und AACSB hat sie die beiden anspruchsvollsten internationalen Gütesiegel für Business Schools erworben.

www.es.unisg.ch



Die Swiss Virtual Business School (SwissVBS) ist ein führender Anbieter für web-basierte Weiterbildungsprogramme mit Sitz in St.Gallen, Schweiz und Toronto, Kanada. Die Erstellung erstklassiger eLearning-Konzepte unter Einsatz innovativer Technologien sowie pädagogischer und kreativer Kompetenzen hat der SwissVBS einen internationalen Ruf eingebracht. Seit den Anfängen im Jahr 2001 entwickelt die SwissVBS erfolgreich Seminare und Programme für ihre internationalen Kunden zur Schulung derer Mitarbeiter.

www.swissvbs.com

SCHÄFFER POESCHEL

Die Schäffer-Poeschel Verlag für Wirtschaft · Steuern · Recht GmbH hat unter allen betriebswirtschaftlichen Fachverlagen die längste Tradition. Schäffer-Poeschel ist einer der führenden Wirtschaftsbuchverlage im deutschen Sprachraum. Das Verlagsprogramm deckt das gesamte Spektrum wirtschaftswissenschaftlicher und steuerrechtlicher Themen ab. Die Lehrbücher von Schäffer-Poeschel haben in der Hochschulausbildung ihren festen Platz – auch hier nimmt der Verlag eine herausragende Stellung ein. Ein besonderes verlegerisches Augenmerk gilt der Weiterentwicklung von elektronischen Inhalten und Datenbanken.

www.schaeffer-poeschel.de

Inhaltsverzeichnis

Herzlich willkommen zu management11plus	V
Über uns	VI
I Lernen mit management11plus	1
1. eLearning – allgemeine Hinweise und Lerntipps	1
2. Die Online-Seminare von management11plus	2
Funktionsweise und Aufbau der Seminare	2
Tipps zum Absolvieren der Seminare	2
Zugang zu den Seminaren	3
3. eTutoren und Online-Diskussionsforen	3
4. Begleitbücher	4
5. Online-Datenbank Handelsblatt Wirtschafts-Lexikon	4
6. Lernerfolgskontrollen	5
II Lernplan für das Gesamtprogramm management11plus	7
1. Empfohlene Abfolge der 11 Seminare	7
2. Anleitung zum Ablauf eines einzelnen Seminars	8
3. Wichtige Anmerkung	9
III Lernplan für die einzelnen Themengebiete und Seminare von management11plus	11
1. Themengebiet Strategie und Wandel: Woche 1 bis Woche 12	11
Strategische Analyse: Woche 1 und Woche 2	12
Management von Strategieprozessen: Woche 3 und Woche 4	13
Strategien von Geschäftseinheiten: Woche 5 und Woche 6	14
Wertschöpfung: Woche 7 und Woche 8	15
Erfolgreiche Geschäftsmodelle: Woche 9 und Woche 10	16
Change Management: Woche 11 und Woche 12	17
Erste Pause oder Wiederholungswoche: Woche 13	18
2. Themengebiet Rechnungswesen und Finanzen	19
Rechnungswesen: Woche 14 und Woche 15	19
Finanzmanagement: Woche 16 bis Woche 19	20
Zweite Pause oder Wiederholungswoche: Woche 20	21

3. Themengebiet Marketing	22
Marketing: Woche 21 und Woche 22	22
4. Themengebiet Personalwesen	23
Internationales Personalmanagement: Woche 23 und Woche 24	23
5. Themengebiet Nachhaltigkeit	24
Management unternehmerischer Nachhaltigkeit: Woche 25 und Woche 26	24
IV Leistungsnachweis und ECTS-Punkte	25
V Weiterbildung	26
1. Zertifikatsprogramm »Essentials of Management«	26
2. Executive-MBA-Programme	26
VI Praktische Hinweise	27
1. »Mein Konto«	27
2. Technische Voraussetzungen	27
Hardware	27
Software	28
3. Mitteilungen	28
4. Help Desk Support	28
5. Wer ist im Falle von Fragen zu kontaktieren?	28

I Lernen mit management11plus

1. eLearning – allgemeine Hinweise und Lerntipps

management11plus ist ein eLearning-Weiterbildungsprogramm, das Sie ortsunabhängig absolvieren und zeitlich vollkommen flexibel gestalten können. Das Lernen mit den interaktiven eLearning-Seminaren gestaltet sich sehr **effizient**: Für eine Stunde, die Sie in eines der eLearning-Seminare investieren, müssten Sie ungefähr zwei Stunden konventionellen Unterricht besuchen.

Lernen mit eLearning-Seminaren ist aber auch sehr **intensiv**. Deswegen empfehlen wir Ihnen, die Seminare in etwa einstündigen Abschnitten zu absolvieren und dabei kleinere **Pausen** einzuplanen. Spätestens nach vier einstündigen Lerneinheiten sollten Sie eine längere Pause von zwei bis drei Stunden einlegen.

Achten Sie stets auf ein konsequentes **Zeitmanagement**. Um Ihre Zeitplanung zu erleichtern, haben wir für Sie einen Lernplan erarbeitet (Kapitel II und III), der sich in der Lernpraxis bereits vielfach bewährt hat. Übrigens: Auf der Seite »Mein Konto« im Portal www.management11plus.com können Sie unter der Rubrik »Lernfortschritt« jederzeit sehen, wo Sie im jeweiligen Seminar stehen und wie viel Sie noch vor sich haben.

Überlegen Sie, wann und wo Sie am besten lernen können. Wenn Sie sich den Seminaren zuwenden, sollten Sie möglichst **ungestört** und aufnahmefähig sein. Denken Sie dabei auch an unkonventionelle Orte und Zeiten. Wichtig ist dabei, dass Sie Ihr privates und berufliches Umfeld über Ihre Lernzeiten rechtzeitig informieren und sich die notwendige **Unterstützung** für die kommenden – intensiven – 26 Wochen sichern.

eLearning mit **management11plus** bringt seine **Vorteile** nur dann voll zur Geltung, wenn Sie alle Bestandteile des Programms regelmäßig nutzen. Zu **management11plus** gehören:

- die Online-Seminare (Abschnitt I.2)
- eTutoring und Online-Diskussionsforen (Abschnitt I.3)
- die Begleitbücher (Abschnitt I.4)
- die Online-Datenbank Handelsblatt Wirtschafts-Lexikon (Abschnitt I.5) sowie
- die Lernerfolgskontrollen (Abschnitt I.6).

2. Die Online-Seminare von management11plus

Funktionsweise und Aufbau der Online-Seminare

Herzstück von **management11plus** sind die Online-Seminare, die mit innovativer Technik und auf der Grundlage neuester didaktischer Methoden erstellt wurden.

Alle Seminare von **management11plus** kombinieren Bild, Text und Audiosequenzen, und sind zudem mit zahlreichen **interaktiven** Elementen ausgestattet. Damit werden beim Lernen verschiedene Sinne angesprochen. Sie werden aktiv in den abwechslungsreichen Lernprozess miteinbezogen, was Ihren Lernerfolg deutlich erhöhen wird.

In jedem Seminar werden Ihnen zahlreiche **Übungsaufgaben** gestellt, die den Stoff abfragen und Sie ermutigen, das Gelernte auf andere Beispiele zu übertragen und in der Praxis anzuwenden.

In jedem Seminar gibt es ein **Glossar**, in dem Fachbegriffe erklärt werden sowie einen **Index**, mit dem Sie zu beliebigen Stellen im Seminar gelangen können. Einzelne Abschnitte können beliebig oft angesehen, unterbrochen oder wiederholt werden.

Tipps zum Absolvieren der Seminare

Nutzen Sie stets die vielfältigen Funktionen, die Ihnen die Online-Seminare von **management11plus** bieten:

- Arbeiten Sie zunächst das Seminar Schritt für Schritt durch.
- Wiederholen Sie Themen, die für Sie neu sind oder die Sie nicht ganz verstanden haben.
- Schlagen Sie Schlüsselbegriffe im Glossar oder im Handelsblatt Wirtschafts-Lexikon nach.
- Lernen Sie »vernetzt«: Springen Sie mithilfe des Indexes zu verwandten Themen im selben Seminar, und erkennen Sie so Zusammenhänge zwischen verschiedenen Themenblöcken.
- Seien Sie ehrlich zu sich selbst: Versuchen Sie, alle Übungsfragen und Aufgaben selbstständig zu lösen, und schauen Sie erst dann die Antwort an, wenn Sie Ihre eigene Lösung erarbeitet haben.

Zugang zu den Seminaren

Die von Ihnen belegten Seminare können Sie jederzeit über unser Portal www.management11plus.com aufrufen. Sie müssen sich dazu mit Ihrem Benutzernamen und Passwort in Ihren persönlichen Bereich »Mein Konto« einloggen. In der Rubrik »Seminare« finden Sie dann alle von Ihnen belegten Online-Seminare, die Sie mit einem einfachen Klick starten. Die Funktionalitäten der Online-Seminare werden Ihnen jeweils unmittelbar nach dem Start erläutert.

Detaillierte inhaltliche Informationen zu den einzelnen Seminaren finden Sie in den Abschnitten II und III dieses Lernplans.

3. eTutoren und Online-Diskussionsforen

Bei [management11plus](http://management11plus.com) sind Sie nicht auf sich alleine gestellt. Ihre Experten für inhaltliche Fragen sind die eTutoren: ausgewiesene Fachleute, mit denen Sie über Online-Diskussionsforen kommunizieren werden.

Zu jedem Seminar gibt es ein Online-Diskussionsforum, in dem beliebig viele Themen eröffnet werden können. In den Diskussionsforen können Sie:

- auf die »Häufig gestellten Fragen« zu jedem einzelnen Themengebiet zugreifen, und so den Stoff zu jedem Themengebiet systematisch wiederholen und festigen. Die entsprechenden Musterantworten, mit denen Sie Ihre eigene Antwort vergleichen können, finden Sie ebenfalls in dem jeweiligen Online-Forum.
- inhaltliche Fragen stellen, die nicht durch das Seminar oder die Wiederholungsfragen beantwortet wurden,
- auf virtueller Ebene mit anderen Teilnehmern in einer Art »Community« selbständig diskutieren und Fragen und Ideen austauschen.

Fragen, die Sie in den Diskussionsforen stellen, werden die eTutoren innerhalb eines Arbeitstages beantworten. Außerdem wird die durch die Diskussionsforen ermöglichte Interaktivität Ihre Lerneffizienz steigern, da nicht nur Ihre eigenen Fragen beantwortet werden, sondern Sie auch von den Fragen, Hinweisen und beruflichen Erfahrungen Ihrer Kollegen lernen können.

4. Begleitbücher

Als Teilnehmer von [management11plus](#) erhalten Sie zusammen mit diesem Lernplan zu jedem belegten Seminar ein Begleitbuch, das die Inhalte des jeweiligen Online-Seminars in komprimierter Form zusammenfasst.

Nutzen Sie Ihr Begleitbuch, während Sie das Seminar bearbeiten und machen Sie Notizen bzw. schreiben Sie Fragen oder Ideen auf. Das Begleitbuch wird Ihnen für die Lern Erfolgskontrolle sehr nützlich sein und darüber hinaus als späteres Nachschlagewerk dienen.

5. Online-Datenbank Handelsblatt Wirtschafts-Lexikon

In Ihrem persönlichen, passwortgeschützten Bereich von [management11plus](#) haben Sie Zugang zur Online-Datenbank »Handelsblatt Wirtschafts-Lexikon«. Wir empfehlen Ihnen, diese Datenbank für weiterführende Recherchen und zur Vertiefung der Online-Seminare (z. B. zum Nachlesen von Schlüsselbegriffen) zu verwenden.

Beim Handelsblatt Wirtschafts-Lexikon handelt es sich um ein in Umfang und wissenschaftlichem Anspruch weltweit einzigartiges Nachschlagewerk. Es beinhaltet das Wissen der Betriebswirtschaftslehre in seiner ganzen Bandbreite für Studium und Praxis in rund 800 Stichwort-Artikeln, die von den renommiertesten deutschsprachigen Wirtschaftsexperten verfasst wurden.

Die breit angelegten Artikel decken sämtliche Fachgebiete der Betriebswirtschaft ab: Stichwort-Beiträge zur Allgemeinen BWL, zu Bank- und Finanzwesen, Marketing, Unternehmensführung und Organisation, Personalwesen, Produktionswirtschaft, Rechnungslegung und -prüfung sind in diesem Lexikon genauso zu finden wie Einträge zu Unternehmensrechnung und Controlling.

Neben dem direkten Zugriff auf die einzelnen Artikel ermöglicht die Online-Datenbank Handelsblatt Wirtschafts-Lexikon mit einer Volltextsuche und einer detaillierten Suchmaske einen weiteren, systematischen Zugang zum BWL-Wissen.

6. Lernerfolgskontrollen

Sobald Sie die Bearbeitung eines Seminars abgeschlossen und alle offenen Fragen geklärt haben, sind Sie in der Lage, die dazugehörige Lernerfolgskontrolle abzulegen. Wenn Sie alle 11 Seminare von **management11plus** belegen, müssen alle Lernerfolgskontrollen spätestens am letzten Tag der 26. Woche absolviert worden sein. Beachten Sie folgende wichtige Hinweise:

- Die Lernerfolgskontrolle hilft Ihnen herauszufinden, ob Sie die Hauptkonzepte des jeweiligen Seminars vollständig verstanden haben.
- Die Lernerfolgskontrolle besteht aus einer Reihe von **Multiple-Choice-Fragen**
- Die zu erreichenden Punktzahlen erstrecken sich hierbei von 0 bis 100. Wenn Sie **60 oder mehr Punkte** erreichen, gilt die jeweilige Lernerfolgskontrolle als **bestanden**.
- Sie können jede Lernerfolgskontrolle **nur einmal durchführen**. Daher empfehlen wir Ihnen, dies zu tun, wenn Sie alle Kapitel des jeweiligen Einzelseminars abgeschlossen haben und sich im Umgang mit dem Lernmaterial sicher fühlen.
- Die **Zeit**, die Sie für das Absolvieren der Lernerfolgskontrolle zur Verfügung haben, ist **beschränkt**. Sie richtet sich nach der Länge der Seminare bzw. nach der Anzahl der Fragen. Genaue Angaben zur Dauer der Lernerfolgskontrollen finden Sie bei den Informationen zu den einzelnen Seminaren (Abschnitt III).
- Wenn Sie das vorgegebene Zeitlimit überschreiten oder für einen längeren Zeitraum inaktiv sind, werden Sie automatisch aus der aktuellen Prüfung ausgeloggt und nicht mehr in der Lage sein, diese fortzuführen oder neu zu beginnen. Dasselbe geschieht, wenn Sie zeitgleich ein anderes Seminar oder eine andere Lernerfolgskontrolle starten.
- Ihr **Gesamtergebnis** wird anhand der Punkte ermittelt, die Sie in jeder Prüfung erreicht haben.

II Lernplan für das Gesamtprogramm management11plus

1. Empfohlene Abfolge der 11 Seminare

Sie haben während insgesamt **26 Wochen** Zugriff auf die Seminare, nachdem Sie sich erstmals mit Ihrem persönlichen Passwort in Ihren persönlichen Bereich von **management11plus** eingeloggt haben. Da jedes einzelne Seminar in sich abgeschlossen ist, können Sie im Prinzip die einzelnen Seminare in beliebiger Reihenfolge absolvieren.

Damit Sie jederzeit den Überblick behalten und möglichst effizient lernen, empfehlen wir Ihnen gleichwohl, ganze Themengebiete »en bloc« zu erarbeiten. Die elf Seminare von **management11plus** lassen sich dabei in die folgenden **fünf Themengebiete** einteilen:

- Strategie und Wandel
- Rechnungswesen und Finanzen
- Marketing
- Personalwesen
- Nachhaltigkeit

Diese Themengebiete absolvieren Sie sinnvollerweise nacheinander. Nachfolgende Themengebiete bauen inhaltlich und didaktisch auf vorangegangene auf. Wir empfehlen Ihnen, die Themengebiete in folgender Reihenfolge zu erarbeiten und dabei bestimmte Zeitspannen einzuplanen:

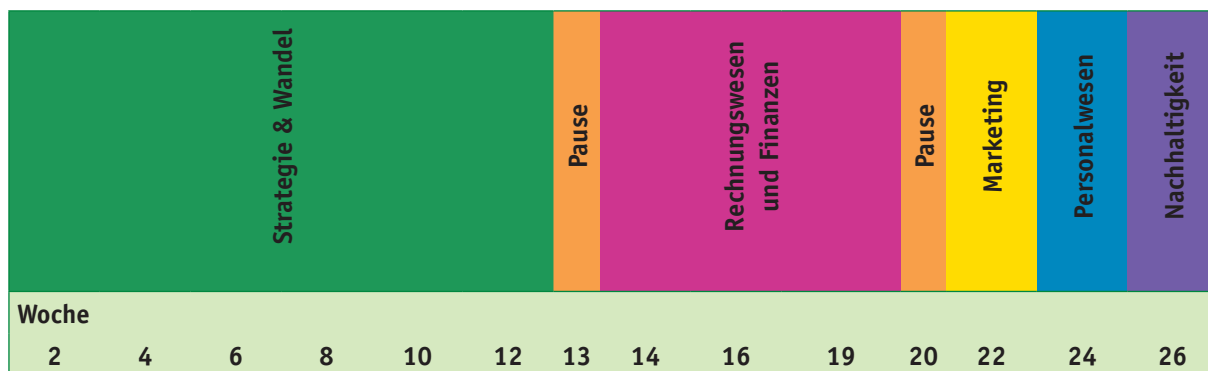


Tabelle 1: Empfohlene Reihenfolge für das Absolvieren der Themengebiete

Die folgende Tabelle geht stärker ins Detail. Sie können darin sehen, wann Sie welches Einzelseminar absolvieren sollten und welches Lernpensum Sie Woche für Woche erwarten wird:

Themengebiet	Seminare	Wochenanzahl für das Absolvieren der Seminare	Startwoche
Strategie & Wandel (12 Lernwochen)	Strategische Analyse	2 Wochen	Woche 1
	Management von Strategieprozessen	2 Wochen	Woche 3
	Strategien von Geschäftseinheiten	2 Wochen	Woche 5
	Wertschöpfung	2 Wochen	Woche 7
	Erfolgreiche Geschäftsmodelle	2 Wochen	Woche 9
	Change Management	2 Wochen	Woche 11
Erste Pause oder Wiederholungswoche			Woche 13
Rechnungswesen & Finanzen (6 Lernwochen)	Rechnungswesen	2 Wochen	Woche 14
	Finanzmanagement	4 Wochen	Woche 16
Zweite Pause oder Wiederholungswoche			Woche 20
Marketing (2 Lernwochen)	Marketing	2 Wochen	Woche 21
Personalwesen (2 Lernwochen)	Internationales Personalmanagement	2 Wochen	Woche 23
Nachhaltigkeit (2 Lernwochen)	Management unternehmerischer Nachhaltigkeit	2 Wochen	Woche 25
Gesamtzahl der Wochen			26

Tabelle 2:

Empfohlene Reihenfolge und Zeitplan für das Absolvieren der Seminare

2. Anleitung zum Ablauf eines einzelnen Seminars

1. Arbeiten Sie zunächst das Online-Seminar sorgfältig Schritt für Schritt durch und absolvieren Sie alle darin integrierten Übungsfragen und Praxisbeispiele. Nutzen Sie das Begleitbuch für Notizen.
2. Ihr eTutor wird Sie im Diskussionsforum durch das jeweiligen Seminar begleiten und Ihre Fragen beantworten. Nutzen Sie auch die Möglichkeit, in den Diskussionsforen selbst Themen anzuregen.
3. Wenn Sie alle Abschnitte eines Online-Seminars durchgearbeitet haben, können Sie sich mit den Wiederholungsfragen im entsprechenden Diskussionsforum selbst testen.
4. Wiederholen Sie Themen, die Sie noch nicht ganz verstanden haben, mithilfe der Begleitbücher und schlagen Sie Schlüsselbegriffe im Online-Wirtschaftslexikon nach.
5. Schließen Sie dann das Seminar mit der Lernerfolgskontrolle ab.

3. Wichtige Anmerkung

Der Stichtag, an dem alle Lernerfolgskontrollen absolviert sein müssen, ist der letzte Tag in der 26. Woche. Trotzdem empfehlen wir Ihnen, jede Prüfung am letzten Tag derjenigen Woche zu erledigen, in der Sie auch das Seminar abschließen. Auf diese Weise können Sie in aller Ruhe mit dem nächsten Seminar beginnen.

III Lernplan für die einzelnen Themengebiete und Seminare von management11plus

Auf den folgenden Seiten stellen wir Ihnen alle Seminare von [management11plus](#) vor. Sie erhalten einen Überblick über die wesentlichen Inhalte jedes Seminars und finden alle Angaben, die für Ihre Zeitplanung wichtig sind.

1. Themengebiet Strategie und Wandel: Woche 1 bis Woche 12

Dieses Themengebiet besteht aus sechs Seminaren, die in der folgenden Reihenfolge durchlaufen werden sollten:

- Strategische Analyse
- Management von Strategieprozessen
- Strategien von Geschäftseinheiten
- Wertschöpfung
- Erfolgreiche Geschäftsmodelle
- Change Management

Strategische Analyse: Woche 1 und Woche 2

Organisationen müssen sich heutzutage in einem zunehmend komplexen Umfeld behaupten. Umso wichtiger ist es, dass eine Organisation zunächst ein richtiges und klares Bild ihrer aktuellen Situation gewinnt.

Im Seminar »Strategische Analyse« werden Sie lernen, wie Sie die Chancen und Gefahren, die ein Geschäftsumfeld prägen, bestimmen und analysieren, und wie ein Unternehmen sich gegenüber seinen Stakeholdern positionieren sollte. Dieser Prozess wird **»Externe Analyse«** genannt. Außerdem werden Sie erfahren, wie ein Unternehmen seine Stärken und Schwächen, ebenso wie seine Kernkompetenzen, identifizieren und evaluieren kann. Dieser Prozess wird **»Interne Analyse«** genannt.

Sie werden an einem konkreten Beispiel interne und externe Analyse miteinander verknüpfen, eine SWOT-Analyse durchführen und daraus Erfolg versprechende strategische Optionen entwickeln.

Das Seminar »Strategische Analyse« wird in vier Kapitel eingeteilt:

- Kapitel 1: Einführung
- Kapitel 2: Externe Analyse
- Kapitel 3 : Interne Analyse
- Kapitel 4: Schlussbetrachtung

Für Ihre Zeitplanung:

- Durcharbeiten des Online-Seminars: 4 Stunden
- Lesen des Begleitbuches: 1 Stunde
- eTutoring, Online-Diskussionen, Wiederholungsfragen: 1 Stunde
- Zusätzliche Recherchen und Wiederholungen: individuell nach Bedarf
- Abschluss mit Lernerfolgskontrolle: 20 Fragen in 25 Minuten

Kompletter, geschätzter Zeitaufwand für dieses Seminar: 6,5 bis 8 Stunden

Management von Strategieprozessen: Woche 3 und Woche 4

Noch nie waren die wirtschaftlichen Rahmenbedingungen so schnelllebig wie heute. Wenn Unternehmen in diesem dynamischen Umfeld langfristig erfolgreich bleiben wollen, müssen sie wandlungsfähig und flexibel sein. Sie müssen zielorientierte Strategieprozesse implementieren, um sich den rasanten Entwicklungen anzupassen, um effektive Entscheidungen zu treffen und um die Mitwirkung sowie das Engagement des Personals zu erlangen.

In diesem Seminar werden Sie in die konzeptionellen Grundlagen von Strategieprozessen eingeführt. Sie werden dabei fünf Ansätze der Strategieentwicklung kennen lernen. Außerdem werden die Methoden der »Strategischen Planung« und der »Gelenkten Evolution« vorgestellt. Darüber hinaus wird erläutert, wie Sie Hindernisse bei der Verfolgung von strategischen Initiativen überwinden. Im Anschluss daran werden Ihnen sieben Stellhebel für die Gestaltung von Strategieprozessen präsentiert.

Das Seminar »Management von Strategieprozessen« wird in acht Kapitel eingeteilt:

- Kapitel 1: Einführung
- Kapitel 2: Strategieprozesse
- Kapitel 3: Fünf Typen
- Kapitel 4: Strategische Planung
- Kapitel 5: Gelenkte Evolution
- Kapitel 6: Hindernisse
- Kapitel 7: Gestaltung
- Kapitel 8: Zusammenfassung

Für Ihre Zeitplanung:

- Durcharbeiten des Online-Seminars: 4 Stunden
- Lesen des Begleitbuches: 1 Stunde
- eTutoring, Online-Diskussionen, Wiederholungsfragen: 1 Stunde
- Zusätzliche Recherchen und Wiederholungen: individuell nach Bedarf
- Abschluss mit Lernerfolgskontrolle: 20 Fragen in 25 Minuten

Kompletter, geschätzter Zeitaufwand für dieses Seminar: 6,5 bis 8 Stunden

Strategien von Geschäftseinheiten: Woche 5 und Woche 6

In Zeiten verschärften Wettbewerbs bieten solide Geschäftsstrategien die entscheidende Basis für wirtschaftlichen Erfolg. Geschäftsstrategien ermöglichen es einem Unternehmen, langfristige Wettbewerbsvorteile zu erlangen und aufrechtzuerhalten.

In diesem Seminar lernen Sie die wichtigsten Elemente für die Entwicklung von soliden Geschäftsstrategien kennen:

- Sie lernen, eine Strategie auf den zwei Ebenen »Geschäftseinheit« und »Gesamtunternehmen« zu definieren.
- Sie werden mit den vier Dimensionen einer Strategie auf der Ebene »Geschäftseinheit« vertraut gemacht, formulieren und analysieren eine Geschäftseinheitsstrategie und bewerten die Wettbewerbssituation anhand von vier entscheidenden Fragen.
- Sie evaluieren Strategien hinsichtlich ihrer Fähigkeit, ein überdurchschnittliches Ergebnis zu erzielen.
- Sie erfahren, welche Strategien in ausgewählten Kontexten, wie z. B. in stagnierenden Branchen und in High-Tech-Industrien, zum Erfolg führen.

Das Seminar »Strategien von Geschäftseinheiten« wird in sechs Kapitel unterteilt:

- Kapitel 1: Einführung
- Kapitel 2: Strategische Geschäftseinheiten
- Kapitel 3: Dimensionen
- Kapitel 4: Evaluation
- Kapitel 5: Wechselnde Kontexte
- Kapitel 6: Zusammenfassung

Für Ihre Zeitplanung:

- Durcharbeiten des Online-Seminars: 4 Stunden
- Lesen des Begleitbuches: 1 Stunde
- eTutoring, Online-Diskussionen, Wiederholungsfragen: 1 Stunde
- Zusätzliche Recherchen und Wiederholungen: individuell nach Bedarf
- Abschluss mit Lernerfolgskontrolle: 20 Fragen in 25 Minuten

Kompletter, geschätzter Zeitaufwand für dieses Seminar: 6,5 bis 8 Stunden

Wertschöpfung: Woche 7 und Woche 8

Im ersten Teil dieses Seminars machen wir Sie mit den theoretischen Grundlagen von Wertschöpfung bekannt und untersuchen die Art und Weise, wie sich Wertschöpfungsaktivitäten innerhalb von Unternehmen entwickeln. Wir stellen Ihnen unterschiedliche Wertschöpfungsarchitekturen vor und erläutern, wie man durch eine völlige Neudefinition der Wertschöpfungskette ganze Branchen revolutionieren und damit außerordentliche Erfolge erzielen kann.

Im zweiten Teil des Seminars werden Sie das theoretische Wissen in der Praxis anwenden: Sie lernen, wie Sie die Fähigkeiten und Ressourcen Ihres eigenen Unternehmens nutzen und ein erfolgreiches Wertschöpfungssystem aufbauen, mit dem Sie einen substanziellen Mehrwert für die Stakeholder schaffen können. Zum Schluss legen Sie eine allgemeine Wertschöpfungsstrategie für Ihr Unternehmen fest.

Das Seminar »Wertschöpfung« ist in fünf Kapitel eingeteilt:

- Kapitel 1: Einführung
- Kapitel 2: Reflexion 1
- Kapitel 3: Reflexion 2
- Kapitel 4: Anwendung
- Kapitel 5: Abschluss

Für Ihre Zeitplanung:

- Durcharbeiten des Online-Seminars: 4 Stunden
- Lesen des Begleitbuches: 1 Stunde
- eTutoring, Online-Diskussionen, Wiederholungsfragen: 1 Stunde
- Zusätzliche Recherchen und Wiederholungen: individuell nach Bedarf
- Abschluss mit Lernerfolgskontrolle: 20 Fragen in 25 Minuten

Kompletter, geschätzter Zeitaufwand für dieses Seminar: 6,5 bis 8 Stunden

Erfolgreiche Geschäftsmodelle: Woche 9 und Woche 10

Der beeindruckende Wandel, dem die heutige Wirtschaft ausgesetzt ist, lässt alte Denkmuster versagen. Geschäftsmodelle, die ursprünglich einen linearen Ablauf von den Lieferanten bis zum Kunden vorsahen, reichen nicht mehr aus, um den komplexen Kundenanforderungen zu genügen. Unternehmen müssen heute ihr Geschäftsmodell gänzlich neu ausrichten. Sie müssen auf intelligente Art und Weise ein hoch entwickeltes Stakeholder-Netzwerk aufbauen, das als umfassendes System der Wertschöpfung fungiert.

Dieses Seminar erläutert, was ein Geschäftsmodell überhaupt ist und welche grundlegenden Dimensionen dabei betrachtet werden müssen. Im Anschluss daran werden vier Methoden untersucht, mit denen ein Geschäftsmodell systematisch so verbessert wird, dass es den größtmöglichen Wert schafft. Das Seminar enthüllt das visionäre Denken einiger der heute erfolgreichsten Unternehmen der Welt und bietet Ihnen damit einen entscheidenden Wettbewerbsvorteil in der zunehmend anspruchsvollen Geschäftswelt. Eine detaillierte Fallstudie, in der Sie alles anwenden werden, was Sie vorher gelernt haben, schließt das Seminar ab.

Das Seminar »Erfolgreiche Geschäftsmodelle« wird in sechs Kapitel unterteilt:

- Kapitel 1: Einführung
- Kapitel 2: Das Geschäftsmodell
- Kapitel 3: Dimensionen
- Kapitel 4: Wertschöpfung
- Kapitel 5: Anwendung
- Kapitel 6: Zusammenfassung

Für Ihre Zeitplanung:

- Durcharbeiten des Online-Seminars: 4 Stunden
- Lesen des Begleitbuches: 1 Stunde
- eTutoring, Online-Diskussionen, Wiederholungsfragen: 1 Stunde
- Zusätzliche Recherchen und Wiederholungen: individuell nach Bedarf
- Abschluss mit Lernerfolgskontrolle: 20 Fragen in 25 Minuten

Kompletter, geschätzter Zeitaufwand für dieses Seminar: 6,5 bis 8 Stunden

Change Management: Woche 11 und Woche 12

Die globale Wirtschaftslandschaft hat sich in den vergangenen zwei Jahrzehnten vollkommen verändert. Ehemals staatlich kontrollierte Volkswirtschaften sind in die freien Märkte eingetreten, Handelsschranken wurden beseitigt, Währungszusammenschlüsse in die Tat umgesetzt. Kapital fließt heute schneller denn je und ohne Rücksicht auf geografische oder politische Grenzen. Die Schwindel erregende Entwicklung der Kommunikationstechnologien verbinden heute Unternehmen und Kunden selbst über große Entfernungen direkt miteinander. Unternehmen müssen heute mehr denn je nicht nur offen gegenüber Veränderungen sein, sondern selbst aktiv den Wandel vorantreiben.

Im Seminar »Change Management« erfahren Sie, wie Sie zwischen fundamentalem und schrittweisem Wandel unterscheiden. Sie lernen, jene strukturellen Veränderungen innerhalb der Wirtschaft auszumachen, die einen fundamentalen Wandel erfordern, und untersuchen, weshalb grundlegender Wandel für den Unternehmenserfolg immer wichtiger wird. Außerdem erfahren Sie, wie Sie Sensibilität, Flexibilität und Handlungsstrategien innerhalb einer Organisation entwickeln, um mit unterschiedlichen Geschäftsbedingungen und -strukturen fertig zu werden. Am Ende dieses Seminars lernen Sie schließlich, einen Masterplan für den Wandel zu entwerfen.

Das Seminar »Change Management« ist in vier Kapitel eingeteilt:

- Kapitel 1: Einführung
- Kapitel 2: Reflexion
- Kapitel 3: Praxis
- Kapitel 4: Zusammenfassung

Für Ihre Zeitplanung:

- Durcharbeiten des Online-Seminars: 4 Stunden
- Lesen des Begleitbuches: 1 Stunde
- eTutoring, Online-Diskussionen, Wiederholungsfragen: 1 Stunde
- Zusätzliche Recherchen und Wiederholungen: individuell nach Bedarf
- Abschluss mit Lernerfolgskontrolle: 20 Fragen in 25 Minuten

Kompletter, geschätzter Zeitaufwand für dieses Seminar: 6,5 bis 8 Stunden

Erste Pause oder Wiederholungswoche: Woche 13

Nutzen Sie diese Woche für eine Pause nach dem intensiven Lernzeitraum und

- holen Sie Versäumtes nach, falls Sie noch nicht alle Seminare des Themengebiets »Strategie und Wandel« bearbeitet haben,
- besuchen Sie die Diskussionsforen zu den einzelnen Seminaren, sehen Sie sich an, welche Fragen und Antworten dort gestellt und beantwortet wurden und stellen Sie noch offene Fragen,
- beenden Sie noch ausstehende Lernerfolgskontrollen,
- gönnen Sie sich eine schöpferische Pause von ein bis zwei Tagen, um Kraft und Energie für den nächsten Lernabschnitt zu tanken.

2. Themengebiet Rechnungswesen und Finanzen

Dieser Themenbereich besteht aus zwei Seminaren. Die Seminare absolvieren Sie idealerweise in der folgenden Reihenfolge:

1. Rechnungswesen
2. Finanzmanagement

Rechnungswesen: Woche 14 und Woche 15

Dieses Seminar präsentiert die grundlegenden Ziele und Aufgaben des Rechnungswesens. Nach einer kurzen theoretischen Einführung wird anhand zahlreicher Praxisbeispiele gezeigt, wie Geschäftstransaktionen buchhalterisch bewertet und festgehalten werden. Sie erfahren, inwiefern sich internes und externes Rechnungswesen unterscheiden und werden in das System der doppelten Buchführung sowie die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung eingeführt.

Sie lernen, die Informationen des Rechnungswesens zu analysieren und einen Jahresabschluss mit Gewinn- und Verlustrechnung sowie einer Bilanz zu erstellen. Das Seminar stellt außerdem die verschiedenen Financial Statements von Unternehmen vor und zeigt, wie diese an interne und externe Entscheidungsträger kommuniziert werden. In einer umfassenden Fallstudie können Sie schließlich das gelernte Wissen in der Praxis anwenden.

Das Seminar »Rechnungswesen« ist in vier Kapitel eingeteilt:

- Kapitel 1: Übersicht
- Kapitel 2: Grundlegende Elemente des Rechnungswesens
- Kapitel 3: Bewertung von Geschäftsvorfällen
- Kapitel 4: Praxissimulation

Für Ihre Zeitplanung:

- Durcharbeiten des Online-Seminars: 8 Stunden
- Lesen des Begleitbuchs: 1,5 Stunden
- eTutoring, Online-Diskussionen, Wiederholungsfragen: 1,5 Stunden
- Zusätzliche Recherchen und Wiederholungen: individuell nach Bedarf
- Abschluss mit Lernerfolgskontrolle: 50 Fragen in 60 Minuten

Kompletter, geschätzter Zeitaufwand für dieses Seminar: 12 bis 15 Stunden

Finanzmanagement: Woche 16 bis Woche 19

Das Seminar »Finanzmanagement« untersucht die drei Treiber für finanziellen Erfolg – operatives Geschäft, Investition und Finanzierung. Dabei werden Sie das Finanzmanagement in drei zeitlichen Dimensionen betrachten: Sie werden die Vergangenheit evaluieren, die Gegenwart managen und die Zukunft planen.

Des Weiteren lernen Sie die Funktionsweise des internen und externen Rechnungswesens kennen und analysieren die Wechselbeziehungen zwischen Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung sowie der Kapitalflussrechnung. Sie werden mit den wichtigsten Finanzkennzahlen vertraut gemacht und erfahren, wie Sie ein Unternehmen mit zielorientierten Managementprozessen und einer realistischen Budgetplanung steuern.

Das Seminar präsentiert Financial Statements von Unternehmen aus unterschiedlichen Branchen. Anhand von Schlüsselindikatoren und mithilfe der vertikalen und horizontalen Analyse werden Sie diese Financial Statements untersuchen und die Ertragskraft, den Ressourceneinsatz sowie die Zahlungsfähigkeit der vorgestellten Unternehmen beurteilen.

Außerdem lernen Sie in diesem Seminar, mit welchen Konzepten und Instrumenten Sie die vielfältigen Herausforderungen bei Investitionsentscheidungen erfolgreich meistern können.

Das Seminar »Finanzmanagement« ist in sechs Kapitel unterteilt:

- Kapitel 1: Einführung
- Kapitel 2: Die Vergangenheit evaluieren
- Kapitel 3: Finanzkennzahlenanalyse
- Kapitel 4: Die Gegenwart managen
- Kapitel 5: Die Zukunft planen
- Kapitel 6: Unternehmensanalyse

Für Ihre Zeitplanung:

- Durcharbeiten des Online-Seminars: 16 Stunden
- Lesen des Begleitbuchs: 2 Stunden
- eTutoring, Online-Diskussionen, Wiederholungsfragen: 2 Stunden
- Zusätzliche Recherchen und Wiederholungen: individuell nach Bedarf
- Abschluss mit Lernerfolgskontrolle: 50 Fragen in 60 Minuten

Kompletter, geschätzter Zeitaufwand für dieses Seminar: 20 bis 25 Stunden

Zweite Pause oder Wiederholungswoche: Woche 20

Nutzen Sie diese Woche für eine Pause nach dem intensiven Lernzeitraum und

- holen Sie Versäumtes nach, falls Sie noch nicht alle Seminare des Themengebiets »Rechnungswesen und Finanzen« bearbeitet haben,
- besuchen Sie die Diskussionsforen zu den einzelnen Seminaren, sehen Sie sich an, welche Fragen und Antworten dort gestellt und beantwortet wurden und stellen Sie noch offene Fragen,
- beenden Sie noch ausstehende Lernerfolgskontrollen,
- gönnen Sie sich eine schöpferische Pause von ein bis zwei Tagen, um Kraft und Energie für den nächsten Lernabschnitt zu tanken.

3. Themengebiet Marketing

Dieses Themengebiet besteht aus einem Seminar, das die Grundprinzipien des Marketings in Theorie und Praxis untersucht.

Marketing: Woche 21 und Woche 22

Viele Missverständnisse ranken sich um den Begriff »Marketing«: Manche Leute sagen, Marketing diene dazu, den Kunden zu manipulieren, andere verwechseln Marketing mit Werbung und wiederum andere meinen, Marketing habe das Ziel, dem Kunden alle Wünsche zu erfüllen.

Dieses Seminar zeigt Ihnen, was Marketing wirklich ist und diskutiert die Schlüssel zu nachhaltigem Markterfolg. Sie lernen, den für Sie relevanten Markt hinsichtlich der Kundenbedürfnisse zu definieren und zu segmentieren und erarbeiten anhand zahlreicher konkreter Praxisbeispiele Antworten auf die Fragen: Wie können Kundenbedürfnisse identifiziert werden? Wie entwickelt man eine integrierte Lösung für die Kunden und Ihre Bedürfnisse? Was macht ein wettbewerbsfähiges Angebot aus?

Schließlich erläutert das Seminar, wie die Kundenkommunikation effizient gestaltet und die Kunden nachhaltig zufrieden gestellt werden können.

Das Seminar »Marketing« ist in acht Kapitel aufgeteilt:

- Kapitel 1: Überblick
- Kapitel 2: Einführung
- Kapitel 3: Marktdefinition
- Kapitel 4: Marktsegmentierung
- Kapitel 5: Problemlösung
- Kapitel 6: Wettbewerbsstrategie
- Kapitel 7: Kommunikation
- Kapitel 8: Kundenzufriedenheit

Für Ihre Zeitplanung:

- Durcharbeiten des Online-Seminars: 10 Stunden
- Lesen des Begleitbuchs: 1,5 Stunden
- eTutoring, Online-Diskussionen, Wiederholungsfragen: 1,5 Stunden
- Zusätzliche Recherchen und Wiederholungen: individuell nach Bedarf
- Abschluss mit Lernerfolgskontrolle: 50 Fragen in 60 Minuten

Kompletter, geschätzter Zeitaufwand für dieses Seminar: 14 bis 18 Stunden

4. Themengebiet Personalwesen

Dieses Themengebiet besteht aus dem Seminar »Internationales Personalmanagement«.

Internationales Personalmanagement: Woche 23 und Woche 24

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bilden das Rückgrad jeder Organisation und sind das Fundament zur Generierung von Wettbewerbsvorteilen. Das Seminar »Internationales Personalmanagement« diskutiert die Verantwortungsbereiche der Personalabteilung sowie jedes einzelnen Managers vom Linienmanagement bis hin zur Geschäftsleitung. Dazu lernen Sie das 4P-Modell kennen, das aus Profilanalyse (Profile), Sinnstiftung (Purpose Creation), Personalmanagement (People Management) und Prozessevaluation (Process) besteht.

Ein besonderer Schwerpunkt liegt dabei auf den großen Herausforderungen, die durch die zunehmende Globalisierung und die damit verbundene Internationalisierung von Unternehmen für das Personalmanagement entstehen. Außerdem wird gezeigt, wie ein Unternehmen eine Personalstrategie im Einklang mit der Unternehmensstrategie entwickeln, überprüfen und anpassen kann.

Das Seminar »Internationales Personalmanagement« ist in vier Kapitel aufgeteilt:

- Kapitel 1: Einleitung
- Kapitel 2: Globale Integration
- Kapitel 3: Die 4 Ps
- Kapitel 4: Fazit

Für Ihre Zeitplanung:

- Durcharbeiten des Online-Seminars: 12 Stunden
- Lesen des Begleitbuchs: 1,5 Stunden
- eTutoring, Online-Diskussionen, Wiederholungsfragen: 1,5 Stunden
- Zusätzliche Recherchen und Wiederholungen: individuell nach Bedarf
- Abschluss mit Lernerfolgskontrolle: 20 Fragen in 25 Minuten

Kompletter, geschätzter Zeitaufwand für dieses Seminar: 16 bis 20 Stunden

5. Themengebiet Nachhaltigkeit

Dieses Themengebiet besteht aus dem Seminar »Management unternehmerischer Nachhaltigkeit«.

Management unternehmerischer Nachhaltigkeit: Woche 25 und Woche 26

Globale Trends wie steigende Energienachfrage, Rückgang der Biodiversität, abnehmende fossile Brennstoffe, eine alternde Bevölkerung in den Industriestaaten und die ungebremste Bevölkerungsexplosion in den armen Teilen der Welt beeinflussen zunehmend die Märkte und Geschäftsmodelle von Unternehmen. Öffentliche Meinung und Politik sind in Bewegung, Rohstoffpreise volatil und die Konsumentenreaktionen schwierig vorherzusagen. Solche Rahmenbedingungen fordern das Management auf neuartige Weise heraus. Doch was ist die Lösung?

Das Seminar »Management unternehmerischer Nachhaltigkeit« bietet ein einfaches aber effektives Konzept, welches Organisationen ermöglicht zu verstehen, wie diese vielschichtigen Entwicklungen und Trends auf ihre Geschäfte einwirken: das Konzept der unternehmerischen Nachhaltigkeit. Sie lernen außerdem ein Modell kennen, das erklärt, wie mit den Risiken und Chancen von Nachhaltigkeitstrends umzugehen ist. Sie führen eine Nachhaltigkeitsanalyse Ihres Unternehmens durch, entwickeln eine daraus abgeleitete Nachhaltigkeitsstrategie und eignen sich das Rüstzeug an, mit dem Sie unternehmerische Nachhaltigkeit in der Praxis erfolgreich umsetzen können.

Das Seminar »Management unternehmerischer Nachhaltigkeit« ist in sechs Kapitel aufgeteilt:

- Kapitel 1: Einführung
- Kapitel 2: Das Konzept
- Kapitel 3: Der Bezugsrahmen
- Kapitel 4: Analyse
- Kapitel 5: Umsetzung
- Kapitel 6: Zusammenfassung

Für Ihre Zeitplanung:

- Durcharbeiten des Online-Seminars: 4 Stunden
- Lesen des Begleitbuchs: 1 Stunde
- eTutoring, Online-Diskussionen, Wiederholungsfragen: 1 Stunde
- Zusätzliche Recherchen und Wiederholungen: individuell nach Bedarf
- Abschluss mit Lernerfolgskontrolle: 20 Fragen in 25 Minuten

Kompletter, geschätzter Zeitaufwand für dieses Seminar: 6,5 bis 8 Stunden

IV Leistungsnachweis und ECTS-Punkte

Wenn Sie alle Seminare von [management11plus](#) erfolgreich absolviert und sämtliche Lernerfolgskontrollen bestanden haben, erhalten Sie einen qualifizierten Leistungsnachweis der Universität St.Gallen. Diesen Leistungsnachweis schicken wir Ihnen auf dem Postweg zu. Sie erhalten ihn spätestens einen Monat, nachdem Sie die letzte Lernerfolgskontrolle bestanden haben. Außerdem werden Ihnen 4 ECTS-Punkte (European Credit Transfer System) gutgeschrieben. Dies entspricht einem Lernaufwand von insgesamt mindestens 100 Stunden.

V Weiterbildung

1. Zertifikatsprogramm »Essentials of Management«

Mit **management11plus** haben Sie umfassendes und praxisorientiertes Management-Know-how erworben. Sollten Sie dieses Wissen vertiefen wollen, wird Ihnen die Universität St.Gallen einen **erleichterten Zugang** zum Zertifikatsprogramm »Essentials of Management« (englischsprachig) sowie zu dessen deutschsprachigen Gegenstück einräumen.

Die **zeitliche Anerkennung** Ihrer aus dem **management11plus** erbrachten Leistungen umfasst 100 von 250 Lernstunden bzw. 4 ECTS-Credits. Die **finanzielle Anerkennung** beträgt rund 30% der Kosten von »Essentials of Management«. Die detaillierten Aufnahmebedingungen entnehmen Sie bitte dem gesonderten Dokument, das Sie unter www.essentialsofmanagement.com herunterladen können.

2. Executive-MBA-Programme

Das »Essentials of Management« Zertifikatsprogramm bereitet Sie optimal auf eine mögliche Teilnahme an den Executive-MBA-Programmen der Universität St.Gallen oder der University of Strathclyde vor. Weitere Informationen dazu finden Sie unter: www.emba.unisg.ch

VI Praktische Hinweise

1. »Mein Konto«

Über unser Portal www.management11plus.com können Sie jederzeit auf die Online-Seminare und alle anderen Elemente von [management11plus](http://www.management11plus.com) zugreifen. Wenn Sie sich mit Benutzernamen und Passwort einloggen, gelangen Sie in Ihren geschützten, persönlichen Bereich »Mein Konto«.

Dort finden Sie folgende Elemente und Inhalte:

- Die Rubrik »Seminare« mit
 - allen von Ihnen belegten Online-Seminaren sowie
 - den zu den Seminaren gehörenden Lernerfolgskontrollen
- Von eTutoren betreute Diskussionsforen
- Online-Datenbank Handelsblatt Wirtschafts-Lexikon
- Mitteilungen
- Help Desk

2. Technische Voraussetzungen

Hardware

Die minimalen Hardwarespezifikationen für die Absolvierung von [management11plus](http://www.management11plus.com) sind ein PC oder Mac mit mindestens einem Intel Core Duo 1.33 GHz Prozessor. Mindestens 1GB RAM und eine High-speed-Internetverbindung (Kabel oder DSL) werden ebenfalls vorausgesetzt. Außerdem sind Lautsprecher oder Kopfhörer notwendig, da die Seminare vielfältige Audio-Sequenzen beinhalten.

Software

Die minimalen Softwarespezifikationen zum Abspielen der **management11plus**-Seminare sind:

- Internet Explorer 7.0 oder höher (Windows)
- Mozilla Firefox 3.0 oder höher (Windows, Mac)
- Flash Player und Acrobat Reader

Bitte berücksichtigen Sie, dass der Internet Explorer für Mac nicht unterstützt wird.

3. Mitteilungen

Wir empfehlen Ihnen, regelmäßig den Abschnitt »Mitteilungen« aufzusuchen, den Sie in Ihrem Lernportal finden. Dort erhalten Sie wichtige Informationen zu aktuellen Belangen, wie z.B. Informationen zur Systemwartung.

4. Help Desk Support

Unser Help Desk wird Sie bei der Lösung technischer Fragen unterstützen (z.B. Zugang zu den Seminaren, das Verfolgen Ihres Lernfortschrittes in jedem Seminar). Kontaktieren Sie den Help Desk entweder über das auf www.management11plus.com zur Verfügung gestellte Kontaktformular oder, indem Sie eine E-Mail direkt an service@management11plus.com senden. Innerhalb eines Tages werden wir uns Ihrem Problem widmen. Wir stehen Ihnen von Montag bis Freitag zwischen 9 und 17 Uhr zur Verfügung.

5. Wer ist im Falle von Fragen zu kontaktieren?

Falls Sie Fragen zum Ablauf des Programms haben, kontaktieren Sie uns bitte am besten über das auf der Webseite www.management11plus.com zur Verfügung gestellte Kontaktformular.

Wenn Sie technische Fragen haben, kontaktieren Sie den Help Desk ebenfalls über das auf der Webseite www.management11plus.com zur Verfügung gestellte Kontaktformular oder schreiben Sie eine E-Mail direkt an: **service@management11plus.com**.

Für den Fall, dass Sie Fragen haben, die sich auf den Inhalt der Seminare beziehen, stellen Sie Ihre Fragen in dem dazugehörigen Diskussionsforum.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg auf Ihrem spannenden Weg durch das Programm **management11plus!**

