

MARKETINGLEITER-LEHRGANG

Dauer: 2 × 4 Tage

2-teiliger Lehrgang für Führungskräfte und Spezialisten aus den Bereichen Marketing, Produktmanagement oder Verkauf, die sich umfassend und praxisorientiert weiterbilden möchten, mit dem Ziel die Marketingleitung zu übernehmen. Als Vorbereitung auf diese Aufgabe liefert der Lehrgang das Wissen und das Rüstzeug zu modernem Marketing, finanzieller Führung und Leadership.

THEMENSCHWERPUNKTE TEIL 1

Marketing Management

Die Marketingstrategie entsteht aus der Orientierung an den eigenen Zielen in Kombination mit den Anforderungen, den Bedürfnissen und den Möglichkeiten des Marktes. Die vorhandenen Marktdaten, die bekannten Kundenbedürfnisse und die ermittelten Erfolgspotentiale sind dabei der Ausgangspunkt für die Gestaltung der Steuerungsgrößen des Markterfolgs.

Marketing – und Produktkonzept

Gemeinsam mit dem Produktmanager gilt es die Fülle der Daten zu

analysieren und Erkenntnisse daraus abzuleiten. Die Quellen sind Kundenfeedbacks, Produktdaten („Internet of Things“), Marktforschungsergebnisse und Fieldtests. Anhand praktischer Beispiele wird vermittelt, wie Marketingstrategien, Produktkonzepte und Kampagnen geplant und umgesetzt werden.

Zielgruppengerechte Ansprache

Nebst der Berücksichtigung von regionalen- und länderspezifischen Unterschieden müssen, speziell in der digitalen Welt, die einzelnen Zielgruppen gesondert berücksichtigt werden. Unterschiedliche Bedürfnisse und Erwartungen fordern eine differenzierte Ansprache des Kunden bezüglich Leistung, Kundennutzen und Produkteigenschaften.

Absatzkonzept

Der Verkaufserfolg ist abhängig von der Umsetzung des Marketingkonzepts. Dies erfordert ein Zusammenarbeiten von Marketing und Verkauf sowie einer Koordination der Informationen bezüglich Produkt, Leistung, Kundenbedürfnissen und Unternehmenszielen.

THEMENSCHWERPUNKTE TEIL 2

Finanzieller Planungsprozess

Der Marketingleiter hat die Planungs- und Budgetierungszahlen des Produktmanagements zu überprüfen. Für die Preisfestlegung müssen die Kalkulation der Deckungsbeitrags- und Kostenrechnung berücksichtigt werden. Ist der festgelegte Preis wirtschaftlich sinnvoll?

Innovationen und Investition finanzieren

Für die Entwicklung neuer Produkte benötigt es die Freigabe von Mitteln. Als Entscheidungsgrundlagen können dabei Wirtschaftlichkeitsberechnungen, geplante Payback-Analysen und Renditeerwartungen dienen.

Die Leitung übernehmen

Als Linienverantwortlicher gilt es die Leitung zu übernehmen und die Erreichung der Strategie zu fordern, fördern und situativ zu unterstützen. Speziell bei den Produkt- und Produktlinienmanagern muss unterstützend agiert werden, da diese meist ohne grosse Führungserfahrung ihre Ziele erreichen und andere von ihren Ideen überzeugen müssen.

Konfliktmanagement

Erst der Markterfolg oder Misserfolg bestätigt, ob die Idee eines Einzelnen oder eine Gruppe die richtige war. In einem kreativen Umfeld ist stets Konfliktpotential vorhanden. Hier gilt es so zu lenken, dass Diskussionen geführt werden können aber auch Entscheide respektiert werden.

SEMINARDATEN

9440

Teil 1: 14.–17.09.2020
Davos
Teil 2: 16.–19.11.2020
Flims

9411

Teil 1: 18.–21.01.2021
Luzern
Teil 2: 15.–18.03.2021
Wildhaus

9421

Teil 1: 18.–21.01.2021
Luzern
Teil 2: 14.–17.06.2021
Hallwilersee

9431

Teil 1: 12.–15.04.2021
Hallwilersee
Teil 2: 14.–17.06.2021
Hallwilersee

9441

Teil 1: 13.–16.09.2021
Horn
Teil 2: 15.–18.11.2021
Wildhaus

Seminargebühr

CHF 7900.–*
(zzgl. 7.7% MWST)

* Rechnungsstellung in EUR möglich (abhängig vom aktuellen Tageskurs).

ADMINISTRATION UND ORGANISATION

Unser oberstes Ziel ist es, Ihnen aktuelles Management-Wissen in praxisnaher Form zu vermitteln. Inhalt und Ablauf der Seminare werden dabei so weit als möglich an die spezifischen Anforderungen der Teilnehmenden angepasst, um eine Umsetzung der Konzepte und Methoden in der eigenen Praxis zu begünstigen.

Unser Weiterbildungsangebot ist dazu in Module gegliedert, welche jeweils in sich geschlossen, zugleich aber themenspezifisch kombinierbar sind. Dadurch ist es möglich, auch umfassende Programme durch geeignete Kombination der Module sehr individuell an die Bedürfnisse unserer Kunden anzupassen.

Gerne erläutern wir Ihnen die Vorzüge dieses Konzeptes oder beraten Sie bei der Auswahl des für Sie optimalen Angebots.

Die nachfolgenden administrativen Hinweise ermöglichen Ihnen einen reibungslosen Ablauf Ihrer Anmeldung. Für weitere Auskünfte stehen wir Ihnen sehr gerne zur Verfügung

SMP Administration

Telefon +41 71 244 55 55
Telefax +41 71 244 55 56
seminare@smp.ch
www.smp.ch

Anmeldung

Wir bitten Sie, für Ihre Anmeldung die Anmeldekarten auf der nächsten Seite auszufüllen und uns per Post oder Fax zuzusenden. Alternativ besteht auch die Möglichkeit, sich per E-Mail an seminare@smp.ch oder unter www.smp.ch anzumelden. Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt. Sollten für ein Seminar keine freien Plätze mehr verfügbar sein, so werden Sie unverzüglich darüber informiert.

Ein teilweiser Besuch mehrteiliger Programme ist im Einzelfall nach individueller Abklärung möglich. Kleinere Programmänderungen bleiben vorbehalten, sofern sie den Seminarerfolg begünstigen.

Bestätigung/Zertifikat

Nach Eingang Ihrer Anmeldung senden wir Ihnen umgehend eine schriftliche Anmeldebestätigung sowie die Rechnung für die Seminar-/Studiengebühr zu. Über den Besuch des Kurses erhalten Sie nach Abschluss des letzten Programnteils eine Teilnahmebescheinigung bzw. ein Zertifikat.

Seminar-/Studiengebühr/Euro/MWST

Die Seminar-/Studiengebühr beinhaltet das Kurshonorar (zzgl. 8% MWST) sowie umfassende Kursunterlagen. Bei Durchführung ausserhalb der Schweiz gelten die MWST-Sätze des entsprechenden Landes. Unterkunft und Verpflegung sowie Tagespauschale sind in der Studiengebühr nicht enthalten und müssen individuell vor Ort beglichen werden. Werden nur Teile eines Seminars besucht, so können die versäumten Seminartage nicht nachgeholt werden. Es besteht auch kein Anspruch auf Rückerstattung der Seminargebühr. Rechnungsstellung in Euro möglich.

Umbuchungen/Stornierung

Umbuchungen von einer Seminar- oder Diplombuchung auf eine andere sind nur einmalig bis 6 Wochen vor Seminarbeginn gegen eine Gebühr von CHF 350.– möglich. Stornierungen sind bis 3 Monate

vor Seminarbeginn kostenlos. Bei Stornierungen zwischen 3 Monaten und 6 Wochen vor Seminarbeginn werden 40% der Seminar- resp. Diplomgebühr verrechnet. Die volle Seminar- resp. Diplomgebühr wird verrechnet, wenn die Abmeldung weniger als 30 Werktage vor Seminarbeginn erfolgt. Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der SGMI Management Institut St. Gallen AG, die Sie im Internet unter www.smp.ch/agb finden.

Wir empfehlen, eine Annullationsversicherung bei Ihrer Versicherungsgesellschaft abzuschliessen, die Stornokosten wegen Krankheit und anderer Ereignisse abdeckt.

Hotel

Seminare werden in der Regel in Hotels durchgeführt. Sie profitieren dabei von einer preisgünstigen Seminarpauschale. Es steht Ihnen selbstverständlich frei, eine andere Unterkunft zu wählen. In jedem Fall ist aber eine Tagespauschale direkt an das Hotel zu entrichten.

Mit der Anmeldebestätigung erhalten Sie detaillierte Hotelinformationen sowie ein Zimmerreservationsblatt, welches Sie bitte umgehend ausgefüllt an uns retournieren. Wir übernehmen dann in Ihrem Auftrag die Hotelreservation. Das Hotel stellt Ihnen dann bei Abreise individuell Rechnung.

ANMELDEKARTEN

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung.

Bitte senden Sie uns eine der beiliegenden Anmeldekarten oder nutzen Sie die Möglichkeit zur Online-Anmeldung unter www.smp.ch

SMP
Management Programm St. Gallen
Haggenpark, Oberstrasse 275
CH-9014 St. Gallen
Telefon +41 71 244 55 55
Telefax +41 71 244 55 56
seminare@smp.ch
www.smp.ch

Wir melden uns für folgende Seminare/Diplomprogramme an:

Durchführungs-Nummer/Datum

Name, Vorname, Geburtsdatum

Firma

Strasse, Nummer

PLZ, Ort, Land

Telefon

Telefax

E-Mail

Branche, Anzahl Beschäftigte

Funktion

Datum, Unterschrift

HJP 20/21

Wir melden uns für folgende Seminare/Diplomprogramme an:

Durchführungs-Nummer/Datum

Name, Vorname, Geburtsdatum

Firma

Strasse, Nummer

PLZ, Ort, Land

Telefon

Telefax

E-Mail

Branche, Anzahl Beschäftigte

Funktion

Datum, Unterschrift

HJP 20/21