Zeitschrift: Nebelspalter : das Humor- und Satire-Magazin

Band: 99 (1973)

Heft: 12

Werbung

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Mehr erfahren

Conditions d'utilisation

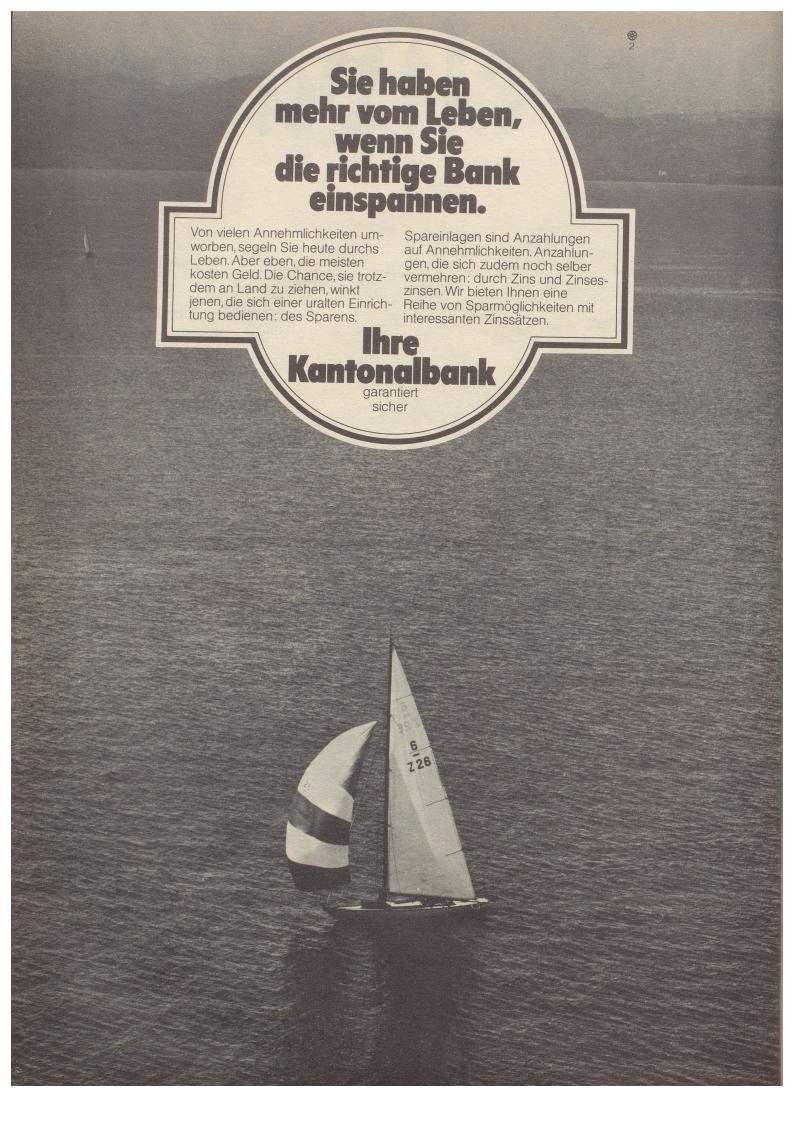
L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. En savoir plus

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. Find out more

Download PDF: 15.11.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, https://www.e-periodica.ch



Management know how

Voraussetzung für den beruflichen Erfolg

Wer eine höhere Stelle erreichen will, muss seine Ausbildung jetzt beginnen: als Nachwuchs- oder untere bzw. mittlere Führungskraft Unser Institut wurde geschaffen, um Ihnen eine solche Management-Ausbildung zu ermöglichen. In der in Amerika entwickelten Führungswissenschaft sind die Erfahrungen von erfolgreichen Vorgesetzten gesammelt und in einen systematischen Zusammenhang gebracht. Unser Institut vermittelt dieses Wissen – auf unsere Ver-hältnisse übertragen – in allge-meinverständlicher und rationeller Form, zugeschnitten auf die Bedürfnisse der unteren und mittleren Kader und der Nachwuchs-kräfte, die in eine Vorgesetzten-position aufrücken wollen.

Rationelle Ausbildungsmethode: effektiv, gründlich –

neben der Berufsarbeit Die Ausbildung an unserem Insti-tut lässt sich nebenberuflich und relativ kurzfristig abwickeln; das erworbene Wissen können Sie laufend in Ihrem Beruf nutzbringend anwenden. Ihr Wohnort spielt keine Rolle. Besondere Vorkenntnisse sind nicht erforderlich: die Ausbildung setzt mit den Grundlagen ein und baut systematisch darauf auf. Der Eintritt kann jederzeit er-folgen. Das Wissen wird durch sorgfältig programmierte schriftliche Unterlagen vermittelt; dazu kommen im zweiten Teil der Ausbildung – sofern es das Kursziel erfordert – jeweils am Samstag mündliche Seminarübungen, die nach modernsten Prinzipien geführt werden (Fallmethode, Planspiel mit Computereinsatz). Jeder Kurs kann mit einer (freiwilligen) Prüfung abgeschlossen werden.

Verschiedene Ausbildungsmöglichkeiten – auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten

Führungslehrgänge

für Führungskräfte im unteren und mittleren Kader sowie Anwärter auf Vorgesetztenstellungen, die ein vollständiges, abgerundetes Führungswissen anstreben. Kursdauer: 1½ Jahre. Seminarübungen im letzten Semester. Verschiedene Varianten stehen zur Verfügung: Führungskräfte im Planungs-und Gesamtführungsbereich Führungskräfte im Marketingbereich Führungskräfte im Personalbereich Führungskräfte im Organisations- und EDV-Bereich

Führungskräfte

im Bankwesen Führungskräfte

in technischen Bereichen

2 Management-Kurzlehrgänge

für Führungskräfte im unteren und mittleren Kader sowie Anwärter auf Vorgesetztenstellungen, die sich in Spezialgebieten des Managements ausbilden wollen. Kursdauer: 1 Jahr. Seminarübungen im letzten Semester.

Betriebsorganisation und Personalführung Marketing Unternehmensplanung Betriebspsychologie Arbeitstechnik des Chefs 3 Allgemeinbildung für Manager

für Führungs- und Nachwuchskräfte, die ihre Allgemeinbildung vervollständigen und abrunden wollen (nur Fernunterricht). Kursdauer 1 Jahr.

Ausbildung
zum Personalassistenten
Offizieller Lehrgang der Zürcher
Studiengesellschaft für Personalfragen (StGP) in Zusammenarbeit
mit IMAKA.

Chefsekretärinnenkurs für Sekretärinnen, die sich für gehobene Positionen qualifizieren wollen. Kursdauer 1½ Jahre. Seminarübungen im letzten Semester.

6 Einzelfächer

für jedermann, der in einzelnen Fachbereichen Management- oder Allgemeinwissen erwerben will (nur Fernunterricht). Kursdauer: 1 Jahr pro Fach.

Betriebsorganisation und Personalführung Betriebspsychologie Marketing Unternehmensplanung Arbeitstechnik des Chefs

Sekretariatsführung ferner: Datenverarbeitung als Organisationsinstrument, Volks- und Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen, Bilanzinterpretation, Wertpapierlehre, Steuerrecht, Das Recht in der wirtschaftlichen Praxis, Mathematische Grundlagen, Deutsch, Neueste Geschichte, Die Welt als Wirtschaftsraum.

NEBELSPALTER 3

Verlangen Sie unverbindlich das ausführliche Ausbildungsprogramm

Wichtig: Wir setzen keine Vertreter oder «Schulberater» ein. Sie erhalten per Post kostenlos und unverbindlich das Ausbildungsprogramm und können sich in aller Ruhe entscheiden.

Strasse:

	100 St. (100 St.)	

imaka

Institut für Management und Kaderausbildung

Jungholzstrasse 43, 8050 Zürich Telefon (01) 50 02 25

An IMAKA	Institut für	Management	und	Kaderausbildung,	Postfach,
8050 Zürich	1				

Senden Sie mir bitte kostenlos und unverbindlich Ihr Ausbildungsprogramm

Name: Vornar

Beruf:

Plz., Wohnort:

