Arbeitgeber-Infoblatt zur Unterstützung einer Weiterbildungsentscheidung

EMBA

Dieses Infoblatt fasst die wichtigsten Informationen zum Lehrgang zusammen. Es richtet sich an Arbeitgeber und HR-Verantwortliche, die eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter bei dieser Weiterbildung unterstützen möchten, sei es zeitlich, organisatorisch oder finanziell.

Lehrgang im Überblick

Abschluss	**Executive Master of Business Administration**
Dauer	3 Semester
Unterrichtsform	vor Ort oder online
Gewünschter Start	**03.11.2026 | Di / Do Abend | 18.15 - 21.30 Uhr | Online (Beispiel)**
Standort	Online
Studiengebühr	Total Studiengebühr netto: **CHF 26'950.-** inkl. Transferleistungen, Innovation Lab, Masterarbeit, Workshops und Besichtigungen (im Field Trip) inkl. Einschreibegebühr und inkl. Lehrmittelpauschale; exkl. Ratenzahlungszuschlag, exkl. Reisen, Hotelunterkunft, Verpflegung und persönliche Auslagen während des Field Trips und Living Case Ratenzahlungszuschlag: CHF 15.- pro Monat bei monatlicher Zahlung der Studiengebühr. Bei Zahlung pro Semester entfällt er.

Nutzen für den Betrieb

- Stärkt General-Management-Kompetenzen für Kaderaufgaben im mittleren und höheren Management, generalistisch über alle zentralen Führungsbereiche des Unternehmens hinweg.
- Vermittelt vernetztes Führungswissen in Management, Leadership, Marketing, Finance & Risk sowie Digital Business Transformation.
- Baut im Innovation Lab und über das Scientific Work die Fähigkeit auf, Innovations- und Transformationsvorhaben fundiert zu bearbeiten.
- Fördert Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit sowie interdisziplinäres Arbeiten im Team durch kollaborative Lernformen mit Peers aus diversen Fachgebieten.
- Überträgt das Gelernte über das transfer- und kompetenzorientierte Lerndesign und den Living Case direkt auf das eigene Unternehmen, das den Gegenstand des Lernens bildet.

Zeit und Organisation

Der Lehrgang ist berufsbegleitend aufgebaut. Gewähltes Zeitmodell: Di / Do Abend, 18.15 - 21.30 Uhr.

Für den Betrieb bedeutet das: Der Unterricht liegt ausserhalb der üblichen Bürozeiten, im Regelbetrieb entstehen keine Absenzen. Punktuelle Absprachen empfehlen sich für Prüfungsphasen und Abschlussprüfungen.

> **Für die Planung relevant:** Prüfungsphasen jeweils am Semesterende.

MUSTER