

First Leadership – Moderne Führung & Kommunikation

Wer sich in einer Organisation wirklich bewähren, wer sich für höhere Aufgaben qualifizieren und weiterkommen will, benötigt das nötige Rüstzeug und Wissen zu den Themen Führungsverhalten, Führungsmethodik und Kommunikation. 7 Tage.

KONZEPT

Wer Mitarbeiter motivieren und den Wirkungsgrad der eigenen Leistung steigern will, braucht Führungskompetenz, muss sich selbst führen können und über eine ausgereifte Persönlichkeit mit Sozialkompetenz und Kommunikationsfähigkeit verfügen. Vieles davon ist lern- und trainierbar, je früher umso besser. Dieses 2-teilige Programm bietet dazu genau die richtige Mischung zwischen Theorie-Input und praktischer Anwendung. Sie lernen Methoden, Techniken und Einsichten, die Ihre Wirkung als junge Führungskraft erheblich steigern werden.

ZIELGRUPPE

- Jüngere Führungs- und Nachwuchskräfte, die die Erkenntnisse der Führungslehre erlernen, zugleich aber auch an der eigenen Persönlichkeit arbeiten und das eigene Führungs- und Kommunikationsverhalten trainieren wollen
- Fachkräfte, Nachwuchskräfte und High Potentials, die für eine erste Führungsaufgabe vorgesehen sind und sich darauf vorbereiten möchten

THEMENSCHWERPUNKTE

Die eigene Persönlichkeit

- Von der Selbsterkenntnis zur wirksamen Führungskraft
- Innere Antreiber und Blockaden
- Überzeugungskraft, Ausstrahlung und Authentizität
- Optimieren der persönlichen Stärken

Selbst-Management - Führen der eigenen Person

- Die eigenen Potenziale stärker zur Wirkung bringen, mit weniger Aufwand mehr erreichen
- Optimale Arbeitstechnik und persönliche Organisation
- Der richtige Umgang mit Erwartungen
- Prioritäten setzen, delegieren, Zeitmanagement

Grundlagen effektiver Führung

- Führen als die Fähigkeit, in einem vielschichtigen Wirkungsgefüge Resultate zu erbringen
- Führungsmodelle und -stile als Strukturierungs-Hilfe
- Ziele setzen, formulieren und kommunizieren
- Unternehmerisch entscheiden und handeln

Führungskompetenz und Führungsverhalten

- Was es braucht, um wirkungsvoll zu führen
- Die wichtigsten Führungstechniken erfolgreicher Führung
- Grundlagen und Psychologie des Führungsverhaltens
- Situativ-richtiges Führungsverhalten in der Praxis

Mitarbeiterführung, Teamführung

- Instrumente wirkungsvoller Mitarbeiterführung
- Individuelle Kompetenzen der Mitarbeiter nutzen
- Gesetze der Gruppendynamik
- Teambildung, Teamentwicklung, Teamführung

Voraussetzungen für Motivation schaffen

- Gesetzmässigkeiten aus der Motivations-Lehre
- Delegation als Chance zur Motivation
- Gegenseitiges Verständnis als Basis für Vertrauen

Schwierige Führungssituationen meistern

- Bestehen in kritischen Gesprächssituationen
- Umgang mit Konflikten
- Krisen als Chancen verstehen

Persönliche Work-Life-Balance

- Berufs- und Privatleben in Einklang bringen
- Mit Stressoren richtig umgehen

Kommunikation und Gesprächsführung

- Durch Argumente überzeugen
- Mitarbeitergespräche richtig führen
- Konstruktives und offenes Kommunizieren im Geschäft
- Informationsfluss sicherstellen

Daten

SEMINARSPRACHE DEUTSCH

B5430	1. Teil:	16. – 19.11. 2020	München
	2. Teil:	14. – 16.12. 2020	Berlin
B5440	1. Teil:	16. – 19.11. 2020	München
	2. Teil:	15. – 17.03. 2021	Berlin
B5411	1. Teil:	22. – 25.03. 2021	Frankfurt
	2. Teil:	23. – 25.08. 2021	Luzern
B5421	1. Teil:	28.06. – 01.07. 2021	St. Gallen
	2. Teil:	23. – 25.08. 2021	Luzern
B5431	1. Teil:	13. – 16.09. 2021	München
	2. Teil:	13. – 15.12. 2021	Köln

SEMINARSPRACHE ENGLISCH

B5411-E	1. Teil:	14. – 17.06. 2021	Luzern
	2. Teil:	13. – 15.09. 2021	Rottach-Egern
B5421-E	1. Teil:	25. – 28.10. 2021	Davos
	2. Teil:	01. – 03.12. 2021	Zürich

Seminardauer: **7 Tage**

Seminargebühr: **EUR 5.600.– | CHF 5.900.–**

Anmeldung: www.bostonprograms.com/b54
oder mit Anmeldekarte hinten

ANMEL- DEKARTE

Bitte senden oder faxen Sie die Anmeldekarte an:

Boston Business School
Kirchstrasse 3
CH-8700 Küsnacht/Zürich

Telefon +41 (0)43 499 40 20

Telefax **+41 (0)43 499 40 21**

E-Mail info@bostonprograms.com

Internet www.bostonprograms.com

Ich melde mich wie folgt an:

Programm

Nummer

Datum

Teilnehmer

Anrede

Herr

Frau

Titel

Name

Firma

Strasse, Postfach

PLZ

Ort

Land

E-Mail Teilnehmer/in

E-Mail Kontaktperson

Telefon

Telefax

Funktion

Branche

Anzahl Mitarbeiter bis 200 bis 1000 über 1000

Unterschrift

BBS JP 2021

ANMEL- DEKARTE

Bitte senden oder faxen Sie die Anmeldekarte an:

Boston Business School
Kirchstrasse 3
CH-8700 Küsnacht/Zürich

Telefon +41 (0)43 499 40 20

Telefax **+41 (0)43 499 40 21**

E-Mail info@bostonprograms.com

Internet www.bostonprograms.com

Ich melde mich wie folgt an:

Programm

Nummer

Datum

Teilnehmer

Anrede

Herr

Frau

Titel

Name

Firma

Strasse, Postfach

PLZ

Ort

Land

E-Mail Teilnehmer/in

E-Mail Kontaktperson

Telefon

Telefax

Funktion

Branche

Anzahl Mitarbeiter bis 200 bis 1000 über 1000

Unterschrift

BBS JP 2021

ADMINISTRATION

Telefonische Beratung und Auskünfte

Gerne beraten wir Sie bei der Auswahl des richtigen Weiterbildungs-Angebots und stehen Ihnen unter Telefon +41 (0)43 499 40 20 hierfür zur Verfügung.

Anmeldung

Füllen Sie die Anmeldekarte – auch als Download im Internet unter www.bostonprograms.com erhältlich – aus und faxen oder senden Sie uns diese bitte zu.

Oder melden Sie sich per E-Mail oder Internet an.

Post: Boston Business School
Kirchstrasse 3 · CH-8700 Küsnacht/Zürich
Telefon: +41 (0)43 499 40 20
Fax: +41 (0)43 499 40 21
E-Mail: info@bostonprograms.com
Internet: www.bostonprograms.com

Bestätigung, Hotelreservation

Innerhalb weniger Tage erhalten Sie von uns die schriftliche Anmeldebestätigung mit Angaben zum Seminarort und zum Seminarhotel, sowie das Zimmerreservationsblatt, das Sie ausgefüllt an uns zurücksenden. Ihre Unterkunft buchen Sie anhand dieses Zimmerreservationsblattes. Sollte das Seminar bereits ausgebucht sein, informieren wir Sie unverzüglich.

Umbuchung, Annullierung

Müssen Sie aus dringenden Gründen ein Seminar umbuchen, so ist dies bis 6 Wochen vor Seminarbeginn einmalig und gegen eine Gebühr von CHF 350.– / EUR 300.– möglich. Das Zahlungsziel ändert sich nicht. Die Gebühr für nicht besuchte Seminare oder Seminarteile verfällt, sofern keine Umbuchung vorgenommen wurde. Im Fall einer Angebotsveränderung unsererseits erfolgt die Umbuchung auf ein Seminar, das dem gebuchten möglichst ähnlich ist. Die Annullierung einer Anmeldung ist bis 3 Monate vor Seminarbeginn kostenlos möglich. Bei Annullierung bis 6 Wochen vor Seminarbeginn werden 40% der Seminargebühr fällig. Alternativ kann bis 7 Tage vor Seminarbeginn ein(e) Ersatzteilnehmer(in) gestellt werden. Die gesamte Seminargebühr ist zu entrichten, sofern der Rücktritt später als 6 Wochen vor Seminarbeginn erfolgt.

Seminargebühr

Die Seminargebühr umfasst das Kurshonorar (ohne allfällige Mehrwertsteuer), ausführliche elektronische Seminarunterlagen sowie eine Teilnahmebestätigung bzw. ein Zertifikat über den Besuch des Kurses. Nicht inbegriffen sind Kosten für Unterkunft und Verpflegung sowie die ans Hotel zu entrichtende Tagespauschale. Die Seminargebühr kann in Schweizer Franken oder in Euro entrichtet werden.

Hotel, Übernachtung, Tagespauschale

Unsere Veranstaltungen finden in Seminar-Zentren, meist Business-Hotels statt. Die Teilnehmenden übernachten im Seminarhotel oder in einer selbst gewählten Unterkunft. Die Übernachtungskosten sind in der Seminargebühr nicht enthalten. Die Hotels stellen den Teilnehmenden individuell Rechnung, die Hotelrechnung ist am letzten Seminartag beim Auschecken durch den Teilnehmenden zu bezahlen. Die Tagespauschale (inkl. Mittagessen) ist zusammen mit den sonstigen Aufwendungen wie Getränke u.a. vom Teilnehmer am letzten Seminartag direkt an das Hotel zu bezahlen, sofern sie nicht im Halbpension-Preis bereits inbegriffen ist. Die Tagespauschale der Seminarzentren Boston, Shanghai und St. Gallen wird durch die Boston Business School den Teilnehmern fakturiert und weitergeleitet. Details siehe Zimmerreservations-Blatt. Dies ermöglicht es, eine Unterkunft eigener Wahl zu buchen und vor allem auf Preisaktionen und günstige Angebote für Flug und Unterkunft der Reiseanbieter zurückzugreifen.

Seminarzeiten

Unsere Seminare starten am ersten Tag um 10.00 Uhr und an den Folgetagen um 8.45 Uhr. Sie enden jeweils um ca. 18.00 Uhr, am letzten Tag um ca. 16.00 Uhr.

Versicherung, Recht

Die Versicherung von Schäden aller Art wie z.B. Unfall, Krankheit, Haftpflicht, Diebstahl, Annullation etc. ist Sache des (der) Anmeldenden. Wir erbringen keine Versicherungsleistungen, jegliche Haftung unsererseits wird wegbedungen. Wir empfehlen den Abschluss einer Annullationsversicherung, welche Stornokosten wegen Krankheit und anderer Ereignisse abdeckt. Es gilt Schweizer Recht. Gerichtsstand ist Zürich. Alle früheren Angaben und Preise verlieren mit Erscheinen des neuen Prospekts ihre Gültigkeit.

Die vollständigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) finden Sie im Internet unter www.bostonprograms.com/AGB