

Boston Führungsprogramm

Überdurchschnittliche Leistungen sind das Resultat einer Vielzahl von Führungsqualitäten. Dieses Programm hilft, die persönliche Wirkung als Führungskraft weiter zu entwickeln – durch Leadership und motivierendem Führungsverhalten. 4 + 3 Tage.

KONZEPT

Leadership und Führung sind zentrale Schwerpunktthemen der Boston Business School. Was unterscheidet wirkliche Leader von blossen «Verwaltern»? Wie entstehen Spitzenleistungen? Warum genügt es nicht, nur gute Konzepte zu machen, wenn der Funke der Begeisterung nicht auf jene übertragen wird, von denen konkrete Resultate erwartet werden? Und was ist zu tun, um selbst eine vorbildliche Führungskraft zu werden? Viele selbst ernannte Gurus erfinden Modetrends und gaukeln Patentrezepte vor. Unsere Studien sowie langjährige Erfahrungen zeigen aber, dass es diese nicht gibt. Überdurchschnittliche Leistungen sind das Resultat einer Vielzahl von Führungsqualitäten. Diese aufzuzeigen und zu trainieren ist das Ziel dieses 2-teiligen Führungsprogramms.

ZIELGRUPPE

- Führungskräfte aus allen Bereichen, die ihre Effektivität durch praxisbewährte Führungsprinzipien absichern wollen
- Praktiker, die ihren Führungserfolg anhand neuester Erkenntnisse hinterfragen wollen
- Zur Beförderung vorgesehene Manager, die sich systematisch auf anspruchsvolle Führungsaufgaben vorbereiten wollen
- Führungskräfte, die erfolgreich führen, die Gründe für ihre Erfolge jedoch erkennen wollen, um Stärken zu verstärken

NUTZEN

- Sie bauen Ihre Stärken, Potenziale und ungenutzten Leistungsreserven zielgerichtet aus, verbessern ihr Selbstmanagement und gewinnen Souveränität als Führungskraft
- Sie klären das eigene Rollenverständnis und verstehen es, sicher durch die verschiedenen Handlungsfelder der Führung zu navigieren
- Sie bekommen zahlreiche wichtige Führungsinstrumente an die Hand und erweitern Ihre Methodenkompetenz
- Sie trainieren Ihr Führungsverhalten und erhalten konstruktives Feedback
- Sie lernen, Ihre Wirkung auf andere zu überprüfen und zu steuern
- Sie erhalten vertieftes Wissen über verbale und nonverbale Kommunikationsprozesse
- Sie schärfen Ihre persönliche Wahrnehmung von Dynamiken in Gruppen, sozialen Prozessen und Konflikten
- Im Rahmen eines integrierten Themenvertiefung können Sie auch individuelle Fragestellungen thematisieren

THEMENSCHWERPUNKTE

Führungsqualitäten im Überblick

- Welche Qualitäten und Fähigkeiten zeichnen erfolgreiche Führungskräfte aus?
- Welche Persönlichkeitsmerkmale sollten Führungskräfte aufweisen oder entwickeln?
- Was sind gesicherte Erkenntnisse?
- Was bedeutet Führung in der digitalen Welt?

Führen im Führungsalltag, die Bedeutung von Führungssituationen

In unterschiedlichen Situationen muss situativ richtig geführt werden.

- Typische Führungssituationen im Geschäftsalltag
- Führungssituationen richtig wahrnehmen
- Gesetzmässigkeiten der Führung in Zeiten des Wandels und der Digitalisierung

Die Führung der eigenen Person

Erfolgreiche Führung beginnt mit der gekonnten Führung der eigenen Person.

- Der eigene Führungsstil
- Selbst- und Zeitmanagement
- Merkmale der eigenen Arbeitstechnik, der eigene Lernstil
- Das eigene Entscheidungsverhalten
- Die Bereitschaft, Vertrauen zu schenken
- Der Umgang mit dem Thema Delegation
- Den persönlichen Wirkungsgrad steigern

Die eigene Führungspersönlichkeit

- Die Persönlichkeit einer Führungskraft ist entscheidend
- Ausstrahlung, Wirken, Charisma
- Analyse der Persönlichkeitsstruktur
- Eigene Stärken und Schwächen erkennen, auf Stärken aufbauen

Kommunikation und Konfliktmanagement

- Die Bedeutung der eigenen Person als «Marke»
- Das Image einer Führungskraft
- Anforderungen an exzellente persönliche Kommunikation
- Die Gesetze einer erfolgreichen Kommunikation
- Der richtige Umgang mit Konflikten

Mentale Stärke nutzen, Herausforderungen im Führungsalltag meistern

Die innere Kraft versetzt Berge, man muss sie nur nutzen.

- Selbstsicherheit und Willenskraft
- Die eigenen Potenziale entfalten
- Souveränität in Stresssituationen
- Macht und Machtspiele im Geschäftsleben
- Nachhaltig motivieren
- Schwierige Gespräche überzeugend führen

Die richtigen Mitarbeiter/innen auswählen

Die «richtigen» Mitarbeiter/innen anzuziehen, auszuwählen und einzusetzen sind zentrale Erfolgsfaktoren effektiver Führung.

- Auswahlprinzipien für mehr Treffsicherheit

- Als Führungskraft begehrt sein
- Mitarbeiter fähigkeitsgerecht einsetzen, Diversität nutzen
- Teams entwickeln

Mitarbeiter/innen und Teams führen

- Motivierend führen als Schlüssel zum Erfolg
- Motivationstheorien und was sie wirklich wert sind
- Ohne Vertrauen geht nichts
- Multiplikation eigener Fähigkeiten

Selbstorganisation und Intrapreneurship

Führungskräfte, die alles selbst machen, entfalten zu wenig Wirkung. Die Kunst: Mitarbeiter/innen heranzubilden, die selbst unternehmerische Qualität entwickeln.

- Fördern, fordern, coachen
- Mitarbeiterpotenziale erkennen und entwickeln
- Unternehmerische Talente zur Blüte bringen

Führen mit Zielen

Vereinbarte und akzeptierte Ziele sind erste Schritte auf dem Weg zu Resultaten.

- Resultate im Mittelpunkt erfolgreichen Leaderships
- Die richtigen Ziele
- Ziele richtig formulieren, Zielerreichung messen

Qualifizieren, Leistung bewerten

Erfahrungsgemäss fällt es Führungskräften schwer, ihre Mitarbeiter gerecht zu bewerten.

- Leistungen bewerten
- Das Qualifikationsgespräch
- Lob und Anerkennung
- Aufbauende Kritik

Unternehmenskultur und Identität

Die Herausforderungen, vor denen Unternehmen stehen, können erfolgreich nur mit den Mitarbeitern und im Sinne der Unternehmenskultur gemeistert werden.

- Welche Kultur haben wir, wie sieht es in meinem Team aus?
- Welche Kultur brauchen wir, wie agil sind wir?
- Möglichkeiten, eine gewollte Kulturveränderung zu bewirken
- Wie sind die Erfahrungen in der Praxis?

Veränderungs-Management

Organisationen tendieren dazu, träge und schwerfällig zu werden. Demgegenüber erfordern rasch ändernde, interne und externe Entwicklungen ein hohes Mass an Veränderungsfähigkeit.

- Fit für Wandel: Wie vorgehen?
- Kraft in der Umsetzung: die Voraussetzungen
- Programme zur Dynamisierung
- Welche Fehler müssen vermieden werden?

Daten

SEMINARSPRACHE DEUTSCH

B6229	1. Teil: 20. – 23.05. 2019 2. Teil: 26. – 28.06. 2019	Rottach-Egern Brunnen
B6239	1. Teil: 27. – 30.08. 2019 2. Teil: 18. – 20.09. 2019	Luzern Luzern
B6249	1. Teil: 21. – 24.10. 2019 2. Teil: 09. – 11.12. 2019	Köln Berlin
B6259	1. Teil: 21. – 24.10. 2019 2. Teil: 30.03. – 01.04. 2020	Köln Stuttgart
B6210	1. Teil: 27. – 30.01. 2020 2. Teil: 30.03. – 01.04. 2020	Berlin Stuttgart
B6220	1. Teil: 27. – 30.01. 2020 2. Teil: 06. – 08.07. 2020	Berlin Brunnen
B6230	1. Teil: 11. – 14.05. 2020 2. Teil: 06. – 08.07. 2020	Rottach-Egern Brunnen

Seminardauer: **7 Tage**

Seminargebühr: **EUR 5.900.– | CHF 6.500.–**

Anmeldung: www.bostonprograms.com/b62
oder mit Anmeldekarte hinten

SEMINARSPRACHE ENGLISCH

B6229-E	1. Teil: 17. – 20.06. 2019 2. Teil: 28. – 30.08. 2019	Brunnen Zürich
B6239-E	1. Teil: 21. – 24.10. 2019 2. Teil: 20. – 22.11. 2019	Davos Berlin
B6249-E	1. Teil: 21. – 24.10. 2019 2. Teil: 30.03. – 01.04. 2020	Davos Berlin
B6210-E	1. Teil: 02. – 05.03. 2020 2. Teil: 30.03. – 01.04. 2020	Berlin Berlin

Seminardauer: **7 Tage**

Seminargebühr: **EUR 5.900.– | CHF 6.500.–**

Anmeldung: www.bostonprograms.com/b62
oder mit Anmeldekarte hinten

Auf Wunsch können Sie den 1. Teil und 2. Teil individuell kombinieren: Zum Beispiel 1. Teil im Sommer und 2. Teil im Herbst oder Folgejahr.

INHOUSE DURCHFÜHRUNGEN

Für firmeninterne Durchführungen – auf Wunsch auch massgeschneidert – können Sie uns gerne unter +41(0)43 499 40 20 oder projects@bostonprograms.com kontaktieren.
Wir führen unsere Veranstaltungen weltweit durch.

ANMELDE- KARTE

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 HJP 2018

ANMELDE- KARTE

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 HJP 2018

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. 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 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 Fort Myers 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