

Executive Leadership Programm

Richtung vorgeben, Führen und Implementieren sind zentrale Stellhebel für nachhaltigen Führungserfolg. Profitieren Sie in diesem anspruchsvollen 2-teiligen Programm von unseren Erkenntnissen und reflektieren Sie Ihre Führungsrolle neu – auch im Hinblick auf zukünftige Herausforderungen.

KONZEPT

Das «Executive Leadership Program» ist ein 8-tägiges Management-Programm für Führungskräfte in anspruchsvollen Managementpositionen. Diese sind gekennzeichnet durch unternehmerische Verantwortung, Ergebnisverantwortlichkeit und Führung von Führungskräften und/oder unterstellten Organisationseinheiten. Das Programm vermittelt einen vertieften Einblick in die Gesetzmässigkeiten moderner Führung und erlaubt,

- die Hintergründe eigener Führungserfolge nachzuvollziehen,
- die Auswirkungen unterschiedlicher Führungsphilosophien auf Leistung und Motivation anhand vieler Beispiele zu erkennen,
- Impulse und Erkenntnisse in die eigene Führungstätigkeit zu integrieren.

Man weiss heute, dass gekonntes Leadership vor allem zwei Bereiche umfasst: Zum einen müssen Leader die Richtung vorgeben und Systeme so gestalten, dass Motivation und Leistung stattfinden können. Zum anderen sind die Gesetzmässigkeiten des Führungsverhaltens und des motivierenden Umgangs mit Menschen im Geschäftsalltag – nicht gekünstelt und aufgesetzt, sondern authentisch – vorzuleben.

Im ersten Teil des Programms beschäftigen wir uns daher mit der Fähigkeit, die Richtung vorzugeben und Spielregeln so zu gestalten, dass die Entwicklung der Organisation in die gewünschte Richtung erfolgen. Dazu gehören Themen wie Visionen vermitteln, Business Mission, Strategien erarbeiten, Strukturen gestalten, die Führungs- und Unternehmenskultur prägen. Der zweite Programmteil umfasst dann die zentralen Themen der Führung: Die Qualitäten der Leader; Führungsstile; Fragen zum Führungsverhalten, zu Kommunikation, Motivation, Delegation und dem Führen von Führungskräften.

ZIELGRUPPE

- Executive-Verantwortliche mit Erfahrung und Führungserfolgen, die neue Impulse bei der Bewältigung anspruchsvoller Führungsaufgaben suchen
- Führungskräfte, die die Richtung vorgeben und Systeme erfolgreich gestalten wollen und die Führungskraft führen
- Unternehmer, Geschäftsführer
- Mitglieder der Geschäftsleitung und des Vorstands
- CEOs, C-Level Führungskräfte

THEMENSCHWERPUNKTE TEIL 1

Business Mission

Mitarbeiter wollen wissen, was von ihnen verlangt wird. Erst wenn klar ist, welche grundlegenden Ziele die Unternehmung verfolgt, fühlen sie sich befähigt, ihren Beitrag an die gemeinsame Zielerreichung zu leisten. Nichts bremst mehr als fehlende Richtung. Wir zeigen, wie eine «Business Mission» aussehen muss, die zu gemeinsamen Resultaten motiviert und die Basis für Spitzenleistungen legt.

Von der Vision zur Strategie

Visionen sind meist unscharfe Vorstellungen über die Zukunft. Sie basieren auf Szenarien, Trendforschung und Intuition. Es ist gut, Visionen zu haben. Doch für den Geschäftsalltag sind sie meist zu diffus. Die Kunst guter Führung besteht darin, sie in präzise Strategien umzuwandeln. Wir zeigen, wie Visionen so zu Strategien verdichtet werden, dass sie als Leitplanken wirken und nachgelagerte Ebenen in die gewollte Richtung lenken.

Geschäftsmodelle entwickeln

Stehen die strategischen Leitplanken, so müssen als nächstes die einzelnen Geschäftsmodelle entwickelt werden: Für einzelne Business Units; für Produkte, Produktgruppen oder Marken; für Länder, Filialen, Regionen; für Kundensegmente oder Vertriebskanäle. Um ein erfolgreiches Geschäftsmodell zu entwickeln, braucht es unternehmerisches Talent und viel Geschäftssinn. Es braucht die Fähigkeit, aus Ideen rentable Marktpositionen und aus vermuteten Kundenbedürfnissen zufriedene Kunden werden zu lassen.

Finanzielle Konsequenzen überblicken

Bevor eine neue Strategie ins Rollen gebracht wird, müssen die finanziellen Konsequenzen durchdacht werden. Welcher Finanzbedarf entsteht? Wie soll die Finanzierung erfolgen? Welches sind die wahrscheinlichen Auswirkungen auf den Unternehmenswert?

Kernkompetenzen entwickeln

Neue Strategien bedingen neue Fähigkeiten. Diese zu entwickeln, ist teils Sache der Personalentwicklung, teils Aufgabe jeder einzelnen Führungskraft. Diese wird dann zum Coach. Talente sind zu entdecken. Junge Nachwuchskräfte warten darauf, Bewährungsproben bestehen zu können.

THEMENSCHWERPUNKTE TEIL 2

Führen als Executive-Aufgabe

Mit zunehmender Verantwortung sinkt der Anteil an ausführenden Tätigkeiten, dafür steigt der Anteil an Führungsaufgaben. Damit multiplizieren Führungskräfte ihre Wirkung. Indem sie andere befähigen, Resultate zu erzielen, vervielfachen sie ihre persönliche Produktivität. Wir zeigen, was es heisst, andere zum Erfolg zu führen, sich selbst operativ «zurückzunehmen» und die Gesamtleistung der Organisation zu optimieren.

Erkenntnisse der Führungslehre

Jede Führungskraft entwickelt im Laufe der Zeit ihren persönlichen Führungsstil. Zunehmend wird dieser zur Selbstverständlichkeit. Um so interessanter, diesen dann wieder einmal zu hinterfragen und mit den neuesten Erkenntnissen der Führungslehre abzugleichen.

Führungsmodelle und Führungsrichtlinien

Soll jede einzelne Führungskraft so führen, wie sie es selbst für richtig hält? Oder sollen gewisse Aspekte der Führung in Modellen und Führungsrichtlinien festgelegt werden? Wenn ja, welche und wie?

Wie Motivation entsteht

Keine Frage: Jeder will motivierte Mitarbeiter. In der Praxis ist es jedoch gar nicht einfach, bei einer Vielzahl von Menschen eine im Zeitverlauf hohe Motivation zu erreichen und aufrecht zu erhalten. Was sollten Executive-Verantwortliche tun, um überdurchschnittliche Motivation zu bewirken?

Wie Motivation verloren geht

Viel einfacher ist es, Motivation zu zerstören. Dies gelingt oft schon mit einem einzigen falschen Schlüsselerlebnis. Führungskräfte müssen solche «Führungsfallen» kennen, um Führungsfehler zu vermeiden. Und wenn sie passiert sind: Wie funktioniert ein «Motivation repair»?

Persönlichkeit und soziale Kompetenz

Erfolgreiche Führungskräfte kennen die eigenen Ressourcen und Handlungspräferenzen. Emotionale und soziale Kompetenz sind dabei Schlüsselfaktoren. Die souveräne Führungskraft kennt ihre eigenen Stärken und Schwächen. Sie hat ein klares Bild davon, wie bestimmte Verhaltensweisen auf ihre Umgebung wirken und arbeitet ständig an diesen. Wir zeigen wie.

Führungsverhalten im Geschäftsalltag

Leadership zeigt sich nicht zuletzt im Geschäftsalltag. In der Fähigkeit, unterschiedlichen Führungssituationen souverän zu begegnen. Darin, wie Vertrauen als Kulturelement aufgebaut und gepflegt wird. Darin, wie kommuniziert wird und wie lösungsorientiertes Verhandeln in Meetings und Verhandlungssituationen praktiziert wird. In der Kunst, zuzuhören, Lob auszusprechen oder eine Verhaltensänderung einzufordern. Agilität und Digitalisierung in der Führung.

Daten

SEMINARSPRACHE DEUTSCH

B6350	1. Teil:	16. – 19.11. 2020	Köln
	2. Teil:	08. – 11.12. 2020	Berlin
B6360	1. Teil:	16. – 19.11. 2020	Köln
	2. Teil:	22. – 25.02. 2021	Luzern
B6311	1. Teil:	01. – 04.02. 2021	Stuttgart
	2. Teil:	03. – 06.05. 2021	Horn/Bodensee
B6321	1. Teil:	26. – 29.04. 2021	Zürich
	2. Teil:	03. – 06.05. 2021	Horn/Bodensee
B6331	1. Teil:	23. – 26.08. 2021	Rottach-Egern
	2. Teil:	30.08. – 02.09. 2021	Rottach-Egern
B6341	1. Teil:	23. – 26.08. 2021	Rottach-Egern
	2. Teil:	29.11. – 02.12. 2021	Zürich
B6351	1. Teil:	13. – 16.12. 2021	Zürich
	2. Teil:	28. – 31.03. 2022	Brunnen/Luzern

Seminardauer: **8 Tage**

Seminargebühr: **EUR 9.200.– | CHF 9.900.–**

Anmeldung: www.bostonprograms.com/b63
oder mit Anmeldekarte hinten

SEMINARSPRACHE ENGLISCH

B6360-E	1. Teil:	08. – 11.12. 2020	Hamburg
	2. Teil:	01. – 03.04. 2021	Hamburg
B6311-E	1. Teil:	23. – 26.02. 2021	Köln
	2. Teil:	28.06. – 01.07. 2021	Brunnen/Luzern
B6321-E	1. Teil:	22. – 25.03. 2021	Davos
	2. Teil:	28.06. – 01.07. 2021	Brunnen/Luzern
B6331-E	1. Teil:	23. – 26.08. 2021	Horn/Bodensee
	2. Teil:	13. – 16.09. 2021	Boston
B6341-E	1. Teil:	06. – 09.09. 2021	Rottach-Egern
	2. Teil:	22. – 25.11. 2021	Davos
B6351-E	1. Teil:	18. – 21.10. 2021	Boston
	2. Teil:	22. – 25.11. 2021	Davos

Seminardauer: **8 Tage**

Seminargebühr: **EUR 9.200.– | CHF 9.900.–**

Anmeldung: www.bostonprograms.com/b63
oder mit Anmeldekarte hinten

Auf Wunsch können Sie die zwei Teile individuell kombinieren.
Zum Beispiel: 1. Teil im Frühjahr und 2. Teil im Sommer, Herbst oder Folgejahr.

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