

Persönliches Auftreten – Persönlichkeitstraining für Führungskräfte

Souveränes Auftreten und überzeugende Wirkung sind für alle, die noch mehr erreichen wollen, unabdingbar. Überprüfen und erweitern Sie Ihr persönliches Verhaltensrepertoire in diesem 3-tägigen Top-Persönlichkeitstraining für Führungskräfte.

KONZEPT

In der heutigen turbulenten Zeit sind Führungskräfte, Managerinnen und Manager mehr denn je gefordert anspruchsvolle Situationen zu meistern und zu bestehen. Managementmethoden reichen hier häufig nicht aus. Die eigene Führungspersönlichkeit und das persönliche Auftreten – authentisch, klar, kompetent, mit unzweifelhaften Wertepositionen – führen zu Vertrauen, Respekt, Anerkennung und somit zu nachhaltigem Führungserfolg.

Es lässt sich auch wirksamer und gelassener führen, wenn man die eigene Persönlichkeit, die eigenen Ressourcen und Potenziale kennt. Die souveräne Führungskraft kennt ihre eigenen Stärken und Schwächen. Sie hat ein klares Bild davon, wie bestimmte Verhaltensweisen auf ihre Umgebung wirken und stärkt so ihre Handlungskompetenzen. Wir zeigen wie.

NUTZEN

Das Seminar «Persönliches Auftreten» hilft, die eigene Persönlichkeit zu stärken und das persönliche Verhaltensrepertoire in verschiedenen nachgestellten Alltagssituationen zu überprüfen und zu erweitern. Keinesfalls soll ein uniformes Verhalten eingeübt werden. Vielmehr sollen die Person und die Persönlichkeit mit ihren Ecken und Kanten sichtbar werden. Sie lernen, in öffentlichen und privaten Situationen souverän aufzutreten und überzeugend zu wirken.

ZIELGRUPPE

- Alle motivierten Führungskräfte, die ein offenes und konstruktives Urteil zu beruflichen und privaten Ausstrahlung ihrer Persönlichkeit suchen.
- Führungskräfte und Spezialisten, die erfahren wollen, mit welchen Tools sie ihre Persönlichkeit besser zum Einsatz bringen.
- Persönlichkeiten, die bedeutende Positionen anstreben.

Persönliche Neugier und Bereitschaft, sich selbst zu hinterfragen, sind Voraussetzung für eine erfolgreiche Teilnahme.

THEMENSCHWERPUNKTE

- Die eigene Persönlichkeits-Struktur und individuelle Verhaltensmuster erkennen
- Merkmale zum Führungs- und Leadership-Verhalten
- Mit den Führungsaufgaben wachsen
- Das Geheimnis positiver Ausstrahlung

- Selbstanalyse und Wahrnehmung durch Umfeld, Mitarbeiter, Vorgesetzte und Kunden
- Auftreten und Wirken erfolgreicher Führungskräfte
- Widersprüche und Unsicherheiten erkennen und bewältigen
- Mit Konflikten und Ängsten professionell umgehen
- Analyse und gezielter Einsatz der eigenen Stärken; eigene Schwächen erkennen und kompensieren
- Motivieren und Begeistern
- Verbesserung der Beziehungsqualitäten: Menschenkenntnis und Vertrauen
- Anerkennung und Respekt
- Verbale und non-verbale kommunikative Kompetenz sowie Signalwirkung an die Empfänger
- Tipps & Tricks zu Outfit und Ausstrahlung
- Gezielter Einsatz von Sprache, Rhetorik und Verhaltensmustern
- Wege zu mehr Gelassenheit
- Empfehlungen zum Abbau von Stress bei öffentlichen und privaten Auftritten

«Es waren drei gewonnene Tage. Super Trainer, super Gruppe.»

Jochen Diehl, KSB AG

«Sehr kompetente und freundliche Trainer. Viele Praxisbeispiele, überhaupt nicht langweilig. Gute Gruppengröße.»

Gregor Sprinkmeier, KfW Bankengruppe

Daten

SEMINARSPRACHE DEUTSCH

B7110	10. – 12.02. 2020	Berlin
B7120	25. – 27.05. 2020	Zürich
B7130	28. – 30.09. 2020	Frankfurt
B7140	02. – 04.12. 2020	München

SEMINARSPRACHE ENGLISCH

B7110-E	30.03. – 01.04. 2020	Berlin
B7120-E	26. – 28.08. 2020	Zürich
B7130-E	23. – 25.11. 2020	Berlin

Seminardauer: **3 Tage**

Seminargebühr: **EUR 2.900.– | CHF 3.300.–**

Anmeldung: www.bostonprograms.com/b71
oder mit Anmeldekarte hinten

ADMINISTRATION

ANMELDUNG

Ihre Anmeldung nehmen wir gerne per Post, Fax, Internet oder E-Mail entgegen. Bitte füllen Sie untenstehende Anmeldekarte vollständig aus und senden oder faxen Sie uns diese zu. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie von uns die schriftliche Anmeldebestätigung, Angaben zum Seminarort und Hotel sowie die Rechnung für die Seminargebühr. Sind keine freien Plätze verfügbar, werden Sie unverzüglich darüber informiert. Kleinere Programmänderungen und Umdispositionen von Referenten oder Hotels bleiben vorbehalten.

UMBUCHUNG, ANNULLIERUNG

Ein Seminarbesuch kann aus zwingenden Gründen von einem Termin auf die nächste Durchführung verschoben werden. Wird eine solche (im Ausnahmefall) nicht durchgeführt, so erfolgt die Umbuchung auf ein Seminar resp. Programm mit ähnlichen Inhalten. Eine Umbuchung ist nur einmalig und nur bis 6 Wochen vor Seminarbeginn möglich. Die Umbuchungsgebühr beträgt EUR 300.–. Die Annullierung einer Anmeldung ist bis 3 Monate vor Seminarbeginn kostenlos. Danach werden bei einem Rücktritt bis 6 Wochen vor Seminarbeginn 40% der Seminargebühr verrechnet. Erfolgt der Rücktritt innerhalb von 6 Wochen vor Seminarbeginn, so ist die gesamte Seminargebühr zu entrichten. Eine Vertretung kann bis 7 Tage vor Seminarbeginn gebucht werden.

SEMINAR GEBÜHREN

In der Seminargebühr enthalten sind das Kurshonorar (ohne allfällige Mehrwertsteuer) sowie ausführliche Seminarunterlagen. Auch enthalten ist eine Teilnahmebestätigung bzw. ein Zertifikat über den Besuch des Kurses. Nicht inbegriffen sind die anfallenden Kosten für Unterkunft und Verpflegung sowie der Tagespauschalen-Anteil. Die Seminargebühr kann in Schweizer Franken oder in Euro entrichtet werden.

UNTERKUNFT, VERPFLEGUNG

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. Details siehe Zimmerreservations-Blatt. Dies ermöglicht es, eine Unterkunft eigener Wahl (von Economy bis Luxus – Seminarhotel oder auswärts) zu buchen und vor allem auf Preisaktionen und günstige Angebote für Flug und Unterkunft der Reiseanbieter zurückzugreifen.

VERSICHERUNG

Es ist Sache der Teilnehmer/innen, allfällige Versicherungen abzuschliessen. Boston Business School erbringt keine Versicherungsleistungen und kann für Schäden aus Unfall, Krankheit, Diebstahl, usw. nicht haftbar gemacht werden. Wir empfehlen eine Annullationsversicherung bei Ihrer Versicherung abzuschliessen, die Stornokosten wegen Krankheit und anderer Ereignisse abdeckt.

ANREISE ZUM STANDORT

Zusammen mit der Anmeldebestätigung erhalten Sie Angaben zu Hotel und Anreise. Weitere Informationen zu unseren Seminarzentren finden Sie im Internet unter www.bostonprograms.com.

Alle früheren Angaben und Preise verlieren ihre Gültigkeit. Die vollständigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) finden Sie im Internet unter www.bostonprograms.com/AGB

ANMELDE- KARTE

Bitte senden oder faxen Sie den Anmeldecoupon 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