

Souveränität in Auftreten, Kommunikation & Verhandlung

Holen Sie sich den letzten Schliff für gekonntes Auftreten, überzeugende Kommunikation und souveräne Verhandlung. 2 x 3 Tage.

KONZEPT

Jedes Unternehmen hat sie, jeder kennt sie und viele Führungskräfte erkennen sich selbst in ihnen: Mitarbeiter, die brillante Ideen und Gedanken haben, die sie aber nicht «verkaufen» können, da niemand im Unternehmen auf den Zug aufspringt. Meist fehlt es an Überzeugungskraft, die neben überzeugenden Argumenten auf Souveränität im Auftreten, in der Gesprächsführung und der Verhandlungstechnik beruht. In diesem 2x3-tägigen Programm arbeiten die Teilnehmenden genau an diesen Themen, so dass sie nach den 6 Tagen mit einer deutlich erweiterten Schatzkiste an Tools zurück in ihr Unternehmen kommen. Und mit neutralem, konstruktiven Feedback, das man im Unternehmensalltag selten erhält.

ZIELGRUPPE

- Führungskräfte, die den letzten Schliff für den Aufstieg in höhere Management Positionen suchen und erfahren wollen, wie sie ihre Persönlichkeit zum Einsatz bringen
- Praktiker und aufstrebende Fachkräfte, die Tools des erfolgreichen Auftretens und Überzeugens trainieren wollen
- Fach- und Führungskräfte, die Führungsherausforderungen souverän begegnen wollen

Allen Teilnehmern ist gemeinsam, dass sie dabei grössten Wert auf rasche und effektive Umsetzung des Gelernten legen. Da die Gruppengrösse in beiden Teilen begrenzt ist, empfehlen wir eine frühzeitige Anmeldung.

THEMEN

Authentisches Auftreten, Glaubwürdigkeit ausstrahlen

- Was Authentizität bedeutet und warum sie so aktuell ist
- Glaubwürdig führen
- Selbsterkenntnis und Verhaltensänderung

Persönlichkeit und Situation

- Der erste Eindruck: Warum er so wichtig ist
- Selbstanalyse und Wahrnehmung durch das Umfeld
- Charisma
- Körpersprache, Mimik und Haltung
- Nachhaltige Überzeugungskraft

Der souveräne Umgang mit Mitarbeitern, Vorgesetzten und Kunden

- Die Bedeutung des Kontextes
- Von der Person zur Persönlichkeit
- Widersprüche und Unsicherheiten erkennen und bewältigen
- Erfolgreicher Umgang mit Konflikten

Wirkungsvolle Kommunikation

- Der erste Kontakt, die richtige Wortwahl

- Emotionale Kompetenz in Diskussionen, Sitzungen und Verhandlungen
- Gekonnt präsentieren
- Schwierige Gespräche
- Stolpersteine, die es zu vermeiden gilt
- Beziehungen zu Dritten, Netzwerke bilden
- Motivieren und begeistern
- Win-Win Beziehungen aufbauen, Konflikte als Chance

Überzeugend verhandeln, Verhandlungstechniken gezielt einsetzen

- Argumentative Kompetenz im Verhandlungsprozess
- Die Auseinandersetzung um geschäftliche Vorteile taktisch richtig führen
- Verhandlungschancen erkennen, Verhandlungskrisen meistern
- Hart verhandeln, wo nötig
- Die Kunst des aktiven Zuhörens
- Die Kunst, Recht zu haben, ohne Besserwisser zu sein
- Die Kunst, eine Argumentationskette aufzubauen
- Glaubwürdigkeit in kritischen Gesprächssituationen

Daten

SEMINARSPRACHE DEUTSCH

B7410	1. Teil:	10. – 12.02. 2020	Berlin
	2. Teil:	16. – 18.03. 2020	Berlin
B7420	1. Teil:	25. – 27.05. 2020	Luzern
	2. Teil:	01. – 03.07. 2020	Luzern
B7430	1. Teil:	15. – 17.06. 2020	Brunnen/Luzern
	2. Teil:	14. – 16.12. 2020	Berlin
B7440	1. Teil:	28. – 30.09. 2020	Frankfurt
	2. Teil:	14. – 16.12. 2020	Berlin

SEMINARSPRACHE ENGLISCH

B7410-E	1. Teil:	26. – 28.02. 2020	Berlin
	2. Teil:	30.03. – 01.04. 2020	Berlin
B7420-E	1. Teil:	23. – 25.03. 2020	St. Gallen
	2. Teil:	30.03. – 01.04. 2020	Berlin
B7430-E	1. Teil:	26. – 28.08. 2020	Zürich
	2. Teil:	19. – 21.10. 2020	Brunnen/Luzern
B7440-E	1. Teil:	23. – 25.11. 2020	Berlin
	2. Teil:	07. – 09.12. 2020	Hamburg

Seminardauer: **2 x 3 Tage**

Seminargebühr: **EUR 5.400.– | CHF 5.900.–**

Anmeldung: www.bostonprograms.com/b74
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