

# Peak Performance – Wirksame Führung in der Praxis

Der gezielte und umfassende Umgang mit den persönlichen Ressourcen ist entscheidend, um langfristig als Führungspersönlichkeit leistungsfähig und motiviert zu bleiben. Dies gilt für Mitarbeitende, für das Umfeld und für die eigene Person. Wir zeigen wie. 7 Tage.

## KONZEPT

Führungskräfte, Projektleiter und Spezialisten sind ständig unter «Dampf». Sie erbringen die volle Leistung. Jeden Tag. Oft auch am Wochenende, man erwartet ständige Erreichbarkeit. Man ist präsent, weil der Job es erfordert. Und man tut es gern, die Resultate lassen sich sehen. Aber man weiss, dass es nicht lange gut gehen kann.

Lernen Sie deshalb, Ihre persönlichen Ressourcen wirksamer zu nutzen, Ihre Gelassenheit und Souveränität auszubauen und zu stärken. Denn physisch und psychisch starke Persönlichkeiten halten diesem Druck stand, sie nutzen die eigenen Ressourcen wirksam und wissen, wie man Führungs-Tools einsetzt. Oft jahrelang. Sie verstehen es, sich effektiv zu organisieren, zu motivieren und den „inneren Akku“ rechtzeitig aufzuladen. Gepaart mit der richtigen Einstellung und Erfolgserlebnissen schöpfen sie mit ihrem Team die Kraft, die Leistungsspirale weiter nach oben zu drehen, die eigene Produktivität zu steigern und gleichzeitig für richtigen Einsatz ihres Teams zu sorgen.

## ZIELGRUPPE

Zum Teilnehmerkreis gehören: Führungskräfte, Fachkräfte und Spezialisten mit Führungserfahrung sowie Praktiker aus allen Funktionen und Hierarchieebenen.

## NUTZEN

- Sie erlernen Methoden aus den Bereichen Führungspersönlichkeit, Leadership, Kommunikation und Selbststeuerung, um ihre Leistungsfähigkeit auszubauen
- Sie lernen Ihre Stärken kennen und bauen diese konsequent aus
- Sie lernen, unter Druck gelassen bleiben, Stress abzubauen sowie persönliche und Firmenziele in Einklang zu bringen

## THEMENSCHWERPUNKTE

### Führungspersönlichkeit und Effektivität

- Leistung und Erfolg beginnen bei der Selbstführung
- Selbsterkenntnis, Selbstverantwortung und Klarheit als Basis für erfolgreiche Führung
- Der eigene Arbeitsstil, Selbstorganisation und die eigenen Ressourcen
- Ansätze für wirkungsvolle Kommunikation, der richtige Umgang mit Anspannung

### Souveränität und Fokus

- Die unterschiedlichen Facetten der eigenen Persönlichkeit
- Selbst- und Fremdeinschätzung
- Der Zusammenhang von Persönlichkeit und Wirkungsgrad
- Mehr Durchsetzungskraft, Selbstsicherheit und Willenskraft

### Work-Life Balance und Gesundheit

- Überprüfung der persönlichen Lebensvision
- Die Grundvoraussetzungen für Hochleistung: Gesundheit
- Sich und andere gesund führen

### Rhetorik und Kommunikation

- Wirkungsvoll kommunizieren
- Wirkung durch Auftreten und Körpersprache

### Resilienz, mentale Stärke und Gelassenheit

- Innere Stärke, Flexibilität und Agilität ausbauen
- Der individuell richtige Umgang mit Dauerstress
- Gelassenheit in Belastungs- und Krisensituationen
- Realistischer Optimismus und Zielgerichtetheit

### Ein starkes Team entwickeln

- Modernes Führungsverhalten und passende Führungsmethodik
- High Performance Coaching
- Wirksam Mitarbeiter führen

## Daten

|       |          |                      |                |
|-------|----------|----------------------|----------------|
| B7935 | 1. Teil: | 07. – 10.07. 2025    | Bregenz        |
|       | 2. Teil: | 15. – 17.09. 2025    | Frankfurt      |
| B7945 | 1. Teil: | 15. – 18.09. 2025    | Stuttgart      |
|       | 2. Teil: | 24. – 26.11. 2025    | Stuttgart      |
| B7955 | 1. Teil: | 08. – 11.12. 2025    | St. Gallen     |
|       | 2. Teil: | 02. – 04.02. 2026    | Berlin         |
| B7916 | 1. Teil: | 23. – 26.02. 2026    | Brunnen/Luzern |
|       | 2. Teil: | 23. – 25.03. 2026    | Bregenz        |
| B7926 | 1. Teil: | 27. – 30.04. 2026    | Köln           |
|       | 2. Teil: | 29.06. – 01.07. 2026 | Bregenz        |
| B7936 | 1. Teil: | 06. – 09.07. 2026    | Bregenz        |
|       | 2. Teil: | 05. – 07.10. 2026    | St. Gallen     |

Seminardauer: **4 + 3 Tage**

Seminargebühr\*: **CHF 7.900.–** zzgl. MWST

Anmeldung: [www.bostonprograms.com/b79](http://www.bostonprograms.com/b79)  
oder mit Anmeldekarte hinten

\*Rechnungsstellung in EUR zum aktuellen Tageskurs möglich

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.

# 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](http://www.bostonprograms.com) erhältlich – aus und 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  
E-Mail: [info@bostonprograms.com](mailto:info@bostonprograms.com)  
Internet: [www.bostonprograms.com](http://www.bostonprograms.com)

Nach Erhalt Ihrer Anmeldung senden wir Ihnen elektronisch:  
– die Bestätigung Ihrer Anmeldung mit Rechnung  
– Informationen zu Ablauf, Hotel/Tagungszentrum und Anreise  
– das Zimmerreservationsblatt für Ihre Hotelbuchung  
Sollte das Seminar bereits ausgebucht sein, werden Sie unverzüglich davon unterrichtet.

## Seminargebühr, Hotelkosten, Themen

In der Seminargebühr (zzgl. gesetzl. MwSt.) sind der Kursbesuch sowie umfassende Seminarunterlagen enthalten. Die Seminarunterlagen werden von den Teilnehmenden kurz vor dem Seminar aus unserem Downloadzentrum elektronisch heruntergeladen. Dazu senden wir ein Mail mit einem Link zum Download. Nicht in der Seminargebühr enthalten sind sämtliche Hotelleistungen wie Übernachtung, Frühstück, Verpflegung und Tagespauschale des Hotels bzw. Tagungszentrums. Diese müssen von den Teilnehmern/innen direkt dem Hotel bezahlt werden. Es steht den Teilnehmer/innen selbstverständlich frei, ausserhalb des Seminarhotels zu übernachten. In diesem Falle bezahlen Sie die vom Hotel/Tagungszentrum verlangte Tagespauschale direkt an das Hotel/Tagungszentrum. Das Kurshonorar wird nach erfolgter Anmeldung erhoben und ist spätestens 6 Wochen vor Seminarbeginn zu überweisen.

Kleinere Änderungen bei Themen, Themenabfolge und Referenten bleiben vorbehalten.

## Kooperation, Fragebogen

Einige unserer Seminare werden in Kooperation mit anderen renommierten Institutionen durchgeführt, z.B. unserem Partner St. Gallen Business School. Der jeweilige Veranstaltungspartner erfasst am Ende des Seminars die Kundenzufriedenheit und leitet die Auswertung an den Kooperationspartner weiter.

## Zertifikat

Über den Besuch des Kurses erhalten Sie ein Kurszertifikat, bei einem mehrteiligen Programm im Verlauf des letzten Programmteils.

## Umbuchung, Verschiebung

Eine Umbuchung ist nur bis 3 Monate vor Beginn des Seminars/Seminaranteiles einmalig möglich (Umbuchungsgebühr: CHF 400.–/EUR 400.–). Nicht besuchte Seminare und Seminaranteile verfallen.

Bei einer späteren Umbuchung bis 6 Wochen vor Start sind 20% der Seminargebühr fällig. Bei einer Umbuchung weniger als 6 Wochen vor Beginn werden 40% der Seminargebühr verrechnet, weniger als 2 Wochen vor Start 80%.

Bei einer Umbuchung kann es passieren, dass es ggf. zu allfälligen Programmänderungen/-anpassungen und -überschneidungen kommen kann. Daraus kann keine anteilige Rückerstattung der Seminargebühr abgeleitet werden.

## Annulation, Rücktritt, Stornierung

Eine Annulation einer Anmeldung (Rücktritt oder Stornierung) ist bis 3 Monate vor Seminarbeginn kostenlos möglich. Bei einer Stornierung zwischen 3 Monaten und 6 Wochen vor Seminarbeginn werden 40% der Seminargebühr verrechnet.

Alternativ kann bis 14 Tage vor Seminarbeginn ein(e) Ersatzteilnehmer(in) gestellt werden, der Zielgruppenbeschreibung entsprechend. Hierfür werden CHF 700.– verrechnet. Die volle Seminargebühr wird verrechnet, wenn die Stornierung weniger als 30 Werkstage vor Seminarbeginn erfolgt. Einzelne Seminare können aufgrund höherer Gewalt vom Veranstalter kurzfristig oder wegen Mangel an Teilnehmenden bis spätestens 10 Werkstage vor Seminarstart annulliert werden, ohne dass dabei ein Schaden geltend gemacht werden kann.

## Verschiebung bei Gefahrenlage, Pandemie

Für Pandemie bedingte Umbuchungen auf einen späteren Termin sind wir kulant: Wir verzichten auf eine neue Seminargebühr und auch auf die sonst anfallende Umbuchungsgebühr. Durch die erweiterte Umbuchungsoption entfällt die oben genannte «kostenlose Stornierung bis 3 Monate vor Seminarbeginn». Die Seminargebühr bleibt, sofern nicht schon bezahlt, mit der in der Rechnung genannten Valuta geschuldet.

Als Gefahrenlage gelten Ereignisse wie eine Epidemie, eine Pandemie, Katastrophen, gravierende politische oder gesellschaftliche Verwerfungen, die eine Gefahr für die Teilnehmenden darstellen, die aus vernünftiger Sicht durch eine Verschiebung vermieden werden soll.

Eine Verschiebung aus solchen Gründen berechtigt nicht zur Annulation des gebuchten Seminars oder Programms.

## Versicherung, Haftung, Preisänderungen

Wir empfehlen, eine Annulationsversicherung bei Ihrer Versicherungsgesellschaft abzuschliessen, die Stornokosten wegen Krankheit und anderer Ereignisse abdeckt.

Ebenfalls sind weitere allfällige Schäden welche direkt oder indirekt in Verbindung mit dem Seminarbesuch gebracht werden könnten, sei es aus Unfall, Krankheit, Haftpflicht, Diebstahl, Annulation des Seminars durch den Veranstalter oder sei es durch Schäden aus der Anwendung des vermittelten Management-Wissens durch die Teilnehmer/innen bzw. die uns beauftragte Unternehmung selbst zu versichern oder abzudecken. Jegliche Haftung unsererseits wird wegbedungen.

## Es gilt Schweizer Recht, Gerichtsstand ist St. Gallen.

Boston Business School (BBS) ist eine Institution der St. Gallen Business School AG, CH-9000 St. Gallen (SGBS). Für die Inanspruchnahme der Leistungen der BBS gelten daher die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGBs) der SGBS, die oben beschrieben wurden.

Mit dem Erscheinen eines neuen Prospektes verlieren jeweils alle früheren Angaben zu Inhalten, Bedingungen, Referenten und Preisen ihre Gültigkeit.

Unsere aktuellen Allgemeinen Geschäftsbedingungen entnehmen Sie unter: [www.bostonprograms.com/agb](http://www.bostonprograms.com/agb)

# ANMELDEKARTE

Bitte senden oder faxen Sie die Anmeldekarte an:

Boston Business School  
Kirchstrasse 3  
CH-8700 Küsnacht/Zürich

Telefon +41 (0)43 499 40 20  
E-Mail [info@bostonprograms.com](mailto:info@bostonprograms.com)  
Internet [www.bostonprograms.com](http://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 2025

# ANMELDEKARTE

Bitte senden oder faxen Sie die Anmeldekarte an:

Boston Business School  
Kirchstrasse 3  
CH-8700 Küsnacht/Zürich

Telefon +41 (0)43 499 40 20  
E-Mail [info@bostonprograms.com](mailto:info@bostonprograms.com)  
Internet [www.bostonprograms.com](http://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 2025