

Mini-MBA Programm in Persönlichkeit, Souveränität & Kommunikation

Mit Persönlichkeit begeistern, durch Führungskompetenz motivieren und mit Rhetorik überzeugen. Mit sofortigem Umsetzungsnutzen. 10 Tage.

KONZEPT

Jede Führungskraft hat einen eigenen, individuellen Führungsstil. Er ist das Resultat der eigenen Persönlichkeit, der gemachten Erfahrungen und der Führungsrolle, die zur Position und zum Aufgabenumfeld gehören. Den richtigen Führungsstil für sich selber weiter zu entwickeln bedeutet Arbeit. Die eigene Führungssituation muss regelmässig überprüft werden: Erkennen der eigenen Stärken im Führungsverhalten, gezieltes Einsetzen der Stärken in Führungssituationen und Optimierung der persönlichen Sozialkompetenz. Genau hier setzt das Führungsprogramm an: Es sensibilisiert für Handlungsbedarf. Es zeigt die eigene Stärke im Auftreten auf. Mit Fokus auf die eigene Führungspersönlichkeit. Es bietet Instrumente und Methoden, um Ihren persönlichen Führungsstil zu überprüfen und die Kommunikation zu verbessern und Optimierungspotenziale zu nutzen.

AUFBAU

10-tägiges Programm mit dem Ziel, mit Persönlichkeit zu begeistern, durch Führungskompetenz zu motivieren und mit Kommunikation und Rhetorik zu überzeugen.

ZIELGRUPPE

Besonders geeignet für Führungskräfte, welche bereits über erste Führungserfahrung verfügen und die gewonnenen Erkenntnisse direkt im Führungsalltag einsetzen wollen. Oder für Führungskräfte, welche vor der Übernahme einer neuen Führungsaufgabe eine Standortbestimmung und neue Impulse suchen.

THEMENSCHWERPUNKTE

Mit Persönlichkeit begeistern

- Was gewinnendes Auftreten beinhaltet
- Analyse des eigenen Persönlichkeitsprofils
- Übereinstimmende Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Die Bedeutung von Persönlichkeit und Situation

Verhaltensmuster im Führungsprozess

- Erkenntnisse der modernen Führungslehre
- Führungsverhalten in spezifischen Führungssituationen
- Auswirkungen des eigenen Führungsverhaltens auf das persönliche Umfeld, auf Kollegen, Mitarbeiter, Chefs

Stärken im Führungsverhalten

- Erkennen der eigenen Stärken und Schwächen
- Auf Stärken aufbauen, Stärken weiter entwickeln
- Wie werde ich als Führungskraft wahr genommen?
- Erkennen von Optimierungspotenzialen

Die Stärken effektiv zum Einsatz bringen

- Welche Situationen erfordern welche Stärken?
- Umgang mit persönlichen Ressourcen
- Erkennen, wann welche Stärken gefragt sind
- Training unterschiedlicher Führungsbeispiele

Optimierung der persönlichen Sozialkompetenz

- Soziale und emotionale Kompetenz
- Die persönliche Wirkung auf Mitarbeiter, Kollegen und Vorgesetzte optimieren
- Auswirkungen auf den persönlichen Führungsstil

Führungsstil und Führungsleistung

- Den persönlichen Führungsstil weiter entwickeln
- Situativ richtig führen: unterschiedliche Rollen in unterschiedlichen Führungssituationen

Mit Kommunikationsfähigkeit und Rhetorik überzeugen

- Die Bedeutung von Kommunikation für Führungskräfte
- Die Psychologie menschlicher Kommunikation
- Spezielle Einsatzgebiete von Kommunikation im Führungsalltag: Reden halten, Konfliktlösungen und Verhandlungen

Daten

B9525	1. Teil:	23. – 25.06. 2025	Zürich
	2. Teil:	07. – 10.07. 2025	Bregenz
	3. Teil:	29.09. – 01.10. 2025	Luzern
B9535	1. Teil:	08. – 10.09. 2025	Zürich
	2. Teil:	15. – 18.09. 2025	Stuttgart
	3. Teil:	29.09. – 01.10. 2025	Luzern
B9545	1. Teil:	08. – 10.09. 2025	Zürich
	2. Teil:	17. – 20.11. 2025	Zürich
	3. Teil:	08. – 10.12. 2025	München
B9555	1. Teil:	08. – 11.12. 2025	St. Gallen
	2. Teil:	23. – 25.03. 2026	Berlin
	3. Teil:	27. – 29.04. 2026	Berlin
B9516	1. Teil:	23. – 25.03. 2026	Berlin
	2. Teil:	27. – 30.04. 2026	Köln
	3. Teil:	14. – 16.09. 2026	St. Gallen
B9526	1. Teil:	15. – 17.06. 2026	Zürich
	2. Teil:	06. – 09.07. 2026	Bregenz
	3. Teil:	14. – 16.09. 2026	St. Gallen

Seminardauer: **10 Tage**

Seminargebühr*: **CHF 9.900.–** zzgl. MWST

Anmeldung: www.bostonprograms.com/b95
oder mit Anmeldekarte hinten

*Rechnungsstellung in EUR zum aktuellen Tageskurs möglich

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 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
Internet: 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 Werktage vor Seminarbeginn erfolgt.

Einzelne Seminare können aufgrund höherer Gewalt vom Veranstalter kurzfristig oder wegen Mangel an Teilnehmenden bis spätestens 10 Werktage 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

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
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

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
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