

# BWI Führungs-Programm

## Kernthemen

Mitarbeiterführung Grundlagen  
(3 Tage)

Boxenstopp für Führungskräfte  
(7 Halbtage)

Mitarbeiterführung Aufbau  
(3 Tage)

## Wahlthemen

Kommunikation in Führung  
und Alltag (2 Tage)

Verhandlungstechnik  
(2 Tage)

Konflikt als Chance  
(3 Tage)

Souverän führen mit dem  
Emotionskompass (2 Tage)

Mitarbeiterpotenziale aktivieren und  
besser nutzen (3 Tage)

## Vertiefungsmodule

Coaching: Erfolgsfaktor für Führung  
& Projektleitung (4 Module, 9 Tage)

Optimieren meiner Führungs-  
kompetenz (2 Tage)

Führen von Führungskräften  
(2 Tage)

Neue Impulse für erfahrene  
Führungskräfte (2 Tage)

Mindful Leadership: Führung  
braucht Freiheit im Kopf (3 Tage)

Veränderungen im Unternehmen  
gestalten (1 Tag)

## BWI Führungs-Ausweis

(3 Kern- und 2 Wahlthemen)

## **Konzept des Lehrganges**

Drei Kernthemen bilden die Basis des BWI Führungsausweises. Diese ergänzen Sie durch den Besuch von mindestens zwei Wahlthemen aus den vorgegebenen fünf Titeln. Zudem haben Sie die Möglichkeit, Ihre Kompetenzen durch Vertiefungsmodule auszubauen.

## **Ablauf, Inhalte, Methoden**

Sie beginnen mit dem Modul «Mitarbeiterführung Grundlagen». Im idealerweise nachfolgenden Modul «Boxenstopp für Führungskräfte» reflektieren und vertiefen Sie, begleitet von einer Trainerin oder einem Trainer, an sieben Halbtagen Ihre Erfahrungen. Während oder im Anschluss an den Boxenstopp absolvieren Sie das Modul «Mitarbeiterführung Aufbau». Aus den fünf Wahlthemen suchen Sie sich anschliessend mindestens zwei Seminare aus.

## **Kosten**

BWI Führungsprogramm (3 Kernthemen und 2 Wahlthemen): CHF 9'900.–

Dieser Preis gilt nur bei vollständigem Absolvieren des Programmes innerhalb von 36 Monaten. Für jedes weitere Seminar aus den fünf Wahlthemen sowie den sieben Vertiefungsmodulen gewähren wir Ihnen 15% Rabatt. Alle Rabatte werden jeweils in der Rechnung für das letzte erforderliche Modul verrechnet.

## **BWI Führungsausweis**

Absolvent/-innen, welche die drei Kernthemen und mindestens zwei der fünf Wahlthemen innerhalb von 36 Monaten besuchen, erhalten den «BWI Führungsausweis», welcher die effektiv besuchten Module bestätigt. Die Kernthemen sind wenn möglich in der unten dargestellten Reihenfolge, nicht aber unbedingt zwingend zum nächsten angebotenen Termin zu besuchen. Ideal ist ein Besuch von «Boxenstopp für Führungskräfte» in einem Team von Kolleg/-innen aus dem gleichen Startmodul «Mitarbeiterführung Grundlagen».



# Kommunikation in Führung und Alltag

Vom theoretischen Wissen zur bewussten Anwendung grundlegender Kommunikationstechniken

## Zum Thema

«Ich weiss nicht, was ich gesagt habe, bevor ich die Antwort meines Gegenübers gehört habe», meinte der Kommunikationswissenschaftler Paul Watzlawick. Es genügt also nicht, zu reden, wir müssen uns der Wirkung unserer Sprache bewusst sein.

## Zielpublikum

- Führungspersonen
- Fachpersonen aus allen Bereichen, die intern und extern mit Menschen zu tun haben
- Personen, die beratend tätig sind (ohne Verkaufstraining)
- Alle, die wirksamer kommunizieren möchten

## Ihr Nutzen

- Sie verbessern Ihre kommunikativen Fähigkeiten gegenüber Vorgesetzten, Gleichgestellten, Untergebenen sowie Personen aus dem privaten Umfeld
- Sie kennen grundlegende Gesprächstechniken wie zum Beispiel aktives Zuhören, gezieltes Fragen, positives und kritisches Feedback geben, wertschätzende Rückmeldungen formulieren, selbst dann, wenn gerügt werden muss
- Sie sind in der Lage, die richtige Gesprächstechnik zur richtigen Zeit in der richtigen Form anzuwenden
- Es gelingt Ihnen immer besser, wertschätzende Beziehungen zu pflegen

## Nutzen für Ihr Unternehmen

Ihre Mitarbeiter/-innen erkennen kommunikative Stolpersteine im beruflichen Alltag. Wenn Führungskräfte in der Lage sind, ihre Anweisungen präziser und klarer zu formulieren, wenn die Mitarbeiter/-innen lernen, auch in schwierigen Situationen souverän zu verhandeln, dann entsteht mehr Sicherheit. Es kommt seltener zu Konflikten und wenn, dann wissen die Teilnehmenden, wie sie gelöst werden können. Somit steht mehr Energie für produktives Arbeiten zur Verfügung.

## Inhalte

Die Teilnehmer/-innen erhalten Antworten auf folgende Fragen:

- Warum wird, wenn ich A sage, B, C oder ganz etwas anderes verstanden?
- Wie kann ich sicherstellen, dass das Gesagte und das Gehörte identisch sind?
- Welche Fragetechniken sind in welchen Situationen geeignet?
- Wie gebe ich kritisches Feedback, ohne mein Gegenüber zu verletzen?
- Wie kann ich überzeugen, ohne unnötige Widerstände zu erzeugen?
- Wie verbessere ich meine Beziehungen zu anderen, auch dann, wenn wir uns nicht einig sind?

## Methoden

- Theoretischer Input über die Grundlagen der menschlichen Kommunikation
- Das Meta-Modell der Sprache: Wie wir Sprache benutzen und über Sprache unsere Erfahrungen mitteilen
- Diverse Übungen in Kleingruppen, z.B. ein kritisches Feedback geben, ein Kritikgespräch üben, Fragetechniken anwenden, usw.
- Reflektieren über das eigene Kommunikationsverhalten im Plenum und in der Kleingruppe
- Diskussionen im Plenum und Erfahrungsaustausch

## Trainerin

Helena Neuhaus

## Administratives

### Termine

25. – 26. Januar 2017  
19. – 20. September 2017

### Dauer

2 Tage

### Arbeitszeiten

1. Tag	9.30 – 18.30 Uhr
2. Tag	8.00 – 16.30 Uhr

### Ort

Januar:  
Hotel Sempachersee, Nottwil  
September:  
SolbadHotel, Sigriswil

### Teilnehmerzahl max.

12 Personen

### Unterlagen

Die Teilnehmer/-innen erhalten schriftliche Unterlagen.

### Seminarpreis inkl. Lunch

CHF 1950.– pro Person  
(CHF 1800.– für jede weitere Person aus der gleichen Firma am gleichen Kurstermin)

Beachten Sie bitte die allgemeinen Geschäftsbedingungen auf Seite 145.



# Verhandlungstechnik

## Zum Thema

Neben der Fachkompetenz, die vorausgesetzt oder erlernt wird, zählt Verhandlungskompetenz zu den wichtigsten Erfolgsfaktoren im beruflichen und privaten Umfeld.

## Zielpublikum

Führungskräfte aller Ebenen, Projektleiter/-innen, Einkäufer und Verkäufer, Spezialisten, welche häufig in Verhandlungssituationen stehen und nach ihren ersten Erfahrungen strukturierter, kompetenter und erfolgreicher vorgehen möchten.

## Ihr Nutzen

Kenntnis der wichtigsten Methoden und Techniken. Durch gut strukturierte Vorbereitung und richtige Auswahl der Strategie werden Verhandlungen überzeugend und zielgerichtet geführt.

## Nutzen für Ihr Unternehmen

Das Potenzial, das in jeder Verhandlung steckt, soll optimal genutzt werden. Bei einer ergebnisorientierten Vorgehensweise und durch gezielten Einsatz von Argumentationstechniken und Verhandlungstaktiken werden sich Verhandlungsergebnisse auf die ganze Firma positiv auswirken.

## Inhalte

- Regeln unterschiedlicher Businesskulturen
- Schaffen einer optimalen Verhandlungsumgebung
- Die Macht der Fragetechnik im Verhandlungsprozess
- Nonverbale Kommunikation, Deutung von Körpersignalen
- Grundlagen für ganzheitliches Verhandeln
- Richtige Vorbereitung und Planung von Verhandlungen
- Strategisches Vorgehen bei Verhandlungen
- Argumentationstechnik und Einwandbehandlung
- Gewinner-Gewinner-Lösung durch kooperative Strategien
- Umgang mit unfairen Taktiken und Tricks der Gegenseite

## Methoden

- Lehrgespräche, Kurzreferate
- Diskussion und Erfahrungsaustausch
- Bearbeitung konkreter Praxisfälle der Teilnehmer/-innen
- Rollenspiele und Simulationen von Verhandlungssituationen
- Feedback durch Trainer, Gruppe und Videoaufzeichnungen

Durch Gruppen- und Trainerfeedback werden für alle Teilnehmer/-innen individuelle Lösungen für ihre Verhandlungssituationen erarbeitet, die direkt in die Praxis umgesetzt werden können.

## Trainer

André Baer

## Administratives

### Termine

25. – 26. Januar 2017

21. – 22. September 2017

### Dauer

2 Tage

### Arbeitszeiten

1. Tag 9.00 – 18.00 Uhr

2. Tag 8.30 – 17.00 Uhr

### Ort

Technopark, Zürich

### Teilnehmerzahl max.

12 Personen

### Unterlagen

Die Teilnehmer/-innen erhalten schriftliche Unterlagen, die der Vertiefung der Lerninhalte und als Nachschlagewerk dienen.

### Seminarpreis inkl. Lunch

CHF 1950.– pro Person

(CHF 1800.– für jede weitere Person aus der gleichen Firma am gleichen Kurstermin)

Beachten Sie bitte die allgemeinen Geschäftsbedingungen auf Seite 145.



# Konflikt als Chance

**Konflikte erkennen, verstehen und zu konstruktiven Lösungen führen**

## Zum Thema

Konflikte sind ein bedeutendes Thema in der Arbeitswelt, sowohl in der firmeninternen wie auch in der externen Zusammenarbeit. Der steigende Druck begünstigt die Entwicklung von Konflikten und erfordert gleichzeitig, dass Konflikte angegangen und nicht als «Reibungsverlust» einfach hingenommen werden. So gehört die Kompetenz, konstruktiv mit Konflikten umzugehen, zum Rüstzeug jeder Führungsperson.

## Zielpublikum

Führungskräfte und Fachkader, die sich aktiv und persönlich mit Möglichkeiten konstruktiver Konfliktregelung auseinandersetzen möchten.

## Ihr Nutzen

Das Seminar verhilft Ihnen zu einem professionellen, das heisst bewussten und systematischen Umgang mit Konflikten – sowohl in der Rolle der betroffenen als auch der vermittelnden Person:

- Ihr Verständnis für Konflikte und Ihre Wahrnehmung von Konfliktsituationen werden differenzierter
- Sie sind sich Ihres möglichen eigenen «Beitrags» zur Konfliktodynamik und ihrer «Eskalationsfallen» bewusst
- Sie kennen Methoden und Instrumente der Konfliktbearbeitung und erweitern Ihre Handlungsmöglichkeiten

Diese Kenntnisse und Erfahrungen ermöglichen es Ihnen, Konflikte frühzeitig zu erkennen, anzugehen und die Lösungssuche konstruktiv zu beeinflussen.

## Nutzen für Ihr Unternehmen

Unbearbeitete Konflikte absorbieren grosse Energien. Es gehört zur Arbeit von Führungskräften wie von Fachkadern, aufkommende Konflikte zu erkennen, anzugehen und zu konstruktiven Lösungen zu führen. Das konstruktive Bearbeiten von Konflikten ist ein wichtiger Beitrag zu effektiver Zusammenarbeit und zu einem guten Arbeitsklima.

## Inhalte

- Theorien und Modelle zur Entstehung und Entwicklung von Konflikten
- Strategien und Instrumente der Konfliktbearbeitung und -lösung
- Eigene Verhaltensmuster in Konflikten erkennen und besser verstehen
- Praxisbeispiele der Teilnehmer/-innen analysieren und Lösungswege entwickeln
- Konstruktives Verhalten im Konfliktgespräch
- Prinzipien der Mediation
- Verhalten als Drittpartei (Vermittler/-in)

## Methoden

Die Seminargestaltung basiert auf einem ganzheitlichen Ansatz. Lernen kann auf verschiedenen Ebenen erfolgen:

- Wissensvermittlung: Inputs, Lehrgespräche
- Erlebnislernen
- Übungen und Reflexion zum eigenen Konfliktverhalten
- Konkrete Fallarbeit
- Diskussionen und Erfahrungsaustausch

## Trainerin

Barbara Pamment

## Administratives

### Termine

12. – 14. Juni 2017

15. – 17. November 2017

### Dauer

3 Tage

### Arbeitszeiten

1. Tag 9.30 – 17.30 Uhr

2. Tag 8.30 – 17.30 Uhr

3. Tag 8.30 – 17.00 Uhr

### Ort

Juni:

Technopark, Zürich

November:

OBC Suisse AG, Zürich

### Teilnehmerzahl max.

12 Personen

### Unterlagen

Die Teilnehmer/-innen erhalten schriftliche Unterlagen, die der Vertiefung der Lerninhalte und als Nachschlagewerk dienen.

### Seminarpreis inkl. Lunch

CHF 2950.– pro Person

(CHF 2700.– für jede weitere Person aus der gleichen Firma am gleichen Kurstermin)

Beachten Sie bitte die allgemeinen Geschäftsbedingungen auf Seite 145.



# Souverän führen mit dem Emotionskompass

## Das Potenzial der Emotionen als Ressource aktiv nutzen

### Zum Thema

Kennen Sie solche Situationen:

- Ein Mitarbeiter ist völlig aufgebracht und beschwert sich bei Ihnen über das völlig unangemessene Verhalten eines Kunden
- Sie kommen als Führungskraft voller Begeisterung mit einer guten Idee in Ihr Team und erleben nur Kritik und Ablehnung
- Ihre Vorgesetzte kommt mit einem Auftrag zu Ihnen. Auf Ihr Nachfragen und berechtigte Anmerkungen reagiert sie unwirsch und wird laut

Dieses Seminar legt den Schwerpunkt auf den konstruktiven Umgang mit emotionalen Situationen im Führungsalltag. Sie lernen durch die neuesten Erkenntnisse der Hirnforschung, wie Emotionen entstehen, und ihre Bedeutung für Lernen, Loyalität und Leistungsbereitschaft kennen.

### Zielpublikum

Führungspersonen und Projektleiter/-innen aus privaten und öffentlichen Organisationen aller Branchen und Grössen, die ihre Kompetenzen im Umgang mit Emotionen weiter entwickeln wollen. Ein Angebot an alle, welche die Chancen von Emotionen für ihren Führungserfolg aktiv nutzen möchten.

### Ihr Nutzen

Führungspersonen erweitern ihre Kenntnisse und Handlungsmöglichkeiten für den Umgang mit emotionalen Führungssituationen. Sie lernen:

- Bei hoch emotionalen Situationen die innere Balance zu behalten
- Emotionen als Energiepotenziale zu erschliessen
- Den Informationsgehalt von Emotionen zu nutzen
- Emotionen in heiklen Situationen zu kontrollieren
- Mit mehr Lebendigkeit, Freude und Selbstbewusstsein zu führen
- Emotionen als wertvolle Ressource aktiv zu nutzen

### Nutzen für Ihr Unternehmen

- Handlungssicherheit von Führungskräften in emotionsgeladenen Situationen
- Erhöhung der Leistungsbereitschaft und Effizienz von Mitarbeiter/-innen durch mehr Lebendigkeit
- Reduzierung von durch emotionalen Stress bedingten Fehlzeiten
- Förderung psychischer Gesundheit von Führungskräften und Mitarbeiter/-innen

### Inhalte

- Kontrollierter Umgang mit Emotionen
- Die Entstehung und Dynamik von Emotionen
- Wechselwirkung zwischen Körper und Emotionalität (Embodiment)
- Weiterentwicklung der emotionalen Ausdrucksfähigkeit
- Transfer in den beruflichen Alltag als Führungskraft

### Methoden

- Einzel- und Gruppenarbeit
- Wahrnehmungsübungen/Sinnesübungen
- Erlebnisbezogene Übungen und Rollenspiele
- Kollegiale Beratung und Unterstützung
- Fallarbeiten
- Theoretische Inputs

### Trainer/-innen

Barbara Göger  
Axel Müllender

Um die Teilnehmer/-innen intensiv in ihren Fragestellungen zu unterstützen und die geschlechtsspezifischen Unterschiede im Umgang mit Emotionen angemessen berücksichtigen zu können, wird dieses Seminar von einer Trainerin und einem Trainer gemeinsam durchgeführt.

### Administratives

#### Termine

22. – 23. Juni 2017  
2. – 3. November 2017

#### Dauer

2 Tage

#### Arbeitszeiten

1. Tag	9.30 – 18.30 Uhr
2. Tag	8.30 – 17.00 Uhr

#### Ort

Hotel Schiff, Rheinfelden

#### Teilnehmerzahl max.

14 Personen

#### Unterlagen

Die Teilnehmer/-innen erhalten schriftliche Unterlagen.

#### Seminarpreis inkl. Lunch

CHF 2100.– pro Person  
(CHF 1900.– für jede weitere Person aus der gleichen Firma am gleichen Kurstermin).

Beachten Sie bitte die allgemeinen Geschäftsbedingungen auf Seite 145.



# Mitarbeiterpotenziale aktivieren und besser nutzen

Entwickeln Sie die Potenziale Ihrer Mitarbeiter/-innen

## Zum Thema

Motivation ist eines der meist gewünschten Themen in Führungsseminaren und besteht aus einem komplexen Wirkungsgefüge, an dessen Ende motivierte Mitarbeiter/-innen stehen. Die Erhaltung der Motivation von Leistungsträgern wird genauso behandelt, wie der Umgang mit demotivierten Mitarbeiter/-innen.

## Zielpublikum

Führungspersonen aus privaten und öffentlichen Organisationen aller Branchen und Grössen, die Mitarbeiter/-innen führen und deren Potenziale gezielt nutzen wollen, um zu besseren Arbeitsergebnissen in ihrem Führungsbereich zu kommen.

## Ihr Nutzen

- Sie lernen, die Anforderungen an einzelne Arbeitsstellen und an die Potenziale Ihrer Mitarbeiter/-innen besser abzuschätzen
- Sie wissen, wie Sie in einen konstruktiven Dialog über Potenziale und Leistungsanforderungen kommen
- Sie sind in der Lage, auch schwierige Mitarbeitergespräche zu führen
- Sie können konstruktiv mit Ängsten und Widerständen umgehen
- Sie werden sicherer im Umgang mit Mitarbeiter/-innen und fördern ein Klima der Leistungsbereitschaft
- Sie können die Potenziale Ihrer Mitarbeiter/-innen gezielter nutzen, um bessere Arbeitsergebnisse zu erzielen
- Sie gewinnen mehr Zeit für Ihre Führungsaufgaben
- Sie entwickeln praktische Handlungsmöglichkeiten

## Nutzen für Ihr Unternehmen

- Die Potenziale der Mitarbeiter/-innen werden erkannt und weiterentwickelt, um anspruchsvollere Aufgaben übernehmen zu können
- Die Mitarbeiter/-innen werden befähigt, in ihren Aufgabenfeldern erfolgreicher zu handeln
- Die Potenziale der Mitarbeiter/-innen können zielgerichteter und damit effizienter eingesetzt werden
- Ein Klima von Leistung, Lernen und Weiterentwicklung wird gefördert
- Es entsteht mehr Sicherheit im Umgang mit «Minderleistern»
- Die Effizienz in den Verantwortungsbereichen wird gesteigert

## Inhalte

- Potenzialentwicklung als Führungsaufgabe
- Das «Geheimnis» der Motivation
- Fordern und Fördern
- Das Konzept der Schlüsselkompetenzen
- Anforderungen definieren
- Potenzialerkennung und -förderung
- Erkenntnisse der Motivationsforschung
- Schwierige Mitarbeitergespräche führen
- Erkenntnisse der modernen Hirnforschung zu Motivation und Empowerment
- Der Umgang mit «Leistungsverweigerern» oder «Minderleistern»
- Potenziale nutzen durch herausfordernde Delegation

## Methoden

- Theorie-Inputs
- Diskussion im Plenum
- Übungen und Fallarbeit
- Praktische Erprobung von Instrumenten
- Praktische Anwendung von Leitfäden
- Einzelarbeit
- Kleingruppenarbeit

## Trainer

Axel Müllender

## Administratives

### Termine

7. – 9. Juni 2017  
30. Okt – 1. Nov 2017

### Dauer

3 Tage

### Arbeitszeiten

1. Tag	9.30 – 18.00 Uhr
2. Tag	8.30 – 18.00 Uhr
3. Tag	8.30 – 16.00 Uhr

### Ort

Juni:  
Hotel Schützen, Rheinfelden  
Oktober/November:  
Hotel Waldheim, Risch

### Teilnehmerzahl max.

12 Personen

### Unterlagen

Die Teilnehmer/-innen erhalten schriftliche Unterlagen.

### Seminarpreis inkl. Lunch

CHF 2950.– pro Person  
(CHF 2700.– für jede weitere Person aus der gleichen Firma am gleichen Kurstermin)

Beachten Sie bitte die allgemeinen Geschäftsbedingungen auf Seite 145.