St. Galler Executive Leadership Programm

Durchführungen

2026

Nr. 10126	**1. Durchführung 2026**
1. Teil	2. – 5. März 2026, Davos
2. Teil	20. – 23. April 2026, Köln
Nr. 10226	**2. Durchführung 2026**
1. Teil	22. – 25. Juni 2026, Rottach-Egern
2. Teil	7. – 10. September 2026, Berlin
Nr. 10326	**3. Durchführung 2026**
1. Teil	28. Sep. – 1. Okt. 2026, Luzern
2. Teil	14. – 17. Dezember 2026, Luzern
Nr. 10426	**4. Durchführung 2026**
1. Teil	9. – 12. November 2026, St.Gallen
2. Teil	14. – 17. Dezember 2026, Luzern
Nr. 10526	**5. Durchführung 2026**
1. Teil	9. – 12. November 2026, St.Gallen
2. Teil	1. – 4. Februar 2027, Köln

Dauer: 4 + 4 Tage

Seminargebühr: CHF 9900.–

* zzgl. gesetzl. MwSt.; Rechnungsstellung auf Wunsch in Euro zum aktuellen Tageskurs möglich.

Anmeldung

Details, spätere Durchführungstermine und Anmeldung via Internet: **www.sgbs.ch/10**

Zielgruppe (w/m)

1. Führungskräfte mit umfassender Ergebnisverantwortung
2. Geschäftsführer, Vorstände, Leitende grosser Bereiche, bedeutender Business Units
3. Bedeutende Leistungsträger des Unternehmens, die ihren Erfolg auf einer herausragenden Führungsleistung aufbauen und dazu die Gesetzmässigkeiten des Executive Leadership verinnerlichen wollen.

Konzept

Das St. Galler Executive Leadership Programm fokussiert auf die wirklich wichtigen Fragen der Führung aus Sicht des Executive Managements renommierter Unternehmen und Organisatonen. Es eignet sich für erfolgreiche und erfahrene Führungspersönlichkeiten, die genau wissen, wie schwierig es ist, das was oben an Strategien und Konzepten gewollt ist auch in die Köpfe und Herzen der nachgelagerten Führungsebenen zu bringen. Nur wenn dies gelingt, kann das Gewollte auch erfolgreich umgesetzt werden.

Für englischsprachige Führungskräfte gibt es dieses Programm auch ***in Englisch****: www.sgbs.com/e10*

Themen

Teil 1: Executive Leadership

Führungsspezifische Herausforderungen

- Was unterscheidet normale Führung von Executive Leadership?
- Mitarbeiter führen, das können Viele. Eine ganze Organisation führen nur Wenige.
- Was braucht es, um eine Unternehmung oder einen wichtigen Teilbereich in die gewollte Richtung zu führen?
- Gesetzmässigkeiten und Erfolgsfaktoren eines gekonnten Executive Leadership

Die Führungsrolle überprüfen

- Mit steigender Führungsverantwortung verändert sich die Führungsrolle
- Analyse der Wirkung als Führungspersönlichkeit
- Bekannte Handlungsspielräume für Führung
- Zusätzliche Handlungsspielräume des Executive Leadership
- Was soll Executive Leadership bewirken?

Aufgabenbereiche des Executive Leadership

- Richtung, Mission, Leitplanken und oberste Zielvorgaben im Unternehmen verankern
- Werte und Leitbild leben, das gewollte Verhalten auf allen Stufen Realität werden lassen
- Nachhaltigkeit und gesellschaftliche Verantwortung des Unternehmens definieren und kommunizieren
- Konsequentes Denken und Handeln in Kundenorientierung und Kundennutzen als bedeutenden Teil der Identität weiterentwickeln
- Die Unternehmenskultur in die richtige, gewollte Richtung bewegen
- Führungsprinzipien wie Agilität, Dynamik, Resilienz, Selbstorganisation oder Unternehmertum und Startup-Mentalität als Wettbewerbsvorteil nutzen
- Bereitschaft zu Wandel, überdurchschnittlicher Produktivität und Leistungsbereitschaft bewirken
- Einen weitgehenden Konsens und ein Verständnis im Unternehmen herstellen, dass es eine überdurchschnittliche Profitabilität braucht, um in die gemeinsame Zukunft investieren zu können
- Der erklärte Wille, ein hervorragender Arbeitgeber zu sein und sich für

das Wohl der Mitarbeitenden überdurchschnittlich zu engagieren

- Das Optimum an zentraler Führung und dezentraler Autonomie herstellen
- Die nachhaltig leistungs- und motivationsfördernde Ausgestaltung des Anreizsystems: Was wird belohnt? Wie? Was wird sanktioniert? Wie?
- Förderung von Talenten, Nachwuchskräften, Fachkräften
- Sicherstellen des Managements der Zukunft durch vorausschauende Führungskräfte-entwicklung und hohe Arbeitgeberattraktivität
- Die bewusste Ausgestaltung der Fluktuation: Wer geht, wer bleibt? Ist und Soll.
- Die kontinuierliche Entwicklung der Leadership- und Führungs-Fähigkeiten auf allen Management-Ebenen des Unternehmens, vom obersten Management bis zu den Teamleiter:innen, Spezialist:innen und Projektverantwortlichen.

Das persönliche Leadership-Modell

Wie geht man vor, um die Prinzipien und Erfolgsmechanismen des Executive Leadership im eigenen Verantwortungsbereich noch intensiver als bisher anzuwenden? Wie erstellt man den eigenen Leadership-Masterplan? Anhand welcher Überlegungen erfolgt eine sinnvolle Priorisierung?

Teil 2: Voraussetzungen schaffen

Einzigartige Führung

Erfolgreiche Unternehmen zeichnen sich in den meisten Fällen dadurch aus, dass sie im Bereich der Führung ihre eigenen Wege gehen. Sie zeichnen sich dadurch aus, dass sie nicht nur einzigartig in ihren Leistungen für Kunden sein wollen, sondern auch im Bereich der Führung nach einer Alleinstellung suchen. Diese soll:

- Mitarbeitende begeistern und für ehrgeizige Ziele motivieren
- Mitarbeitende befähigen und kontinuierlich weiterentwickeln
- Freude an gemeinsamen Resultaten spürbar werden lassen
- Vertrauen, Teamgeist, Zusammenarbeit, Empathie und Wertschätzung erlebbar machen

Hochleistungsorganisation

Letztlich geht es darum, die Ziele des Unternehmens und die Ziele der Mitarbeitenden so weit in Übereinstimmung zu bringen, dass daraus eine einzigartige Hochleistungsorganisation entsteht. Zusätzlich zu den bisher beschriebenen Themenfeldern braucht es aber begleitende Voraussetzungen, die es zu schaffen gilt:

- Das Verständnis, dass durch Organisationsstrukturen Realitäten geschaffen werden, die das Funktionieren des Unternehmens massiv beeinflussen können, im Sinne der Zielerreichung positiv oder negativ
- Die Einsicht, dass es systembedingte Konflikte in jeder Organisation gibt, dass diese erkannt werden müssen und nur durch Verständnis für solche Situationen eine schleichende Eskalation der Konflikte vermieden werden kann
- Die Bereitschaft, bestehende Strukturen in Frage zu stellen und, wenn nötig, zu verändern
- Die Kunst, durch neue Strukturen und neue Spielregeln Barrieren für Leistung, Motivation und Erfolg abzubauen
- Das Wissen um die Bedeutung von Prozessen und die Fähigkeit, aktives, IT-, Kommunikations- und KI-unterstütztes Prozessmanagement als Wettbewerbsvorteil zu nutzen

Change Management

Die Führungsqualität eines Unternehmens kann noch so hoch und entwickelt sein, in einem Themenbereich ist man meist überfordert: In der Fähigkeit, Wandel zu akzeptieren und proaktiv das Nötige zu tun, um sich besser und zeitgerechter als andere Unternehmen an den notwendigen Wandel anzupassen oder – noch schwieriger – ihn sogar selbst zu bewirken.

- Nur wenige Mitarbeitende lieben Wandel.
- Die meisten lieben das, was sie kennen.
- Unternehmen können ohne Anpassung nicht überleben, müssen sich wandeln.
- Daher: Wie umgehen mit dem Widerstand gegenüber Neuem?

Diese Fragen werden seit langem im Rahmen des ‘Change Managements’ untersucht. Wir zeigen den aktuellen Stand der Wissenschaft und Best Practices aus der Praxis: Was funktioniert, was funktioniert nicht.

Nach dem Besuch dieses hochkarätigen Programms werden Sie Vieles, was Sie immer schon so machen, bestätigt sehen. Sie werden aber auch voller neuen Ideen und Impulse zurück in Ihr Unternehmen kommen und sicher einige davon umsetzen, denn: Executive Leadership ist die grosse Chance, den Wirkungsgrad eines ganzen Unternehmens durch die richtige Gestaltung und durch richtige Eingriffe entscheidend zu verbessern.

Anmeldekarte

Wir freuen uns über Ihre Anmeldung.

Ihre Anmeldung nehmen wir gerne per E-Mail, Post oder Internet entgegen.

St. Gallen Business School
Rosenbergstrasse 36
CH-9000 St. Gallen

Telefon **+41 71 225 40 80**
Internet **www.sgbs.ch**
E-Mail **seminare@sgbs.ch**

Seminar-Name

Seminar-Nummer, Seminar-Datum

Vorname, Name

Firma

Strasse, Nummer

Land, PLZ, Ort

Branche, Anzahl Beschäftigte

Telefon

Telefax

E-Mail

Stellung/Funktion

Geburtsdatum

Datum

Unterschrift

Anmeldung

Januar 2026

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Management Seminare & Programme

Anmeldung
Ihre Anmeldung oder Bewerbung zu einem Management Seminar oder Programm nehmen wir gerne per E-Mail, Post oder Internet entgegen.

Nach Erhalt Ihrer Anmeldung senden wir Ihnen:
- die Bestätigung Ihrer Anmeldung mit Rechnung
- Informationen zu Ablauf, Hotel/Tagungszentrum und Anreise
- das Zimmerreservationsblatt für Ihre Hotelbuchung **www.sgbs.ch/hotel**

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 darin 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.

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

Umbuchung, Verschiebung
Bei einer Umbuchung eines gebuchten Seminars oder Seminarteils bis 3 Monate vor Beginn verrechnen wir eine Umbuchungsgebühr von CHF 400.– zzgl. Mwst. Bei einer Umbuchung im Zeitraum 6 Wochen bis 3 Monate vor Seminarbeginn sind 20% der Gebühren der umgebuchten Veranstaltung zu bezahlen. Bei einer Umbuchung weniger als 6 Wochen vor Beginn werden 40% der Gebühr fällig. Bei einer Umbuchung von weniger als 2 Wochen vor Seminarbeginn werden 80% der Gebühr fällig. Bei Nichterscheinen verfällt die Gebühr entschädigungslos. Nicht besuchte Seminare und Seminarteile verfallen.

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.

Annullation, Rücktritt, Stornierung
Eine Annullation 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 zzgl. MwSt. verrechnet.

Alternativ kann bis 10 Tage vor Seminarbeginn gegen Bezahlung der Umbuchungsgebühr von CHF 700.– zzgl. MwSt. ein:e Ersatzteilnehmer:in gestellt werden, der Zielgruppenbeschreibung entsprechend.

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
Bitte lesen Sie dazu unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Management Seminare und Programme: www.sgbs.ch/agb

Versicherung, Haftung, Preisänderungen
Bitte lesen Sie dazu unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Management Seminare und Programme: www.sgbs.ch/agb

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

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

Unsere aktuellen AGB's Allgemeine Geschäftsbedingungen entnehmen Sie unter:
www.sgbs.ch/agb