

Persönliche Führungskompetenz

Durchführungen

2025

Nr. 60625	6. Durchführung 2025
1. Teil	8. – 11. Dezember 2025, St.Gallen
2. Teil	9. – 11. März 2026, Stuttgart

2026

Nr. 60126	1. Durchführung 2026
1. Teil	23. – 26. Februar 2026, Brunnen
2. Teil	9. – 11. März 2026, Stuttgart

Nr. 60226	2. Durchführung 2026
1. Teil	27. – 30. April 2026, Köln
2. Teil	18. – 20. Mai 2026, Bregenz

Nr. 60326	3. Durchführung 2026
1. Teil	6. – 9. Juli 2026, Bregenz
2. Teil	14. – 16. September 2026, Brunnen

Nr. 60426	4. Durchführung 2026
1. Teil	14. – 17. Sep. 2026, Lenzerheide
2. Teil	9. – 11. November 2026, Zürich

Nr. 60526	5. Durchführung 2026
1. Teil	9. – 12. November 2026, Bregenz
2. Teil	22. – 24. Februar 2027, Stuttgart

Dauer: 4 + 3 Tage

Seminargebühr*: CHF 7900.–

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

Anmeldung

Details, spätere Durchführungstermine und Anmeldung via Internet: www.sgbs.ch/60

Zielgruppe (w/m)

1. Führungskräfte, Stabsmitarbeitende, Projekt- und Teamverantwortliche aus allen Hierarchiestufen und Bereichen, die erfahren wollen, wie sie auf andere wirken und wie sie vorhandene persönliche und soziale Stärken weiter ausbauen sowie Defizite abbauen können.
2. Führungskräfte, die ihr Rüstzeug in der Führung der eigenen Person optimieren wollen.
3. Führungspersönlichkeiten, die Spitzenstellungen anstreben.

Während 4 + 3 Tagen lernen Sie, Ihre Wirkung auf andere zu überprüfen und zu steuern sowie Ihr persönliches Leistungs- und Kreativitätspotential wirkungsvoll zu mobilisieren.

Sie erfahren die wichtigsten Bereiche sozialer und persönlicher Kompetenz, verstehen die Beweggründe menschlichen Verhaltens und beseitigen allfällige Diskrepanzen zwischen fachlichen, sozialen oder persönlichen Fähigkeiten.

Konzept

Die souveräne Führungspersönlichkeit ist von sich selbst und ihrem Können überzeugt. Sie kann die Begeisterung über ihre Aufgaben auf andere übertragen, verfügt über Ausstrahlungskraft, kommuniziert eloquent und ist ein fairer Team-Player. Sie kennt ihre Stärken genauso wie ihre Schwächen. Besonders ist ihr auch die Wirkung bestimmter Verhaltensweisen auf ihre Umgebung, Mitarbeiter:innen und Vorgesetzte bewusst.

Solche Eigenschaften, Fähigkeiten und Verhaltensweisen gehören in den Bereich der persönlichen und sozialen Kompetenz einer Führungskraft. Bestehen hier Defizite, so kommt es trotz bestem fachlichen Know-how in kaufmännischen oder technischen Belangen nie zu wahrer beruflicher Meisterschaft, Lebensqualität und Arbeitszufriedenheit.

Daher ist es wichtig zu erkennen, dass die Grundlage einer jeden Managementtätigkeit in der Führung der eigenen Person liegt. Denn die Art und Weise, wie Sie mit sich selbst bzw. mit anderen umgehen und welche Wirkung Sie dadurch entfalten, macht letztlich Managementerfolg aus.



Für englischsprachige Führungskräfte gibt es dieses Programm auch
in Englisch: www.sgbs.com/eav75

Themen im Überblick

Nutzen

Sie lernen, Ihre vorhandenen Stärken auszubauen und erhalten sofort umsetzbare Hilfe bei allfälligen Defiziten.

Sie bekommen so eine persönliche Standortbestimmung und haben Gelegenheit, Ihre Persönlichkeit einer kritischen Inventur zu unterziehen. Konkrete Massnahmen können in Einzelgesprächen mit den Referent:innen festgelegt werden.

Das Seminar «Persönliche Führungskompetenz» stellt diese ganzheitliche Persönlichkeit einer Führungskraft in den Vordergrund mit folgenden Themen:

- Wirkungsvoll führen
- Das ganzheitliche Menschenbild, Persönlichkeitsstruktur
- Mentales Training – Selbststeuerung
- Rhetorik, Auftreten, Körpersprache
- Kommunikation und Gesprächsführung
- Stressmanagement und Körperaktivität
- Work-Life-Balance
- Teammanagement, Coaching

Themen

Das ganzheitliche Menschenbild, Persönlichkeitsstruktur

- Psychologie der Karriere: Definition von Entwicklungszielen
- Führen der eigenen Person als unverzichtbare Voraussetzung zur Führung von Mitarbeitenden
- Der Weg zum harmonischen Gleichgewicht zwischen beruflichem und privatem Umfeld
- Beeinflussbare und nicht selbst steuerbare Faktoren in der Persönlichkeitsentwicklung
- Analyse der Persönlichkeitsstruktur
- Ausstrahlung und persönlicher Wirkungsgrad auf andere als Produkt eines Lernprozesses

Mentales Training - Selbststeuerung

- Selbstsicherheit, Willenskraft, Mut und Entschlossenheit durch mentales Training und Selbstannahme
- Abbau von Lampenfieber
- Unausgeschöpfte Potentiale wecken
- Der Weg zu Gelassenheit und Souveränität
- Innere Blockaden und Barrieren überwinden

Rhetorik, Auftreten, Körpersprache

- Aufbau, Gestaltungsform einer Rede: Vom Monolog zum Dialog
- Die Regeln für eine überzeugende Gesamtwirkung: Sprachliche Mittel, Stimme und Verhalten gekonnt einsetzen
- Training des äusseren Sprechverhaltens (Stimme, Modulation, Tempo)
- Parasprachliches Verhalten: Körpersprache, Mimik, Gestik, Blickkontakt
- Sprechen vor grossem Publikum
- Ideen und Produkte präsentieren
- Dechiffrieren der Körpersprache
- Das Verhalten der Erfolgreichen

Kommunikation und Gesprächsführung

- Die Wechselwirkung zwischen dem eigenen Kommunikationsverhalten und dem Verhalten anderer verstehen und erkennen
- Die unbewussten Spiele der Manager
- Wortschatz des Nutzenbietens
- Schutz gegen unfaire Dialektik: Die Kunst Recht zu behalten, auch wenn man Unrecht hat

- Professioneller Verhandlungsstil und Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern
- Gewinnorientierte Verhandlungsstrategien
- Das Spiel von Geben und Nehmen

Stressmanagement und Körperaktivität

- Vorbereitung auf einen erfolgreichen Tag – 2 Minuten genügen
- Formen und Funktionen von Stress: Stressanalyse – Stresstest: Erkennen von Symptomen und Stressreaktionen
- Welche Arten von Stress sind positiv und verleihen Kraft?
- Verhalten in Belastungssituationen Gut sein, wenn's drauf ankommt

Work-Life-Balance

- Effizienz versus Effektivität: Warum eine hohe Arbeitsintensität allein noch keine erfolgreichen Resultate garantiert
- Gesetze und Selbsttests zur Arbeitseffektivität und -effizienz
- Persönliche Arbeitstechniken: Tätigkeitsanalyse, Prioritäten, Schlüsselbereiche steuern
- Zeit – ein wesentlicher Faktor des Selbstmanagements

Teammanagement, Coaching

- Effiziente Sitzungstechnik, Moderieren von Arbeitsgruppen
- Aufbau und Führung von Teams: Gruppendynamische Prozesse steuern und Umgang mit schwierigen Teammitgliedern
- Teamleistung optimieren: Winning spirit



Prof. Dr. Robert Neumann
Wissenschaftliche Leitung der MBA-Studiengänge

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

Telefon

Seminar-Nummer, Seminar-Datum

Telefax

Vorname, Name

E-Mail

Firma

Stellung/Funktion

Strasse, Nummer

Geburtsdatum

Land, PLZ, Ort

Datum

Branche, Anzahl Beschäftigte

Unterschrift

JP 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 Programnteils.

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 wer-

den 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.

Annullations, Rücktritt, Stornierung

Eine Annullations 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 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

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