

Leadership – St. Galler Führungsprogramm

Durchführungen

2026

Nr. 70126	1. Durchführung 2026
1. Teil	26. – 29. Januar 2026, St.Gallen
2. Teil	23. – 26. Februar 2026, Brunnen
Nr. 70226	2. Durchführung 2026
1. Teil	16. – 19. März 2026, Stuttgart
2. Teil	27. – 30. April 2026, Köln
Nr. 70326	3. Durchführung 2026
1. Teil	15. – 18. Juni 2026, Bregenz
2. Teil	6. – 9. Juli 2026, Bregenz
Nr. 70426	4. Durchführung 2026
1. Teil	14. – 17. September 2026, Brunnen
2. Teil	9. – 12. November 2026, Bregenz
Nr. 70526	5. Durchführung 2026
1. Teil	2. – 5. November 2026, Luzern
2. Teil	14. – 17. Dez. 2026, Lenzerheide
Nr. 70626	6. Durchführung 2026
1. Teil	14. – 17. Dezember 2026, Davos
2. Teil	22. – 25. Februar 2027, Brunnen

Dauer: 4 + 4 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/70

Zielgruppe (w/m)

1. Führungskräfte, Ergebnis- oder Projektverantwortliche aus allen Bereichen, die eine komplette praxisbezogene Gesamtsicht moderner Führung wünschen und erprobte Führungsinstrumente, Methoden und Verhaltensweisen trainieren wollen.
2. Führungsverantwortliche, die bereits befördert oder für eine neue Position vorgesehen sind, mit dem Ziel, ihre Führungsleistungen aufgrund neuer Aufgaben oder Kompetenzen zu hinterfragen und zu optimieren.
3. Nichtbetriebswirtschaftler:innen, Fachspezialist:innen oder Nachwuchskräfte, die eine fundierte, tiefgehende Führungsausbildung benötigen.
4. Praktiker:innen, die ihr Führungs-Know-how auf den neuesten Stand bringen wollen.



Für englischsprachige Führungskräfte
gibt es dieses Programm auch
in Englisch: www.sgbs.com/e75

Konzept

Führen heisst, mit Hilfe von anderen Resultate erbringen. Die besten Ergebnisse erbringen diejenigen Persönlichkeiten, denen es gelingt, alle Facetten des Erfolgsfaktors «Führung» umfassend und nachhaltig zu steuern.

Der Lehrgang «Leadership – St. Galler Führungsprogramm» vermittelt und trainiert in intensiver Form in zwei Teilen das notwendige fachliche und persönliche Rüstzeug, um Führungsaufgaben optimal in der täglichen Praxis wahrzunehmen.

Die Anforderungen an Führungskräfte und ihre Rollen als Vorgesetzte, Kollegen und Unterstellte werden erarbeitet, diskutiert und anhand zahlreicher Beispiele konkretisiert.

Schritt für Schritt werden die einzelnen Bausteine eines Führungskonzeptes erarbeitet. Die Teilnehmer:innen entwickeln Fähigkeiten und erarbeiten sich die Kompetenz, ihre Produktivität und diejenige ihrer Mitarbeiter dank effizienter und effektiver Führung erheblich zu steigern, Leistungsreserven in Organisationen zu mobilisieren sowie herausragende Einzel- oder Teamleistungen zu erbringen.

Themen im Überblick

Inventur der eigenen Führungsleistung

Voraussetzungen erfolgreicher Führung – Analysen und Denkstildiagnostics – Die eigene Rolle und ihre Wirkung auf Unterstellte, Vorgesetzte und Kollegen – Das persönliche Potential aktivieren, soziale Kompetenz und Führungs-Kraft weiterentwickeln

Psychologie der Führung

Ist Führung lernbar – Lehrmeister «Erfahrung» – Menschliche Verhaltensweisen – Rollen der Leaders und Followers: Was sind die Unterschiede?

Führungsmethoden für die Praxis

Führen statt ausführen – Richtig delegieren – Management der Zeit – Gesprächsführung als Hauptaufgabe

Führung in schwierigen Situationen

Umgang mit problematischen Mitarbeitern – Ängste, Unsicherheit, Frustration und Lethargie – Stressbewältigung im Alltag – Work-Life-Balance

Leadership, Teamführung, Coaching

Der Vorgesetzte als Coach – Professionelle Teamarbeit, Gruppen erfolgreich steuern – People Empowering – Prinzip «Selbstverantwortung»

Themen

Das ganzheitliche St. Galler Führungskonzept

- Die Einbettung der Führung in das systemorientierte Management
- Das Navigationsinstrumentarium für Führungserfolg
- Die Revolution in der Arbeitswelt bewältigen: Führungstrends & Führung 4.0

Inventur der eigenen Führungsleistung

- Voraussetzungen erfolgreicher Führung in disruptiven, digitalen Zeiten
- Analysen und Denkstildiagnostics für den Führungsalltag: Die eigene Rolle und ihre Wirkung auf Unterstellte, Vorgesetzte und Kollegen
- Das persönliche Potential aktivieren, soziale Kompetenz und Führungskraft weiterentwickeln

Psychologie der Führung

- Ist Führung lernbar? Der Lehrmeister «Erfahrung»
- Schlussfolgerungen aus menschlichen Verhaltensweisen: Häufigste und typische Fehler
- Die Rollen der Leaders und Followers: Führen nach «unten» und «oben»

Führungsmethoden für die Praxis

- Führen statt ausführen: Richtig delegieren will gelernt sein
- Management der Zeit: Zeitfallen geschickt umgehen dank gekonnter Arbeitstechnik
- Mehr Effizienz und Effektivität durch Focussierung auf das Wesentliche: Priority- und Entscheidungs-Management
- Bewährte und neue Arbeitsweisen für den effektiven Manager: Praxistipps der Erfolgreichen
- Neue Problemlösungen finden mit der Methodik des «Vernetzten Denkens»
- Gesprächsführung als Hauptaufgabe: Delegations-, Kritik-, Beurteilungs-, Anerkennungs- und Kontrollgespräche

Führen mit Zielen als Kernstück der Führung

- Der Zielsetzungsprozess: Strategien, Marketingpläne und Organisationskonzepte in Budgets und Massnahmenpläne umsetzen
- Ziele und Vorgaben stufengerecht vereinbaren und Leistungen beurteilen
- Anreizsysteme und Kontrolle als Scharniere zwischen Zielen und Resultaten

Führung in schwierigen Situationen

- Strategien für die Bewältigung von Konflikten: Nullsummenspiele, Konflikte bearbeiten
- Umgang mit problematischen Mitarbeitern
- Umgehen mit Ängsten, Unsicherheit, Frustration und Lethargie, Stressbewältigung im Alltag

Managementpotential finden und aufbauen

- Mitarbeiter und Führungskräfte finden und selektionieren
- Das Potential der Mitarbeitenden abschätzen und nutzen: Wissen, Können und Wollen in Einklang bringen
- Mitarbeiterentwicklung: Wie aus Beurteilungsgesprächen ein Instrument zur Mitarbeiterförderung wird

Leadership, Teamführung, Coaching

- Leadership als Basis für Spitzenleistungen
- Der Vorgesetzte als Coach, Professionelle Teamarbeit, Gruppen erfolgreich steuern
- Hohe Mitarbeiterzufriedenheit bei hoher Leistung: People Empowering, das Prinzip «Selbstverantwortung»

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 Programtteils.

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 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 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