

Führungs- & Kommunikations-Kompetenz

ZAP Zurück am Arbeitsplatz

Das Besondere an den ZAP-Seminaren: Optimaler Transfer-
nutzen durch Anwendung und Vertiefungs-Seminar

Durchführungen

2026

Nr. ACT3616 1. Durchführung 2026

1. Teil 2.–4. Februar 2026, Berlin
2. Teil Zurück am Arbeitsplatz,
Selbststudium 1 Tag, Lernprotokoll
3. Teil 25.–26. Juni 2026, St.Gallen

Nr. ACT3626 2. Durchführung 2026

1. Teil 23.–25. März 2026, Bregenz
2. Teil Zurück am Arbeitsplatz,
Selbststudium 1 Tag, Lernprotokoll
3. Teil 25.–26. Juni 2026, St.Gallen

Nr. ACT3636 3. Durchführung 2026

1. Teil 29. Juni – 1. Juli 2026, Bregenz
2. Teil Zurück am Arbeitsplatz,
Selbststudium 1 Tag, Lernprotokoll
3. Teil 12.–13. November 2026, St.Gallen

Nr. ACT3646 4. Durchführung 2026

1. Teil 5.–7. Oktober 2026, St.Gallen
2. Teil Zurück am Arbeitsplatz,
Selbststudium 1 Tag, Lernprotokoll
3. Teil 12.–13. November 2026, St.Gallen

**Dauer: 3 Tage Seminar
1 Tag Anwendung*
2 Tage Vertiefung**

*siehe dazu www.sgbs.ch/zap

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/act36

Zielgruppe (w/m)

Das Seminar richtet sich an Führungs-
kräfte mit Verantwortung für die resul-
tatorientierte Führung von bedeuten-
den Bereichen und Abteilungen des
Unternehmens.

Konzept

Die Suche nach der «richtigen» Führung
ist eine permanente Aufgabe für Füh-
rungskräfte mit umfassender Verant-
wortung. Ein wertvoller Navigator dazu
ist das im Seminar vorgestellte Füh-
rungsmodell. Es bietet Orientierung.
Schafft Übersicht. Gibt Handlungsan-
leitungen für eine ganzheitliche Füh-
rung. Und basiert auf Erkenntnissen,
die seit vielen Jahren erfolgreich in der
Praxis angewendet und laufend verfei-
nert und weiterentwickelt werden. Die-
ses Führungsseminar verdichtet Be-
währtes und Neues und zeigt, wie Füh-
rungskräfte ihre Effektivität dank Lea-
dership und Führung optimieren.

Themen

Richtung vorgeben

Mitarbeiter wollen Orientierung, wollen
wissen, wohin die Reise geht, welche
Richtung einzuschlagen ist. Nur so
können sie den von ihnen erwarteten
Beitrag leisten.

Klare Leitplanken vorgeben, oberste Ziele umsetzen

Vision, Mission, Werte und Richtung
müssen in präzise Zielvorgaben für die
Gesamtorganisation münden. Für diese
obersten Ziele sind Akzeptanz und En-
gagement quer durch die ganze Orga-
nisation zu schaffen – eine Aufgabe,
die eine grosse Herausforderung ist,
wenn Wandel angesagt und Altbewähr-
tes und Liebgewonnenes verändert
werden.

Führungsphilosophie und Führungsstil

Das Verständnis von Führung variiert,
die Bandbreite ist sehr gross. Von «au-
toritär mit Zielvorgabe und Kontrolle»
bis «selbstorganisierend mit Hand-
lungsautonomie im Rahmen vereinbar-
ter Ziele». Kein Führungsstil ist richtig
oder falsch. Wichtig ist, dass er situa-
tiv angepasst wird und authentisch ist.
Die eigene Führungsphilosophie, die
Persönlichkeit von Führungskraft und
Mitarbeitern und die jeweilige Situa-
tion sind zentrale Parameter.

Führungsverhalten

Im Geschäftsalltag entscheidet das
Verhalten, nicht das Konzept. Wie wird
kommuniziert? Wie motiviert oder de-
motiviert? Wie ist der Umgang mit
Konflikten? Herrschen Vertrauen oder
Misstrauen? Teamgeist oder Einzelgän-
gertum? Gibt es das gute Beispiel? Wie
ist der Umgang mit Fehlern? Werden
Erfahrungen geteilt? Und wie erfolgt
berechtigte Kritik?

Einsatz geeigneter Führungs- methoden

Führungsmethoden sind Hilfsmittel.
Werkzeuge für Manager. Sie sollen
helfen, Effektivität und Effizienz zu
steigern. Falsch eingesetzt fördern sie
statt Leistung nur die Bürokratie. Rich-
tig angewendet steigern sie den Wir-
kungsgrad der Führungskraft, seiner
Mitarbeiter und seines Management
Teams.

Die eigene Führungspersönlichkeit

Wer Kollegen, Chefs, Mitarbeitende,
Lieferanten, Partner oder Kunden über-
zeugen will, braucht Kompetenzen im
Bereich der eigenen Führungspersön-
lichkeit. Sie lernen, Ihr Gegenüber rich-
tig einzuschätzen. Dies erlaubt Ihnen,
durch Gespräch und Kommunikations-
verhalten gezielt zu führen und jene
Wirkung zu erzielen, die letztlich den
Erfolg verspricht.

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

ZAP 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.

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 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