

Persönliche Durchsetzungskraft

ZAP Zurück am Arbeitsplatz

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

Durchführungen

2026

Nr. ACT5116 1. Durchführung 2026

1. Teil 9. – 11. März 2026, Stuttgart
2. Teil 27. – 30. April 2026, Berlin
3. Teil Zurück am Arbeitsplatz, Selbststudium 1 Tag, Lernprotokoll

Nr. ACT5126 2. Durchführung 2026

1. Teil 18. – 20. Mai 2026, Bregenz
2. Teil 14. – 17. September 2026, St.Gallen
3. Teil Zurück am Arbeitsplatz, Selbststudium 1 Tag, Lernprotokoll

Nr. ACT5136 3. Durchführung 2026

1. Teil 14. – 16. September 2026, Brunnen
2. Teil 30. Nov. – 3. Dez., 2026, Stuttgart
3. Teil Zurück am Arbeitsplatz, Selbststudium 1 Tag, Lernprotokoll

Nr. ACT5146 4. Durchführung 2026

1. Teil 9. – 11. November 2026, Zürich
2. Teil 12. – 15. April 2027, Vitznau
3. Teil Zurück am Arbeitsplatz, Selbststudium 1 Tag, Lernprotokoll

**Dauer: 3 + 4 Tage Seminar
1 Tag Anwendung***

*siehe dazu www.sgbs.ch/zap

Seminargebühr: CHF 8900.-**

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

Anmeldung

Details, spätere Durchführungstermine und Anmeldung via Internet: www.sgbs.ch/act51

Zielgruppe (w/m)

Teilnehmende sind Führungskräfte, Spezialisten und Leistungsträger, die neue Kompetenzen erlernen wollen, um ihre Wirkung als Kollege, Mitarbeiter oder Chef weiter ausbauen. Sie wollen ihre persönliche Wirkung stärken, souverän auftreten und sich in anspruchsvollen Gesprächs- und Verhandlungssituationen erfolgreich durchsetzen.

Konzept

Im ersten Teil des Programms erleben Sie, wie Ihre Präsenz wirkt und wie Sie diese gezielt stärken. Sie arbeiten an Körpersprache, Stimme und Ausdruck, reflektieren Ihr Führungsbild und trainieren den souveränen Auftritt in herausfordernden Situationen.

In Teil 2 lernen Sie, zu verhandeln. Zum einen als Win-Win-Erfolg. Zum anderen aber auch, um eigene Interessen durchzusetzen. Sie lernen, Ihre Interessen überzeugend und standfest zu vertreten. Sie analysieren typische Verhandlungssituationen, trainieren Taktiken und Strategien und üben den professionellen Umgang mit Widerstand und Machtspielen.

Themen

Selbstmanagement

Dank selbstbewusstem Auftreten die Führungskompetenz unterstreichen, auch in herausfordernden Situationen:

- Selbstbild vs. Fremdbild: Wie wir wirken und wie wir wirken wollen
- Klar, authentisch, überzeugend kommunizieren
- Emotionale Intelligenz und situatives Auftreten
- Stärken erkennen und gezielt einsetzen

Körpersprache und Präsenz

Die nonverbale Kommunikation spricht oft lauter als Worte. Eine aufrechte Haltung, direkter Blickkontakt und kontrollierte Gestik vermitteln Selbstbewusstsein und Entschlossenheit. Präsenz bedeutet, im Moment da zu sein – aufmerksam, konzentriert und klar.

Sprachstil und Ausdruckskraft

Führungskräfte, die prägnant formulieren und überzeugend argumentieren, werden ernst genommen. Tonfall, Wortwahl und Sprechtempo sollten zur Situation und zum Gegenüber passen.

Emotionale Selbstkontrolle

Glaubwürdige Führungspersönlichkeiten bewahren in Stresssituationen Ruhe. Wer seine Emotionen steuern kann, wirkt stabil und vertrauenswürdig. Das

bedeutet nicht, Gefühle zu unterdrücken, sondern sie bewusst zu zeigen, wo es angebracht ist.

Authentizität und Werteorientierung

Menschen folgen Persönlichkeiten, nicht Rollen. Wer als Führungskraft authentisch bleibt und klare Werte vertritt, erzeugt echte Bindung. Ehrlichkeit, Verlässlichkeit und ein klares inneres Leitbild schaffen Orientierung.

Aktives Zuhören und Empathie

Wer wirklich zuhört, erkennt die Interessen hinter den Positionen. Das schafft Vertrauen und eröffnet Spielräume für kreative Lösungen. Empathie bedeutet nicht Nachgiebigkeit, sondern taktisches Verstehen. So lassen sich Gesprächspartner lenken, ohne dass sie sich unter Druck gesetzt fühlen – ein Schlüssel zum Verhandlungsgewinn.

Standfestigkeit mit oder ohne diplomatischem Geschick

In kritischen Momenten ist es entscheidend, höflich, aber bestimmt aufzutreten. Die Kunst liegt darin, klare Grenzen zu setzen, ohne die Beziehung zu belasten. Wer Widerstand zeigt, aber gleichzeitig Anschlussfähigkeit bewahrt, verhandelt nicht nur erfolgreich – er stärkt auch langfristig seine Position und Reputation. Was tun, wenn win-win nicht möglich ist und Diplomatie nicht ausreicht?

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