

Die eigene Managementkraft weiter ausbauen

Führung & Kommunikation

Durchführungen

2026

Nr. AV7216 1. Durchführung 2026

- 1. Teil 2. – 4. Februar 2026, Berlin
- 2. Teil 9. – 12. März 2026, Köln

Nr. AV7226 2. Durchführung 2026

- 1. Teil 23. – 25. März 2026, Bregenz
- 2. Teil 22. – 25. Juni 2026, Brunnen

Nr. AV7236 3. Durchführung 2026

- 1. Teil 29. Juni – 1. Juli 2026, Bregenz
- 2. Teil 21. – 24. September 2026, Bregenz

Nr. AV7436 4. Durchführung 2026

- 1. Teil 5. – 7. Oktober 2026, St.Gallen
- 2. Teil 23. – 26. November 2026, Stuttgart

Nr. AV7536 5. Durchführung 2026

- 1. Teil 16. – 18. Nov. 2026, Stuttgart
- 2. Teil 8. – 11. März 2027, Köln

Dauer: 3 + 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/av72

Aufbau

Teil 1: Advanced Leadership. 3 Tage

Teil 2: Führungsverhalten und Kommunikation. 4 Tage.

Zielgruppe (w/m)

1. Führungskräfte und Spezialisten mit Erfahrung und Erfolgsausweis
2. Verantwortliche bedeutender Projekte
3. Leiter(innen) von bedeutenden Funktionen

Konzept

Gute Führung beginnt dort, wo es es darum geht, eine grössere Zahl von Menschen auf gemeinsame Resultate auszurichten. Dazu braucht es ein vertieftes Verständnis über die Art und Weise,

- wie Führung in einer Organisation mit mehreren Hierarchiestufen funktionieren kann
- wie direkte und indirekte Führung zusammenwirken
- wie man Mitarbeitende in einer modernen Arbeitswelt führt, dynamisiert und auf Leistung ausrichtet

Je grösser die Organisation, umso schwieriger ist es, als Leader auf die oder den Einzelnen einzuwirken. Dennoch muss dies erreicht werden, um die volle Wirkung als Führungskraft zu erzielen. Welche Instrumente und Methoden stehen dafür zur Verfügung? Wie müssen Sie eingesetzt werden?

Themen

Die eigene Rolle als Leader kennen

- Vorgaben und Handlungsspielräume für die Führungsleistung
- Die Bedeutung von Leadership für die eigene Funktion

Best Practices für Leadership

- Was gute Führungsleistung bewirkt
- Führung als Leistungs-Verstärker
- Warum erfolgreiche Leader bessere Resultate erzielen
- Wie sie dabei vorgehen
- Beispiele aus der Praxis

Mitarbeiter zum Erfolg führen

- Motivation und Arbeitszufriedenheit
- Die Pflicht zur Leistung einfordern
- Potenziale der Mitarbeiter erkennen und fördern
- Standards und Grundsätze vereinbaren

Teams bewegen

- Einstellung der Mitarbeiter zu Wandel und Veränderung steuern
- Führen von Teams: die Erfolgsfaktoren
- Teamarbeit und Arbeitsproduktivität

Fokussieren auf Resultate

- Mitarbeiter, Teams und Organisation auf ehrgeizige Ziele ausrichten

Beziehungsmanagement

- Pflege zwischenmenschlicher Beziehungen
- Aus Gegnern im Unternehmen Fans, engagierte Mitstreiter oder zumindest deeskalierte Neutrale machen

Konfliktmanagement, Verhalten in schwierigen Situationen

Wenn Konflikte unter Mitarbeitenden bei Ihnen ankommen: Was tun?

- Persönliche oder systembedingte Konflikte?
- Die positive Kraft der Konflikte nutzen
- Soziale Kompetenz als Voraussetzung zur Konfliktlösung

Kommunizieren und Überzeugen

- Kommunikation als Basis erfolgreicher Führung
- Wie kann ich den Gehalt meiner Botschaften schärfen?
- Wie kann ich die Form meiner Kommunikation verbessern?
- Wirken vor Vorgesetzten
- Persönlichkeit beweisen im Umgang mit Mitarbeitern

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

Sept. 2025

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