

Umsetzungskompetenz für Führungskräfte

Wie Führungskräfte grosse Veränderungen erfolgreich umsetzen

Durchführungen

2026

Nr. AV7316 1. Durchführung 2026

- 1. Teil 23.–25. März 2026, Davos
- 2. Teil 27.–30. April 2026, Berlin

Nr. AV7326 2. Durchführung 2026

- 1. Teil 8.–10. Juni 2026, Bregenz
- 2. Teil 14.–17. Sep. 2026, St.Gallen

Nr. AV7336 3. Durchführung 2026

- 1. Teil 5.–7. Oktober 2026, Brunnen
- 2. Teil 30. Nov.–3. Dez. 2026, Stuttgart

Nr. AV7346 4. Durchführung 2026

- 1. Teil 1.–3. Dezember 2026, Zürich
- 2. Teil 12.–15. April 2027, Zürich

Dauer: 3 + 4 Tage

Seminargebühr*: CHF 7500.–

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

Anmeldung

Details, spätere Durchführungstermine und Anmeldung via Internet: www.sgbs.ch/av73

Zielgruppe (w/m)

- Executives, Führungskräfte
- Leiter/innen von Geschäftsbereichen und wichtigen Business Units
- Verantwortliche für die Umsetzung von Strategien
- Verantwortliche für die Umsetzung von Neuem im Unternehmen

Konzept

Grosse Veränderungen finden nur bei Wenigen spontane Begeisterung.

Wenn Veränderungen vom nachgelagerten Management und den Mitarbeitern abgelehnt werden, wird es von ihnen auch kein Engagement für die Umsetzung geben. Die Veränderung bleibt Makulatur, ein Lippenbekenntnis der Geschäftsleitung, eines von vielen Konzepten, das vollmundig angekündigt und nach einiger Zeit still und heimlich beerdigt werden wird.

Hier setzt gekonntes Umsetzungs Management an: Notwendige Veränderungen und neue Konzepte gemeinsam mit den Leistungsträgern tatsächlich auch umsetzen. Dazu braucht es zusätzlich zu Umsetzungsstärke (Teil 1) auch gekonnte Kommunikation und Geschick im Verhandeln (Teil 2).

Themen

Execution: Stärke in der Umsetzung

Wie können die für Ergebnisse verantwortlichen Führungskräfte eine grössere Zahl von Menschen dazu bringen, Dinge zu tun, die für das Unternehmen wichtig und richtig, für den einzelnen Betroffenen vordergründig jedoch unangenehm und ungewollt sind?

- Veränderung und Anpassung als zentrales Prinzip einer erfolgreichen Unternehmensentwicklung
- Wandel als Folge von extern bedingten Herausforderungen und notwendige Verbesserungen
- Wie Betroffene auf Wandel und Veränderung reagieren – eine Typologie
- Welche Voraussetzungen für den Umsetzungserfolg geschaffen werden müssen
- Welche Umsetzungsleistung ein gutes Change Management leisten kann
- Die eigene Rolle als Change Manager verstehen und erfolgreich ausüben
- Erfolgreich Umsetzen in der Praxis: Erfahrung und Best Practices

Neue Strategien implementieren

- Wie kann das, was oben gewollt wird, auf allen Ebenen mit engagierten Mitarbeitern auch in konkrete Resultate überführt werden?

Unternehmens-Kultur

- Zur erfolgreichen Umsetzung von Neuem gehört immer auch das Arbeiten an der eigenen Unternehmenskultur – eine permanente Aufgabe.

Kommunikation im Umsetzungsprozess

Gute Kommunikation bezweckt:

- Ein gutes Arbeitsklima zu gestalten
- Dank hohem Sympathiewert die Unterstützung von Kolleginnen und Kollegen zu erhalten
- Schwierige Themen und schwierige Situationen gezielt ansprechen zu können
- Eigenen Ideen und Impulsen Gehör zu verschaffen
- Sich selbst und andere zu motivieren
- In die so wichtigen informellen Netzwerke mit eingebunden zu werden
- Gesetzmässigkeiten der Gesprächsführung anzuwenden

Kommunikations-Training

- In unterschiedlichen Rollenspielen erleben die Teilnehmenden ihre eigenen Kommunikationsmuster und erhalten wertvolle Hinweise für eine verbesserte Kommunikationswirkung.

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

Januar 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