

Rhetorik in Teammeetings: Klar führen ohne Dominanz

Durchführungen

2027

Nr. MA3017	1. Durchführung 2027
1. Teil	22. – 24. Februar 2027, Stuttgart
2. Teil	11. – 12. März 2027, St.Gallen
Nr. MA3027	2. Durchführung 2027
1. Teil	3. – 5. Mai 2027, Bregenz
2. Teil	22. – 23. Juni 2027, St.Gallen
Nr. MA3037	3. Durchführung 2027
1. Teil	13. – 15. September 2027, Brunnen
2. Teil	22. – 23. November 2027, St.Gallen
Nr. MA3047	4. Durchführung 2027
1. Teil	1. – 3. Dezember 2027, Frankfurt
2. Teil	30. – 31. März 2028, St.Gallen

Dauer: 3 + 2 Tage

Seminargebühr: CHF 6900.–

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

Anmeldung

Details, spätere Durchführungstermine und Anmeldung via Internet: www.sgbs.ch/ma30

Zielgruppe (w/m)

- Führungskräfte mit direkter Teamverantwortung, die ihre Meetings klarer und verbindlicher führen wollen
- Projekt- und Bereichsleitende, die heterogene Gruppen steuern und Diskussionen zielorientiert moderieren
- Executives, die eine konstruktive, leistungsfördernde Meetingkultur etablieren möchten

Konzept

Dieses zweistufige Seminar verbindet fundierte rhetorische Prinzipien mit praxisnaher Anwendung im Führungsalltag. Im dreitägigen Rhetorikseminar reflektieren Sie Ihr persönliches Kommunikationsverhalten und ihre Redekunst in unterschiedlichen Situationen. Sie üben die Anwendung der Gesetzmässigkeiten guter Rhetorik. Anhand realer Situationen lernen Sie, Klarheit und Struktur mit Wertschätzung zu verbinden und Diskussionen lösungsorientiert zu moderieren. Kameraanalysen und differenziertes Feedback schärfen Ihre Wirkung.

In 2 Teil wird das Gesprächstraining auf besonders schwierige Gespräche ausgeweitet: auf Konfliktgespräche. In 2 weiteren Seminartagen in einer Kleingruppe

werden jene Konfliktgespräche, die in der beruflichen Praxis besonders belastend sind, besprochen und ausgiebig trainiert.

Themen

Führungsrolle im Meeting klären

- Klarer Auftrag und Zieldefinition
- Rolle als Leiter vs. Moderator
- Erwartungen transparent machen

Struktur und Stringenz schaffen

- Prägnante Eröffnungen formulieren
- Traktanden wirksam führen
- Ergebnisse verbindlich sichern

Klarheit ohne Dominanz ausdrücken

- Ich-Botschaften gezielt einsetzen
- Standpunkte ruhig vertreten
- Autorität durch Sprache statt Lautstärke

Diskussionen konstruktiv steuern

- Vielredner elegant begrenzen
- Schweigende aktiv einbinden
- Konflikte sachlich moderieren

Fragetechniken mit Führungseffekt

- Öffnende vs. fokussierende Fragen
- Klärungsfragen bei Unklarheit
- Verbindlichkeitsfragen am Schluss

Umgang mit Widerstand im Team

- Einwände wertschätzend aufnehmen
- Kritik lösungsorientiert wenden
- Emotionen professionell kanalisieren

Konfliktmanagement in Teammeetings

- Konflikte frühzeitig erkennen und deeskalierend moderieren
- Spannungen im Team sachlich ansprechen und Lösungen ermöglichen
- Emotionale Diskussionen beruhigen und Gesprächspartner wieder zusammenführen

Kritische Gesprächssituationen souverän führen

- Angriffe und Widerstand professionell auffangen
- Eskalationen vermeiden und Gesprächsdisziplin sichern
- Schwierige Teilnehmende konstruktiv einbinden

Konflikttraining für anspruchsvolle Meetings

- Praxisfälle aus dem Führungsalltag gezielt trainieren
- Konfliktgespräche in Meetings wirksam vorbereiten
- Sicherheit und Ruhe in belastenden Situationen gewinnen

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

GA 2027

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 Annullations 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