

Führungsleistung und Stressmanagement

Erfolgreich führen, obwohl Druck, Tempo und Verantwortung steigen

Durchführungen

2027

Nr. MA6317 **1. Durchführung 2027**
1. Teil 22. – 25. Februar 2027, Brunnen
2. Teil Online-Coaching

Nr. MA6327 **2. Durchführung 2027**
1. Teil 26. – 29. April 2027, Köln
2. Teil Online-Coaching

Nr. MA6337 **3. Durchführung 2027**
1. Teil 5. – 8. Juli 2027, Bregenz
2. Teil Online-Coaching

Nr. MA6347 **4. Durchführung 2027**
1. Teil 27. – 30. Sep. 2027, Lenzerheide
2. Teil Online-Coaching

**Dauer: 4 Seminartage
plus 4h Online-Coaching**

Seminargebühr: CHF 6500.–

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

Anmeldung

Details, spätere Durchführungstermine und
Anmeldung via Internet: www.sgbs.ch/ma63

Aufbau

Teil 1: Die effektive Führungspersönlichkeit. 4 Tage.

Teil 2: Individuelles Fern-Coaching zu
Life Balance und Stressmanagement.
Online, 4 Stunden.

Zielgruppe (w/m)

1. Führungskräfte und Entscheidungsträger, die auch in Stress-Situationen stabil und wirksam führen wollen
2. Executives mit hoher Verantwortung, die Stress besser steuern und ihre Führungswirkung stärken möchten.
3. Führungskräfte, die unter hohem Druck körperlich und geistig gesund, klar und leistungsfähig bleiben wollen.

Konzept

Dieses Programm ist für Führungskräfte konzipiert, die in anspruchsvollen Situationen nicht nur bestehen, sondern wirksam und persönlich überzeugend führen wollen. Grundlage bildet das SGBS-Seminar „Die effektive Führungspersönlichkeit“ mit seinem Fokus auf Persönlichkeitsentwicklung, Führungsverhalten, Führungssouveränität, Kommunikation und den wirksamen Umgang mit Mitarbeitenden, Vorgesetzten und Kolleginnen und Kollegen. Im anschliessenden individuellen Online-Coaching wird dieser Führungsansatz gezielt auf die persönliche Belastungs- und Entscheidungssituation übertragen. So entsteht ein hochrelevantes Führungsprogramm, das Führungswirkung und Selbststeuerung systema-

tisch verbindet. Life Balance schafft Stabilität, Stressmanagement stärkt Fokus und Handlungsfähigkeit. Wer Life Balance und Stressmanagement professionell beherrscht, führt klarer, überzeugender und nachhaltiger.

Themen

Teil 1: Die effektive Führungspersönlichkeit

Grundlagen der Persönlichkeit und wirksamer Führung

- Selbsterkenntnis als Voraussetzung für richtiges Führungsverhalten
- typische Führungsfehler und Führungsfallen erkennen
- Talente, Fähigkeiten und innere Antreiber bewusster nutzen

Führungssouveränität und persönliche Wirkung

- Menschenkenntnis und Authentizität stärken
- von innen heraus klar und stark wirken
- mit Life Balance psychologische Stabilität fördern

Persönliche Führungskompetenzen

- emotionale und soziale Kompetenz ausbauen
- Zeitmanagement, Agilität und Umsetzungskraft stärken

- Stressmanagement, Resilienz und Handlungskompetenz entwickeln

Kommunikation und Rhetorik

- den eigenen Führungsstil gezielt weiterentwickeln
- überzeugend auftreten und sicher präsentieren
- mit Teams, Kolleginnen und Kollegen sowie in Verhandlungen wirksam kommunizieren

Teil 2: Individuelles Executive Coaching

Life Balance unter hoher Verantwortung

- persönliche Belastungstreiber identifizieren
- Kräfte intelligent einsetzen
- Stabilität und Erholung gezielt sichern

Wirksames Stressmanagement in Entscheidungssituationen

- Druckmuster erkennen und entschärfen
- mentale Klarheit und Selbststeuerung stärken
- Übersteuerung und Erschöpfung vermeiden

Persönlicher Transfer

- konkrete Massnahmen für Life Balance entwickeln
- individuelles Stressmanagement verbindlich verankern
- den Führungsalltag neu strukturieren

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