

Seminar Unternehmenskultur in Zeiten von KI

Durchführungen

2026

Nr. TA6216 **1. Durchführung 2026**
1. Teil 22. – 24. April 2026, Hamburg
2. Teil 25. – 26. Juni 2026, St. Gallen

Nr. TA6226 **2. Durchführung 2026**
1. Teil 6. – 8. Juli 2026, St. Gallen
2. Teil 12. – 13. Nov. 2026, St. Gallen

Nr. TA6236 **3. Durchführung 2026**
1. Teil 25. – 27. November 2026, Köln
2. Teil 11. – 12. März 2027, 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/ta62

Zielgruppe w/m

1. Executives, Führungskräfte und Projektmanager, die in die Einführung von KI im Unternehmen involviert sind und ihre Mitarbeitenden für die laufenden Veränderungen gewinnen wollen
2. Verantwortliche aus den oberen und mittleren Managementebenen, die Veränderungen an der Unternehmenskultur in Zeiten von KI in Ihrem Bereich umsetzen wollen

Aufbau

Teil 1: Führung in Zeiten von KI. 3 Tage.

Teil 2: Wie verändert man die Unternehmenskultur, um die Voraussetzungen für erfolgreichen Wandel zu schaffen?

Konzept

Unternehmenskultur ist die Gesamtheit der gemeinsamen Werte, Überzeugungen, Normen und Verhaltensweisen. Dabei zählt nicht das, was in den Dokumenten und Führungsrichtlinien beschrieben ist. Es zählt, was im Geschäftsalltag wirklich passiert, wie gedacht, entschieden und gehandelt

wird. Die wirkliche Unternehmenskultur zeigt sich darin, wie Mitarbeitende miteinander umgehen, wie geführt wird, wie Entscheidungen getroffen werden und wie das Unternehmen nach innen und aussen auftritt. Die wirkliche Unternehmenskultur ist meist ungeschrieben. Sie lebt von der erlebten Realität, vom Vorbild der Führungspersönlichkeiten auf allen Ebenen, von der Frage, was gewollt und belohnt und was ungewollt und sanktioniert wird.

Neben der Gesamtheit der Werte und Verhaltensweisen geht es aber immer auch um den ‚Mindset‘ resp. die innere Haltung und die Werte des Einzelnen, somit um die grundsätzlichen Denk- und Haltungsmuster eines Mitarbeitenden oder einer ganzen Gruppe. Wie nehmen diese die einzelnen Situationen wahr? Wie bewerten sie bestimmte Alltagssituationen? Welche innere Einstellung und welche Überzeugungen werden aktiviert? Wie wird mit Fehlern umgegangen?

Aus der Einstellung und dem darauf aufbauenden Denken resultiert meist auch das Handeln. Unternehmenskultur und Mindset sind daher zwei enorm wichtige Themenbereiche einer erfolgreichen Unternehmensführung. Wer Resultate will, braucht entsprechendes Handeln; wer das Handeln verändern will, muss das Denken beeinflussen. Wer dies erreichen will, muss Werte, Einstellungen und effektives Verhalten verändern – und damit die Unternehmenskultur.

Themen

Kultur als strategisches Ziel verankern

- Kulturarbeit als Teil des Normativen Managements
- Vision und Werte definieren, die auf Zukunftsthemen wie Nachhaltigkeit, Digitalisierung, Agilität und soziale Verantwortung ausgerichtet sind
- Kulturkennzahlen entwickeln und in Führungs-KPIs einbetten

Übersetzung in konkrete Verhaltensnormen

- Werte operationalisieren: Das erwünschte konkrete Verhalten
- Verhalten bewerten: Leistungsbeurteilung und HR-Prozesse

Förderung von Leadership-Qualitäten und Führungskultur

- Wie Führungskräfte die gewünschte Kultur vorleben
- Regelmäßige Kommunikation über Sinn, Richtung und erwartetes Verhalten als Voraussetzung für die Umsetzung

Entwicklung der Kultur bei Führungskräften

- Systematische Programme zu agiler Führung, psychologischer Sicherheit, Empathie und Change-Kompetenz
- Kontinuierliches Feedback- und Coaching-System etablieren

Themen

Agilität, Innovation und Lernkultur etablieren

- ___ Innovationsfreundliches Umfeld schaffen
- ___ Werte und Normen fördern, die Experimentieren und Lernen belohnen
- ___ Ressourcen für Innovation und Weiterbildung bereitstellen
- ___ Lernökosysteme aufbauen

Digitale Transformation menschenzentriert gestalten

- ___ Digitalisierung als kulturelle Herausforderung verstehen
- ___ Transparenz über digitale Zukunftsstrategien
- ___ Digitale Kompetenzen der Mitarbeitenden stärken
- ___ Zielgerichtete Qualifizierungsprogramme für alle Ebenen
- ___ Plattformen für Wissenstransfer und digitale Zusammenarbeit

Diversity, Equity & Inclusion fest verankern

- ___ Inklusion als Wettbewerbsfaktor
- ___ Sichtbare Unterstützung durch das Top-Management
- ___ Offene Rekrutierung, gerechte Entwicklungschancen, transparente Karrierewege

- ___ Förderung von kultureller Vielfalt in Teams

Psychologische Sicherheit & Wohlbefinden

- ___ Gesunde Kultur als Erfolgstreiber
- ___ Gesundheit, Resilienz und Stressprävention in strategische Prioritäten einbeziehen
- ___ Angebote zu mentaler Gesundheit, flexible Arbeitsmodelle, Anerkennungs- und Unterstützungsprogramme

Messung, Monitoring & Anpassung

- ___ Kultur messbar machen
- ___ Kultur-Dashboards entwickeln (z. B. Engagement, Zusammenarbeit, Alignment)
- ___ Performance-Reviews mit Kultur-Dimensionen verknüpfen
- ___ Regelmäßige Analyse von Kulturindikatoren

Change-Management-Kompetenz stärken

- ___ Change als Daueraufgabe
- ___ Veränderungskompetenz entwickeln und sichtbar unterstützen
- ___ Risiken und Widerstände offen adressieren
- ___ Strukturiertes Change Management

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

März 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