

EXECUTIVE UPDATE

Dauer: 2 × 4 Tage und 3 Tage

14

3-teiliges Executive Programm für erfahrene Führungskräfte, welche neustes Management-Wissen auftanken und die eigenen Entscheide mit Top of Mind-Ansätzen reflektieren wollen.

Das Executive Update beleuchtet praxisorientiert wichtige Themen der ganzheitlichen Unternehmungsführung (Strategie, Corporate Brand/ Marketing, Executive Communication, Finance), den digitalen Wandel und Leadership. Die Teilnehmenden erhalten die Möglichkeit, die Perspektive zu wechseln, vom Entscheider hin zum Zuhörer und Berater. Dabei ihre langjährige Erfahrung mit aktuellstem Management-Wissen zu hinterfragen, eine allfällige Betriebsblindheit abzuschütteln und mit neuen Ideen für die eigene Tätigkeit ins Unternehmen zurückzukehren.

TEILNEHMERPROFIL

- Executives, die ihr Management-Wissen updaten und vertiefen wollen
- Unternehmer, Mitglieder der Geschäftsleitung oder deren Nachfolger
- Manager der oberen Führungsebene, die sich auf neue, anspruchsvolle Positionen vorbereiten wollen
- Leiter/innen von bedeutenden Geschäftsbereichen und Business Units

TEIL 1: GENERAL MANAGEMENT FÜR EXECUTIVES

Die Kunst einer resultatorientierten Gesamtführung besteht darin, Methoden, empirische Gesetze und Handlungsanleitungen des modernen Managements zu kennen und diese anhand praktischer Fälle kritisch zu hinterfragen. Der erste Seminarteil hilft, neues Management-Wissen zur Gesamtführung auf Gültigkeit und Verwertbarkeit für die eigene Führungsaufgabe zu überprüfen und zu reflektieren.

Kernelemente der Unternehmensführung

- Der ganzheitliche St. Galler Management-Ansatz als Grundlage
- Umgang mit Komplexität
- Herausforderungen in einer VUCA & BANI Welt
- Normatives Management als Orientierung für das Zielbild
- Strategisches Management: Zukunftsorientierte Ausrichtung des Unternehmens
- Operatives Management: Umsetzung der Strategie, Anpassung des Systems und der Prozesse zur Erfolgssicherung

Mit Methodik zum strategischen Erfolg

- Methodik und Vorgehensweise zur Erarbeitung von erfolgsversprechenden Strategien
- Gezielte Informationsverarbeitung – Handlungsbedarf erkennen
- Einbezug von Mitarbeitenden und Delegation im Strategie-Prozess

Markt- und Kundenorientierung als Schlüsselfaktor

- Kundennutzen und Kundennähe im Fokus
- Die strategisch richtige Position im Markt
- Brand Management als Teil der Differenzierung im Wettbewerb

Strategieformulierung- und Implementierung

- Klare Grundlage für die Strategiekommunikation schaffen
- Erfolg dank Einbezug der Mitarbeiter in die Strategiefindung
- Konzepte und Methoden des Strategischen Controllings

Kommunikation für Executives

- Den strategischen Weg nach Innen und Aussen kommunizieren
- Richtungsweisend kommunizieren
- Von der Strategieformulierung zur Umsetzung: Ziele klar vermitteln.

Finanzmanagement

- Erkenntnisse für Executives aufgrund von Bilanz und Erfolgsrechnung/Gewinn- und Verlustrechnung
- Unternehmenserfolg und Profitabilität steigern
- Unternehmenswert aktiv steuern
- Zielsystem für die Messung des Strategie-Erfolgs.

TEIL 2: DIGITAL BUSINESS TRANSFORMATION

Die Welt ist im Wandel und einer der grössten Treiber ist der Megatrend Digitalisierung. In der Aussen- und Innensicht sind Unternehmen gefordert, die neuen Entwicklungen zur erfassen und Handlungsoptionen abzuleiten. Geschäftsmodelle, Kundenorientierung und Leadership u.a. sind Teile, welche durch die digitale Transformation verändert werden.

Veränderungen und Entwicklungen in der digitalen Welt

- Geschäftsmodelle und Plattformen erfolgreicher Digital Leaders
- Auswirkung von neuen Technologien und Netzwerken auf das eigene Geschäftsmodell
- Umgang mit neuen Opportunitäten in bestehenden Unternehmen
- Nutzung von digitalen Chancen vs. Digitalisierung von Prozessen

Neue Denkansätze anstossen

- Künstliche Intelligenz als Beispiel für den digitalen Wandel
- Veränderte Aufgaben dank neuer Technologien
- Mensch und Maschine – neue Geschäftsapplikation dank intelligenter Systeme
- Generative A.I. – Game Changer oder Beschleuniger

Digital Leadership

- Die digitale Unternehmenskultur als Orientierung für den Wandel
- Aktives Change Management
- Agilität als Teil der stetigen Transformation
- Neue Rollenfindung für heutige und zukünftige Mitarbeitende, wie auch Kunden
- Umgang mit Netzwerken und Partnern im digitalen Ökosystem

TEIL 3: LEADERSHIP, MOTIVATION UND LIFE BALANCE

Um neue Konzepte, Ansätze und Wissen in die eigene Organisation zu tragen, braucht es Überzeugung und Willenskraft. Der dritte Teil des Executive Update lädt zur Reflexion des eigenen Führungs- und Lebensstils ein, gepaart mit modernen Leadership-Ansätzen und Motivationstechniken für die Führungskraft und das Team.

- Die Führungs-Rollen eines Executive
- Perspektivenwechsel im eigenen Führungsverständnis
- Der Leader als Kommunikator
- 10 Leitsätze einer effektiven und modernen Führung
- High Performance Teams – Entwicklung und Motivatio

SEMINARDATEN

- 1935** Teil 1: 01.–04.09.2025, St. Gallen
Teil 2: 03.–06.11.2025, Luzern
Teil 3: 01.–03.12.2025, Wildhaus
- 1945** Teil 1: 10.–13.11.2025, Luzern
Teil 2: 20.–23.04.2026, St. Gallen
Teil 3: 29.06.–01.07.2026, Wildhaus
- 1916** Teil 1: 09.–12.03.2026, Luzern
Teil 2: 20.–23.04.2026, St. Gallen
Teil 3: 29.06.–01.07.2026, Wildhaus
- 1926** Teil 1: 08.–11.06.2026, St. Gallen
Teil 2: 29.06.–01.07.2026, Wildhaus
Teil 3: 26.–29.10.2026, Brunnen

Seminargebühr

CHF 13500.–* (zzgl. 8.1% MWST)

* Rechnungsstellung in EUR möglich (abhängig vom aktuellen Tageskurs)

SMP CUSTOM PROGRAMS

Alle Seminare sind als firmenspezifische
Veranstaltung buchbar: Telefon +41 71 510 92 93

ADMINISTRATION, ORGANISATION UND ANMELDUNG

Unser oberstes Ziel ist es, Ihnen aktuelles Management-Wissen in praxisnaher Form zu vermitteln. Inhalt und Ablauf der Seminare werden dabei so weit als möglich an die spezifischen Anforderungen der Teilnehmenden angepasst, um eine Umsetzung der Konzepte und Methoden in der eigenen Praxis zu begünstigen.

Unser Weiterbildungsangebot ist dazu in Module gegliedert, welche jeweils in sich geschlossen, zugleich aber themenspezifisch kombinierbar sind. Dadurch ist es möglich, auch umfassende Programme durch geeignete Kombination der Module sehr individuell an die Bedürfnisse unserer Kunden anzupassen.

Gerne erläutern wir Ihnen die Vorzüge dieses Konzeptes oder beraten Sie bei der Auswahl des für Sie optimalen Angebots.

Die nachfolgenden administrativen Hinweise ermöglichen Ihnen einen reibungslosen Ablauf Ihrer Anmeldung. Für weitere Auskünfte stehen wir Ihnen sehr gerne zur Verfügung

Bestätigung/Zertifikat

Nach Eingang Ihrer Anmeldung senden wir Ihnen umgehend eine schriftliche Anmeldebestätigung sowie die Rechnung für die Seminar-/Studiengebühr zu. Über den Besuch des Kurses erhalten Sie nach Abschluss des letzten Programmtails eine Teilnahmebescheinigung bzw. ein Zertifikat.

Seminar-/Studiengebühr/Euro/MWST

Die Seminar-/Studiengebühr beinhaltet das Kurshonorar (zzgl. 8.1% MWST) sowie umfassende Kursunterlagen. Bei Durchführung ausserhalb der Schweiz gelten die MWST-Sätze des entsprechenden Landes. Unterkunft und Verpflegung sowie Tagespauschale sind in der Studiengebühr nicht enthalten und müssen individuell vor Ort beglichen werden. Werden nur Teile eines Seminars besucht, so können die versäumten Seminartage nicht nachgeholt werden. Es besteht auch kein Anspruch auf Rückerstattung der Seminargebühr. Rechnungsstellung in Euro möglich.

Umbuchungen/Stornierung

Umbuchungen von einer Seminar- oder Diplombuchung auf eine andere sind nur einmalig bis 6 Wochen vor Seminarbeginn gegen eine Gebühr von CHF 400.– möglich. Stornierungen sind bis 3 Monate vor Seminarbeginn kostenlos. Bei Stornierungen zwischen 3 Monaten und

6 Wochen vor Seminarbeginn werden 40% der Seminar- resp. Diplomgebühr verrechnet. Die volle Seminar- resp. Diplomgebühr wird verrechnet, wenn die Abmeldung weniger als 30 Werktage vor Seminarbeginn erfolgt. Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der SGM I Management Institut St. Gallen AG, die Sie im Internet unter www.smp.ch/agb finden.

Wir empfehlen, eine Annullationsversicherung bei Ihrer Versicherungsgesellschaft abzuschliessen, die Stornokosten wegen Krankheit und anderer Ereignisse abdeckt.

Hotel

Seminare werden in der Regel in Hotels durchgeführt. Sie profitieren dabei von einer preisgünstigen Seminarpauschale. Es steht Ihnen selbstverständlich frei, eine andere Unterkunft zu wählen. In jedem Fall ist aber eine Tagespauschale direkt an das Hotel zu entrichten.

Mit der Anmeldebestätigung erhalten Sie detaillierte Hotelinformationen sowie ein Zimmerreservationsblatt, welches Sie bitte umgehend ausgefüllt an uns retournieren. Wir übernehmen dann in Ihrem Auftrag die Hotelreservation. Das Hotel stellt Ihnen dann bei Abreise individuell Rechnung.

ANMELDUNG

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung.

Bitte melden Sie sich per Anmeldeformular auf der entsprechenden Produktwebseite auf www.smp.ch an oder per E-Mail an seminare@smp.ch mit Angabe der entsprechenden Produktinformation. Besten Dank.

Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt. Sollten für ein Seminar keine freien Plätze mehr verfügbar sein, so werden Sie unverzüglich darüber informiert. Ein teilweiser Besuch mehrteiliger Programme ist im Einzelfall nach individueller Abklärung möglich.

Kleinere Programmänderungen bleiben vorbehalten, sofern sie den Seminarerfolg begünstigen

SMP
Management Programm St. Gallen
Haggenpark, Oberstrasse 275
CH-9014 St. Gallen
Telefon +41 71 244 55 55
seminare@smp.ch
www.smp.ch