

FÜHRUNG 360°

Dauer: 14 Tage in 4 Teilen

64

Leadership-Förderprogramm in vier Teilen für aufstrebende Führungskräfte, Spezialisten und Teamleader aus allen Bereichen. Besonders geeignet für all jene, die erste Führungserfahrungen vorweisen und in Zukunft mehr Verantwortung und bedeutende Leadership-Rollen übernehmen wollen.

Die Anforderungen an Führungskräfte steigt stetig. Das umfassende Programm «Führung 360°» bietet Führungskräften die Möglichkeit, sich ganzheitliches Wissen zu den Themen Mitarbeiterführung und Leadership anzueignen. Theorie und Praxis werden vereint, so dass sich Führungskräfte ihrer eigenen Kompetenz und Wirkung bewusst werden und mit Modellen und Methoden verstehen und steuern lernen.

TEIL 1: EFFEKTIVE MITARBEITERFÜHRUNG UND LEADERSHIP

Führungskompetenz bedeutet die Instrumente und Methoden der Führung richtig einzusetzen. Der Start in das Programm «Führung 360°» vermittelt die wesentlichen Grundlagen

und Zusammenhänge einer resultat- und mitarbeiterorientierten Führung und zeigt die Anforderungen an die Sozialkompetenzen des Leaders.

- Das Fundament effektiver Führung
- Die effektive Führungskraft
- Führungsphilosophie und Führungserfolg
- Führungsprinzipien und ihre Wirkung im 1:1 und in Teamsituationen

TEIL 2: EFFEKTIVE MITARBEITERFÜHRUNG UND LEADERSHIP

Entscheidend für den Führungserfolg ist das bewusste, eigene Auftreten. Können die angestrebten Botschaften an die Empfänger übermittelt werden? Um die angestrebte Wirkung zu erzielen, steht die Entwicklung der Person zur Führungspersönlichkeit im Mittelpunkt.

- Auftreten und Wirken in Abhängigkeit von Umfeld und Empfänger
- Wahrnehmung der Führungspersönlichkeit durch Dritte
- Die Kunst, die eigenen Stärken gezielt und bewusst einzusetzen
- Charisma, die persönliche Wirkung nach Aussen

TEIL 3: GESPRÄCHS- UND VERHANDLUNGSFÜHRUNG

Gesprächs-, Argumentations- und Verhandlungskompetenz werden von einer Führungskraft konstant gefordert. Im Vorteil ist jener Leader, welcher die notwendigen Methoden, Tools und Techniken zu seiner Verfügbarkeit hat, um die Situationen nach seinen Vorstellungen zu gestalten und zu führen.

- Grundlagen der strukturierten Gesprächsführung
- Techniken, Strategien und Taktiken erfolgreichen Verhandels
- Kommunikation und Rhetorik als Teil von Gesprächen und Verhandlungen
- Nachhaltige Zustimmung erreichen

TEIL 4: EFFEKTIVE MITARBEITERFÜHRUNG UND LEADERSHIP

Gravierende Veränderungen im Unternehmen, in der Abteilung oder im Team fordern von Führungskräften die Kompetenz gezielt zu steuern und die Transformation aktiv zu begleiten.

- Steuerung von Veränderungsprozessen
- Prozesse und Phasen einer Transformation
- Wandel als Chance für Unternehmen und Mitarbeiter
- Integration der Mitarbeiter in den Change Prozess

SEMINARDATEN

6922

- Teil 1: 21.–24.11.2022
Horn/St. Gallen
- Teil 2: 13.–15.03.2023
Horn/St. Gallen
- Teil 3: 24.–26.04.2023
Horn/St. Gallen
- Teil 4: 18.–21.09.2023
Hallwilersee

6913

- Teil 1: 23.–26.01.2023
Wildhaus
- Teil 2: 13.–15.03.2023
Horn/St. Gallen
- Teil 3: 24.–26.04.2023
Horn/St. Gallen
- Teil 4: 18.–21.09.2023
Hallwilersee

6923

- Teil 1: 20.–23.03.2023
St. Gallen
- Teil 2: 03.–05.07.2023
Hallwilersee
- Teil 3: 06.–08.11.2023
Steckborn
- Teil 4: 27.–30.11.2023
St. Gallen

Seminargebühr

CHF 14900.–*
(zzgl. 7.7% MWST)

* Rechnungsstellung in EUR möglich (abhängig vom aktuellen Tageskurs).

ADMINISTRATION, ORGANISATION UND ANMELDUNG

114

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. 7.7% 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 350.– 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 SGMI 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