

# FUTURE OF WORK – WANDEL DER ORGANISATION

Dauer: 4 Tage und 3 Tage

„Future of Work“ als Schwerpunkt der Organisationsentwicklung. Praxisorientiertes 2-teiliges Programm für Geschäftsführer, Bereichsleiter, Transformationsbeauftragte, HR-Professionals und Organisationsentwickler.

„Future of Work“ hat sich als Synonym für die bevorstehenden Herausforderungen der Zukunft etabliert. Digitalisierung, die Umgestaltung der Arbeitswelt und Nachhaltigkeit – diese drei Begriffe repräsentieren den tiefgreifenden Wandel in Organisationen. Unabhängig davon, ob der Wandel durch die rasante technologische Entwicklung oder die Turbulenzen auf den Märkten vorangetrieben wird, stoßen „Future of Work“-Projekte zwangsläufig auf Themen wie Werte, Führung und Agilität. Erforderlich ist dann ein fundiertes Verständnis von „Future of Work“ sowie die Erkenntnis, wie die Transformation in die Zukunft gelingen kann.

Zur Gestaltung widerstandsfähiger Organisationen im Themenbereich „Future of Work“ müssen Führungskräften und Change Agents mit Ansätzen, Tools und Methoden ausge-

stattet werden, um die gravierenden Veränderungen in ihrem Unternehmen gezielt zu steuern und erfolgreich abzuschliessen. Dies beinhaltet sowohl die harten Aspekte von Veränderungsprozessen wie Systeme und Strukturen als auch die weichen Faktoren von Kommunikation und Führung in Übergangssituationen.

## TEILNEHMERINNEN/ TEILNEHMER

- Geschäftsführer
- Bereichsleiter
- Transformationsbeauftragte
- HR-Professionals
- Organisationsentwickler

## TEIL 1: „FUTURE OF WORK“ ALS TEIL DER ORGANISATIONSENTWICKLUNG

„Future of Work“ im Unternehmen zu etablieren, birgt immer das Risiko, dass es als nettes Zusatzprojekt im Experimentierstatus verharrt und so seine Kraft in der gesamten Organisation nicht entfalten kann. Erst wenn man durch die strategische Brille schaut, wird die Notwendigkeit des

„Future of Work“-Wandels wirklich klar.

- Konzept „Future of Work“ auf dem Prüfstand
- Grundlagen für die Einführung von „Future of Work“ in Organisationen
- Handlungsfelder und Herausforderung
- Beispiele für die Transformation in Unternehmen
- „Future of Work“ und die Rolle der Mitarbeitenden

## TEIL 2: STEUERN UND SICHERN VON VERÄNDERUNG

Für eine erfolgreiche strategische Neuausrichtung oder gravierende Reorganisation müssen neue Ideen und Konzepte implementiert werden. Dies zählt zu den herausforderndsten Management-Aufgaben. Denn oftmals wäre es leichter, etwas von Grund auf neu zu schaffen, als eine bestehende Organisation und Kultur vom notwendigen, radikalen Wandel zu überzeugen. Selten kann sich ein Unternehmen dies jedoch leisten.

- Gestaltung von Veränderungsprozessen
- Phasen der Transformation und des Wandels
- Einbezug von Mitarbeitenden und Führungskräfte in den Change
- Abbau von Blockaden und Barrieren
- «Organizational Fitness» als Bestandteil einer lernenden Organisation

## SEMINARDATEN

### 6616

Teil 1: 04.–06.05.2026  
St. Gallen  
Teil 2: 14.–17.09.2026  
Vitznau/Luzern

### 6626

Teil 1: 04.–06.05.2026  
St. Gallen  
Teil 2: 30.11.–03.12.2026  
Brunnen

### 6636

Teil 1: 30.11.–02.12.2026  
St. Gallen  
Teil 2: 05.–08.04.2027  
Vitznau/Luzern

### 6617

Teil 1: 26.–28.04.2027  
St. Gallen  
Teil 2: 20.–23.09.2027  
Davos

## Seminargebühr

CHF 8500.–\*  
(zzgl. 8.1% MWST)

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

# 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](http://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](http://www.smp.ch) an oder per E-Mail an [seminare@smp.ch](mailto: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](mailto:seminare@smp.ch)  
[www.smp.ch](http://www.smp.ch)