

KOMMUNIKATION FÜR EXECUTIVES

Dauer: 4 Tage und 3 Tage

Programm in 2 Teilen für Vorstände, Mitglieder der Geschäftsleitung, Geschäftsführer und Executives mit wichtigen Kommunikationsaufgaben nach innen und/oder aussen.
Teil 1: Was soll kommuniziert werden?
Teil 2: Wie werden Botschaften wirkungsvoll an Zielgruppen vermittelt?

In kaum einer Organisation wird dem Management attestiert, perfekt zu kommunizieren.

Unsere Untersuchungen zeigen: Das Bedürfnis der Mitarbeiter der nachgelagerten Ebenen nach besserer Kommunikation ist weit verbreitet. «Wenn die da oben uns sagen würden, was sie von uns erwarten, könnten wir viel zielgerichteter und wirkungsvoller unseren Beitrag leisten» ist eine viel gehörte Aussage.

Für die Kommunikation nach aussen gelten zwar andere, aber nicht minder wichtige Engpässe: Wer nicht mit der Öffentlichkeit kommuniziert, gerät beim kleinsten Problem schnell einmal in Verdacht, etwas verheimlichen zu wollen. Offensive, ehrliche und gute Kommunikation mit Medien und dem Umfeld ist die beste Vorsorge für Krisen.

TEIL 1: WAS KOMMUNIZIEREN?

4-tägiges St. Galler Strategie-Seminar mit dem Ziel, dank einer präzise formulierten Strategie eindeutig und klar nach innen kommunizieren zu können. Fragt man die obersten Führungskräfte, ist für diese alles klar. «Wir haben doch eine Strategie, alles ist definiert, ich verstehe gar nicht, wo Kommunikation fehlen soll!», sind häufig zu hörende Aussagen. Offensichtlich klafft eine Wahrnehmungslücke zwischen dem obersten Management, zu dessen Aufgaben das Vorgeben der Richtung gehört und dem Mittelmanagement, das die Umsetzung mit den operativen Ebenen steuern soll.

Im ersten Seminarteil beschäftigen wir uns daher mit der Frage der strategischen Richtung:

- Strategie als Weichenstellung und Vorgabe für nachgelagerte Führungsebenen
- Der St. Galler Strategie-Ansatz
- Die obersten Unternehmensziele bestimmen
- Handlungs- und Veränderungsbedarf analysieren
- Die Strategieoptionen zur Verteidigung und zum Ausbau des Kerngeschäfts

- Präzise Strategien für Unternehmen, Geschäftsfelder, Funktionen
- Stossrichtungen für Wachstum und Rentabilität
- Die bestmöglichen Strukturen

Wir zeigen, wie diese Themen zu bearbeiten sind, um die Frage nach dem «Was kommunizieren?» für alle klar und verständlich darzulegen.

TEIL 2: WIE KOMMUNIZIEREN?

3-tägiges Rhetorik-Seminar für Executives mit dem Ziel, das persönliche Kommunikationsverhalten nach innen und aussen, auch gegenüber Medien, zu optimieren.

Eine präzise Strategie zeigt die Richtung. Nun ist klar, was kommuniziert werden soll, was an Inhalten vermittelt werden kann, was nicht thematisiert werden soll. Zum kommunizieren Wollen gehört auch das kommunizieren Können.

Erfolgreiche Führungskräfte werden dazu gezwungen, nach innen und nach aussen zu kommunizieren. Ob sie dies gerne tun oder nicht, spielt dabei keine Rolle. Sie haben keine Wahl. Es gehört zu ihrem Job. In diesem 3-tägigen Seminar haben Sie die Möglichkeit, die Erfolgsfaktoren für gekonnte Rhetorik von renommierten Kommunikationsexperten methodisch zu erlernen und anhand konkreter Praxissituationen einzuüben.

SEMINARDATEN

3945

Teil 1: 25.–28.08.2025
St. Gallen
Teil 2: 08.–10.09.2025
Hallwilersee

3955

Teil 1: 27.–30.10.2025
Davos
Teil 2: 02.–04.03.2026
Brunnen

3965

Teil 1: 24.–27.11.2025
Luzern
Teil 2: 02.–04.03.2026
Brunnen

3916

Teil 1: 19.–22.01.2026
Luzern
Teil 2: 02.–04.03.2026
Brunnen

3926

Teil 1: 16.–19.03.2026
Davos
Teil 2: 22.–24.06.2026
Eich

Seminargebühr

CHF 8900.–*
(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 Semintage 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 mehrverfügbar 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