

# LEADERSHIP PROGRAMM FÜR EXECUTIVES

Dauer: 4 Tage und 2 × 3 Tage

62

**3-teiliges Programm für erfahrene Leader, welche ihre bisherigen Vorgehensweisen mit Hilfe moderner Leadership-Ansätze reflektieren und die bestehenden Fähigkeiten weiter stärken wollen.**

Das Seminar richtet sich an qualifizierte Führungskräfte mit einem Fundus an Erfahrung. Die teilnehmenden Executives wissen, dass kontinuierliche berufliche/persönliche Weiterbildungen Resultate erbringen und einen wichtigen Schlüssel für Erfolg darstellen. Leadership bedeutet Fokussierung auf Ziele und Resultate. Dazu gilt es die richtige Auswahl an Motivationstechniken, Führungstools und Steuerung zu treffen.

## TEILNEHMERINNEN/ TEILNEHMER

- Unternehmer, Mitglieder der Geschäftsleitung
- Executives, die ihre persönliche Führungskompetenz analysieren und Impulse zur Optimierung erhalten wollen
- Führungskräfte der oberen Führungsebene, die sich auf neue, anspruchsvolle Positionen vorbereiten wollen

- Leiter/innen von Geschäftsbereichen und bedeutenden Business Units

## TEIL 1: EXECUTIVE LEADERSHIP MANAGEMENT

Selten erhalten erfahrene Führungskräfte die Gelegenheit ihren eigenen Führungsstil und ihr Führungsverhalten in einer neutralen Umgebung zu reflektieren. Dieser Seminarteil ermöglicht mit Methoden, Tools und Beispielen Einsichten über die persönlichen Stärken und Schwächen und zeigt auf, wie Stärken gefestigt und allfällige Schwächen geglättet werden können.

- Die Entwicklung der Leadership-Kompetenz
- Die Vermittlung von zentralen Werten als Management-Aufgabe
- Führungsverhalten und Vorbildfunktion des Executive Managements
- Leadership Performance
- Die Rolle des Executives bei der Förderung des Human Potentials

## TEIL 2: EXECUTIVE KOMMUNIKATION

Die Fähigkeit zu überzeugen und mitzureissen ist eine wichtige Kompetenz jeder Führungskraft.

Dieser Seminarteil zielt darauf ab, die persönliche Kommunikationskompetenz zu steigern und die Voraussetzungen für gezielte Wirkung nach innen und aussen zu schaffen.

- Gesetzmässigkeiten einer wirkungsvollen Kommunikation
- Kommunikation als Instrument
- Dramaturgie und Rhetorik
- Konzepte für Reden, Vorträge und Medienarbeit

## TEIL 3: LEADERSHIP IMPACT

Effektives und modernes Leadership beinhaltet den gekonnten Umgang mit den unterschiedlichen Führungsrollen im Alltag und deren Entwicklung innerhalb der Karriere. Kein Führungsstil ist geboren, er entwickelt sich durch Erfahrungen, Erfolge und Misserfolge. Dieser lebenslange Prozess soll durch Leadership-Leitsätze gefördert und unterstützt werden.

- Die Führungsrollen eines Executives: Management, Coaching, Clienting, Leadership
- Vision und Werte im Leadership
- 10 Leitsätze des effektiven und modernen Leaderships
- Die persönliche Seite der Führungsperson
- High Performance Teams – Entwicklung und Motivation

## SEMINARDATEN

### 5422

Teil 1: 07.–10.11.2022  
Horn/St. Gallen

Teil 2: 20.–22.03.2023  
Brunnen

Teil 3: 26.–28.06.2023  
Brunnen

### 5413

Teil 1: 30.01.–02.02.2023  
St. Gallen

Teil 2: 20.–22.03.2023  
Brunnen

Teil 3: 26.–28.06.2023  
Brunnen

### 5423

Teil 1: 27.–30.03.2023  
Brunnen

Teil 2: 25.–27.09.2023  
Steckborn

Teil 3: 27.–29.11.2023  
Hallwilersee

### 5433

Teil 1: 12.–15.06.2023  
Brunnen

Teil 2: 25.–27.09.2023  
Steckborn

Teil 3: 27.–29.11.2023  
Hallwilersee

## Seminargebühr

CHF 12900.–\*

(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](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)