

# ZU HÖCHSTLEISTUNGEN MOTIVIEREN

Dauer: 3 Tage und 4 Tage

60

**Sind Unternehmens- und Mitarbeiterziele deckungsgleich, ist Führung einfach. Kompetenz in «Führen» braucht es dort, wo die Interessen nicht zwangsläufig genau die selben sind.**

Dies trifft in besonderem Masse bei gravierenden Veränderungen zu: Neue Strategien, Restrukturierung, neue konzeptionelle Ausrichtungen, personelle Veränderungen etc. führen zu einem Stresspegel, der die Motivation und damit die Leistung und Arbeitszufriedenheit beschädigt. Das Seminar zeigt aktuelles Wissen und neue Trends rund um das Thema Change Management, Motivation, Gesprächsführung. Die Teilnehmenden lernen, ihre Hochleistungs-Teams in Veränderungsprozesse zu integrieren.

## NUTZEN

Das Seminar gibt Gelegenheit, sich mit den Mechanismen eines erfolgreichen Change Management zu beschäftigen und das eigene Führungs- und Kommunikations-Verhalten zu optimieren.

## TEILNEHMERINNEN/ TEILNEHMER

Teilnehmende sind Führungskräfte mit gehobener Verantwortung aus allen Unternehmensbereichen, die bereits Führungserfahrung aufweisen.

## THEMENSCHWERPUNKTE

### Change Management

Die Kunst, Mitarbeitenden für das Neue zu motivieren.

### Gesetze der Führungsleistung

Das aktuelle Wissen über effektive Führung. Gesetze und Wirkungsmechanismen für gute Führung.

### Wirkungsvolle Führung

Die richtigen Instrumente in der richtigen Situation. Was Führung in der Transformation wirklich bedeutet.

### Ziel- und Resultatorientierung

Die Ausrichtung von Mitarbeitenden, Teams, Abteilungen und Bereichen auf ehrgeizige Ziele und Resultate in Veränderungs-Prozessen.

### Fordern, fördern, coachen

Die eigene Führungsaufgabe kompetent wahrnehmen. Die unterschiedli-

chen Rollen einer effektiven Führungskraft als Change-Agent.

### Selbstorganisation und Kontrolle

Die richtige Dosis an Freiraum, aber auch an Kontrolle. Eigenverantwortlichkeit und Initiative innerhalb von Leitplanken zulassen und fördern.

### Verändern und Bewegen

Die Fähigkeit, Wandel zu bewirken, Mitarbeitende und Teams, Abteilungen und Organisationseinheiten dynamisieren und von der Notwendigkeit zu Wandel überzeugen.

### Vertrauen, Motivation, soziale Kompetenz

Vertrauen als Basis für Teamleistung. Motivation als Kompetenzverstärker. Die eigene soziale Kompetenz optimieren. Der richtige Umgang mit den Mitarbeitenden, Kollegen und Chefs. Die richtige Gesprächsführung.

### Konflikt-Management

Konflikte sind unausweichlich, oft systembedingt. Techniken zur Deeskalation und Lösungsorientierung.

### Kommunikation

Wer Resultate sucht, braucht die Unterstützung von Chefs, Kollegen und Mitarbeitenden. Wichtig: die richtige Art, zu kommunizieren.

### Wirkungsvolle Rhetorik

Die Kraft der Rhetorik richtig einsetzen. Durch Überzeugung andere begeistern. Mit Argumenten führen.

## SEMINARDATEN

### 8345

Teil 1: 22.–24.10.2025  
Brunnen  
Teil 2: 01.–04.12.2025  
Horn/St. Gallen

### 8355

Teil 1: 22.–24.10.2025  
Brunnen  
Teil 2: 20.–23.04.2026  
Hallwilersee

### 8316

Teil 1: 18.–20.03.2026  
Wildhaus  
Teil 2: 20.–23.04.2026  
Hallwilersee

### 8326

Teil 1: 18.–20.03.2026  
Wildhaus  
Teil 2: 14.–17.09.2026  
Davos

### 8336

Teil 1: 10.–12.06.2026  
Eich  
Teil 2: 14.–17.09.2026  
Davos

**Seminargebühr**  
CHF 7900.–\*  
(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)**