



**Excellence  
in Leadership**



# Excellence in Leadership

Excellence in Leadership ist ein 7-tägiges Seminar in zwei Teilen für Leistungsträger mit hoher Vorbildfunktion und Umsetzungsstärke, dazu mit einem besonderen Schwerpunkt auf Kommunikation und Rhetorik – denn Führungskräfte in Executive Positionen verbringen einen grossen Teil ihres Berufslebens mit dem Kommunizieren.

## Konzept

Der St. Galler Leadership-Ansatz verbindet die «harten» mit den «weichen» Teilen der Managementaufgabe zu einem Gesamtmodell, das eine einzigartige Wirkung auf Umsetzung und Resultate erzeugt. Die Fähigkeit, Handlungsbedarf zu bestimmen, um Veränderungen rechtzeitig als Chancen nutzen zu können und Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen für Veränderungen und für die Umsetzung von -Strategien und Konzepten gewinnen zu können, ist das -zentrale Anliegen unseres integrierten Leadership-Ansatzes. Dies ist der Inhalt des ersten Seminarteils.

Ohne eine gewinnende Kommunikation lässt sich der «wind of change» kaum richtig transportieren, weder nach innen noch nach aussen. Im zweiten Seminar konzentrieren wir uns daher auf das Thema «Executive Communication». Sie haben die Möglichkeit, unter Anleitung eines der renommiertesten Kommunikationsexperten das eigene Kommunikationsverhalten zu optimieren.

## Themenschwerpunkte

### Teil 1: Executive Leadership-Seminar

#### Das St. Galler Leadership-Konzept

Zur Aufgabe einer Führungskraft gehört das Führen. Führen ist eine Disziplin, die man in der Regel nicht gelernt hat. Das Wissen dazu wird im Lauf der Zeit durch Erfahrung autodidaktisch erlernt. Ganz im Gegenteil dazu das Ausführen: Dazu gibt es meist detaillierte Fach- und Ausbildungslehrgänge mit entsprechenden Fachausweisen und Abschlusszertifikaten. Ist Ausführung wichtiger als Führung? Muss Führung nicht auch nach klaren handwerklichen Regeln erfolgen?

#### Führen statt Ausführen

Mit aufsteigender Karriere eines Managers nimmt der Anteil des Führens zulasten des Ausführens zu. Executive Führungskräfte mit umfassender Verantwortung sollten zwischen 70 % und 90 % führen und die Ausführung tüchtigen Mitarbeitern überlassen, die dies genauso gut, im Idealfall sogar besser als sie selbst erledigen. Ausnahmen bestätigen diese Regel, sie sind gut zu begründen, denn: Die Leadership-Aufgabe einer Führungskraft besteht darin, nicht primär seinen eigenen Wirkungsgrad, sondern jenen einer Vielzahl von Mitarbeitenden zu optimieren.

#### Fokussierung auf Resultate

Dazu bedarf es zu allererst der Fähigkeit, Teams, Abteilungen, Bereiche und eine ganze Organisation auf gewollte und gemeinsam vereinbarte Ziele auszurichten. Das Motto dazu: Von der -Vision zur Aktion – eine grosse Spannweite. Was müssen Leader tun, um aus Visionen und strategischen Zielen spürbare Begeisterung, Motivation und Engagement im Geschäftsalltag werden zu lassen?

#### Das Führungsverhalten des Leaders

Mit Konzepten alleine wird meist wenig Begeisterung erreicht. Zusätzlich braucht es das richtige Führungsverhalten. Inzwischen ist gut erforscht, welches Führungsverhalten besonders erfolgreiche Führungskräfte auszeichnet. Wir wissen, in welchen Situationen sich welche Führungsstile bewähren und wie die persönlichen Stärken eines Leaders optimal zum Einsatz zu bringen sind.

### Teil 2: Executive Communication

#### Kommunikation als Erfolgsfaktor

Erfolgreiche Führungskräfte sind meist auch starke Kommunikatoren. Denn ständig sehen sie sich einer ganz besonderen Aufgabe gegenüber: Sie müssen andere von einer Idee überzeugen und diese dazu bringen, ihnen Gefolgschaft zu leisten. Ohne diese Überzeugung bleiben sie alleine mit ihren Vorstellungen. Man hört zwar zu, die Botschaft bewirkt jedoch kein Verhalten.

#### Die Geheimnisse einer wirkungsvollen Kommunikation

Damit Kommunikation etwas bewirkt, sind ganz bestimmte Regeln anzuwenden. Diese sind erlernbar. Sie trainieren sie im Verlauf des Seminars.

#### Leitplanken für Kommunikation

Kommunikation ist ein besonders wirkungsvolles Instrument, um Ziele erreichen zu können. Eine umfassende, integrierte Kommunikation, basierend auf einem Kommunikations-Navigationsystem, soll dabei Schnellschüsse und die gefährliche Ad-hoc-Kommunikation in definierten Leitplanken halten.

## Gesetze der Rhetorik

Führungskräfte müssen immer wieder einmal aufstehen oder nach vorne gehen, um einen Vortrag oder eine kurze Rede zu halten, einen Toast oder eine Replik anzubringen. Sie lernen den richtigen Aufbau, die Gestaltung und die Durchführung. Mit Dramaturgie und bewusst gewählter Rhetorik. Inklusiv Wege zur Aufmerksamkeit, das Erzeugen von Spannung sowie das Gewinnen von Akzeptanz und Sympathie.

## Besonders schwierig: Wandel kommunizieren

Strategisch bedingte Veränderungen sind für viele eine Hiobs-botschaft. Für den Umsetzungserfolg ist das richtige Kommunizieren des Wandels der erste erfolgskritische Schritt. Führen durch Kommunikation beinhaltet aber auch das richtige Vermitteln von positiven Entwicklungen und von Erfolgen.

## Kommunikation über Medien

Schon mehr als ein Top Manager ist wegen falschem Umgang mit den Medien gestrauchelt. Der Umgang mit Medien muss trainiert werden. Botschaften sind präzise auszuwählen und gezielt zu verbreiten. Die Entscheidung, als Manager eine Marke zu werden oder dies bewusst nicht zu wollen, ist zu treffen. Nur wer die Logik des Journalismus und der Medien und das Funktionieren der Medienarbeit versteht, kann wirkungsvoll nach aussen kommunizieren.



Seminarerdaten (4 + 3 Tage)			
Sem.-Nr.		Ort	Datum
ML3304	1. Teil	Luzern	03. - 06.06.2024
	2. Teil	St. Gallen	23. - 25.09.2024
ML3334	1. Teil	Brunnen	19. - 22.08.2024
	2. Teil	St. Gallen	23. - 25.09.2024
ML3344	1. Teil	Luzern	25. - 28.11.2024
	2. Teil	St. Gallen	17. - 19.03.2025
ML3315	1. Teil	Luzern	27. - 30.01.2025
	2. Teil	St. Gallen	17. - 19.03.2025
ML3325	1. Teil	Davos	17. - 20.03.2025
	2. Teil	Hallwilersee	08. - 10.09.2025

Seminargebühr\*: CHF 8500.- (zzgl. 8.1% MWST)

Detailinformationen, Anmeldung via Internet: [www.sgmi.ch/mls33](http://www.sgmi.ch/mls33)

\*Rechnungsstellung in EUR zum aktuellen Tageskurs möglich



**Corporate Programs:** Auch als firmeninternes Programm (deutsch/englisch) buchbar.

## Teilnehmerstimmen



«Ich kann das Seminar uneingeschränkt empfehlen. Es bietet eine hervorragende Gelegenheit, seine Führungs- und Managementkenntnisse zu verbessern, sich mit anderen Teilnehmern auszutauschen und Impulse für die eigene Entwicklung mitzunehmen. Vielen Dank an das gesamte Team für diese wertvolle Erfahrung.»

«Hervorragendes Seminar, welches Theorie und Praxis für den Alltag vermittelte und sehr gut umsetzbar macht. Herzlichen Dank.»

«Viele Gedanken happen und Impulse für verbessertes Leadership.»

«Es war ein tolles Seminar, in welchem es den Dozenten gelungen ist, mich zum Denken und Reflektieren anzuregen. Vielen Dank dafür!»

«Für mich das erste Seminar dieser Art und die Erkenntnis, dass ich es schon viel früher hätte machen sollen. Ich nehme viele Impulse mit und freue mich auf die Umsetzung.»

«Hervorragendes Seminar! Ich habe weitreichende Erkenntnisse gewonnen, die ich sofort umsetzen konnte.»

«Das Seminar hat mir in meiner beruflichen Situation extrem gut geholfen. Die wertvollen theoretischen Inhalte sind verpackt in tolle Praxisbeispiele und sehr guten Präsentations skills der Referenten.»

# Administration und Organisation

## Information und Beratung

Gerne stehen wir Ihnen für nähere Informationen zu den einzelnen Seminaren, Lehrgängen, Diplomen oder für die telefonische Beratung zur Auswahl des für Sie geeigneten Weiterbildungs-Bausteins zur Verfügung.

Telefon +41 (0)71 223 50 30

## Anmeldung

Bitte füllen Sie beiliegende Anmeldekarte aus, und senden Sie diese an uns.

SGMI Management Institut St.Gallen

Bogenstrasse 7

CH-9000 St. Gallen

E-Mail [seminare@sgmi.ch](mailto:seminare@sgmi.ch)

Nach Erhalt Ihrer Anmeldung senden wir Ihnen:

- ▶ die Bestätigung Ihrer Anmeldung mit Rechnung
- ▶ Informationen zu Ablauf, Hotel und Anreise
- ▶ das Zimmerreservationsblatt für Ihre Hotelbuchung

Sollte das Seminar bereits ausgebucht oder eine Zulassung zu einem Diplom nicht möglich sein, werden Sie unverzüglich davon unterrichtet. Kleinere Programmänderungen und Referentenumstellungen bleiben vorbehalten.

## Seminargebühr, Diplomgebühr, Euro

Die Seminargebühr beinhaltet die Kosten für das Seminar und die Seminarunterlagen. In der Diplomgebühr inbegriffen sind die Kosten für Seminare, Workshops und den Diplomteil (alle Seminar- und Diplomgebühren zzgl. 8.1% MWST). Nicht enthalten sind sämtliche Hotelleistungen wie Übernachtung und Verpflegung, die vom Teilnehmer direkt dem Hotel zu bezahlen sind. Mehrteilige Seminare können nur als Ganzes gebucht werden. Versäumte Seminartage oder Seminarteile können nicht nachgeholt werden.

den. Die Seminar-, Diplomgebühr kann in Schweizer Franken oder in Euro zum jeweiligen Tageskurs bezahlt werden.

## Umbuchung, 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.

Wir empfehlen, eine Annullationsversicherung bei Ihrer Versicherungsgesellschaft abzuschliessen, die Stornokosten wegen Krankheit und anderer Ereignisse abdeckt.

## Hotel

Unsere Seminarhotels bieten unseren Seminarteilnehmern preisgünstige Seminarpauschalen an. Die Zimmerreservation übernimmt das SGMI Management Institut St. Gallen aufgrund Ihres retournierten Zimmerreservationsblattes. Wir bitten Sie, das Zimmerreservationsblatt auszufüllen und an [seminare@sgmi.ch](mailto:seminare@sgmi.ch) zu senden. Das Hotel stellt jedem Teilnehmer individuell Rechnung, die Bezahlung der Rechnung erfolgt durch den Teilnehmer direkt beim Auschecken am letzten Seminartag. Die vollständigen «Allgemeinen Geschäftsbedingungen» können im Internet unter [www.sgmi.ch/agb](http://www.sgmi.ch/agb) entnommen werden.

## Anreise zum Seminarort

Angaben zu Hotel und Anreise erhalten Sie mit der Anmeldebestätigung.

## Anmeldekarten

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung. Bitte senden Sie uns den Anmeldealon per Post, Fax oder E-Mail.

SGMI Management Institut  
St. Gallen

Bogenstrasse 7

CH-9000 St. Gallen

Telefon +41 (0)71 223 50 30

Telefax +41 (0)71 223 50 32

Internet [www.sgmi.ch](http://www.sgmi.ch)

E-Mail [seminare@sgmi.ch](mailto:seminare@sgmi.ch)

## Wir melden uns für folgende Seminare/Programme an:

Nummer/Datum Name Vorname

Firma

Adresse/PLZ/Ort



Telefon

E-Mail

Branche

Funktion

Datum

Unterschrift