

# Inhalt

Mein Credo .....	8
Danksagung .....	9
Autor .....	10
Vorwort .....	12
Einleitung .....	13
<u>1. Kapitel    Setzen Sie klare Ziele!</u> .....	16
1.1      Wo stehen Sie heute? .....	17
1.2      Wohin soll Ihre «Reise» gehen? Entwickeln Sie Ihre Vision .....	18
1.3      Wie realistisch sind Ihre Erwartungen an die Zukunft? .....	20
1.4      Präzisieren Sie Ihre Ziele! .....	21
1.5      Wie hoch ist Ihre Motivation? .....	23
1.6      Machen Sie sich auf den Weg! .....	31
1.7      Was tun, wenn es schwer fällt, Ziele zu benennen? .....	36
1.8      Zusammenfassung Kapitel 1 .....	39

<u>2. Kapitel</u>	<u>Tun Sie das Richtige, richtig!</u>	41
2.1	Managen Sie Ihren Erfolg, anstatt Ihre Zeit zu (ver-)planen!	42
2.2	Prinzipien, der Kompass zum Erfolg	44
2.3	Der Ort, an dem Sie konzentriert und entspannt arbeiten können	51
2.4	Behalten Sie Ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Überblick!	52
2.5	Analysieren Sie Ihren Arbeitsstil!	55
2.6	Unterscheiden Sie wichtig von dringend!	57
2.6.1	Der Quadrant A - Manager in der Praxis	61
2.7	Bearbeiten Sie eingehende Informationen systematisch!	65
2.8	Arbeiten Sie konzentriert! Beugen Sie Störungen und Unterbrechungen vor!	66
2.9	Multitasking, Fluch und Segen	68
2.10	Welches Planungsmedium nutzen Sie?	70
2.11	Ihre Zeit ist ein einzigartiges Kapital.	71
2.12	Zusammenfassung Kapitel 2	73
<u>3. Kapitel</u>	<u>Kommunizieren Sie professionell</u>	
	- <u>effektiv und überzeugend!</u>	74
3.1.1	Entwickeln Sie eine wirkungsvolle Präsentation! ...	75
3.1.2	Analysieren Sie Ihre Zielgruppe!	82
3.1.3	Der «rote Faden» für Ihre Präsentation	84
3.1.4	Tipps zur Mediengestaltung Ihrer Präsentation	86

3.1.5	Zusammenfassung Präsentation .....	88
3.2	Moderieren Sie professionell!.....	89
3.2.1	Bauen Sie Ihre Moderation systematisch auf!.....	90
3.2.2	Zusammenfassung Moderation .....	94
3.3	Führen Sie effektive Besprechungen!.....	94
3.3.1	Wann ist eine Besprechung erforderlich? .....	95
3.4	Bringen Sie Ihr Thema auf den Punkt! .....	96
3.5	Zusammenfassung Besprechungen.....	98
<u>4. Kapitel Konflikte sind Chancen, nutzen Sie sie! .....</u>		<u>99</u>
4.1	Sind Sie ein Konfliktlöser oder eher ein Konfliktvermeider? .....	101
4.2	Die richtige Strategie, situationsbezogen und zielorientiert .....	112
4.3	Achten Sie darauf, dass sich Konflikte nicht weiter verschärfen! .....	117
4.4	Strategisches Konfliktmanagement nach der Azuro-Methode .....	120
4.5	Die Ursache des Konflikts .....	123
4.6	Die Ressource, die fehlt, um zur Lösung zu kommen.....	127
4.7	Bereiten Sie sich gut auf das Konfliktgespräch vor! .....	132
4.8	Das Harvard-Konzept, win:win im Konflikt .....	134
4.9	Konfliktfrei miteinander reden.....	136
4.10	Zusammenfassung Kapitel 4 .....	139

<u>5. Kapitel</u>	<u>Finden Sie tolle, neue Ideen!</u> .....	<u>141</u>
5.1	Woran erkennen Sie eine kreative Idee?.....	142
5.2	Wie kreativ sind Sie?.....	142
5.3	Was macht eine kreative Persönlichkeit aus? .....	144
5.4	Gehen Sie methodisch vor!.....	146
5.5	Gewohnte Wege verlassen, mit dem Morphologische Tableau .....	147
5.6	Synektik , ungewöhnliche Ideen und Gedanken mit einander verknüpfen.....	150
5.7	Die CE-Methode.....	155
5.8	Zusammenfassung Kapitel 5 .....	157
<u>6. Kapitel</u>	<u>Veränderung tut manchmal weh</u> .....	<u>159</u>
6.1	Wie offen für Veränderungen sind Sie wirklich? ..	162
6.2	Ihre Qualifikation als Change Manager .....	163
6.3	Machen Sie sich fit für Veränderung! .....	165
6.4	Die richtige Stimmung für Veränderung .....	165
6.5	Lösen Sie störende Blockaden! .....	168
6.6	Die richtige Entscheidung treffen .....	169
6.7	Der Herbststurm, frischer Wind für Veränderungen.....	171
6.8	Überwinden Sie den «inneren Schweinehund»!....	173
6.9	Zusammenfassung Kapitel 6 .....	175

<u>7. Kapitel</u>	<u>Die erfolgreiche Persönlichkeit</u>	<u>177</u>
7.1	Individuelle Denk-, Kommunikations- und Verarbeitungsmuster prägen Ihre Persönlichkeit	178
7.2	Entdecken Sie, welche Ihrer Sinneskanäle besonders aktiv sind!	180
7.3	Achten Sie auf Wahrnehmungsfilter!	183
7.4	Typische Denk- und Kommunikationsmuster	185
7.5	Ihr Umgang mit der Zeit	190
7.6	Seien Sie leistungsstark und motiviert!	192
7.7	Zusammenfassung Kapitel 7	197
<u>8. Kapitel</u>	<u>Alle Lebensbereiche miteinander in Einklang bringen</u>	<u>199</u>
Ausklang		204
<u>Anhang</u>	<u>Formulare</u>	<u>205</u>
	Zielmatrix	206
	Aufgabengebiete – Übersicht	207
	Tätigkeiten pro Aufgabengebiet	208
	Erfassung der Tätigkeiten u. Unterbrechungen	209
	Besprechungen besser vorbereiten	212
	Feedback zu Meeting	214
	Morphologisches Tableau	216
	Synektik	218
	Meine Qualifikation als Change Manager	221
<u>Anhang</u>	<u>Lösungen und Lösungsvorschläge</u>	<u>223</u>
	Lösungsvorschlag Quadrant A - Manager	224
	Lösungsvorschläge für die Neun-Punkte-Herausforderung	226
	Wie offen für Veränderung sind Sie?	228
<u>Literaturverzeichnis und Quellenhinweise</u>		<u>229</u>
<u>Abbildungsverzeichnis und Quellen</u>		<u>232</u>