

# Inhalt

<b>Einleitung . . . . .</b>	<b>9</b>
<b>1. Warum die heimlichen Spielregeln so wichtig für Ihre Karriere sind . . . . .</b>	<b>13</b>
Erfolg im Management heißt Ziele durchsetzen . . . . .	13
Büropolitik: Macht und Machtkämpfe . . . . .	17
Eigenschaften der Macht . . . . .	20
Überfachliche Kompetenzen als Schlüssel zum Erfolg . . . . .	24
Büropolitik: Ein schmutziges Geschäft? . . . . .	26
<b>2. Das kleine Einmaleins der Büropolitik . . . . .</b>	<b>28</b>
Politisch denken und handeln . . . . .	28
Grundlagen der Macht: Worauf beruht der Einfluss eines Managers? . . . . .	39
Methoden der Einflussnahme . . . . .	48
Wie Sie Ziele durchsetzen: Der Managementprozess aus büropolitischer Sicht . . . . .	53
Das sollten Sie mitbringen . . . . .	56
<b>3. Wie Sie ein gutes Verhältnis zu Ihrem Chef aufbauen . . . . .</b>	<b>60</b>
Lernen Sie, Ihren Chef zu verstehen . . . . .	62
Wie Sie optimal mit Ihrem Chef zusammenarbeiten . . . . .	65
Suchen Sie den persönlichen Kontakt zu Ihrem Chef . . . . .	71
Wie Sie Ihren Chef über Probleme informieren . . . . .	74
Übernehmen Sie die Verantwortung für Ihre Fehler . . . . .	75
Wie Sie mit Kritik Ihres Chefs richtig umgehen . . . . .	77

<b>4. Networking: Gute Beziehungen zu Gleichgestellten</b> . . . . .	81
Die Grundregeln des Networking . . . . .	81
Vorteile eines Beziehungsnetzes . . . . .	83
Der erste Schritt: Kontakte knüpfen . . . . .	86
Pflege des Netzwerks: Kontakte aufrechterhalten . . . . .	90
Wie Sie andere für sich einnehmen . . . . .	92
So stärken Sie die Beziehung . . . . .	94
<b>5. Wissen ist Macht: Vom Umgang mit vertraulichen</b>	
<b>Informationen</b> . . . . .	98
Warum Wissen Macht ist . . . . .	98
Warum es in einer Organisation nur selten	
echte Geheimnisse gibt . . . . .	102
Wie Sie an vertrauliche Informationen herankommen . . .	104
Wann Sie vertrauliche Informationen weitergeben dürfen .	108
Vorsicht vor interner Spionage . . . . .	110
<b>6. So machen Sie das Topmanagement auf sich aufmerksam</b> .	113
Sorgen Sie dafür, dass Ihr Vorgesetzter Grund hat,	
Sie zu loben . . . . .	114
Nutzen Sie Ihre Chancen im persönlichen Kontakt . . . .	115
Übernehmen Sie Sonderaufgaben . . . . .	119
Gehen Sie ungewöhnliche Wege . . . . .	121
Betreiben Sie Eigen-PR . . . . .	124
<b>7. Schwere politische Fehler: Was Sie nie machen dürfen</b> . . .	127
Widerstehen Sie der Versuchung zu illegalen	
Handlungen . . . . .	127
Seien Sie Ihrem Chef gegenüber nicht illoyal . . . . .	129
Seien Sie Ihrer Firma gegenüber nicht illoyal . . . . .	133
Kritisieren Sie nicht das Lieblingsprojekt	
eines Vorstandsmitglieds . . . . .	136
Zeigen Sie keine karriereschädlichen	
Charaktereigenschaften . . . . .	137
Weichen Sie nicht zu stark von den Gepflogenheiten ab	
. . . . .	138

<b>8. Intrigen und ihre Abwehr</b> . . . . .	141
Üble Nachrede . . . . .	141
Erpressung . . . . .	146
Falsches Spiel . . . . .	149
Fallen und offene Messer . . . . .	150
Sündenbock . . . . .	152
Woran Sie Intriganten erkennen . . . . .	153
Voraussetzungen für die Abwehr von Intrigen . . . . .	155
<b>9. Führung: Kernkompetenz erfolgreicher Manager</b> . . . . .	157
Der persönliche Stil: Erkennen Sie sich und andere . . . . .	158
Führen ohne Weisungsbefugnis . . . . .	162
Ihre Aufgaben als Führungskraft . . . . .	165
So motivieren Sie Ihre Mitarbeiter . . . . .	166
Wie Sie richtig delegieren . . . . .	172
Organisieren Sie Ihre Abteilung . . . . .	176
Fördern und entwickeln Sie Ihre Mitarbeiter . . . . .	177
So managen Sie Veränderungen . . . . .	179
Setzen Sie Prioritäten . . . . .	180
<b>10. Selbstmanagement und Karriereplanung für Ihren Erfolg</b> . . 185	
Orientieren Sie Ihre berufliche Entwicklung	
an Ihren Stärken . . . . .	185
So ermitteln Sie Ihr individuelles Stärkenprofil . . . . .	192
Was Sie über Karriereplanung wissen müssen . . . . .	196
Auch auf dem Arbeitsmarkt brauchen Sie gutes Marketing	
für Ihren Erfolg . . . . .	202
So entwickeln Sie Ihre Karrierestrategie . . . . .	203
Aktives Karrieremanagement im eigenen Unternehmen . .	204
Wie Sie für einen roten Faden in Ihrem Lebenslauf sorgen .	207
<b>11. Setzen Sie sich aktiv für Ihre Gehaltserhöhung</b>	
<b>und Beförderung ein</b> . . . . .	210
Wie Sie das Gehaltsgespräch vorbereiten . . . . .	212
Worauf Sie bei der Gehaltsverhandlung achten müssen . . .	216

Erfolgreiche Gehaltsverhandlung beim Stellenwechsel . . . . .	220
Sagen Sie Ihrem Chef, dass Sie befördert werden wollen . . . . .	221
Ein letztes Wort: Geld ist nicht alles . . . . .	223
<b>12. Machen Sie für sich das Beste aus einer Fusion . . . . .</b>	<b>224</b>
Analysieren Sie die neue Lage . . . . .	226
Richtig reagieren . . . . .	230
So verfolgen Sie die interne Option . . . . .	233
<b>Geben Sie uns Ihr Feedback! . . . . .</b>	<b>237</b>
<b>Literatur . . . . .</b>	<b>238</b>