

Inhaltsverzeichnis

	Zur Reihe «Management / Leadership für Führungsfachleute»	5
	Vorwort	6
Teil A	Zeitmanagement	7
	Einstieg	8
	1 Analyse meines Arbeitsverhaltens	9
	1.1 Meine Zeitanforderungen	10
	1.2 Tätigkeitsanalyse	11
	1.3 Meine Arbeitsgewohnheiten	12
	1.4 Mein Arbeitsplatz	13
	1.5 Tagesleistungskurve	14
	1.6 Testbogen auswerten	15
	2 Zeitplanung	16
	2.1 Vier Hauptaufgaben des Zeitmanagements	16
	2.2 Zeitgewinn durch Planung	17
	2.3 Ziele definieren	17
	2.4 Zielgerichtet planen	19
	2.5 Zeitplanungsinstrumente einsetzen	21
	2.6 Tagesplanung mit der ALPEN-Methode	22
	2.7 Typische Zeitfallen	24
	Zusammenfassung	28
	Repetitionsfragen	29
	Praxisaufgaben	30
	3 Entscheiden heisst Prioritäten setzen	32
	3.1 Pareto-Prinzip	32
	3.2 ABC-Analyse	33
	3.3 Eisenhower-Prinzip	34
	3.4 Persönliche Leistungskurve berücksichtigen	36
	3.5 Aufgaben delegieren	38
	Zusammenfassung	40
	Repetitionsfragen	41
	Praxisaufgaben	42
	4 Zeitplanung realisieren	43
	4.1 Zeitbedingter Stress	43
	4.2 Stressmanagement	46
	4.3 Belastbarkeit verbessern	47
	4.4 Zeitfallen vermeiden als Stressprävention	48
	4.5 Effizienter kommunizieren	49
	4.6 Ablagesystem	51
	4.7 Arbeitsplatzgestaltung	53
	Zusammenfassung	54
	Repetitionsfragen	54
	Praxisaufgaben	56
	5 Kontrollieren	57
	5.1 Soll-Ist-Vergleich	57
	5.2 Grundlage für die Planung	59
	5.3 Verhaltensmuster ändern	59
	Zusammenfassung	59
	Repetitionsfragen	60

Teil B	Problemmanagement	61
	Einstieg	62
	6 Strukturierte Problemlösung	63
	6.1 Merkmale eines Problems	63
	6.2 Methodisches Vorgehen bestimmen	64
	6.3 Problemlösungsprozess	65
	6.4 Vernetztes Denken	68
	6.5 Problemnetzwerk erstellen	70
	Zusammenfassung	72
	Repetitionsfragen	73
	7 Kreativitätstechniken	75
	7.1 Prinzipien kreativer Problemlösung	75
	7.2 Ursache-Wirkungs-Diagramm	77
	7.3 Mindmapping	78
	7.4 Brainstorming, Brainwriting und Methode 635	79
	7.5 Morphologischer Kasten	81
	7.6 SCAMPER-Checkliste	82
	7.7 Sechs Denkhüte	83
	7.8 Kopfstandtechnik	84
	7.9 Synektik	84
	Zusammenfassung	85
	Repetitionsfragen	86
Teil C	Lernmanagement	87
	Einstieg	88
	8 Lernen und Behalten	89
	8.1 Gedächtnismodell	89
	8.2 Hemisphärendenken	91
	8.3 Vergessen	92
	8.4 Mentale Modelle	93
	8.5 Optimales Lesen	94
	8.6 SQ3R-Lesemethode	97
	8.7 Zusammenfassungen erstellen	98
	8.8 Repetieren (auswendig lernen)	99
	8.9 Mnemotechniken anwenden	100
	8.10 Lerntypen	102
	Zusammenfassung	103
	Repetitionsfragen	104
	9 Lernerfolg an Prüfungen zeigen	105
	9.1 Prüfungsvorgaben analysieren	105
	9.2 Prüfungsprozess	106
	9.3 Lernzeit einteilen	107
	9.4 Prüfungssituationen meistern	109
	Zusammenfassung	111
	Repetitionsfragen	111
	Praxisaufgaben	111
	10 Lerntransfer sichern	113
	10.1 Wie geschieht Wissens- oder Lerntransfer?	113
	10.2 Aktionsplan entwickeln	114
	10.3 Reflexion im Lerntagebuch	115
	10.4 Weitere Reflexionsmöglichkeiten	118
	Zusammenfassung	119
	Repetitionsfragen	119
Teil D	Anhang	121
	Antworten zu den Repetitionsfragen	122
	Stichwortverzeichnis	128