

Gustav Keller

Fit im Beruf

Erfolgreich arbeiten, lernen, kommunizieren

Verlag Hans Huber
Bern • Göttingen • Toronto • Seattle

Inhalt

Einführung 7

Teil 1

Arbeit.....9

Faktoren des Berufserfolgs 11

Die Arbeit positiv beginnen und beenden 13

Die Arbeitszeit richtig planen 16

Nach dem Rhythmus von Anspannung und

Entspannung arbeiten 20

Den Arbeitsplatz übersichtlich gestalten 25

Konzentriert arbeiten 28

Sich wirksam motivieren 33

Teil 2

Lernen.....41

Das Gedächtnis richtig benutzen 43

Die Gedanken richtig ordnen 52

Probleme kreativ lösen 56

Texte rationell lesen 63

Informationen gezielt suchen 67

Teil 3

**Kommunikation - Umgang mit sich selbst
und anderen.71**

Miteinander gut reden.73

Teamorientiert arbeiten.82

Konferenzen effektiv leiten.93

Vorträge angstfrei halten.104

Arbeitsstress wirksam bewältigen.107

Konflikte friedlich lösen.119

Im Leben Sinn finden.124

Mein Änderungsprogramm.127

Literatur.129