

Inhalt

Vorwort	9
Erfolgreich in den Beruf starten	10
Die erste Woche: Sich gut einleben.	13
Kommunikation: Beziehungen aufbauen.	14
Kommunikation ist Wirkung und nicht Absicht	14
Auf die ersten Tage im Unternehmen vorbereitet sein.	17
Small Talk zum Beziehungsaufbau einsetzen	20
Die ersten Schritte im Selbstmarketing	22
Tipps für Ihren Erfolg	26
Gruppendynamik: Einen Platz im Team finden.	26
Über Teams und ihre Entwicklung	27
Die eigene Funktion im Team finden	34
Tipps für Ihren Erfolg	37
Auftragsklärung: Herausbekommen, was der Chef verlangt.	37
Formen der Auftragsübertragung	38
Die Kunst, die richtigen Fragen zu stellen	39
Instrumente der Auftragsklärung	41
Das Auftragsklärungsgespräch – die Basis für eine erfolgreiches Arbeitsergebnis	46
Tipps für Ihren Erfolg	47
Der erste Monat: Den eigenen Arbeitsstil finden	48
Zeitmanagement: Der Umgang mit der eigenen Zeit	49
Was ist Zeitmanagement?.	49
Sich Ziele setzen	50
Arbeit planen	53
Tätigkeiten priorisieren	56
Zeitdiebe ermitteln	58

Die E-Mail-Flut beherrschen	61
Tipps für Ihren Erfolg	64
Arbeitstechniken: Besser und schneller arbeiten	65
Der Nutzen von Arbeitstechniken	65
Rationell lesen	66
Informationen recherchieren	68
Informationen organisieren	71
Probleme beschreiben und Lösungen finden	73
Informationen, Produkte und Lösungen bewerten	76
Hilfen für die Zusammenarbeit	78
Tipps für Ihren Erfolg	81
Das erste halbe Jahr: Die Bewährungsprobe bestehen.	82
Unternehmensorganisation:	
Formelle und informelle Machtstrukturen	83
Organigramme, Prozesse und Leitlinien	83
Office Policy – das Spiel um Macht und Einfluss.	88
Tipps für Ihren Erfolg	93
Unternehmenskultur:	
Anpassen, ohne die eigene Identität zu verlieren	93
Was ist Unternehmenskultur?	94
Persönlichkeits- und Unternehmenstypen	95
Kulturelle Unterschiede zwischen den Generationen	99
Die eigenen Werte mit denen des Unternehmens vereinbaren	100
Tipps für Ihren Erfolg	102
Networking: Kontakte knüpfen und nutzen	102
Das firmeninterne Netzwerk als Beziehungsgeflecht	103
Der ideale Networker	104
Erfolgreiches Networking durch Menschenkenntnis	105
Das Netzwerk systematisch aufbauen und pflegen	107
Verschwimmende Grenzen in virtuellen Netzwerken	111
Tipps für Ihren Erfolg	113

Die ersten drei Jahre:	
Sich im Unternehmen etablieren	114
Weiterbildung: Die eigenen Kompetenzen	
systematisch erweitern	115
Die eigenen Kompetenzen analysieren und erweitern.	115
Entwickeln Sie Ihre Schlüsselkompetenzen.	118
Die Vielzahl der Qualifizierungsangebote nutzen	119
Mehr Ansehen gewinnen durch	
Zusatzqualifikationen.	122
Tipps für Ihren Erfolg	124
Personalgespräche: Die gute Beziehung zum Chef.	125
Erfolg durch eine gute Führungsbeziehung.	125
Führungsgespräche für die eigenen	
Interessen nutzen.	130
Gespräche mit der Führungskraft erfolgreich	
gestalten	136
Tipps für Ihren Erfolg	138
Verhandeln: Die eigene Position wahren	
und Lösungen finden	138
Was ist eine Verhandlung?	139
Schritt für Schritt zu einer Einigung kommen	141
Tipps für Ihren Erfolg	144
Personal Branding: Sich selbst ein Profil geben	144
Nutzen des Selbstmarketings	145
Selbstmarketing durch Personal Branding	147
In einem Tagebuch Erfolge festhalten	149
Sich selbst im Unternehmen vermarkten	150
Tipps für Ihren Erfolg	153
Ausblick: Kompetenzen für	
eine erfolgreiche Karriere.	154

Verzeichnis der Reflexionsübungen	158
Verzeichnis der Checklisten	159
Verzeichnis der Arbeitstechniken	160
Stichwortverzeichnis	161
Literaturverzeichnis	163
Der Autor	167