

Management

Erfolg durch Effizienz

Walter Zimmermann, 192 Seiten, 2004, Hardcover, ISBN 3-89749-433-7, Gabal Verlag, Offenbach, www.gabal-verlag.de, 15,90 Euro

In vielen Unternehmen steht die Effektivität weit vor der Effizienz. Deshalb wird oft nicht so genau darauf geachtet, wie Zeit, Geld, Arbeitsaufwand etc. so wirkungsvoll wie möglich eingesetzt werden. Doch dort, wo immer weniger Menschen eine immer höhere Leistung erbringen müssen, ist eine Effizienzsteigerung notwendig.



Das Buch zeigt auf, wo Ressourcen vergeudet werden, wie sich Ressourcen sinnvoll einsetzen lassen und wo Effizienzpotenziale schlummern – auf der persönlichen und der unternehmerischen Ebene. **bav-Fazit:** Kompetenter Ratgeber zu einem zentralen Thema – unbedingt empfehlenswert.

Arbeitstechniken

Projekt-Moderation

J. W. Seifert/C. Holst, 128 S., 2004, ISBN 3-89749-432-9, Gabal Verlag, Offenbach, www.gabal-verlag.de, 15,90 Euro

Die Projekt-Moderation ist eine spezielle Methode der Projektarbeit auf Grundlage der Moderationstechnik und eignet sich sehr gut für kleinere Projekte. Das Buch versteht sich als Leitfaden für das Organi-



sieren und Leiten von Projekten ohne den Einsatz spezieller Projektmanagementsoftware. Es wendet sich an alle, die nach dem Motto „Machen Sie mal!“ komplexe Aufgaben übertragen bekommen und diese dann effektiv strukturieren und die Zusammenarbeit eines Teams gestalten müssen. **bav-Fazit:** Anschaulich gestaltetes Praxisbuch mit vielen Charts – sehr empfehlenswert.

Methoden

Grundlagen der Kommunikation

Walter Simon, 296 Seiten, 2004, Hardcover, ISBN 3-89749-434-5, Gabal Verlag, Offenbach, www.gabal-verlag.de, 24,90 Euro

Das Buch enthält einen orientierenden Überblick und einen fundierten Einblick in alle wichtigen Werkzeuge, Techni-

Anzeige

ken, Modelle und Methoden der Kommunikation (NLP, TZI etc.). Im ersten Teil werden die wichtigsten Kommunikationsmodelle angesprochen. Der zweite Teil behandelt praktische Teilaspekte wie Frage- und Zuhörtechniken. Der dritte Teil widmet sich kommunikativen Situationen im Berufsleben (Präsentieren, Verhandeln etc.). **bav-Fazit:** Umfassende, prägnante und kompetente Einführung.

Kommunikation

NLP for Business

Jochen Sommer, 144 Seiten, 2003, Hardcover, ISBN 3-89749-291-1, Gabal Verlag, Offenbach, www.gabal-verlag.de, 15,90 Euro

Das Buch bietet ein grundlegendes Wissensfundament zum NLP und will dem Leser helfen, NLP-Handlungskompetenz für seinen beruflichen Erfolg aufzubauen. Er erfährt dabei, wie er seine Kompetenzen in den Bereichen Zielsetzung, Kommunikation, Wahrnehmungsfähigkeit, Sprache, Selbstmanagement und Führung verbessern kann. Dazu gehört z. B., zu Lösungen zu gelangen, ohne sich in der Problemanalyse zu verlieren. **bav-Fazit:** Gute Einführung in ein spannendes Thema.

Training I

Seminare erfolgreich planen

Rolf Meier, 224 Seiten, 2003, mit CD-ROM, Hardcover, ISBN 3-89749-301-2, Gabal Verlag, Offenbach, www.gabal-verlag.de, 50 Euro

Jeder, der Seminare erfolgreich planen möchte, benötigt didaktisch-methodisches Handwerkszeug. Schritt für Schritt bekommt der Leser das notwendige Know-how vermittelt, um einen abwechslungsreichen und lernwirksamen Unterricht vorzubereiten. Übungen, Checklisten, Video-Fallbeispiele etc. helfen ihm beim Erarbeiten und Umsetzen. Der Leser erfährt



z. B., wie man teilnehmergerechte Lernziele bestimmt, die richtigen Themen und Inhalte auswählt, mögliche Klippen umschiffen etc. **bav-Fazit:** Ein anschaulicher und praxisnaher Handwerkskoffer – sehr empfehlenswert.

Training II

Seminare erfolgreich durchführen

Rolf Meier, 220 Seiten, 2003, mit CD-ROM, Hardcover, ISBN 3-89749-353-5, Gabal Verlag, Offenbach, www.gabal-verlag.de, 50 Euro

Auf eine gute Seminarplanung muss die richtige Umsetzung folgen. Was man bei der Durchführung von Seminaren beachten muss, schildert diese Arbeitshilfe. Dazu gehören die

effektive Stoffvermittlung und der souveräne Umgang mit Problemen genauso wie die Moderation von Lerngruppen und die gute Motivation der Teilnehmer. Weitere Themen sind der richtige Einsatz von Medien sowie der Abschluss und die Nachbereitung von Seminaren. **bav-Fazit:** Unbedingt sinnvolle Ergänzung zum Lehr- und Lernbuch „Seminare erfolgreich planen“.



Erfahrungsbericht

Ein Haus bauen

Claus Kaelber, 2004, 128 Seiten, fester Einband, ISBN 3-421-03464-8, DVA, München, www.dva.de (mit Online-Shop), 24,90 Euro

Der Autor und Bauherr beschreibt in seinem Buch die Konzeption, Planung und Entstehung seines innovativen Wohnhauses mit einer Grundfläche von 9 × 9 m. Seine Erfahrung zeigt, dass ein besonderes Bauwerk nur in enger Zusammenarbeit zwischen einem aktiven Bauherrn und einem engagierten Team aus Planern und Ausführenden entstehen kann. Das Buch beschreibt die Suche nach dem Grundstück, die Auswahl des richtigen Architekten, die gemeinsamen Diskussionsprozesse und Projektschritte bis hin zur Fertigstellung. Der Bauablauf wird anhand vieler Fotos dokumentiert. **bav-Fazit:** Ein ungewöhnliches und interessantes Buch mit vielen An- und Einsichten rund ums Bauen.

Training III

Kreative Seminar- methoden

Zamyat M. Klein, 2003, Hardcover, ISBN 3-89749-361-6, Gabal Verlag, Offenbach, www.gabal-verlag.de, 20,90 Euro

Wie man Seminarteilnehmer begeistern sowie effektive und

interessante Seminare gestalten kann, schildert dieses Buch: von der optimalen Gruppenzusammensetzung über die spielerische Gestaltung und Realisierung von Ideen bis hin zur Vermittlung von Denkanstößen. Alle (z. T. auch unkonventionellen) Methoden haben das Ziel, die Teilnehmer von einer passiven Haltung hin zur aktiven Mitgestaltung zu motivieren. Die Autorin hat diese Vorschläge selbst erprobt. **bav-Fazit:** Sehr empfehlenswerte, kreative Fundgrube für Trainer.

Selbstmanagement

Lieber schlampig glücklich als . . .

. . . *ordentlich gestresst*; J. Meyer-Kles/I. Becker, 210 Seiten, 2004, ISBN 3-593-37430-7, Campus, Frankfurt, www.campus.de, 14,90 Euro

Übertriebener Perfektionismus stresst und macht unzufrieden – gerade Frauen versuchen unter dem Druck geballter Anforderungen jeden Tag aufs Neue, den eigenen überhöhten Erwartungen gerecht zu werden. Anhand eines systematischen und psychologisch fundierten Programms zeigen die Autorinnen, wie Frauen sich Schritt für Schritt vom ungesunden Perfektionismus in Beruf und Alltag verabschieden und auf ein vernünftiges/gesundes Maß herunterschrauben können. **bav-Fazit:** Amüsanter und gelungener Ratgeber mit Tiefgang.

Führung

Alles unter Kontrolle?

Dieter Brandes, 190 Seiten, 2004, gebunden, ISBN 3-593-37565-6, Campus, Frankfurt, www.campus.de, 24,90 Euro
Kontrolle ist eine Kernaufgabe der Führung – so lautete eine zentrale These von Ex-Aldi-Top-Manager Brandes. Er versteht Kontrolle weder als Über-



wachung noch als Ausdruck des Misstrauens, sondern als engagierte und wertschätzende Begleitung der Mitarbeiter. Kontrolle begleite Vertrauen und Vertrauen ohne Kontrolle sei naiv und führe zu Realitätsverlust. Zudem begründe Kontrolle Wissen, Verständnis und Orientierung im Unternehmen. **bav-Fazit:** Sehr empfehlenswertes Buch mit praktischen Beispielen zu einem brisanten Thema.

Führung

1001 Tipps zur Mitarbeitermotivation

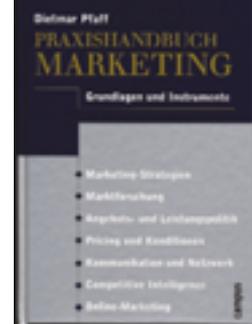
Daniel Zanetti, 192 Seiten, 2004, ISBN 3-636-01154-5, Redline-Wirtschaft, Frankfurt, www.redline-wirtschaft.de, 5 €
Wer sich als Führungskraft/Chef

überdurchschnittliche Mitarbeiter mit ebensolchen Leistungen wünscht, muss diese auch zu motivieren wissen. Und dazu ist vor allem Einfallsreichtum nötig. Das Buch bietet eine Fülle von kreativen Anregungen wie sich (mit relativ geringem Aufwand) ein Klima schaffen lässt, das Mitarbeiter zu mehr Eigeninitiative und Leistung anspricht. **bav-Fazit:** Ein Feuerwerk inspirierender Ideen – sehr empfehlenswert.

Grundlagen

Praxishandbuch Marketing

Dietmar Pfaff, 339 Seiten, 2004, gebunden, ISBN 3-593-37559-1, Campus, Frankfurt, www.campus.de, 78 Euro
Worauf es im Berufsalltag des



Marketings ankommt, zeigt das Buch anhand konkreter Arbeitshilfen. Dargestellt wird, wie man die wichtigsten Marketingkonzepte und -instrumente in der Praxis umsetzt und erfolgreich anwendet: von der Durchführung guter Marktforschung bis zur Anwendung unterschiedlicher Strategien. **bav-Fazit:** Kompakter und kompetenter Leitfaden für Marketingeinsteiger in kleinen/mittleren Unternehmen.

Selbstmanagement

Work Life Balance

Work life balance expert group (Hrsg.), 248 Seiten, 2004, Hardcover, ISBN 3-636-01122-7,

Redline-Wirtschaft, Frankfurt,
www.redline-wirtschaft.de,
19,90 Euro

Berufliche Leistung und Lebenszufriedenheit in Einklang zu bringen – das steckt hinter dem Prinzip der „Work Life Balance“. Jeder Mensch kann lernen, in Balance mit seinen Lebensbereichen zu kommen: Handlungskompetenz, Körper, Gesundheit, Arbeit, Leistung, Beziehungen, Partnerschaft, Sinn, Werte, Kultur und Umfeld. **bav-Fazit:** Neun Autoren geben professionelle Anregungen für den individuellen Weg zur Ausgeglichenheit.



und was dabei zu beachten ist, erläutert das Buch. Im ersten Teil liefert es rund 40 Marketinggesetze, die auf die Praxis des Dienstleistungsmarketings zugeschnitten sind. Das zweite Kapitel bietet dann einen Leitfaden, der den Leser Schritt für Schritt zu seinem Marketingkonzept führt. **bav-Fazit:** Gelingene Mischung aus Anleitung und Arbeitsmittel – allen Dienstleistern wärmstens zu empfehlen.

Kapital

Unternehmensfinanzierung

Wolfgang Lang, 128 Seiten, 2004, ISBN 3-636-01100-6, Redline-Wirtschaft, Frankfurt, www.redline-wirtschaft.de, 10 Euro

Geldsorgen stehen bei vielen Unternehmern auf Platz 1. Das Buch zeigt, wie man sein Eigenkapital stärken, sein Unternehmensrating verbessern, den Unternehmenswert steigern und Banken und Investoren mit seinem Geschäftsplan überzeugen kann. Dabei werden nicht nur kurzfristige Finanzierungstipps vermittelt, sondern auch Strategien zur Lösung langfristiger Finanzierungsprobleme. **bav-Fazit:** Nützlicher Ratgeber mit vielen Tipps und Beispielen.

Strategie

Dienstleistungsmarketing

Erwin Matys, 208 Seiten, 2004, Hardcover, ISBN 3-636-03003-5, Redline-Wirtschaft, Frankfurt, www.redline-wirtschaft.de, 19,90 Euro

Dienstleistungen wie etwa handwerkliche Leistungen kann und muss man professionell vermarkten. Wie das geht

Training

Professionelles Verkaufen

Thomas H. Jachens, 128 Seiten, 2004, ISBN 3-636-01092-1, Redline-Wirtschaft, Frankfurt, www.redline-wirtschaft.de, 10 Euro

Was unterscheidet erfolgreiche Verkäufer vom Durchschnitt? Sie konzentrieren sich stärker auf ihre Kunden und sind dabei gleichzeitig auf den Abschluss konzentriert. Das Buch



beschreibt praxisorientiert, was Verkäufer für ihren Erfolg benötigen: einen kundenorientierten Gesprächseinstieg, konkrete Nutzenargumente, emotionale Ansprache des Kunden und erfolgreiche Argumente in Preisgesprächen. **bav-Fazit:** Eine sehr gut strukturierte und leicht lesbare Einführung mit vielen Beispielen.