

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