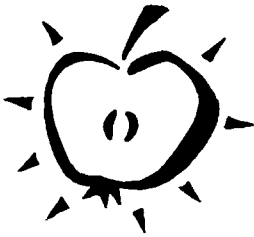


**Vorbereitung**



**Kernthemen**



**Informieren**



**Planen**

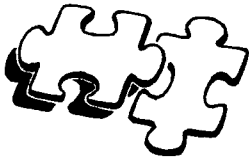


**Entscheiden**



<b>PowerWork-Prioritätenliste</b>	<b>Seite 7</b>
<i>Erstellen Sie Ihre Wunschliste.</i>	
<b>6-Schritte-Methode</b>	<b>Seite 13</b>
<i>Die Methode für systematisches Bearbeiten von Aufträgen.</i>	
<b>Superhirn</b>	<b>Seite 17</b>
<i>Auch Sie haben es! Nützen Sie's?</i>	
<b>Lerntyp</b>	<b>Seite 23</b>
<i>Lernen Sie sich kennen!</i>	
<b>Konzentration</b>	<b>Seite 29</b>
<i>Warum sie manchmal schwer fällt und was zu tun ist.</i>	
<b>Motivation</b>	<b>Seite 35</b>
<i>Was tun bei „Null-Bock-Stimmung“?</i>	
<b>Kreativität</b>	<b>Seite 41</b>
<i>Gefragt in allen Lebenslagen.</i>	
<b>Kommunikation</b>	<b>Seite 49</b>
<i>Werden Sie persönlich!</i>	
<b>Konfliktbewältigung</b>	<b>Seite 53</b>
<i>Nicht erst, wenn blaue Flecken zurückbleiben!</i>	
<b>Angst- und Stressbewältigung</b>	<b>Seite 57</b>
<i>Vorbeugen ist besser als Heilen.</i>	
<b>Aufträge verstehen, Ziele formulieren</b>	<b>Seite 65</b>
<i>Wer nicht weiss, wohin er will, muss sich nicht wundern, ganz woanders anzukommen.</i>	
<b>Mind-Mapping</b>	<b>Seite 69</b>
<i>Ein ganzheitliches Denk- und Notizhilfsmittel.</i>	
<b>Lesetechnik</b>	<b>Seite 73</b>
<i>Die Kunst, aus Texten das Wesentliche herauszufiltern.</i>	
<b>Projektplanung</b>	<b>Seite 79</b>
<i>Wie Sie die Übersicht auch im Sturm behalten.</i>	
<b>Agenda</b>	<b>Seite 83</b>
<i>Oder Ihr Umgang mit der Zeit.</i>	
<b>Prioritäten setzen</b>	<b>Seite 89</b>
<i>Erste Hilfe, wenn die Zeit knapp wird.</i>	
<b>Entscheidungen vorbereiten</b>	<b>Seite 95</b>
<i>Was zu tun ist, damit man sie nicht bereut.</i>	

**Realisieren**



**Kontrollieren**



**Auswerten**



**Ergonomie** **Seite 101**

*Machen Sie sich das Leben leichter!*

**Projektdokumentation** **Seite 105**

*Verhindern Sie, dass diese im Papierkorb landet.*

**Qualität** **Seite 111**

*Mehr als Toleranzen einhalten.*

**Fremdkontrolle – Selbstkontrolle** **Seite 115**

*Minimieren Sie unliebsame Fremdkontrollen.*

**Rückschau, Erfahrungsaustausch** **Seite 119**

*Der Weg zur steten Verbesserung.*

**Präsentation** **Seite 125**

*Wie Sie den „roten Faden“ nicht verlieren.*