
Was Sie aus diesem *essential* mitnehmen können

- Keine Methode hat allgemeine Gültigkeit. Was sich jedoch verallgemeinern lässt, ist die Aufforderung nach methodischem Arbeiten.
- Die regelmäßige Überprüfung der eigenen Arbeitsweise ist die Grundlage für ein erfolgreiches Selbstmanagement.
- Prioritäten zu setzen und zu entscheiden, was man nicht tut, ist die Aufgabe einer jeden Führungsperson und Grundbedingung für den Erfolg.

Literatur

- Allen, D. (2002). *Wie ich die Dinge geregelt kriege*. München: Piper.
- Andler, N. (2013). *Tools für Projektmanagement, Workshop und Consulting. Kompendium der wichtigsten Techniken und Methoden* (5. Aufl.). Erlangen: Publicis Kommunikations AG.
- Arnold, F. (14. Juni 2012). Hilfsmittel richtig nutzen – Arbeitsmethodik Teil vier. *Neue Zürcher Zeitung*. http://arnoldmanagement.de/fileadmin/user_upload/Presse_PDF/nzz/NZZ_41-50/Frank%20Arnold%20-%20NZZ%20Blog%20-%20Hilfsmittel%20richtig%20nutzen%20%E2%80%93%20Arbeitsmethodik%20Teil%204%20%E2%80%93%20Mark%20Twain%2043.pdf. Zugegriffen: 7. Nov. 2017.
- Brenner, J., Budczinski, A., Schläfle, P., & Storch, F. (2016). *Grundsätze der Professionalität im Beruf*. Wiesbaden: Springer Gabler.
- Brunner, D. (2014). *Information, Kommunikation und Planung im Beruf*. Reihe Basiswissen für Industriemeister, Fach- und Betriebswirte. Norderstedt: Books on Demand.
- Business Dictionary. (o. J.). Eustress. <http://www.businessdictionary.com/definition/eustress.html>. Zugegriffen: 7. Nov. 2017.
- Center for Disease Control and Prevention. (o. J.). Stress and Timemanagement. http://www.cdc.gov/diabetes/prevention/pdf/postcurriculum_session12.pdf. Zugegriffen: 7. Nov. 2017.
- Dahms, M. (2010). *Motivieren – Delegieren – Kritisieren: Die Erfolgsfaktoren der Führungskraft* (2. Aufl.). Wiesbaden: Gabler.
- Foster, P. (2010). Priority and time management guide for leaders and managers. http://www.griet.ac.in/iimu/Time_Management_Leaders_Booklet.pdf. Zugegriffen: 7. Nov. 2017.
- Fox, J. J. (2010). *So kommen Sie nach oben! Erfolg in 55 Lektionen*. Kulmbach: Börsenmedien.
- Gälweiler, A. (1986). *Unternehmensplanung*. Frankfurt: Campus.
- Greisle, A. (2010). *Information Overload: So organisieren Sie sich im Online-Zeitalter*. München: Beck.
- Herbst, D. (2003). *Das professionelle 1×1 der internen Kommunikation*. Berlin: Cornelsen.
- Hettl, M. (2013). Selbstmanagement-Tools: Zeitmanagement, Arbeitsmethodik und Beseitigung von Ballast. In M. Hettl (Hrsg.), *Mitarbeiterführung mit dem LEAD-Navigator* (S. 169–185). Wiesbaden: Springer Fachmedien.
- Hölzerkopf, G. (2005). *Führung auf den Punkt gebracht*. Wiesbaden: Gabler.
- Hungenberg, H. (2010). *Problemlösung und Kommunikation im Management* (3. Aufl.). München: Oldenbourg.

- Koenig, D., Roth, S., & Seiwert, L. (2012). *Selbstorganisation* (14. Aufl.). Offenbach: Gabal.
- Lang, H. R. (2013). *Der Vorstandsassistent*. Wiesbaden: Springer Fachmedien.
- Malik, F. (2014). *Führen Leisten Leben. Wirksames Management für eine neue Welt*. Frankfurt: Campus.
- Mell, H. (2013). *Spielregeln für Beruf und Karriere*. Berlin: Springer.
- Minto, B. (2009). *The pyramid principle*. Harlow: Prentice Hall.
- Moritz, A., & Rimbach, F. (2006). *Soft Skills für Young Professionals: Alles, was Sie für Ihre Karriere brauchen* (4. Aufl.). Offenbach: Gabal.
- Münchhausen v., M. (2006). *So zähmen Sie Ihren Schweinehund*. München: Piper.
- National Research Council. (2008). *Recognition and alleviation of distress in laboratory animals*. Washington DC: National Academies (US).
- Nerdinger, F. W., Blickle, G., & Schaper, N. (2014). *Arbeits- und Organisationspsychologie* (3. Aufl.). Berlin: Springer.
- Neubauer, S., & Rankl, S. (2010). Konzentration auf Weniges. In S. Neubauer & S. Rankl (Hrsg.), *Auftrag Führung* (S. 115–139). Berlin: Springer.
- Oesterreich, R. (1981). *Handlungsregulation und Kontrolle*. München: Urban und Schwarzenberg.
- Simon, H. (2004). *Think*. Frankfurt: Campus.
- Simon, W. (2007). *Gabals großer Methodenkoffer: Grundlagen der Arbeitsorganisation*. Offenbach: Gabal.

Lesen Sie hier weiter



Jörg Brenner, Angela Budczinski,
Patrick Schläfle, Florian Storch

Grundsätze der Professionalität im Beruf

Praxiswissen für die Führungsaufgabe

2016, XI, 43 S.
Softcover € 9,99
ISBN 978-3-658-14920-8

Weitere Werke zu dieser Thematik:

Leonard Bartosch, Julia Baule
Felipe Castrillón, Dinah Spitzley
Ziel- und Leistungsorientierung
2017. ISBN 978-3-658-16881-0

Justus Jeromin, Gabriel Jourdan,
Filippa von Nell

**Leadership in Organisationen
mit reduzierten Hierarchien**
2018. ISBN 978-3-658-20189-0

Änderungen vorbehalten.
Erhältlich im Buchhandel oder beim Verlag.

Einfach portofrei bestellen:
leserservice@springer.com
tel +49 (0)6221 345-4301
springer.com

 **Springer Gabler**