

Vorwort

Sehr geehrte, liebe expert-Leserinnen und Leser,

dieses Themenverzeichnis stellt Novitäten und bewährte Titel kompetenter Autorinnen und Autoren aus Industrie, Hochschule und Praxis vor, die Ihnen aktuelles, direkt in die Praxis umsetzbares Know How zu Ihrem Spezialgebiet vermitteln. expert-Fachbücher bieten Ihnen *Problemlösungen* und leisten somit einen wichtigen Beitrag zu Ihrer eigenen beruflichen wie persönlichen Weiterbildung und zu der Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Sie können sich anhand dieses Verzeichnisses rasch einen Überblick verschaffen (Autoren- und Titelregister finden Sie auf S. 101 – 108) und die gewünschten Titel gleich mit dem rückseitigen Abschnitt bestellen.

Ihre Anregungen und Ihre Hinweise, auch Ihre konstruktive Kritik, greifen wir stets gerne auf.

Wenn Sie selbst Publikationspläne haben und ein Fach- oder Lehrbuch, ein Taschenbuch, eine Firmenausgabe oder ein Softwareprodukt mit uns realisieren wollen, sprechen Sie mich bitte an. Das expert-Team bietet Ihnen eine professionelle und erfolgreiche verlegerische Betreuung.

Mit freundlichen Empfehlungen

Dr.rer.pol. Arnulf Kraiss
Verlagsleiter

Ergänzungen und Aktualisierungen zu diesem Themenverzeichnis bietet Ihnen unser *Internet-Novitäten-Service* unter www.expertverlag.de

Inhalt

	Seite
Selbstmanagement	1
Führungspraxis	10
Berufspraxis	21
Berufliche Bildung	26
Kommunikation	34
Personal	43
Recht	53
Marketing	61
Einkauf	69
Organisation	71
Finanzen / Rechnungswesen	84
Controlling	88
Logistik / Fertigung	90
Qualitätswesen	95
Sicherheit / Umwelt	97
<i>Autorenregister</i>	<i>101</i>
<i>Titelregister</i>	<i>103</i>
<i>Preistabelle € / CHF</i>	<i>109</i>
<i>Impressum</i>	

Selbstmanagement

Aktive Entspannung und Stressbewältigung **NEU**

Wirksame Methoden für Vielbeschäftigte

Dipl.-Psych. Angelika Wagner-Link

6., völli. neu bearb. Aufl. 2009, 193 S., 29,95 €

ISBN 978-3-8169-2242-1

Die Autorin stellt ein wissenschaftlich fundiertes und in der Praxis bewährtes Stress-Modell vor, aus dem sie ein individuelles, systematisches Trainingsprogramm ableitet. Sie gibt Tipps zur Selbst-Analyse und zeigt konkrete Ansatzmöglichkeiten sowie eine Vielzahl bewährter und neuer Methoden zur Stressbewältigung und zur Erhaltung der Gesundheit. Die Methoden – Zeitmanagement, Problemlösungsstrategien, positives Denken, Einstellungsänderungen, die wichtigsten Entspannungstechniken und Blitzentspannung für den Arbeitsalltag – sowie ihr Einsatz werden so detailliert beschrieben, dass sie sich gut umsetzen lassen. Zusätzlich werden positive Ansätze zur Prävention und Gesundheitsförderung beschrieben.

»Ein sehr gut strukturierter, wissenschaftlich fundierter Ratgeber, der detaillierte Hintergrundinformationen, nützliche Fallbeispiele und einen guten, systematischen Überblick über Entspannungsmethoden bietet. Sehr empfehlenswert.«

test

»Ein Buch, das Kompetenz, Engagement und Sensibilität der Autorin in diesem Problemkomplex widerspiegelt. Ein Buch mit umfassender Breite, mit übersichtlicher Gliederung und klarer Struktur; verständlicher, überzeugender Sprache, besonders anwendungsnah und mit vielen Anleitungen und praktischen Umsetzungshilfen. Eine der besten Veröffentlichungen dieser Art.«

controller magazin

Leben und Arbeiten (fast) ohne Stress **NEU**

Dr. Jens Tomas

2010, ca. 100 S., ca. 18,00 €

ISBN 978-3-8169-2435-7

Das Buch vermittelt die besten Bewältigungsstrategien für beruflichen und privaten Stress. Die Leser erfahren, wie Stress entsteht, und lernen ihre persönlichen Stressoren zu erkennen. Ein wichtiger Schwerpunkt des Buches sind zahlreiche Anti-Stress-Techniken, die sich in der Managementpraxis bestens bewährt haben.

Inhalt: Stresstheorie: Wie Stress entsteht – Analyse der individuellen Stresssituation – Der konstruktive Umgang mit Stress – Sieben Techniken, die Ihr Stressniveau sofort senken – Entspannung als Faktor für Höchstleistung – Sich selbst führen lernen – 30 Tage-Anti-Stressprogramm

Internet-Novitäten-Service

www.expertverlag.de

Selbstmanagement**NEU**

Sinnvoller leben – erfolgreicher arbeiten

Dipl.-Kfm. Helmut L. Becker, Peter Robert Becker, M.A.

2., neu bearb. Aufl. 2010, ca. 300 S., 39,80 €

ISBN 978-3-8169-2853-9

Die Arbeitswelt ist schnelllebig geworden, persönliche Kompetenzen zählen oftmals mehr als fachliche Qualifikation. Schlagwörter wie Eigeninitiative, Generalist, »Management by Objectives« oder »Intrapreneur« belegen den gestiegenen Anspruch an die eigene Person. Selbstmanagement wird zum Schlüssel, um die vielfältigen, teils widersprüchlichen Anforderungen zu meistern und die Verantwortung für die eigene Karriere zu übernehmen.

Dieses Buch hilft ihnen dabei, eine starke Persönlichkeit zu werden, ihr Leben sinnvoller zu gestalten und Erfolge im Arbeitsleben aufzuweisen. In zwölf Kapiteln mit praxisnahen Beispielen und Übungen lernen Sie die systematische Selbstführung kennen.

Inhalt: Selbst-Erkenntnis – Zielanalyse und Erfolgsstrategie – Konzentration und Zeitnutzung – Entspannung und Pausentechnik – Selbstmotivation – Selbstsicherheit – Wissen, Logik, Gedächtnis – Kreativität, Phantasie – Kontakt, Einfühlungsvermögen – Gesundheit, Fitness, Vitalität – Ausdrucksfähigkeit, Vortragstechnik – Verhaltensbeurteilung, Selbstkontrolle

»Ein Ratgeber, der bei der Bewältigung von persönlichen und beruflichen Problemen hilft.«

Zeitschrift für Bildungsverwaltung

Aktives Selbstmanagement

Methoden – Checklisten – Tools

Dr. Klaus Bischof, Anita Bischof

2., durchges. Aufl. 2004, 129 S., 18,00 €

ISBN 978-3-8169-2409-8

Ein unorganisierter Arbeitsstil kostet Zeit, Nerven und vor allem Geld. Dieses Buch zeigt Ihnen, wie Sie Ihren Arbeitsplatz organisieren, Ihre Stärken und Ihr Leistungspotential erkennen, Ihre Ziele finden und umsetzen, Ihre knappe Zeit optimal nutzen – und was Sie gegen lähmenden, destruktiven Stress tun können.

**Mehr Erfolg und weniger Stress
durch souveräne Selbstorganisation****Helmut Eichhorn**

Audio-Cass. C 60, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-0544-8

Jeder Berufstätige – vom Handwerker bis zum Vorstandsvorsitzenden – hat täglich mit Selbstorganisation zu tun. Schon Goethe war zu der Einsicht gelangt: »Gegen die Schwierigkeiten, die Aufgaben eines einzigen Tages sinnvoll zu ordnen, ist alles andere im Leben ein Kinderspiel.«

Die Hörer erhalten praxisnahe Tipps zur Selbstorganisation.

Zeitmanagement**NEU****Dr. Marcus Weingärtner**

2010, ca. 200 S., ca. 30,00 €

ISBN 978-3-8169-2964-2

Dieses Buch wird die Realitäten und Absurditäten Ihres täglichen Berufsalltags nicht automatisch beseitigen.

Sie sollten es dennoch lesen, da es Ihnen hilft, Ihre Zeit sinnvoller und effektiver zu nutzen und dabei gelassener und entspannter zu bleiben. Dabei erhalten Sie kein Patentrezept für optimales Zeit- und Selbstmanagement, denn das gibt es nicht. Sie werden vielmehr die wesentlichen Einflussfaktoren sowie zahlreiche kleine und größere Änderungsmöglichkeiten für Ihren persönlichen Umgang mit Zeit und Aufgaben entdecken.

Ziel des Buches ist es, Ihnen einfache und pragmatische Tipps zu vermitteln, die sich mit wenig Aufwand umsetzen lassen.

Im Mittelpunkt stehen dabei

- die grundlegenden Erfolgsfaktoren im Umgang mit Zeit
- die effektive und effiziente Zeitplanung und
- der praktische Umgang mit Zeiträubern.

Zeitmanagement für den öffentlichen Dienst**NEU**

Die 7 Prinzipien des Zeit-, Ziel- und Ressourcenmanagements.

Mit Anleitung zum Selbstcoaching und zur optimalen Zeitgestaltung

Dipl.-Psych. Dieter Brendt, Dr. Christoph Hühnerbein-Sollmann

2009, 173 S., zahlr. Abb., Checkl. u. Arbeitsblätter, 36,00 €

ISBN 978-3-8169-2824-9

Immer wieder klagen Mitarbeiter/innen und Führungskräfte im öffentlichen Dienst, wegen Arbeitsüberlastung und Zeitnot ihre Möglichkeiten nicht voll ausschöpfen zu können. Ihre zentrale Frage lautet: »Wie können wir gegensteuern, wie unsere Zeit optimal gestalten, wie lenken, statt gelenkt zu werden?« Das Buch zeigt auf der Grundlage bewährter Erkenntnisse aus der angewandten Psychologie, welche Faktoren im betrieblichen Alltag von Mitarbeiter/innen und Führungskräften im öffentlichen Dienst sich wie und warum negativ auf ihr Zeit- und Selbstmanagement auswirken. Es bietet den Leser/innen neben bewährten Prinzipien und Methoden des persönlichen Zeitmanagements auch wohlgeprüfte Techniken zum Selbst-Coaching. Den Leser/innen erschließt sich eine breite Palette an unmittelbar umsetzbaren, praxisnahen Möglichkeiten, um planvoll und erfolgreich ihren Arbeitsalltag zu gestalten.

Zeitmanagement für Techniker und Ingenieure

Anleitung zum Selbstcoaching und zur optimalen Zeitgestaltung

Dipl.-Psych. Dieter Brendt unter Mitarbeit von Johannes Brendt

2008, 168 S., zahlr. Abb., Checklisten u. Arbeitsblätter, 33,00 €

ISBN 978-3-8169-2790-7

Das Buch basiert auf einschlägigen Erfahrungen des Autors aus seiner Zeit als leitender Techniker in verschiedenen Unternehmen und auf zahlreichen erfolgreichen Coachings mit Fach- und Führungskräften. Es zeigt, welche Faktoren im betrieblichen Alltag von Technikern und Ingenieuren sich negativ auf das Zeit- und Selbstmanagement auswirken. Neben bewährten Methoden des persönlichen

Zeitmanagements lernen die Leser auch bewährte Selbstcoaching-Techniken kennen. Damit erschließen sich ihnen zahlreiche unmittelbar umsetzbare, praxisnahe Möglichkeiten einer planvollen und erfolgreich Gestaltung des Arbeitsalltags.

Zeitmanagement für den Bauleiter

Mittel und Wege der Zeitplanung und Selbstorganisation – Zeitgewinn durch Führungstechniken – Stressbewältigung

Dipl.-Psych. Dieter Brendt

3. Aufl. 2008, 157 S., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-2846-1

Immer wieder klagen Bauleiter darüber, dass sie wegen Arbeitsüberlastung und Zeitnot ihre Möglichkeiten nicht effizient ausschöpfen können. Ehe sie sich versehen und ohne genau zu wissen wieso, befinden sie sich in Situationen, in denen sie nur noch reagieren statt zu agieren. Wichtige Aufgaben werden erst nach dem offiziellen Arbeitsschluss erledigt, häufig resultieren daraus Berufs-Freizeit-Konflikte.

Das Buch bietet mit der Methodik des persönlichen Zeitmanagements praxisnahe Lösungen, mit denen Bauleiter ab sofort planvoll und erfolgreich ihren Arbeitsalltag gestalten können.

»Für eine Selbstreflexion und für grundsätzliche Veränderungen ist die übersichtliche, gut konsumierbare Publikation bestens geeignet.«
Deutsche BauZeitschrift

Zeitmanagement bei Auslandseinsätzen

NEU

Anleitung zum Selbst-Coaching
für ein optimales Zeit-, Ziel- und Ressourcenmanagement
in der interkulturellen Zusammenarbeit

Dipl.-Psych. Dieter Brendt, Dr. Christoph Hühnerbein-Sollmann

2009, 153 S., zahlr. Abb., Checklisten, Arbeitsblätter, 36,00 €

ISBN 978-3-8169-2872-0

Inhalt: Über den kulturbedingten Umgang mit der Zeit – Prinzipien des Zeit-, Ziel- und Ressourcenmanagements bei Auslandseinsätzen – Analyse und Controlling des persönlichen Arbeitsstils – Arbeitsziele und Prioritätensetzung, Aufgabenschwerpunkte und Bewertung unter Berücksichtigung anderskulturell bedingter Gegebenheiten – Methoden des Selbstmanagements bei der Entsendung ins Ausland – (Tele-)Kommunikation als zeitsparende Alternative im interkulturellen Kontext – (Reise-)Stressmanagement

Schluss mit der Zeitnot!

Erfolgreich, stressfrei und länger leben!

Günther Feyler

3. Aufl. 2002, 179 S., 24,00 €

ISBN 978-3-8169-2132-5

Das Buch vermittelt in praktischer Form die wesentlichen Grundsätze erfolgreichen Zeitmanagements.

Zielwirksam arbeiten**NEU**

Technik, Methodik und Praxis des persönlichen Zeitmanagement

Dipl.-Volksw. K. Georg Müller-Klement, Dr. Peter Ruffert

15., völl. neu bearb. Aufl. 2010, ca. 90 S., ca. 15,00 €

ISBN 978-3-8169-2970-3

Zu den folgenden Fragen gibt das vorliegende Buch praxisorientierte Antworten: Wie kann man sich motivierende Ziele setzen? – Mit welchen Methoden kann man seine Zeit effektiv strukturieren? – Wie erreicht man eine professionelle, entlastende Arbeitsplatzorganisation?

»Das Buch überzeugt, weil der Autor bei sich bzw. der Leserschaft mit dem Zeitmanagement beginnt: Kein Wort ist zuviel.«

Zeitschrift für Bildungsverwaltung

Arbeitsregeln

zur Problemlösung und Aufgabenbewältigung

Dipl.-Kfm. Helmut L. Becker

Audio-Cass. C 60, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-0704-6

Mit den zwölf Arbeitsregeln erhalten Sie eine Einführung in die Arbeitsmethodik und Anregungen zu einem effektiveren Arbeiten im Alltag wie bei größeren Projekten.

Effizient lesen

Eine systematische Hilfe für alle, die zu viel zu lesen haben

Dr. Fred N. Bohlen, Gabriele A. Forster

7., aktualis. Aufl. 2008, 160 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-2795-2

Der Leser erfährt, wie er wichtige Texte situationsgerecht, schneller und mit größerem Behaltenseffekt aufnehmen kann. Der Stoff wird durch systematisch aufgebaute Übungen vertieft.

Inhalt: Schnell lesen, ohne Wichtiges zu überlesen – Leseballast vermeiden – Gleich das Wichtige erkennen – Unnötige Störungen vermeiden – Augenmuskeln trainieren – Weniger Fixierungen – Konzentration steigern – Blickspanne erweitern – Lesegeschwindigkeit verbessern – Textverständnis verbessern – Lesebremsen vermeiden – Regressionen minimieren – Überfliegend lesen – Suchend lesen – Spezielle Texte leichter erfassen – Wichtiges leichter behalten – Am PC rationell lesen – Konzentration durch richtige Ernährung

Rationelles Lesen – leicht gemacht**Dr. Fred N. Bohlen**

Audio-CD, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-2339-8

Inhalt: Lesbarkeit als Denkarbeit – Fragen an den Text – Technik des selektiven Lesens – Lesegeschwindigkeit und Textverständnis – Innere und äußere Lesebremsen – Erweiterung der Blickspanne – Bewusste und unbewusste Informationsaufnahme

Sehen – Erkennen – Wissen

Arbeitstechniken rund um Mind Mapping

Martina Eipper

2. Aufl. 2001, 79 S., 35 Abb., 16,00 €

ISBN 978-3-8169-1553-9

Die Autorin vermittelt anhand praktischer Beispiele den Einsatz des Mind Mapping in vielen Bereichen des beruflichen Alltags.

»Das Buch versteht es, durch eine Vielzahl praktischer Beispiele und konstruktiver Gestaltungshilfen auch Skeptiker zu überzeugen. Es zeigt viele Verknüpfungen zu Kreativitätstechniken auf.«

Trainer-Presse-Spiegel

Erfolg mit Takt & Stil

Umgangsformen aktuell – Empfehlungen für Eilige

Susanne Helbach-Grosser

8., völl. neu bearb. Aufl. 2007, 170 S., 28,00 €

ISBN 978-3-8169-2710-5

Dieses Buch gibt Anregungen für angemessenes Verhalten in den meisten beruflichen Situationen. Mit praxiserprobten Tipps und Empfehlungen zu Fragen des guten Stils aktualisieren die Leserinnen und Leser ihr Wissen und gewinnen so Sicherheit im Umgang mit anderen Menschen – im In- und Ausland.

»In diesem Buch lässt sich nachlesen, was sich für eine bestimmte Situation (nicht nur beruflich) schickt und was nicht.«

methodik

»Ein Klassiker des guten Stils.«

openPR

Erfolg im Job mit Stil & Intuition

Jutta Hofmann, Susanne Helbach-Grosser

2007, 136 S., 28,00 €

ISBN 978-3-8169-2683-2

Hier geht es um äußere Formen des Miteinanders, zugleich aber auch um innere Haltung und geistige Präsenz. Mit stilvollem Benehmen in allen Lebenslagen, besonders im Beruf, fliegen Ihnen Sympathien und Wertschätzung von selbst zu. Perfektes Auftreten öffnet Türen zu interessanten Menschen, fördert die Karriere und den privaten Erfolg.

Motivation – Der Schlüssel zum Erfolg

Univ.-Prof. Dr. Hans-Jörg Herber

Audio-CD, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-2315-2

Inhalt des Tonträgers: Grundbegriffe der Motivationspsychologie – Leistungs-, Macht- und Anschlussmotivation – Auswahl und Beurteilung von Mitarbeitern aus der Sicht der Motivationspsychologie – Die Bedeutung von Motiven für berufliche Entscheidungen – Die eigenen Motive – Die Motive der Mitarbeiter

Problemlösen und Kreativität

Univ.-Prof. Dr. Hans-Jörg Herber

Audio-CD, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-2328-2

Auf dem Tonträger werden verschiedene Arten und Leistungen des Denkens vorgestellt. Das Wissen um die verschiedenen Denkvorgänge wird dann zur besseren Bewältigung von Problemen des Berufs- und Alltagslebens nutzbar gemacht.

Gedächtnis- und Konzentrationstraining

Sabine Krämer, M.A., Dipl.-Päd. Klaus D. Walter

Audio-CD, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-2361-9

Voraussetzung für ein wirksames Aufnehmen und Speichern von Informationen ist die Fähigkeit, sich zu konzentrieren. Auf dem Tonträger werden Störquellen analysiert, die die Konzentration nachhaltig beeinflussen, und Möglichkeiten zur Abhilfe vorgestellt.

Inhalt: Aufbau des Gedächtnisses – Aufnahme von Informationen – Verarbeitung von Informationen – Mnemotechniken – Pseudocodierung, Anreicherung – Namensgedächtnis – Zahlengedächtnis – Konzentrationsfähigkeit

Erfolgreiche Lebensgestaltung

Eigenverantwortung – Selbstbestimmung

Volkmar Stangier

2008, 189 S., 24,80 €

ISBN 978-3-8169-2803-4

Die Leser dieses Buches werden nicht nur Ihre Ressourcen und Ihr Potenzial bewusster wahrnehmen, sondern durch praktiziertes Performance Management sicherer auftreten und sich positiv darstellen.

Inhalt: Change Management – Mit mentalen Kräften das Leben formen und gestalten – Performance Management – Zeitmanagement – Entscheidungsmanagement – Persönliches Benchmarking – Konsequenz Management – Sprache ist emotionales Handeln – Seelenhygiene – Emotionale Intelligenz

Freiheit und Erfolg durch positive Lebensgestaltung

Intuition und spirituelle Entwicklung –

Ein Ratgeber mit zahlreichen Arbeitsblättern

Volkmar Stangier

2. Aufl. 2006, 249 S., 25,00 €

ISBN 978-3-8169-2601-6

Freiheit bedeutet zu lernen, zu verstehen, bereit zu sein, sich Konflikten zu stellen und sie zu meistern. Freiheit ist auch, sich selbst und andere zu lieben. Sie verlangt Selbstbestimmung statt Fremdbestimmung. Wer mit einer inneren Freiheit sein Leben gestaltet, wird seine ganze Persönlichkeit erfahren, sie leben und erfolgreich sein. Der Leser findet im Rahmen eines ganzheitlichen Ansatzes Antworten auf viele Lebensfragen.

Erfolgreich in die Zukunft

Ziele visualisieren – Erfolge programmieren.
Ein praktischer Ratgeber mit zahlreichen Arbeitsblättern

Volkmar Stangier

2. Aufl. 2004, 220 S., 18,00 €

ISBN 978-3-8169-2280-3

Das Buch inspiriert, zeigt Wege und ist eine auf Erfolg ausgerichtete Synthese zwischen Realität und Zukunftsperspektiven. Der Inhalt und die Arbeitsblätter regen Sie an, die Vergangenheit als Lebenserfahrung zu nutzen und Ihre Träume und Wünsche in Zielen zu konkretisieren.

Meine Vitalität

Der Weg zu mehr Ausgeglichenheit, Zufriedenheit und Erfolg

Dipl.-Päd. Mario Biel

2. Aufl. 2005, 145 S., 23,00 €

ISBN 978-3-8169-2524-8

Wer möchte nicht vitaler sein und dabei auch noch viel Genuss erleben? Der Zugang zu den vitaleren Seiten im Leben wird an konkreten Beispielen aus vielen unterschiedlichen Bereichen anschaulich vermittelt. Dass dies mit Genuss und Freude verbunden ist, macht die Lektüre zusagend und nicht moralisierend.

Lebensregeln

zur Persönlichkeitsentfaltung

Dipl.-Kfm. Helmut L. Becker

Audio-CD, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-2331-2

Ziel des Selbstmanagements ist es, eine starke Persönlichkeit zu werden, mit sich und der Welt zurechtzukommen und das Leben erfolgreich zu gestalten. Es geht um die Führung der eigenen Person, um die Persönlichkeitsentfaltung und Profilierung.

Sich selbst und andere besser verstehen lernen

Prof. Dr. Günter Springer

Audio-CD, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-2348-0

In einer Zeit, in der man oft mit sich selbst nicht zurechtkommt, in der man sein Verhalten nicht einordnen kann und in der man deshalb mit sich selbst nicht zufrieden ist, bietet dieser Tonträger eine Hilfestellung. Aber er erleichtert nicht nur den Umgang mit sich selbst, sondern auch den Umgang mit anderen.

Inhalt: Begriff der Transaktionsanalyse – Die drei »Ich-Zustände« eines Menschen – Nonverbale Signale der drei »Ich-Zustände« – Transaktionsarten (Parallel-Transaktion, Überkreuzte Transaktion, Verdeckte Transaktion) – Verbale Signale der drei »Ich-Zustände« – Erhalt des Erwachsenen-Ichs

Mit Egozentrik zum Erfolg

Grundlagen und Anwendungen von Ziel-Mittel-Weg-Analysen

Dipl.-Psych. Frank Bodendorf

2004, 126 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-2295-7

Egozentrik heißt: sich selbst in den Mittelpunkt stellen, alles von sich ausgehend betrachten und bewerten. Egozentrik ist eine Voraussetzung für den persönlichen Erfolg, doch es gehört mehr dazu: Ziele kann man am besten erreichen, wenn man dazu einen strukturierten Plan nutzt: die Ziel-Mittel-Weg-Analyse. Das Buch beschreibt diesen Plan.

So setze ich mich durch

Gesprächsführungsmethoden für Entscheider –

Das WIN-Erfolgsmodell

Andreas Nemeth, Dipl.-Ing. Ulrich Wittfeld

2004, 137 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-2366-4

Wer dieses Buch gelesen hat, kennt die Geheimnisse erfolgreicher Kommunikatoren. Der Leser erfährt, welche Auswirkungen die WIN-Kommunikationsstrategie auf alle Gespräche hat, und kann das Gelesene anhand der zahlreichen Checklisten gleich in die Tat umsetzen.

Kalorien, nein danke!

Die »Nie-wieder-Diät« für Körper, Seele und Geist

Dipl.-Psych. Frank Bodendorf

2005, 110 S., 18,80 €

ISBN 978-3-8169-2438-8

In diesem Buch werden die Grundlagen unserer Ernährung und die Wirkungen der wichtigsten Nährstoffe erklärt. Anschließend werden die bekanntesten Diäten auf ihre Wirkungen und Nebenwirkungen hin untersucht. Schließlich wird ein Programm vorgestellt, mit dem der Leser sein persönliches Ideal-Gewicht erreichen (und vor allen Dingen auch dauerhaft halten) kann. Dieses Programm berücksichtigt nicht nur den Körper mit seinen Funktionen und Bedürfnissen, sondern auch Geist und Seele.

Inhalt: Bestandteile unserer Nahrung – Diäten – Die psychologischen Grundlagen der Diät – Diät für Körper, Seele und Geist – Caudia S. macht die »Nie-wieder-Diät«

Internet-Novitäten-Service

www.expertverlag.de

Führungspraxis

Erfolgsfaktoren und Konzepte einer wertorientierten Unternehmensführung

NEU**Prof. Dr. Lutz Stührenberg, Dr. Daniel Streich**

2010, ca. 200 S., 44,00 €

ISBN 978-3-8169-2891-1

Die Umsetzung und Verankerung einer nachhaltigen Unternehmensentwicklung stellt eine große Herausforderung dar. Der betriebswirtschaftliche Erfolg eines Unternehmens wird durch diverse unternehmensinterne und -externe Faktoren beeinflusst. Die Unternehmensstrategien definieren den Handlungsrahmen für betriebliche Aktivitäten. In diesem Kontext gilt es, das Erfolgspotenzial und die Erfolgsfaktoren des Unternehmens zu identifizieren und zielgerichtet zu nutzen. Ziel ist es, den Wert des Unternehmens langfristig und nachhaltig zu sichern und zu erhöhen. Zur Quantifizierung des ökonomischen Erfolgs werden einschlägige wertorientierte Kennzahlen diskutiert und kritisch hinterfragt. Eine empirische Erhebung bei den M-DAX-Unternehmen rundet die Studie ab.

Inhalt: Erfolgsfaktoren der Unternehmensführung – Grundsätzliches zur wertorientierten Unternehmensführung – Erfolgsmessung mittels Kennzahlen – Empirische Befunde zu den Kennzahlen – Relevanz wertorientierter Konzepte

Als Führungskraft erfolgreich starten

NEUAnregungen, konkrete Tipps, Checklisten/Tests
und Übungen für den Führungsalltag**Dr. Albrecht Müllerschön**

4. Aufl. 2009, 121 S., 26,00 €

ISBN 978-3-8169-2952-9

Der Einstieg als Führungskraft stellt jeden vor eine Vielzahl neuer Herausforderungen. Die Aufgaben sind nicht nur schwieriger als bisher – sie sind einfach anders. Besonders schwierig ist die Situation, wenn jemand zum Vorgesetzten seiner ehemaligen Kollegen und Kolleginnen wurde.

Dieses Buch gibt Ihnen eine Antwort auf die Fragen, die sich Ihnen in den ersten hundert Tagen als Führungskraft stellen: Wie kann ich meine neue Rolle ausfüllen? Wie stelle ich mich meinen neuen Kollegen gegenüber dar? Wie führe ich schwierige Mitarbeitergespräche? Wie gehe ich mit den Problemen um, die mein/e Vorgänger/in hinterlassen hat? Wie arbeite ich mit meinem Team produktiv?

Inhalt: Wie bewältige ich die ersten Tage in meiner neuen Position? – Was ist für mich der richtige Führungsstil? – Welche Bedeutung haben Ziele für den Erfolg? – Wie motiviere ich meine Mitarbeiter? – Wie delegiere ich richtig? – Wie werden Mitarbeitergespräche erfolgreich geführt? – Wie gestalte ich eine Teambesprechung? – Wie werden Konflikte bewältigt? – Was ist bei der Einleitung und Durchführung von Veränderungsprozessen zu beachten?

Unternehmenserfolg mit Zielen

Horst Rückle, Michael Behn

2007, 187 S., Checklisten, Leitfäden, Übungen, 33,00 €

ISBN 978-3-8169-2647-4

Dieses Buch ist eine umfassende und praxisnahe Darstellung des Themas »Ziele für die Unternehmenspraxis«. Der Leser wird für die Chancen und Risiken von Zielen sensibilisiert und schärft seinen Blick für das Wesentliche und Wichtige bei der Arbeit mit Zielen.

Die verständliche Sprache, die Schaubilder und Beispiele vermitteln schnell, welche Relevanz das Thema für den Leser bzw. sein Unternehmen oder seine Abteilung hat.

Leitfäden, Checklisten und Schaubilder geben Unternehmern, Führungskräften, Verkäufern, Trainern, Beratern etc. Werkzeuge an die Hand, mit denen sie Ziele richtig und motivierend formulieren können und den Weg zum Angestrebten noch erfolgreicher gestalten.

Marktorientiertes Entscheidungsmanagement

Mentalpower – Leistungsstrategie – Kundenmanagement

Volkmar Stangier

2008, 186 S., 33,00 €

ISBN 978-3-8169-2826-3

Zum Markt hin Denken und Handeln ist ein Muss. In welcher Qualität dieses unternehmerische Agieren extern wahrgenommen wird, ist abhängig von der Strategie und der Energie, mit der partnerschaftliche Konzepte gelebt werden. So wie die nationalen und internationalen Märkte ihre eigene Dynamik haben, wird vom Management Kreativität, Entscheidungsfreude und Konsequenz verlangt. Intern und extern gelebte Systeme vorausschauend zu verändern und zugleich Ethik und Kultur zu erhalten, ist Herausforderung und Grundlage für garantierte Erfolge. Praktiziertes Change Management, verbunden mit einem zielorientierten Performance Management, tragen dazu bei, die Zukunft des Unternehmens nicht dem Zufall zu überlassen.

Strategieorientiertes Verhalten: Die Erfolgsgröße im Unternehmen

So setzen Sie Ihre Geschäftsstrategie nachhaltig um

Dr. Doris Kappe

2007, 84 S., 10 Abb., 3 Tab., 26,00 €

ISBN 978-3-8169-2564-4

Das konsequent auf den Kundennutzen ausgerichtete Verhalten ist entscheidend für die langfristige Überlebensfähigkeit von Organisationen. Anhand konkreter Praxisbeispiele wird in diesem Buch deutlich, wie sich die Geschäftsstrategie erfolgreich umsetzen lässt und wie die Mannschaft Unternehmensziele effizient realisiert. Die Autorin verbindet mit Ihrem »integrierten Systementwicklungsansatz« umfassende Praxiserfahrung und konzeptionelles Know How in einem Gesamtkonzept und erarbeitet daraus praxisnahe Vorgehensweisen zur nachhaltigen Umsetzung vorhandener Unternehmenspotenziale.

Unternehmensnachfolge – Der kompakte Einstieg

NEU

Dipl.-Volkswirt Richarda Hinz, Steuerberaterin,
Dr. jur. Ines Stolz, Rechtsanwältin

2009, 132 S., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-2940-6

Die neuesten Entwicklungen in der Gesetzgebung, sowie der demographische Wandel in der Gesellschaft, sorgen dafür, dass das Thema »Unternehmensnachfolge« heute aktueller ist denn je. Dabei gilt sowohl für den übertragenden Unternehmer als auch für den Unternehmensnachfolger, dass nur eine sorgfältige Planung der Nachfolge den nachhaltigen Erfolg für alle Beteiligten garantieren kann. Häufig wird jedoch das Augenmerk nur auf eine der betroffenen Parteien, nämlich entweder die Person des »Übergebers« oder die des »Nachfolgers«, gelegt. Das vorliegende Werk begreift das Thema »Unternehmensnachfolge« dagegen als ganzheitlichen Prozess, bei dem die einzelnen Entwicklungsstufen ineinandergreifen. Sowohl dem übergebenden Unternehmer wie auch dem Nachfolger wird ein Wegweiser an die Hand gegeben, der es ihm ermöglicht, im Dickicht der rechtlichen und steuerlichen Vorschriften ein Problembewusstsein zu entwickeln und so kostenträchtige Stolpersteine zu vermeiden.

Inhalt: Fundierte Einführung zur Unternehmensnachfolge sowohl für den Unternehmer, der sein Unternehmen übertragen möchte, als auch für den Unternehmensnachfolger einschließlich der Berücksichtigung von sog. Familienunternehmen

Die Gliederung des Buches orientiert sich dabei an den klassischen Phasen der Übertragung: Phase 1: Überprüfung und Gestaltung vor dem Übertragungsstichtag – Phase 2: Die Übertragung – Phase 3: Entwicklung nach dem Übertragungsstichtag

Unternehmenskauf und Anteilswerb durch Management-Buy-Out / -Buy-In

Eine Handlungsanleitung für qualifizierte Führungskräfte

Dipl.-Wirtsch.-Ing. (FH), Dipl.-Betr.-Päd. Andreas Sattler,
RA Peter Jursch, Anna Pegels

2006, 81 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-2555-2

Für viele qualifizierte Führungskräfte haben sich Management-Buy-outs oder Management-Buy-ins als die interessante Alternative, Unternehmer zu werden, herauskristallisiert. So überlegen Geschäftsleiter, Prokuristen, Geschäftsleitungsmitglieder und andere qualifizierte Führungskräfte, ein mittelständisches Unternehmen zu übernehmen oder Anteile daran zu erwerben. Tatsächlich sind die Zeiten günstig für solche Überlegungen: Viele ältere Unternehmer möchten ihre Nachfolge aus Altersgründen regeln.

Das Buch beantwortet profund die Fragen: Welche persönlichen Voraussetzungen benötige ich? – Wie finde ich die passenden Unternehmen? – Wie werden Angebote geprüft? – Wie wird ein Unternehmenswert ermittelt? – Wie kann ein Buy-out bzw. Buy-in finanziert werden? – Welche vertraglichen Aspekte sind zu berücksichtigen?

Veränderungsmanagement

Praxiserprobte Instrumente für Führungskräfte

Dr. Klaus Rischer
unter Mitwirkung von Dipl.-Psych. Christa Tietze
und RA Ruth Böckmann-Becker

2005, 152 S., 24,80 €

ISBN 978-3-8169-2150-9

Entscheidungsträger erhalten in diesem Buch praktische Hinweise, wie sie zwischenmenschliche und arbeitsrechtliche Fehler vermeiden und so dafür sorgen können, dass das Veränderungsmanagement erfolgreich verwirklicht wird.

Erfolg durch Dienen?

Beiträge zur wertsteigernden Führung
von Dienstleistungsunternehmen

O. Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr. Hans H. Hinterhuber,
A. Univ.-Prof. Dr. Heinz K. Stahl (Hrsg.)

2002, 407 S., 72 Abb., 9 Tab., 49,00 €

ISBN 978-3-8169-2112-7

Inhalt: Ist unser Dienstleistungsverständnis noch zeitgemäß? – Auf der Suche nach Vorbildern – Die Messung der Kundenzufriedenheit bei Dienstleistungen – Die Rolle der persönlichen Interaktion im Dienstleistungserstellungsprozess u.v.a.m.

Unternehmensführung im Wandel

Perspektiven – Konzepte – Denkanstöße

O. Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr. Hans H. Hinterhuber,
A. Univ.-Prof. Dr. Heinz K. Stahl (Hrsg.)

2000, 283 S., 32 Abb., 38,00 €

ISBN 978-3-8169-1769-4

Inhalt: Neue Spielregeln der Unternehmensführung – Neue Aspekte der personalen Führung – Neue Ideen – Neues zu den Außenbeziehungen von Unternehmen

Fallen die Unternehmensgrenzen?

Beiträge zur Außenorientierung der Unternehmensführung

O. Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr. Hans H. Hinterhuber,
A. Univ.-Prof. Dr. Heinz K. Stahl (Hrsg.)

2001, 342 S., 42,00 €

ISBN 978-3-8169-1935-3

»Die Autoren dieses interessanten Sammelbands setzen auf Unternehmensnetzwerke, Internetpräsenz in der Öffentlichkeitsarbeit und Online-Kundenbeziehungen. Ein Grenzmanagement durch Öffnung und Auflösung organisatorischer Grenzen hat noch einen weiten Weg vor sich. Das Buch bietet dazu lesenswerte Anregungen.«

Frankfurter Allgemeine Zeitung

New Business

Was Erfolgreiche für den Erfolg von morgen tun

Dr. Peter Maier und 16 Mitautoren

2000, 196 S., 51 Abb., 32,00 €

ISBN 978-3-8169-1854-7

Was sind tatsächlich neue Geschäftsfelder – New Business – in internationalen Konzernen oder mittelständischen Unternehmen, und welche Bedeutung hierfür haben unterschiedliche Unternehmenskulturen? Wer entscheidet darüber und mit welcher Begründung? Wie ist das mit dem Risiko für Kapitalgeber und das Unternehmensmanagement? Gibt es Erfolgskriterien, und was wird versäumt?

In diesem Themenband stellen Praktiker aus ausgewählten Unternehmen dar, was den New-Business-Manager auszeichnet.

Krisenmanagement in kleineren und mittleren Unternehmen

NEU

Marco Perschel

2., erw. Aufl. 2010, ca. 120 S., ca. 26,00 €

ISBN 978-3-8169-2885-0

Das Buch erläutert zunächst die Ursachen, den Verlauf und die Möglichkeiten zur Früherkennung einer Unternehmenskrise. Auf dieser Basis wird die konzeptionelle Grundstruktur der Konsolidierung mit einem umfangreichen Katalog von Handlungsempfehlungen zur erfolgreichen Krisenbewältigung entwickelt. Flankierend werden die Rolle und die Einflussmöglichkeiten der Kreditinstitute beleuchtet und Verhaltensalternativen aufgezeigt.

Diese Praktikerfibel ist auf Basis langjähriger Erfahrungen im Kredit-Risikomanagement einer deutschen Großbank entstanden.

Managementtraining für den Führungsnachwuchs

Die Praxis des Team-Management

Dipl.-Kfm. Helmut L. Becker

2000, 332 S., 36,00 €

ISBN 978-3-8169-1793-9

Inhalt: Zielanalyse, Erfolgsstrategie – Personalauswahl – Kommunikation und Kooperation – Team-Organisation – Delegation – Motivation – Organisation der Information – Organisation der Innovation – Planung und Koordination – Training und Schulung – Kontrolle und Beurteilung

Führungs- und Entscheidungstechniken für das Team

Der Teamführer als Moderator

Prof. Dr. paed. habil. Günter Lehmann

2001, 127 S., 44 Abb., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-1996-4

Der Leser erhält ein Instrumentarium für das erfolgreiche Führen hierarchiefreier Gruppen. Der Platz und die Vorzüge der Teamarbeit bei der Suche nach innovativen Lösungen werden deutlich.

Konformität von Managementsystemen und Produkten

Konformitäts- und Prüfdokumente

Ing. Ingolf Friederici

2007, 188 S., 26 Abb., 12 Tab., 46,00 €

ISBN 978-3-8169-2707-5

Das Buch enthält Tipps und Tricks aus der Praxis mit zahlreichen Fragen und Antworten, Fallbeispielen, Formblättern und anderen Hilfsmitteln. Damit werden die Leser in die Lage versetzt, kompetent zu agieren und argumentieren.

Musterdokumentation eines integrierten Managementsystems

Qualitätsmanagement – Umweltmanagement – Arbeitsschutzmanagement

Ing. Ingolf Friederici

2002, 304 S., Musterhandbuch, CD-ROM, 68,00 €

ISBN 978-3-8169-2098-4

Hier liegt ein Werkzeug vor, das Unternehmen nutzen können, die ihr Managementsystem beschreiben oder umstellen wollen.

Die strategischen Instrumente eines Managementsystems

Führungs- und Handlungskompetenz durch fünf Grundbausteine: Visionen und Leitlinien, Ziele und Maßnahmen, Organisation und Führung, dynamische Qualitätssteigerung, Systemüberwachung und -bewertung

Ing. Ingolf Friederici

2000, 174 S., Verfahrensanweisungen, Formblätter, zahlr. Beispiele, CD-ROM, 54,00 €

ISBN 978-3-8169-1807-3

»Geschäftsführer kleiner und mittelständischer Unternehmen erhalten hier nützliche Tipps zur Unternehmensführung.«
acquisa

Kosten senken und Leistungen steigern durch marktorientiertes Kostenmanagement

**Prof. Dr. Hilmar J. Vollmuth, M.B.A.,
Prof. Werner Pepels und 18 Mitautoren**

2003, 317 S., 36,00 €

ISBN 978-3-8169-2117-2

Inhalt: Deckungsbeitragsrechnung – Kostenmanagement – Prozesskostenrechnung – Verrechnungspreise – Profitabilität im Handel – Budgetierung – Investitionsrechnung – Balanced Scorecard – Cash-flow-Analysen – ROI-Rechnungen – Shareholder Value – Benchmarking – Break Even-Rechnung – ABC-Analyse – Kundenprofitabilitätsrechnung – Kundenzufriedenheits-Analysen – Reengineering

**Interkulturelles Asienmanagement:
Japan – Korea****NEU****Dr. Sung-Hee Lee**

2., neu bearb. Aufl. 2010, ca. 250 S., 36,00 €

ISBN 978-3-8169-2938-3

Dieses Buch dient europäischen Unternehmen als Ratgeber und Leitfaden auf dem Weg nach Japan und Südkorea und ist auch für asiatische Unternehmen eine Hilfe, die sich in Europa niederlassen.

Möglichkeiten zum Einstieg in den japanischen und koreanischen Markt mit Hinweisen zur Mentalität, Kundenstruktur, Unternehmensführung sowie zur Kooperationskultur zwischen unterschiedlichen Firmen in Japan und Korea – Hinweise und Ratschläge für europäische Mitarbeiter und Führungskräfte zur Arbeit und zum beruflichen Aufstieg in einer europäischen Niederlassung eines japanischen bzw. koreanischen Konzerns – Empfehlungen für die Integration von asiatischen Fachleuten in einen internationalen Konzern in Europa

»Beachtenswert sind die Erfahrungen der Autorin aus der Wirtschaftspraxis sowie aus ihrer Lehr- und Beratertätigkeit.«

*ASIEN***Interkulturelles Asienmanagement:
Indonesien, Malaysia, Singapur****Dr. Sung-Hee Lee**

2007, 143 S., 28,80 €

ISBN 978-3-8169-2666-5

In diesem Buch werden Standortvorteile und landesspezifische Besonderheiten wie Mentalität, Religion, geschäftliche Gepflogenheiten, Verhandlungsweisen, Verhaltensstandards, typische Fehler- und Problemquellen aus interkultureller Sicht intensiv behandelt.

»Für Asienreisende sollte der jeweilige Länderband Sung-Hee Lees immer im Gepäck sein.«

*Leadership***Interkulturelles Asienmanagement:
China – Hongkong**

Ein Ratgeber aus der Praxis für die Praxis

Dr. Sung-Hee Lee

2. Aufl. 2006, 165 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-2594-1

Das Buch erläutert die Schritte für geschäftliche Vorhaben in China und Hongkong und zeigt auf, was aus interkultureller Sicht zu beachten ist. Es dient als unentbehrliche Arbeitsgrundlage für China- und Hongkong-Geschäfte.

»Praxisorientiert und sehr detailliert geht die Autorin auf kulturelle Besonderheiten und kommunikative Eigenheiten in den jeweiligen Ländern ein.«

AUMA_Compact

Erfolgreiche Menschenführung – aber wie?

777 Tipps und zahlreiche Checklisten

Prof. Dr. jur. Kurt Haberkorn

2008, 97 S., 25,80 €

ISBN 978-3-8169-2709-9

Anliegen des Buches ist es, ohne theoretischen Ballast und anhand zahlreicher Checklisten und Tipps das vorhandene Führungswissen zu verbessern und es sofort in die Praxis umzusetzen. Der selbst motivierte Vorgesetzte muss seine Mitarbeiter motivieren können.

Praxis der Mitarbeiterführung

Ein Grundriss mit zahlreichen Checklisten zur Verbesserung des Führungsverhaltens

Prof. Dr. jur. Kurt Haberkorn

10., erw. Aufl. 2002, 344 S., 26,00 €

ISBN 978-3-8169-1905-6

»Das Buch vermittelt das erforderliche Rüstzeug, angefangen beim Einführen neuer Mitarbeiter über Informationen und Motivation der Mitarbeiter bis hin zur Mitarbeiterbeurteilung und zum Konfliktmanagement. Checklisten und Leitgedanken regen an, das eigene Führungsverhalten zu überdenken.«

Industrie Meister

Menschen führen

Mit praxisnahen Führungsaufgaben und Lösungswegen

Prof. Dr. Klaus F. Withauer

7., völl. neu bearb. u. erw. Aufl. 2001, 202 S., 26,00 €

ISBN 978-3-8169-1763-2

Dieses praxisbezogene Buch liefert die wissenschaftlichen, insbesondere psychologischen und soziologischen, Grundlagen und eine Fülle von anwendungsreifen Anregungen, unterstützt durch viele Abbildungen, Schaubilder, Aufgaben und Fallstudien. Es ist ein Buch, das lebendiges Berufswissen vermittelt.

»Mit diesem Buch lässt sich praktisch arbeiten, weil es konkrete Problemkreise beschreibt und Lösungswege anbietet.«

Management heute

»Fundiert und ausführlich in der Darstellung.«

ekz-Informationdienst

»Dem Autor ist es gelungen, eine wohlfundierte Einführungsschrift in die Grundlagen einer neuzeitlichen Menschenführung zu entwerfen, die vor allem Führungs- und Führungsnachwuchskräfte interessieren dürfte. Zugleich ist damit ein empfehlenswertes Textbuch für die Aus- und Weiterbildung von Führungskräften in inner- und überbetrieblichen Führungskursen entstanden.«

Zeitschrift für Organisation

»Ein gutes Lehrbuch für den Führungsnachwuchs, der sich umfassend über die Probleme der Menschenführung informieren möchte.«

Capital

Führen im Dialog mit sich und anderen

Denken und Handeln im bewussten Umgang mit Personen –
Kulturen – Situationen

Dipl.-Kfm. Thomas Buhl-Böhnert

2008, 191 S., 38,80 €

ISBN 978-3-8169-2536-1

Mit diesem Buch können Führungskräfte aller Ebenen ihre Kommunikationskompetenz erweitern. Neben praktischen Anleitungen für den Ausbau vorhandener Kompetenzen wie Selbstwahrnehmung, Respekt, Fragetechnik und Zuhören erhalten die Leser einen Einblick in neue Erkenntnisse aus Hirnforschung und Psychologie.

Erfolgreich führen mit emotionaler Intelligenz

Die neuen Werte im Management

Dipl.-Päd. Beate Golks,

Dr. med. Dipl.-Psych. Olga Scheiner, Dipl.-Soz.-Päd. Mona Riech

2. Aufl. 2008, 98 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-2634-4

Das Buch bietet ein Zusammenspiel von theoretischem Wissen, praktischen Beispielen und Übungen zur Entwicklung der eigenen emotionalen Intelligenz. Es ist ein Werkzeug für alle, die ihr Karrierepotenzial noch nicht vollständig nutzen.

Zielwirksam führen aus transaktionsanalytischer Sicht IV

NEU

Kommunikation im Unternehmen

Dr. Hellwig Heinzl

2010, ca. 100 S., ca. 25,00 €

ISBN 978-3-8169-2932-1

Der Mensch ist ein soziales Wesen, er sucht den Kontakt zu seinen Mitmenschen. Wir kommunizieren freilich meist ohne uns Gedanken zu machen, welchen Regeln und Einflüssen unser Kommunikationsverhalten unterliegt und was es bei unserem Gesprächspartner auslöst.

Zielwirksam führen aus transaktionsanalytischer Sicht III

Konfliktbearbeitung im Unternehmen

Dr. Hellwig Heinzl

2008, 97 S., 28,00 €

ISBN 978-3-8169-2799-0

Inhalt: Organisation ohne Konflikte? – Einstellung zu Konflikten – Erkennen und Anerkennen von Konflikten – Konfliktursachen – Konflikte aus transaktionsanalytischer Sicht – Beziehungs- und Gruppenkonflikte – Konfliktlösung – Persönliches Konfliktverhalten – Konfliktreduzierende Maßnahmen – Konflikt und Macht – Konfliktfälle und Konfliktunfälle – Konfliktgespräche: Gesprächshilfen

Zielwirksam führen aus transaktionsanalytischer Sicht II

Motivation und Demotivation im Unternehmen

Dr. Hellwig Heinzel

2008, 90 S., 27,00 €

ISBN 978-3-8169-2798-3

Inhalt: Die Motive in uns – Demotivation und innere Kündigung – Die Entwicklung von Motiven – Die Rangordnung der Motive – Motivation, Leistung, Zufriedenheit – Motivation und Ethik – Motivschwerpunkte und Motivtypus – Erkennen des Motivtypus – Motivationsinstrumente und ihre Wirkung – Motivation als Führungsaufgabe – Motivationsfälle und -unfälle – Transaktionsanalyse und Motivation

Zielwirksam führen aus transaktionsanalytischer Sicht I

Das Führungsmosaik

Dr. Hellwig Heinzel

3., völl. neu bearb. u. erw. Aufl. 2007, 107 S., 28,00 €

ISBN 978-3-8169-2045-8

Das Führungsverhalten setzt sich aus vielen Mosaiksteinen zusammen. Sie sind in diesem Buch beschrieben – von A wie Anerkennung bis Z wie Zwickmühlen. Die Transaktionsanalyse ist der Kompass. Er zeigt uns den Weg zu zielwirksamer Führung.

Spirituelles Führen und Managen

Die Energie und die Kraft einer gelebten Kultur und Ethik

Volkmar Stangier

2006, 257 S., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-2577-4

Das Buch möchte folgende Werte vermitteln: Arbeit ist ein wesentlicher Teil unseres Lebens und hat entscheidenden Einfluss auf die persönliche Evolution. Jedes Unternehmen hat eine gesellschaftspolitische Aufgabe und steht in der Verpflichtung, die von ihm betriebenen Sachziele erfolgsorientiert voranzutreiben. Zukunftsorientiert wird ein Unternehmen nur dann erfolgreich sein, wenn vom Management eine Kultur entwickelt wird, die den Bedürfnissen der berufstätigen Menschen entspricht.

Mitarbeiter erfolgreich führen

Dr. Klaus Rischar

Audio-CD, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-2357-2

Der Tonträger beschäftigt sich mit den verschiedenen Möglichkeiten des Führens. In einer bestimmten Situation richtig zu führen heißt, situationsgerecht – also angemessen – zu handeln. Ein Vorgesetzter, der situationsgerecht handelt, berücksichtigt sachliche Gegebenheiten und wird dabei auch den Menschen gerecht, mit denen er zu tun hat.

Frauen in Führungspositionen**Dkfm. Helga Stattler, Dr. Gudrun Vater, Dr. Monika Veith**

Audio-Cass. C 60, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-0563-9

Die Autorinnen geben Empfehlungen, die an Manager in Organisationen und nicht zuletzt an die Frauen selbst gerichtet sind. Eine Reihe von Fragen hilft den interessierten Frauen, mehr Klarheit über persönliche Ziele, Erwartungen, eigene Stärken und Schwächen zu erlangen.

**Wandel und Veränderung
in der Betriebsgemeinschaft**Herausforderungen und Strategien
für Führungskräfte und Mitarbeiter**Dr.-Ing. Karl Janowsky**

2000, 265 S., 28,80 €

ISBN 978-3-8169-1834-9

Inhalt: Die Wirtschaftswelt im Prozess einer globalen Entwicklung – Die Betriebsgemeinschaft im Unternehmen – Eine neue Unternehmenskultur zur Motivierung der Belegschaft – Die Mitarbeiter im Unternehmen – Auftrag und Verpflichtung einer betrieblichen Gemeinschaft – Die Neuerungen in der Betriebsgemeinschaft – Methoden und Techniken zur Stärkung der Leistungsfähigkeit

Internet-Novitäten-Service
www.expertverlag.de

Berufspraxis

Wer verdient wie viel?

NEU

Orientierung über Berufe, Positionen und Einkommen – brutto und netto.

Bestimmungsgrößen und Taktik für Gehaltsverhandlungen

Dr. Reinhard Krauss, Dipl.-Finanzw. Rudi Groß

11., neu bearb. und aktualis. Aufl. 2010, ca. 200 S., 24,80 €

ISBN 978-3-8169-2910-9

Das Nachschlagewerk über Verdienstmöglichkeiten in Deutschland! Über 150 Ausbildungsberufe – Über 150 akademische Abschlüsse – Bundesbesoldungsordnung A, B, C – Angestelltenvergütung im öffentlichen Dienst – Kaufmännische und technische Tarife – Lohngruppeneinteilung der verschiedenen Branchen.

Das Buch entwirrt die unübersichtlichen Einkommensverhältnisse. Es gibt Auskunft darüber, was in den wichtigsten Berufen zu verdienen ist, von der Ausbildungsvergütung bis zum Managergehalt.

Inhalt: Allgemeine Kriterien einer Berufswahl – Spezielle Übersicht über die wichtigsten Berufe – Spezielle Positionen und Berufsgruppen – Einkommensübersicht von A bis Z – Nettoeinkommensberechnung

»Das Gehalt ist immer wieder ein spannendes Thema. Vor allem die Frage Wer verdient wie viel in welchem Beruf und in welcher Position? lässt niemanden kalt. In einer neu bearbeiteten und aktualisierten Auflage geben die Autoren eine Orientierungshilfe für alle, die es wissen wollen.«

Handelsblatt

Der erfolgreiche Ingenieur

NEU

Was man nicht auf der Hochschule lernt

Dr.-Ing. Ernst H. Kohlhage

4. Aufl. 2010, ca. 290 S., 28,80 €

ISBN 978-3-8169-2984-0

Das Buch zeigt anschaulich und anhand vieler Beispiele, wie ein Ingenieur durch vernünftiges Verhalten in der Unternehmenshierarchie bis an die Spitze aufsteigen kann. Die nötigen Vorgehensweisen, Maßstäbe und Kennzahlen sowie die Bedingungen des richtigen, situationsgebundenen Handelns werden dargestellt. Breiter Raum ist dem Umgang mit Menschen und der Personalarbeit gewidmet. Erprobte Systeme für unternehmerische Aktivitäten wie Produktentwicklung, Produktion, Qualitätssicherung, Investition, Ergebnisbeteiligung, Verbesserungsvorschläge, Projektsteuerung, Disposition und Lagerhaltung werden praxisnah erläutert.

Inhalt: Vorbereitung – Aufstieg im Unternehmen – Geschäftsführung – Das erfolgreiche Unternehmen – Unternehmensführung

»Ein hilfreicher Ratgeber für den jungen Ingenieur oder Ingenieurstudenten zum Planen der beruflichen Zukunft.«

konstruktionspraxis

Erfindungsmuster**NEU**

TRIZ: Prinzipien, Analogien, Ordnungskriterien, Beispiele

Doz. Dr. rer. nat. habil. Dietmar Zobel, Dr.-Ing. Rainer Hartmann

2009, 218 S., 28 Abb., 12 Tab., 39,80 €

ISBN 978-3-8169-2904-8

Seit etwa zwei Jahrzehnten gewinnt die Methode TRIZ in der industriellen Praxis mehr und mehr an Bedeutung. Ein besonders beliebtes TRIZ-Instrument sind die 40 Prinzipien zum Lösen Technischer Widersprüche. Das Buch befasst sich mit einer kritisch-konstruktiven Analyse dieser Vorgehensweise. Alle methodischen Vorschläge werden anhand von Beispielen näher erläutert.

TRIZ für alle

Der systematische Weg zur Problemlösung

Doz. Dr. rer. nat. habil. Dietmar Zobel

2., durchges. Aufl. 2007, 285 S., 61 Abb., 7 Tab., 37,00 €

ISBN 978-3-8169-2760-0

»Wer eine gut verständliche, kurzweilige und fundierte Einführung zum Thema und den Hintergründen sucht, ist bei diesem Buch gut aufgehoben. Es bietet einen hervorragenden Einstieg.«

Mitteilungen der deutschen Patentanwälte

»Der Autor gibt wertvolle Denkanstöße. Seine eigenen erfinderischen Leistungen sprechen für die Qualität der Methodik. Das Buch wendet sich an Techniker und Naturwissenschaftler, ebenso gut können die angeführten Prinzipien aber auch in Bereichen wie Wirtschaftswissenschaften, Marketing, Werbung und selbst für künstlerische Aufgabenstellungen inspirierend sein.«

*Naturwissenschaftliche Rundschau***Systematisches Erfinden****NEU**

Methoden und Beispiele für den Praktiker

Doz. Dr. rer. nat. habil. Dietmar Zobel

5., neu bearb. u. erw. Aufl. 2009, ca. 430 S., 66 Abb., 10 Tab., 49,80 €

ISBN 978-3-8169-2939-0

Das Buch setzt die These »Erfinden ist lehr- und erlernbar« in die Praxis um. Die modernen widerspruchorientierten Methoden werden ausführlich behandelt. Zahlreiche Beispiele belegen die praktische Wirksamkeit der Lehre vom Systematischen Erfinden.

»Das Buch zeichnet neben seiner Ausführlichkeit aus, dass die Themen praxisnah beschrieben werden. Dem Autor ist zu danken, dass er es erreicht, den Leser nicht nur zu informieren, sondern auch zu unterhalten, da viele seiner Beispiele und Zitate eine erfreuliche Praxisnähe und oft überraschende Lösungen aufzeigen.«

Mitteilungen der deutschen Patentanwälte

»Mit dem Buch wurden nicht nur Patentjäger in der F&E-Abteilung angesprochen, sondern auch all jene, denen kreatives Schaffen generell am Herzen liegt.«

MTZ – Motortechnische Zeitschrift

Kreatives Arbeiten

Methoden – Erfahrungen – Beispiele

Doz. Dr. rer. nat. habil. Dietmar Zobel

2007, 265 S., 55 Abb., 5 Tab., 44,00 €

ISBN 978-3-8169-2713-6

Kreativ arbeiten – wer möchte das nicht! Der Autor liefert branchenübergreifende Praxisratschläge aus seiner langjährigen Erfahrung als Produktionsmanager, Erfinder und Methodiktrainer.

Inhalt: Merkmale und Arbeitsweise des Kreativen – Die wichtigsten Kreativitätsmethoden – Wo befinden sich die Ideen, und wie spüre ich sie auf? – Systemanalyse, das A und O – Ausgewählte elementare Lösungsstrategien – Typische Fehler und Denkfallen – Einige Beziehungen zwischen allgemeiner, technischer und künstlerischer Kreativität

Berufliche Orientierung und Bewerbung

NEU

Professionelles Selbstcoaching für Fach- und Führungskräfte

Dipl.-Psych. Nicole Venjakob, Patrick Wiederhake

2010, ca. 100 S., ca. 18,00 €

ISBN 978-3-8169-2246-9

Das Buch zeigt, wie eine Bewerbung zum Erfolg führt. Der Leser erhält Anleitung zu einer fundierten Analyse seiner Stärken, Potenziale und Ziele und lernt, sich auf die relevanten Anforderungskriterien einer Stelle zu beziehen.

Erfolgreich bewerben

NEU

Prof. Dr. jur. Kurt Haberkorn,

Dr. Reinhard Krauss, Matthias Schoder

9., neu bearb. Aufl. 2009, 94 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-2759-4

Das Buch gibt einen praxis- und anwendungsorientierten Überblick zum Thema Bewerbung: Was sind richtige und erfolgreiche Bewerbungsunterlagen, was ist bei der Aufgabe einer Stellenanzeige zu beachten, wie ist das Vorstellungsgespräch vorzubereiten, wie sollte es ablaufen?

Inhalt: Welche Bewerbungsunterlagen benötigen Sie bei der »klassischen« Bewerbung? – Bewerbung über das Internet – Sie wollen selbst ein Stellengesuch aufgeben – Sie wollen sich über die Agentur für Arbeit bewerben – Sie wollen die Möglichkeiten der privaten Arbeitsvermittlung nutzen – Was müssen Sie dem Arbeitgeber offenbaren? – Sie benötigen Zeit zum Suchen einer neuen Arbeitsstelle – Sie müssen (dürfen) sich vorstellen! – Wann haben Sie Anspruch auf Erstattung der Vorstellungskosten? – Sie wollen bereits vor Arbeitsantritt bzw. in der Probezeit wieder kündigen

»Ein kostengünstiges und dennoch sehr ausführliches und informatives Nachschlagewerk. Leicht und verständlich geschrieben. Besonders positiv sind die zahlreichen Muster für Bewerbungsschreiben sowie für Stellenanzeigen.«

exPRESS

Schöne Aussichten

Anleitung zur beruflichen Neuorientierung

Gudrun Kaltwasser, Martina Bade

2006, 153 S., 25,00 €

ISBN 978-3-8169-2571-2

Dieses Buch unterstützt engagierte Um-, Aus- und Aufsteiger Schritt für Schritt bei der Suche nach beruflichen Chancen und Perspektiven. Erprobte Methoden und Techniken rund um die Themen Werte, Stärken und Ziele, verknüpft mit Praxisbeispielen, bringen Sie auf den richtigen Weg.

BWL-Wissen zur Existenzgründung

Prof. Werner Pepels und 15 Mitautoren

2003, 439 S., 57,50 €

ISBN 978-3-8169-2205-6

Aus dem gesamten BWL-Wissen wird hier jeweils derjenige Ausschnitt vertieft, der für Existenzgründer relevant ist. Alle Darstellungen sind systematisch und fundiert, dabei aber strikt anwendungsbezogen. Dies ist durch den Mix von praxiserfahrenen Hochschullehrern und analytisch denkenden Unternehmensberatern gewährleistet. Damit erspart es sich der Interessent, die größtenteils sperrigen und für die Existenzgründung häufig nur bedingt relevanten Inhalte üblicher BWL-Bücher durcharbeiten.

»Eine Investition in die Zukunft.«

Norddeutsches Handwerk

Faszination Selbständigkeit

Herausforderung Entrepreneurship

Prof. Dr. Helmut Kohlert

2002, 198 S., 28,00 €

ISBN 978-3-8169-2094-6

Das Buch befasst sich mit Problemfeldern, denen sich junge Unternehmer gegenübersehen. Zwar wurden bereits die ersten Hürden genommen, der junge Unternehmer bewegt sich jedoch immer noch relativ unbedarft auf der betriebswirtschaftlichen Ebene, insbesondere dann, wenn er nicht aus dem kaufmännischen Bereich kommt. Der Autor geht auf all diejenigen Fragen ein, mit denen sich junge Unternehmer auseinandersetzen. Er gibt praktische Tipps und vermittelt seine Erfahrungen aus der Beratung von kleinen und mittleren Unternehmen sowie aus Seminaren und Workshops, in denen unternehmerisches Denken gefragt ist.

Die Ich-AG

Chance oder Risiko?

Gunter Pirtke

2004, 178 S., 28,00 €

ISBN 978-3-8169-2455-5

Der praxisorientierte Ratgeber gibt einen Überblick über die Gesamtsituation der Existenzgründung und geht auch auf die Risiken ein.

Der Benimm-Leitfaden für Azubis**NEU**

2., aktualis. Aufl.

Karl Hermann Künneth

2010, ca. 100 S., 16,80 €

ISBN 978-3-8169-2783-9

Ihr erster Arbeitstag als Azubi oder Praktikant steht bevor. Jetzt gilt es, sich zu behaupten, einen guten Eindruck zu vermitteln, Sympathien zu gewinnen. Dieser leicht verständliche Leitfaden hilft Ihnen über die ersten Hürden im Berufsleben. Er vermittelt die Grundregeln für erfolgreiches Verhalten und zeigt Ihnen, wie Sie sich benehmen sollten – und wie nicht. Zahlreiche Fotos, Illustrationen und Selbsttests erleichtern das Verständnis.

Aus dem Inhalt: Das äußere Erscheinungsbild – Anmeldung und Begrüßung – Rangfolgen im Betrieb – Der Umgang mit Vorgesetzten – Tischmanieren – Spezielle Tipps für junge Frauen

Der Benimm-Leitfaden für das Sekretariat**NEU****Karl Hermann Künneth**

2010, ca. 100 S., ca. 20,00 €

ISBN 978-3-8169-2728-0

Dieses Buch gehört in jedes Büro. Denn gutes Benehmen ist wieder »in« und lohnt sich: Mit höflichen Partnern macht man lieber Geschäfte. Firmen, in denen angemessene Umgangsformen herrschen, haben die leistungsbereiteren Mitarbeiter. Die Fluktuation ist ebenfalls geringer.

Aus dem Inhalt: Rangfolgen regeln die Hierarchien – Grüßen und Händedruck – Anreden und Titel – Visitenkarten – Wer geht wo? – Duzen und Siezen – Vorstellen und Bekannt machen – Umgang mit Besuchern – Besucherbewirtung – Besuchern Wertschätzung zeigen – Outfit, Erscheinungsbild und Image – Der gute Ton am Telefon – Der korrekte Umgang mit E-Mail – Das stilvolle Büro – Kleidung und Accessoires

Internet-Novitäten-Service
www.expertverlag.de

Berufliche Bildung

expert-Praxislexikon Berufsausbildung

NEU

Über 1.500 Begriffe für Ausbilder,
Führungskräfte und Personalentwickler

Dipl.-Hdl. Horst Gröner, Elisabeth Fuchs-Brüninghoff

2., neu bearb. u. aktualis. Aufl. 2009, 263 S., 39,00 €

ISBN 978-3-8169-2838-6

Dieses expert-Praxislexikon informiert in verständlicher Form über rechtliche und psychologische Fragen, über Planung, Durchführung und Kontrolle der Berufsausbildung sowie über bildungspolitische Themen. Es vermittelt auch berufs- und arbeitspädagogische Kenntnisse für eine kompetente, handlungsorientierte Berufsausbildung.

»Dieses überaus aufschlussreiche Lexikon bietet berufspädagogisches Wissen in knapper und allgemeinverständlicher Form. Von der Fülle der in diesem Buch zusammengetragenen Begriffe können sowohl hauptamtliche Ausbilder als auch andere Personen mit Personalverantwortung, wie beispielsweise Personalentwickler, Führungskräfte und Erwachsenenbildner, profitieren.«

Wirtschaft und Erziehung

expert Praxislexikon Management-Training

111 Stichwörter für Management-Trainer

Dr. Werner Siegert und 12 Mitautoren

2001, 243 S., 19 Abb., 32,00 €

ISBN 978-3-8169-1949-0

Trainer in den Fachgebieten Führung, Management, Betriebswirtschaft, Personalentwicklung, Kommunikation, Marketing, Vertrieb und E-Commerce benötigen ein Nachschlagewerk, das kurz und knapp Auskunft gibt über relevante Stichwörter und auch über die Terminologie benachbarter Fachgebiete, über berufsspezifische Regelungen und Hilfsmittel.

Das expert Praxislexikon Management Training bietet Kurztexte in übersichtlicher, alphabetischer Reihenfolge, mit Verweisen auf aktuelle Literatur.

Inhalt: Stichwörter wie: Alpha-Training, Balanced Scorecard, Benchmarking, Biofeedback, Brainstorming, Change Management, Dialektik, Enneagramm, Fraktale Unternehmensführung, Kaizen, Laterales Denken, Mind Mapping, NLP, Open Space, Qualitätsstandards, Suggestopädie, Wissensmanagement u.v.a.m.

»Das Autorenteam hat ganze Arbeit geleistet.«

acquisa

»Ein solches Lexikon war schon lange überfällig.«

Durchblick

Internet-Novitäten-Service

www.expertverlag.de

Fremdsprachentraining**NEU**

Wege zum Erfolg.

Mit einem Beitrag »Sprachen lernen – Pro und Contra«

von Rudolf Walter Leonhardt

Dr. Arnulf Kraus

2., neu bearb. Aufl. 2009, 155 S., 19,95 €

ISBN 978-3-8169-2000-7

Wer eine Fremdsprache lernen will, braucht dieses Buch.

»Fremdsprachentraining« vermittelt dem Leser eine zweckmäßige Auffassung von Sprachenlernen, zeigt Wege zum Erfolg, regt zum selbständigen Lernen an und führt anhand ausgiebiger Beispiele vor, wie sich fremdsprachliche Fertigkeiten anwenden und verbessern lassen. Das Buch ist ein allgemeinverständlicher, systematischer und kurzgefasster Leitfaden zum leichteren, besseren und schnelleren Lernen – und es macht »europafit«.

Inhalt: Sprachen lernen: Pro und Contra – Sprachen lernen: Ja, aber wie? – Ansatzpunkte (Erfahrungen, Auffassungen, Folgerungen) – Vorbereitungen (Anreize, Ziele und Wege, Pläne) – Gelegenheiten (Selbstunterricht, Hilfestellung durch Muttersprachler, Sprachkurse, Auslandsaufenthalte und Sprachreisen) – Hilfsmittel (Sprachführer, Lehrwerke, Texte, Wörterbücher, Notizen, Tonträger und -aufnahmen, Film, Funk und Fernsehen, Computer und Programme) – Beispiele (Verständigung, Lektionen, Lesen, Hören, Sprechen, Handeln)

»Das Ganze ist leicht lesbar, fast unterhaltsam geschrieben, durch Fragen und Übungen aufgelockert und durchgehend anhand konkreter Texte und Aufgaben illustriert. Hier werden gute, richtige und wirksame Möglichkeiten zum kommunikativen Sprachenlernen aufgezeigt, die in der Schule offensichtlich weithin ungenutzt bleiben.«

Neusprachliche Mitteilungen aus Wissenschaft und Praxis

»Eine wertvolle Fundgrube. Wegen der Fundiertheit der Aussagen und der Lesefreundlichkeit und Praxisnähe eine nicht zu unterschätzende Hilfe für alle jene, die eine Fremdsprache weitgehend selbständig (weiter-)lernen wollen.«

Der fremdsprachliche Unterricht

»Das Buch hebt sich durch Seriosität und Lesbarkeit von den Ratgebern ab, die Vokabellernen wie im Schlaf und Erstaunliches mehr versprechen.«

PRAXIS des neusprachlichen Unterrichts

»Der Band ist, da informativ und anregend geschrieben, überall einsetzbar.«

ekz-Informationsdienst

»Das sehr handliche und übersichtlich gestaltete Büchlein ist allen am Sprachlernprozess Interessierten – Schülern höherer Klassen, Studenten, Lehramtskandidaten und Junglehrern als Handbuch und auch Hörern von Volkshochschulkursen u. ä. Abendkursen als Orientierungshilfe – nur zu empfehlen.«

Zielsprache Russisch

»Mit anschaulichen Praxisbeispielen, hilfreich, informativ, bietet vielfältige Anregungen.«

Zielsprache Englisch

Wissenschaftliche Arbeiten

zielwirksam verfassen und präsentieren

Prof. Dr. paed. habil. Günter Lehmann

2., überarb. Aufl. 2008, 216 S.

Mit Layout-Vorschlägen auf CD-ROM, 35,00 €

ISBN 978-3-8169-2834-8

Wissenschaftliche Arbeiten mit Prüfungscharakter – wie Masterarbeiten und Dissertationen, aber auch Bachelor- und Belegarbeiten – sind für die Kandidaten eine besondere Herausforderung. Das Buch bietet Handlungsorientierungen für das Anfertigen einer wissenschaftlichen Arbeit sowie Empfehlungen für das Präsentieren der Arbeitsergebnisse – von der Erstvorstellung nach Abschluss der Planung bis hin zur Disputation der fertiggestellten Arbeit.

Inhalt: Grundstruktur – Themenfindung – Datenerhebung – Literatur- und Feldforschung – Bestandteile – Gestaltung – Stil und Sprache – Layoutvorschläge – Beurteilungskriterien – Vortrag – Diskussionsrunde – Nachbereitung – Rhetorische Mittel

Wissenschaftliche Zeitschrift

NEU

**des Europäischen Instituts für postgraduale Bildung
an der Technischen Universität Dresden e. V.**

– EIPOS –

Wissenschaftliche Arbeiten, wissenschaftspolitische Artikel,
Rezensionen von Graduiierungsarbeiten,
Bibliographie von EIPOS-Abschlussarbeiten
in PhD- und Masterverfahren

Prof. Dr.-Ing. habil. Günter H. Hertel,

Prof. Dr. paed. habil. Günter Lehmann,

Prof. Dr. rer. oec. habil. Volker Oppitz (Hrsg.)

H. 1, 2009, 332 S., 48,00 €

ISBN 978-3-8169-2857-7

H. 2, 2009, ca. 240 S., ca. 48,00 €

ISBN 978-3-8169-2949-9

Die *Wissenschaftliche Zeitschrift* erleichtert Akademikern das lebenslange Lernen – heute mehr denn je ein Muss!

Die *Wissenschaftliche Zeitschrift* ist ein Forum für

- Akademiker, die in der Berufspraxis Führungspositionen einnehmen: zur Darstellung der Herausforderungen, mit denen sie konfrontiert sind, und der Problemlösungen, die sie erarbeiten konnten
- erfahrene Wissenschaftler, die jungen Akademikern und der wissenschaftlichen Gemeinschaft grundsätzliche wissenschaftliche Ergebnisse vermitteln
- Kenner der Wissenschaftspolitik und der europäischen Hochschullandschaft, die über neueste Entwicklungen informieren
- Rezensenten, die Nachwuchs- und Seniorwissenschaftler über hochwertige Publikationen informieren und ihnen wichtige Quellenhinweise und -bewertungen vermitteln.

Das Spektrum der Wissenschaftlichen Zeitschrift umfasst vorrangig kombinierte Problemfelder, wie sie in der Praxis auftreten. Sie sind häufig nicht einer Wissenschaftsdisziplin zuzuordnen, sondern bereichern die Grenzgebiete jeweils benachbarter Disziplinen. Es geht

also um die vernetzte Betrachtung der Ingenieurs-, der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften. Die Beiträge sind interdisziplinär ausgerichtet und werden den komplexen Aufgaben und Verantwortungen gerecht, die sich akademischen Führungskräften in der Wirtschaft stellen.

Training der Schlüsselqualifikationen in Schule und Beruf *NEU*

Handreichung für Lehrkräfte der Sekundarstufe I
sowie für betriebliche Ausbilder in Wirtschaft und Verwaltung

Dieter K. Reibold, Sabine Regier

2009, 160 S., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-2785-3

Dieses Buch wurde aus der Praxis heraus entwickelt und als Handreichung für die Praxis geschrieben. Es dient als Vademecum für alle Lehr- und Ausbildungskräfte, die sich mit der Vermittlung von Schlüsselqualifikationen beschäftigen.

Inhalt: Schlüsselqualifikationen aus der Sicht der ausbildenden Betriebe – Handreichung zum Training von Schlüsselqualifikationen in der Schule. Anwendbare Unterrichtsbeispiele zu ausgewählten Fachgebieten – Handreichung zum Training der Schlüsselqualifikationen in einer handlungsorientierten Berufsausbildung. Eine Toolbox geeigneter und erprobter Ausbildungsmethoden

Die mündliche Prüfung in der Erwachsenenbildung *NEU*

Wolfgang Bössenroth, Dieter K. Reibold

2009, 116 S., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-2920-8

Zusammen verfügen die beiden Autoren über eine Prüfungserfahrung von mehr als 65 Jahren. Hiervon sollen zunächst einmal die neuen Prüferinnen und Prüfer bei ihrem Einstieg in die Prüfertätigkeit profitieren. Aber auch für die bereits erfahrenen Prüfungsausschussmitglieder halten die beiden Autoren noch eine Vielzahl von Praxistipps bereit.

Handreichung für IHK-Prüferinnen und -Prüfer

nach dem neuen Berufsbildungsgesetz 2005

Dieter K. Reibold

2007, 145 S., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-2715-0

Das Buch ist als Handreichung für die Praxis konzipiert. Es erteilt zu den für Prüfer wichtigsten Themen kurze und klare Auskünfte.

Inhalt: Das neue Berufsbildungsgesetz 2005 – Neuerungen im Berufsbildungsrecht – Das Berufliche Prüfungswesen – Die Prüfungsausschüsse – Die ehrenamtliche Tätigkeit – Die Freistellungsproblematik beim Einsatz als Prüfer – Die Weiterbildung der IHK-Prüferinnen und -Prüfer

99 Praxistipps zur Überwindung der Prüfungsangst

Dieter K. Reibold

2006, 154 S., 37 Abb., 22,00 €

ISBN 978-3-8169-2541-5

Bundesweit scheitert jeder siebte Auszubildende und Weiterbildungsteilnehmer bei den IHK-Prüfungen. Hauptursache ist die Prüfungsangst. – Der Autor gibt aus langjähriger Erfahrung als Ausbilder, Dozent und IHK-Prüfer eine Vielzahl von leicht umsetzbaren Tipps, Anregungen und Hinweisen zur optimalen Prüfungsvorbereitung und angstfreien Prüfungsdurchführung. Der Autor gibt aus langjähriger Erfahrung als Ausbilder, Dozent und IHK-Prüfer eine Vielzahl von leicht umsetzbaren Tipps, Anregungen und Hinweisen zur Prüfungsvorbereitung und Prüfungsdurchführung.

»Eine praxisbezogene und gut brauchbare Hilfe.«

ekz-Informationsdienst

Best Practice in der Berufsausbildung

Wie führende Unternehmen erfolgreich ausbilden

Dieter K. Reibold

2005, 404 S., 110 Abb., 39,00 €

ISBN 978-3-8169-2456-2

Dieses Buch stellt ca. 20 große, mittlere und kleine Unternehmen in Deutschland vor, die auf Grund ihrer besonderen Erfolge in der Berufsausbildung als »best in class« gelten können.

Die erfolgreiche berufliche Weiterbildung

Anbieter – Inhalte – Kontakte

Dieter K. Reibold

2003, 407 S., 44,00 €

ISBN 978-3-8169-2116-5

Für welches Weiterbildungsziel soll man sich entscheiden? Welche Inhalte werden dabei vermittelt? Welcher Abschluss ist zu erreichen? Ist es sinnvoll, eine IHK-Prüfung abzulegen? Das Buch gibt sehr konkrete Antworten auf Fragen zur beruflichen Weiterbildung.

»Wer sich gezielt beruflich weiterbilden möchte, braucht unbedingt dieses Buch.«

Buchreport Mittelstand

Die Ausbilderprüfung – schriftlicher Teil

Mit zwei kompletten Musterprüfungen

Dieter K. Reibold

16., neu bearb. Aufl. 2007, 525 S., 49,80 €

ISBN 978-3-8169-2711-2

Die beiden Prüfungsvorbereitungsbücher des Autors sind keine Fernstudienwerke und kein Ersatz für den Besuch der entsprechenden Seminare. Sie sind seminarbegleitende Lehrbücher zur (noch besseren) Prüfungsvorbereitung. Davon haben bisher über 30.000 Ausbilderinnen und Ausbilder bei ihrer Ausbilderprüfung profitiert.

Inhalt: Die (neue) schriftliche Ausbilderprüfung (handlungsorientiert) – Die (neuen) sieben Handlungsfelder der Ausbilderprüfung: Allgemeine Grundlagen – Planung der Ausbildung – Mitwirkung bei der Einstellung von Auszubildenden – Ausbildung am Arbeitsplatz – Förderung der Lernprozesse – Ausbildung in der Gruppe – Abschluss der Ausbildung – Handlungsorientierte Prüfungsfragen («Story mit Handlung», dazu programmierte Fragen) zu allen sieben Handlungsfeldern. Neu aufgenommen wurden zwei komplette Musterprüfungen mit Lösungen. Die Musterprüfungen umfassen jeweils 70 fallorientierte Aufgaben und werden durch Lösungsblätter sowie durch Anleitungen zur Ermittlung der »Noten« ergänzt.

Die Ausbilderprüfung – praktischer Teil

nach der neuen AEVO –
Mit über 30 prüfungserprobten Unterweisungs-
und Präsentationsentwürfen aus der Praxis

Dieter K. Reibold

4., aktualis. u. erw. Aufl. 2007, 380 S., 39,80 €

ISBN 978-3-8169-2427-2

Dieses Buch bereitet die angehenden Ausbilder gezielt auf den neuen praktischen Teil der IHK-Ausbilderprüfung vor und ergänzt dabei zielorientiert die in AdA-Seminaren vermittelte berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation der Ausbilder.

Inhalt: Die (neue) praktische Ausbilderprüfung – Die Unterweisung nach der »Vier-Stufen-Methode« – Hinweis auf die vier Musterunterweisungen auf dem expert Tonträger – Zwei Musterunterweisungen mit vollständigem Text (Wort für Wort) – 21 prüfungserprobte Unterweisungsentwürfe aus vielen verschiedenen Berufen (Motto: Kopieren, nicht kopieren) – Die Präsentation in Theorie und Praxis (mit hilfreichen Checklisten und 10 praxiserprobten Präsentationsentwürfen) – Typische Fragen aus dem der Unterweisung bzw. Präsentation folgenden Prüfungsgespräch (mit vielen Anregungen zur zielführenden Beantwortung) – Tipps für AdA-Prüfer und angehende Ausbilder

Die erfolgreiche Unterweisung von Auszubildenden im Betrieb

Dieter K. Reibold, Ulrike Schröder

Audio-Cass. C 60, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-1367-2

Nach dem Motto »vom Wissen zum Können« haben die Autoren vier verschiedene Unterweisungsentwürfe in lebendige Unterweisungshandlungen umgesetzt. Jetzt kann man sich noch viel besser auf die Ausbilderprüfung vorbereiten: Man hört die Unterweisung quasi live vom Tonträger und kann gleichzeitig alles Punkt für Punkt mit dem Unterweisungsentwurf vergleichen. So gewinnt man schnell die notwendige Sicherheit und kann – anhand der vielen Beispiele in den expert-Ausbilderbüchern – seine eigene Unterweisung erfolgreich vorbereiten und vor dem Prüfungsausschuss inszenieren.

Operations Research

Dr. Markus Wessler

2010, ca. 200 S., ca. 34,00 €

ISBN 978-3-8169-2995-6

Operations Research ist ein Teilgebiet der Angewandten Mathematik, das sich mit der Beschreibung, mathematischen Modellierung und Optimierung von Prozessen beschäftigt. Das Buch vermittelt einen Einblick in diese verschiedenen Aspekte des Operations Research und deckt dabei Themenfelder wie Lineare Optimierung, Spieltheorie, Graphentheorie, Finanzderivate u.v.m. ab. In den Kapiteln werden jeweils die notwendigen Grundlagen des Themengebiets vermittelt – motiviert durch und durchzogen von zahlreichen praktischen Anwendungen.

Algebra

Matrizen, Determinanten, Lineare Gleichungssysteme, Vektoren, Graphen, Kombinatorik und Logik – mit Anwendungen im Operations Research und in der Informatik

Dipl.-Ing. Alfred Friedrich

2004, 385 S., 38,80 €

ISBN 978-3-8169-2386-2

Inhalt: Determinanten – Vektoralgebra – Matrizenalgebra – Lineare Gleichungssysteme – Kombinatorik – Induktionsbeweise – Graphentheorie – Algebra und Heuristik – Fuzzy-Algebra

Analysis

Grundlagen der Differential- und Integralrechnung für Ingenieure, Informatiker und Wirtschaftler

Dipl.-Ing. Alfred Friedrich

2., verb. Aufl. 2002, 222 S., 29,00 €

ISBN 978-3-8169-2134-9

Inhalt: Funktionen – Folgen und Reihen, Grenzwerte – Grundlagen der Differentialrechnung – Einführung in die Integralrechnung – Unendliche Reihen – Differentialgleichungen

Lineare Optimierung

Probleme und Lösungen aus Wirtschaft und Technik

Dipl.-Ing. Alfred Friedrich

2001, 163 S., 30,00 €

ISBN 978-3-8169-2032-8

Das Buch bietet Lösungen für die Gewinn- oder Produktionsmaximierung, Kosten- oder Energieminimierung, die Optimierung von Produktionsprogrammen, für die Transportoptimierung und für die Minimierung von Verlusten. Anschaulich ist beschrieben, wie sich die einzelnen Methoden anwenden lassen.

Internet-Novitäten-Service
www.expertverlag.de

Lineare Systeme

Modellierung – Analyse – Computerauswertung

Dipl.-Ing. Alfred Friedrich

2005, 187 S., CD-ROM, 49,80 €

ISBN 978-3-8169-2484-5

Inhalt: Systemgleichungen – Laplace- und z-transformierte Lösungen – Schwingungsverhalten im Komplexen – Stabilitätsuntersuchungen – Wirkungen von Sprüngen, linearen Anstiegen und Impulsen. Die Programme sind lauffähig unter Mathcad for professionals.

Numerik

Digitalisierung und iteratives Rechnen in Technik und Wirtschaft

Dipl.-Ing. Alfred Friedrich

2003, 205 S., CD-ROM, 49,00 €

ISBN 978-3-8169-2126-4

Die Algorithmen werden dargestellt und anhand von Beispielen erläutert. Auf dem Datenträger werden Programme zur numerischen Lösung von Anfangswertproblemen geliefert. Zusätzlich zum Buch benötigt man Mathcad-Versionen 6.0-Plus oder 2000 professional.

Logik und Fuzzy-Logik

Eine leichtverständliche Einführung
mit Beispielen aus Technik und Wirtschaft

Dipl.-Ing. Alfred Friedrich

2., durchges. Aufl. 2006, 319 S., 39,80 €

ISBN 978-3-8169-2475-3

Inhalt: Aussagenlogik, Theorie der klassischen Mengen, Schaltalgebra statischer Systeme – Kombinationssteuerungen, Schaltalgebra dynamischer Systeme – Ablaufsteuerungen, Theorie der Fuzzy-Mengen, Lukasiewicz-Logik, Fuzzy-Logik, -Arithmetik, -Control

Programmierung in C/C++

Mit einer grundlegenden Einführung in die Objektorientierung

Univ.-Prof. Hon. Prof. Dr. Dieter Roller

2007, 251 S., 134 Abb., 39,80 €

ISBN 978-3-8169-2629-0

C und die objektorientierte Erweiterung C++ gehören zu den am weitesten verbreiteten höheren Programmiersprachen. Entsprechend breit ist daher das Anwendungsfeld für Software in C bzw. C++.

Im Gegensatz zu anderen Büchern führt dieser Band zunächst systematisch in die grundsätzliche Vorgehensweise bei der Programm-entwicklung ein. Die strukturierte Programmierung wird anhand von C beschrieben. Anschließend wird die Objektorientierung als übergeordnetes Konzept vorgestellt, und im Weiteren wird eine grundlegende Einführung in die objektorientierte Programmierung mit C++ gegeben.

»In den letzten Jahren war wenig Vergleichbares zu verzeichnen.«

ekz-Informationdienst

Kommunikation

Aktives Wertemanagement

NEU

Basis der Unternehmenskommunikation

Prof. Dr. Thomas Breyer-Mayländer

2009, 130 S., 20 Abb., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-2871-3

Das Buch macht die Bedeutung von Werten für die interne und externe Wahrnehmung eines Unternehmens deutlich. Dabei wird gezeigt, wie das gezielte Wertemanagement dazu benutzt werden kann, die interne Unternehmenskultur und das externe Unternehmensimage gleichermaßen zu gestalten. Gerade für die Kommunikation des Unternehmens mit unterschiedlichen Bezugsgruppen, wie etwa Kunden, Meinungsführer (z.B. Journalisten), Mitarbeitern oder der Politik ist ein ethischer Konsens unerlässlich.

Inhalt: Warum versteht uns nur keiner? Die Botschaften von Unternehmen und Unternehmen – Wofür steht das eigene Unternehmen? Grundwerte und Grundauftrag – Werte und Märkte: Welche Wertvorstellungen haben die Kunden? – Werte in der integrierten Unternehmenskommunikation – Was ist das wert? Unternehmenswert und Risiko – Best Practice und Worst Case. Fallstudien zur wertabhängigen Kommunikation und deren Auswirkungen im Markt

Managementaufgabe integrierte Unternehmenskommunikation

Praxis des Dialogs mit Kunden, Meinungsführern und Öffentlichkeit

Prof. Dr. Thomas Breyer-Mayländer

2006, 199 S., 35 Abb., 37 Tab., 36,00 €

ISBN 978-3-8169-2622-1

Das Buch zeigt, wie sich interne und externe Kommunikation sowie die »Persönlichkeit« eines Unternehmens zum Zweck einer glaubwürdigen Positionierung in Einklang bringen lassen. Zahlreiche Praxisbeispiele und Checklisten ermöglichen eine Überprüfung und Überarbeitung der Unternehmenskommunikation.

Inhalt: Wie erreiche ich eine einheitliche integrierte Unternehmenskommunikation? – Wie gut ist unsere Kommunikationsarbeit? – Veränderung der Unternehmenskommunikation – Internet als Kommunikationsinstrument – Rollenaufteilung bei der Kommunikationsarbeit – Zielerreichung des Reformprozesses

»Ein kurz gefasster Ratgeber, der jedem Unternehmer hilft, seine Kommunikationsarbeit zu verbessern. Nützlich sind die zahlreichen Praxisbeispiele und Checklisten.«

Rotary Magazin für Deutschland und Österreich

»Für Kommunikationsmanagement gibt es einen breiten Beratungsbedarf. Die wichtigsten Empfehlungen und Checklisten sind in diesem knapp gefassten, praxisnahen Buch enthalten.«

CAMPUS

Erfolgreiche und zielorientierte Kommunikation *NEU*

Tipps und Tricks für den Alltag

Jörg Rosenberger, M.A.

2009, 97 S., 24,80 €

ISBN 978-3-8169-2390-9

Das Buch informiert über den neuesten Stand angewandter Kommunikationspsychologie und gibt Einblick in Wirkung und Funktionsweise erfolgreicher Sprachmuster.

Inhalt: Einige Erfolgstitips zum Einstieg – Erfolgsfaktoren in der menschlichen Kommunikation – Warum der Körper uns zeigt, was der Kopf denkt: Erfolgreicher Einsatz von Körpersprache in der Kommunikation – Die Landkarte ist nicht das Gebiet: Erfolgsfilter in der Kommunikation – Wer (richtig) fragt, kommuniziert zielorientierter – Durch Zielformulierungen noch erfolgreicher kommunizieren – Die »BIG FIVE« erfolgreicher und zielorientierter Kommunikation

Kundenbewusste Kommunikation

Der Leitfaden für die tägliche Praxis

Marion Etti, Alexandra Greinwald:

2007, 213 S., zahlr. Beispiele u. Anwendungshilfen, 29,80 €

ISBN 978-3-8169-2393-0

Die Handhabung und die Wirkung der Sprache stehen in diesem Buch im Mittelpunkt. Die Leser finden Lösungen für zwei Auftritte: den buchstäblichen: Kundenbriefe und -mails, Protokolle, Berichte – den hörbaren: am Telefon, dem heißen Draht zum Kunden.

»Eine außerordentlich präzise und auf den Anwender zugeschnittene Anleitung; ein praxisorientierter Leitfaden, dessen aufgelockerte Gestaltung das Lesen sehr angenehm macht.«

ekz-Informationsdienst

»Anwendungsbeispiele für optimierte Formulierungen und Checklisten sowie Tipps zum Erlernen des richtigen Sprechens machen das Buch zum täglichen Ratgeber.«

BJV-report

Auf den Punkt gebracht

Entrümpeln Sie Ihre Kommunikation

Michael Brückner, Ralf Reinert

2007, 99 S., 24,80 €

ISBN 978-3-8169-2646-7

Der Leser erfährt in einer Fülle von Tipps und Praxisbeispielen, wie er fortan überzeugend und gewinnend kommunizieren kann.

Inhalt: Wie Sie mit präziser Kommunikation punkten – Kommunikationsfallen gezielt umgehen – Von der Schwierigkeit, schnell auf den Punkt zu kommen – Praktische Tipps, um schnell auf den Punkt zu kommen

»Ja, das ist auch die richtige Lektüre für Menschen, die selbst Kommunikationsexperten sind.«

Kommunikation & Seminar

Besser, lebendiger, überzeugender schreiben

Briefe und Texte, die ankommen

Dipl.-Betriebsw. Harald Schulz

2004, 75 S., 12,80 €

ISBN 978-3-8169-2247-6

Inhalt: Wie Sie mit präziser Kommunikation punkten – Praxisteil: Kommunikationsfallen gezielt umgehen – Von der Schwierigkeit, schnell auf den Punkt zu kommen – Praktische Tipps, um schnell auf den Punkt zu kommen

Verständliche Textgestaltung

Kleiner Leitfaden für Schreiber, die gelesen werden wollen

Dr. paed. Uwe Reese

2004, 139 S., 24,80 €

ISBN 978-3-8169-2368-8

Inhalt: Ziele formulieren, Adressaten bestimmen, Inhalte auswählen, Textproduktion organisieren – Verständlichkeit von Wörtern, Aufbau von Sätzen, Konstruktion von Texten – Emotionale Ansprechbarkeit der Leser, Gestaltung von Bildern zum Text

Körpersprache**NEU**

Der Workshop für mehr Sicherheit. Mit vielen Übungen

Carola Wegerle

2009, 193 S., 33,00 €

ISBN 978-3-8169-2946-8

Das Buch »Körpersprache« bietet dem Leser ein lebendiges Training für größere Selbstsicherheit und viel Wissenswertes über eigene und fremde nonverbale Signale. Die Übungen bauen systematisch aufeinander auf, sind gut erklärt und haben sich in der Praxis bewährt.

Inhalt: Die Wirkung der Körpersprache – Ihre Haltung im Sitzen – Der richtige Stand – Ihr Gang – Die Sprache Ihres Körpers – Ihr Blick – Gestik – Die ganzheitliche Wahrnehmung – Ihr Lächeln – Ihre Kopfhaltung – Ihr körperlicher Schwerpunkt – Bewusstes Wahrnehmen des Körpers – Die sinnliche Wahrnehmung – Der Brustkorb – Interaktion mit anderen – Ihre Mimik – Körpersprachliches Spiegeln – Ihre Motivation – Vier Methoden für eine Top-Körpersprache

Körpersprache und Redewendungen

Die Brücke von Mensch zu Mensch

Dr. med. Rudolf Köster

2003, 130 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-2068-7

»Der Autor gibt in seinen Büchern einen Leitfaden für ein positiveres Leben durch die Fähigkeit, gesundheitliche Warn- und Alarmrufe aus der Seele besser zu verstehen als zuvor.«

Südkurier

Small-Talk**NEU****Karl Hermann Künneth**

2010, ca. 100 S., ca. 20,00 €

ISBN 978-3-8169-2745-7

»Small talk« hilft Kontakte zu knüpfen und ist der ideale Gesprächseinstieg. Aus diesem Buch erfahren Sie, wie einfach es ist, mit anderen ins Gespräch zu kommen, es locker und erfolgreich zu führen und positiv zu beenden. Sie verbessern damit ihre beruflichen und privaten Chancen – denn Gesprächsfähigkeit ist eine wichtige Erfolgsvoraussetzung.

Die Faszination erfolgreicher Kommunikation

Der NLP-Werkzeugkasten für Führungskräfte und Kommunikatoren

Rudolf Hege, Gisela Kremser

4. Aufl. 2008, 135 S., 24,00 €

ISBN 978-3-8169-2763-1

Das Buch liefert einen praxisorientierten Einstieg in die sogenannte Neuro-Linguistische Programmierung oder Neuro-Linguistische Kommunikation – also in die aktuellste und effektivste Kommunikationslehre.

Erfolgreiche Vorträge und Seminare

Planen, vorbereiten, durchführen

Helmut Nitschke

2., voll. neu bearb. Aufl. 2005, 245 S., zahl. Abb., 38,00 €

ISBN 978-3-8169-1891-2

Wer Vorträge hält oder Seminare durchführt, braucht dieses Buch: im Beruf, z.B. bei Besprechungen, Konferenzen, Fachvorträgen, Präsentationen – im Bildungsbereich, z.B. an Fachhochschulen, Universitäten, aber auch Berufsschulen, Gymnasien oder an Aus- und Weiterbildungsstätten der Erwachsenenbildung. Es bietet eine kompakte, praxisorientierte Zusammenstellung.

»Eine nützliche Zusammenstellung von Techniken, die sonst mühsam zusammengesucht werden müssten.«

*Informationsdienst***Leistungsangebote wirksam präsentieren**

Gute Leistungen gut verkaufen

Prof. Dr. paed. habil. Günter Lehmann

2000, 93 S., 18,00 €

ISBN 978-3-8169-1771-7

Der Autor stellt in einprägsamer Weise das Instrumentarium für eine wirksame Präsentation dar. Seine didaktischen Mittel sind Fallbeispiele, Checklisten und Handlungsempfehlungen. Die einzelnen Schritte einer wirksamen Präsentation werden handlungsorientiert erläutert. Das Buch ist inhaltsreich, aber leicht verständlich und leicht umsetzbar – und es vermittelt auch Hintergrundinformationen für tiefergehende Einsichten in den Stoff.

Erfolgreiche Gespräche durch aktives Zuhören *NEU***Dr. Rolf H. Bay**

7. Aufl. 2010, ca. 120 S., ca. 20,00 €

ISBN 978-3-8169-2954-3

Dieses Buch zeigt anhand vieler alltagsnaher Beispiele, dass das gekonnte Zuhören im Gespräch schon der halbe Erfolg ist. Zudem erhält der Leser anhand umfangreicher Übungen immer wieder die Möglichkeit, seine Zuhörfähigkeit zu prüfen und weiterzuentwickeln.

»Ein empfehlenswertes Buch für alle, die schnell und fundiert ihr Zuhörverhalten überprüfen und verbessern möchten – und sicherlich auch geeignet als kleines Geschenk für Freunde, Kollegen und Außendienstmitarbeiter.«

*Personalführung***Aktiv zuhören****Dr. Rolf H. Bay**

Audio-CD, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-2342-8

Wer wirklich aktives Zuhören lernen will, nutzt die praktische und lernpsychologisch sinnvolle Kombination von Tonträger und Buch.

**expert-Praxislexikon
der strategischen Rhetorik und Kommunikation**

2444 Begriffe zur zielwirksamen Kommunikation in Bildung, Journalistik, Jurisprudenz, Kultur, Politik, Psychologie, Verwaltung, Wirtschaft und Wissenschaft. Mit deutsch-englischem / englisch-deutschem Kurzwörterbuch der Rhetorik

Prof. Dr. Eberhard Wadischat

2., neu bearb. u. erw. Aufl. 2008, 316 S., 39,80 €

ISBN 978-3-8169-2747-1

Inhalt: Begriffsdefinitionen – Beispiele zur praktischen Umsetzung der Begriffe – Vorbereitungsschritte für eine gute Rede – Mustersätze für eine gute Einleitung und einen guten Schluss – Strukturliste für den Aufbau einer Rede – Reaktionsmuster auf Widersprüche und Einwände – Bewertungskriterien für Rhetoren – Modelle verschiedener Redearten – Regeln für eine Gesprächsführung oder Diskussionsleitung – Ein- und Ausstiegsvarianten bei Reden

256 Tipps für erfolgreiche Redner*NEU*

Wer gut reden kann, hat auch Erfolg!

Prof. Dr. jur. Kurt Haberkorn

10., überarb. u. erw. Aufl. 2009, 145 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-2865-2

»Der Autor versteht es, lebendig und anschaulich darzulegen, wie jedem angehenden Redner geholfen werden kann. Auch der erfahrene Redner kann das Buch als Checkliste zum Auffrischen verwenden.«

Die Welt

Reden – aber wie?

Empfehlungen für das wirkungsvolle Übermitteln von Gedanken

Prof. Dr. paed. habil. Günter Lehmann

2005, 146 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-2367-1

Wie erreichen wir unsere Zuhörer, ihren Verstand und vor allem ihre Gefühle? Das Buch gibt Antworten auf diese Fragen. Der Leser erhält Handlungsvorschläge, die durch Beispiele unterstützt werden.

Aus dem Inhalt: Redarten – Redeeinstieg, Redekern, Redeschluss – Argumentationsfolgen – Ausdrucksmittel – Redepublikum – Der Kurzvortrag – Die Stehgreifrede – Typische Konfliktsituationen – Tipps zur Qualitätssicherung

Rhetorik direkt

Tipps und Tricks für die erfolgreiche Rede

Rolf Schrickel

1994, 90 S., 12,00 €

ISBN 978-3-8169-0875-3

Von der Vorbereitung bis zum eindrucksvollen Ende Ihrer Rede – das Rhetorik-Seminar für zu Hause!

Rhetorik im Klartext

20 Tipps und 40 Beispiele

Rolf Schrickel

Audio-CD, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-2341-1

Audio-Cass. C 60, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-0876-0

Dieser Tonträger führt Sie Schritt für Schritt an das Thema »Reden« heran. Von der spannenden Definition des Themas bis zum wirkungsvollen Schluss erfahren Sie alles, was Sie für eine erfolgreiche Rede brauchen.

Erfolgreich telefonieren

101 Tipps für die Praxis

Jörg Rosenberger, M.A., Marc Gobbetto

2004, 73 S., 16,80 €

ISBN 978-3-8169-2208-7

Das Buch vermittelt Tipps und Tricks für erfolgreiches Telefonieren im Berufsalltag. Es informiert über den neuesten Stand der Telefonmarketing-Praxis und gibt einen ersten Einblick in die professionelle Planung und Durchführung von Telefonmarketing-Projekten.

»Es werden griffige und praxisnahe Formulierungen sowie Tipps und Tricks für erfolgreiches Telefonieren im Berufsalltag vermittelt.«
Einkaufsmanager

Der professionelle Telefonkontakt mit Kunden

Was erfolgreiche Mitarbeiter am Telefon besser machen

Dipl.-Betriebsw. Rolf Leicher

2003, 119 S., 22,00 €

ISBN 978-3-8169-2189-9

Aus diesem Buch erfahren Sie, wie Sie alle Möglichkeiten des qualifizierten Telefonats ausschöpfen: Gewinnen Sie dadurch Neukunden! Erhöhen Sie Aufträge! Besänftigen Sie Reklamierer! Verkaufen Sie am Telefon mehr als bisher! Überzeugen Sie Ihre Kunden! Wirken Sie fachkompetent! Führen Sie stressfreie Gespräche!

»Für jeden hilfreich, der mit Kunden telefoniert.«

Der Handel

Erfolgreich und kostensparend telefonieren

Sonja Etti

Audio-CD, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-2351-0

Das Buch bietet nicht Verhaltenstraining mit fertigen Rezepten, sondern behandelt die Vielschichtigkeit der Kommunikation am Telefon, zeigt Probleme auf und leitet daraus Vorgehensweisen zum besseren Telefonieren ab. Es enthält Formulare, Fragenkataloge und Prüflisten zur Gesprächsvorbereitung, -durchführung und -auswertung.

Leitfaden für professionelles Verhandeln

NEU

Prof. Dr. Eberhard Wadischat

2010, ca. 200 S., 36,00 €

ISBN 978-3-8169-2723-5

Auf der Basis des Harvard-Prinzips zeigt der Autor Schritt für Schritt die Wege zu einem sachgerechten und erfolgreichen Verhandeln. Die Vorbereitungen auf eine Verhandlung sowie die Durchführung und Nachbereitung werden systematisch vorgestellt. Das Buch ist damit ein kurzer, praktischer Leitfaden für Verhandlungen.

Inhalt: Historische Entwicklung des Verhandeln – Vorbereitung einer Verhandlung – Die Durchführung einer Verhandlung – Das Abschlussprocedere – Nachbereitung der Verhandlung und kritische Selbstreflexion – Das Verhandeln mit Personen aus anderen Kulturbereichen – Der grundlegenden Elemente des Harvard-Verhandlungsweges im Überblick – Fallbeispielaufgaben zum professionellen Verhandeln – Verhandlungsvokabular

Vorteilhaft Verhandeln

NEU

Dr. Jens Tomas

2010, ca. 100 S., ca. 18,00 €

ISBN 978-3-8169-2434-0

Das Buch vermittelt praxisnah die besten Prinzipien und Strategien und Konzepte für erfolgreiche Verhandlungen aller Art. Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf dem Thema »psychologische Verhandlungstricks« und dem gekonnten Umgang damit.

Sachgerecht verhandeln

Der Weg zum Interessenausgleich

Prof. Dr. paed. habil. Günter Lehmann

2000, 116 S., 19 Abb., 18,00 €

ISBN 978-3-8169-1849-3

Weil es dem Autor gelingt, die Hintergründe für Verhandlungstaktik und Verhandlungsgeschick, Verhandlungserfolg oder Misserfolg deutlich zu machen, wird es dem Leser nicht schwer fallen, die Grundzüge erfolgreichen Verhandelns zu erlernen.

Sachgerecht und erfolgreich verhandeln

Verhandlungssituationen im betrieblichen Alltag meistern

Dipl.-Kfm., Dipl.-Pol. Peter Skupnik

2002, 202 S., 26,00 €

ISBN 978-3-8169-2088-5

»Interessant sowohl für Führungskräfte als auch für Angestellte oder Freiberufler. Sehr ausführlich werden kritische Gesprächsanlässe beleuchtet und durchgearbeitet. Besonders hilfreich sind die Checklisten für Gesprächsvorbereitung und -führung.«
acquisa

»Ein Praxisbuch, das viele wichtige Informationen bietet«
Mittelstand-Spezial

Schwierige Gespräche – kein Problem

Führungssicherheit durch Kompetenz

Dr. Artur Kaiser, Dietburg Kaiser, Dipl.-Kfm. Manfred Kaiser

4. Aufl. 2005, 137 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-2489-0

Klare Anleitungen und Fallbeispiele vermitteln Anregungen, auch unter schwierigen Bedingungen Betriebsziele zu optimieren, der eigenen Verantwortung gerecht zu werden und für den legitimen eigenen Nutzen zu sorgen.

»Viele Denkanstöße, sehr konkret und gut nachvollziehbar.«
PRO CARE

Schwierige Gesprächssituationen im Betrieb erfolgreich meistern

Inge Hubner, Dr. Ulrich Hubner

Audio-CD, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-2319-0

Dieser Tonträger vermittelt die wichtigsten Kenntnisse über die Prinzipien erfolgreicher Gesprächsführung. Wie drücke ich mich verständlich aus? Wie kann ich Informationen richtig entschlüsseln? Woran erkenne ich eine manipulative Gesprächsführung? Wie kann ich einen Gesprächsverlauf steuern? Wie kann ich auf Lenkungsversuche reagieren? Wie gestalte ich eine Gesprächssituation erfolgreich?

Konflikte human lösen**NEU**

Tipps und Tricks für schwierige Situationen

Jörg Rosenberger, M.A.

2009, 81 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-2457-9

Der Leser erhält Einblick in die Grundlagen einer harmonischen Kommunikation und lernt die Möglichkeiten einer humanen Lösung bereits entstandener Konflikte kennen. Mit vielen Beispielen aus der Praxis zeigen die Autoren, wie sich Konflikte im Ansatz erkennen und befriedigende Lösungen finden lassen.

Inhalt: Einführung in die Grundlagen der menschlichen Kommunikation – Konflikte in der menschlichen Kommunikation – Unterschiedliche Konfliktarten – Unterschiedliche Modelle zum Konfliktverständnis und zur Konfliktlösung – Zuhören und Fragen: Die Kunst der konstruktiven Gesprächsführung im Konfliktfall – Methoden zum konstruktiven Umgang mit Konflikten – Was tun, wenn andere in einem Konflikt stehen: Eine Einführung in die Konfliktmoderation

Wenn zwei sich streiten

Konflikte und ihre Bewältigung

Prof. Dipl.-Hdl. Adalbert Ruschel

Audio-CD, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-2330-5

Der Tonträger beschäftigt sich mit Konflikten vor allem in Unternehmen. Zunächst werden typische Konfliktursachen dargestellt, und es wird gezeigt, wie Konflikte entstehen und wie sie ablaufen. Dann wird versucht, dem Hörer eine positive Einstellung zum Konflikt zu vermitteln. Konflikte werden als etwas Alltägliches und Allgegenwärtiges dargestellt. Das fördert die Bereitschaft zur positiven Konfliktlösung, nicht nur bei Führungskräften.

»Hörens Wert. Spricht jeden an, der mit sich selbst beim Umgang mit Konflikten nicht zufrieden ist und sich konfliktfähiger machen möchte.«

*VBU Buch Trends***SIE und ER im Betrieb**

Konflikte und ihre Bewältigung

Dr. Angela Jurinek

Audio-CD, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-2317-6

Erfolgreiches Zusammenarbeiten im Betrieb gelingt am besten, wenn sich Menschen – Sie und Er – gegenseitig ernst nehmen, akzeptieren und respektieren. Der Tonträger hilft Hörerinnen und Hörern, ihre persönlichen Konfliktmuster als Mann bzw. Frau zu erkennen und erspüren.

Inhalt: Konflikte im Betriebsalltag – Konflikte und ihre Ursachen – Konflikte und ihre Wahrnehmung – Konfliktbewältigung als Führungsaufgabe

Personal

Betriebliche Personalwirtschaft

Zeitgemäße Personalwirtschaft –
Notwendigkeit für jedes Unternehmen

Prof. Dr. Udo Stopp

27. Aufl. 2006, 341 S., 105 Wiederholungsfragen, 28,00 €

ISBN 978-3-8169-2611-5

Der Sektor Personalwirtschaft gewinnt zunehmend an Bedeutung. Die Problematik bei der Suche nach qualifiziertem Personal, die enge Verknüpfung mit sozialen Fragen und die sich ausweitenden rechtlichen Regelungen stellen den Betriebswirt immer wieder vor offene Fragen. In diesem Buch werden sie beantwortet.

Inhalt: Grundlagen betrieblicher Personalwirtschaft – Personalplanung – Personalbeschaffung – Personaleinführung – Personalführung – Personalbeurteilung – Betriebliche Aus- und Fortbildung – Entgeltpolitik – Betriebliche Sozialpolitik – Personalverwaltung – Fehlzeiten der Mitarbeiter richtig erfassen und vermindern – Beendigung des Arbeitsverhältnisses

»Eignet sich ausgezeichnet für Praktiker in der Wirtschaft, Teilnehmer an Aus- und Fortbildungsveranstaltungen und selbstverständlich auch für Studierende.«

RKW-Mitteilungen

Praktische Betriebspsychologie

Probleme und Lösungen

Prof. Dr. Udo Stopp

14. Aufl. 2008, 227 S., 28,00 €

ISBN 978-3-8169-2805-8

Grundlage wirksamer Menschenführung ist vor allem die Beachtung sozialer Beziehungen im Betrieb. Das Buch verwertet die modernsten Erkenntnisse der Sozialpsychologie, wobei die Verständlichkeit und der Anwendungsbezug noch durch praktische Fälle erhöht werden. Es ergänzt das Buch Betriebliche Personalwirtschaft: Beide Bücher zusammen vermitteln den Gesamtrahmen betrieblicher Personalarbeit.

Inhalt: Psychologische und soziologische Grundprobleme – Hawthorne-Experimente – Der Betrieb als Sozialgefüge – Grundfragen der Persönlichkeits- und Verhaltenspsychologie – Gruppenpsychologie – Status – Betriebsklima – Motivation – Innerbetriebliche Konflikte – Motivationspsychologisch fundierte Gesprächstechnik – Zukunftsperspektiven

»Die beiden Bände sind nicht nur für die Aus- und Fortbildung von Führungskräften ein wertvoller Leitfaden, sondern bieten auch dem Praktiker in der Personalführung konkrete Hilfe.«

Der Verwaltungswirt

Erfolg durch praxisnahe Personalarbeit**NEU**

Grundlagen und Anwendungen für Mitarbeiter im Personalwesen

Dipl.-Betriebsw. (FH) Renate Jonas

2., aktualis. Aufl. 2009, 165 S., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-2779-2

Dieses Buch gibt einen Überblick über die immer komplexer werdende Aufbau- und Ablauforganisation im Personalwesen. Es informiert praxisbezogen über Ziele und Organisation des Personalwesens, Planung und Durchführung der Personalarbeit, Mitarbeitermotivation, -führung und -beurteilung, Personalverwaltung, Kommunikation (persönlich, schriftlich, telefonisch).

Inhalt: Ziele, Aufgaben und Organisation des Personalwesens – Personalbedarfsermittlung – Personalbeschaffung – Einführung neuer Mitarbeiter – Personaleinsatz – Personalkosten – Fluktuation – Personalabbau – Mitarbeiterführung und -beurteilung – Personalverwaltung – Persönliche Arbeitsorganisation – Telefonverhalten – Korrespondenz

Das Personalhandbuch für die betriebliche Praxis **NEU**

Praxisnaher Überblick über Aufgabenstellungen, Sachzusammenhänge und Arbeitsabläufe im Personalbereich – Ein Übungsbuch mit zahlreichen Beispielen

Dipl.-Betriebsw. Gunter Prollius

2010, ca. 250 S., CD-ROM, ca. 54,00 €

ISBN 978-3-8169-1549-2

Das Buch gibt in komprimierter Form einen umfassenden und realistischen Überblick über die wesentlichen Aufgabenstellungen des Personalwesens im betrieblichen Arbeitsalltag, von der Einstellung bis zur Entlassung. Es stellt in anschaulicher Weise die Sachzusammenhänge und Arbeitsabläufe dar und geht auf Spezialgebiete ein. Eine Vielzahl von Fällen aus der Praxis ermöglicht dem Leser einen schnellen Einstieg in die Thematik. Betriebsbezogene Übungen regen zum Lösen von eigenen Problemfällen an. Der Leser kann die themen- und fachbezogenen Tabellen, Muster und Checklisten problemlos in seiner täglichen Personalarbeit einsetzen. Diese Darstellungen stehen auch in Dateiform zur Verfügung.

Führungskräfte richtig auswählen**Dr. Klaus Rischar**

Audio-CD, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-2321-3

Audio-Cass. C 60, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-0523-3

Der Tonträger behandelt eingehend die Bedeutung und die Prüfung der sozialen Fähigkeiten einer Führungskraft. Er stellt als wesentlichen Mangel der meisten Auswahlverfahren die klare Überbetonung des fachlichen Könnens heraus.

Effiziente Personalauswahl durch professionelle Interviewführung

Michael Lucas

3., neu bearb. Aufl. 2007, 119 S., 22,00 €

ISBN 978-3-8169-2768-6

Das Buch zeigt, auf welche Weise Einstellungsinterviews systematisch vorbereitet, durchgeführt und ausgewertet werden können.

Inhalt: Formen des Interviews – Wirkungsvolle Fragetechniken – Zur Vorbereitung des Interviews – Die Struktur des Interviews – Kritische Situationen im Interview und wirkungsvolle Gegenstrategien – Die richtige Analyse und Entscheidung – Ausschnitte aus einem Bewerbungsgespräch mit Erläuterungen

»Wegen des hohen Informationsgehalts sehr lohnend.«

ekz-Informationsdienst

Telefon-Interviews zur Personalauswahl

NEU

Dipl.-Betriebsw. Claudia Uhrheimer

2010, ca. 150 S., ca. 25,00 €

ISBN 978-3-8169-2963-5

Als Umsetzungshilfe für Personaler gedacht, beschreibt das Buch den gesamten Prozess der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Telefon-Interviews. Das von der Autorin entwickelte 3-Phasen-Modell sichert Ihnen die strukturierte Durchführung. Zur Unterstützung und Weiterentwicklung Ihrer Gesprächsführung dient ein Methodenköffer, der Ihnen zentrale Techniken vermittelt.

Gespräche mit Bewerbern sinnvoll führen

Prof. Heinz Karl Ott

Audio-CD, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-2349-7

Inhalt: Funktion der Gespräche mit Bewerbern – Informationen, die gewonnen werden können – Methodische Gestaltung der Gespräche mit Bewerbern – Ausgestaltung der Gesprächsphasen und Bewertung der Informationen

Methoden der Persönlichkeitsanalyse

Menschen beurteilen und auswählen

Dipl.-Psych. Christa Titze, Dr. Klaus Rischar

2. Aufl. 2002, 216 S., 26,00 €

ISBN 978-3-8169-1806-6

Für alle betrieblichen Personalentscheidungen – aber auch private Entscheidungen – bietet das Buch ein konzeptionelles Gerüst und eine praxisorientierte Anleitung.

»Die Formulierungen sind leicht verständlich, ohne dabei an Präzision zu verlieren. Es handelt sich hier nicht um standardisiertes Ratgeber-1x1, sondern um eine professionelle Informationsquelle.«

Wirtschaft und Berufserziehung

Mitarbeiter zielwirksam auswählen und periodisch beurteilen

Tips aus der Praxis für den Praktiker

Dr. Hellwig Heinzel

3. Aufl. 2002, 87 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-1756-4

Dieses Buch leistet Hilfestellung bei Aufbau und Einführung eines Beurteilungssystems und bei der Durchführung der Beurteilungsgespräche.

»Das Buch trägt dazu bei, den richtigen Mann oder die richtige Frau an den richtigen Platz zu bringen, die Mitarbeiter mündiger zu machen und mit mehr Initiative auszustatten.«

Personalführung

Zielwirksam beurteilen und fördern

Von der Beurteilung zur Zielvereinbarung

Dr. Fred N. Bohlen

2. Aufl. 2004, 132 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-2257-5

Der Leser erhält eine Fülle konkreter Tipps für die Beurteilungspraxis, für das Führen von Mitarbeitergesprächen und für Zielvereinbarungen. Der Verfasser legt besonderen Wert auf die Verantwortung von Vorgesetzten gegenüber den Mitarbeitern.

Neue Mitarbeiter richtig einführen

Dr. Klaus Rischar

Audio-CD, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-2338-1

Der Tonträger vermittelt praxisnahe Ratschläge für die schnelle und erfolgreiche Integration neuer Mitarbeiter. Er zeigt, an welchen Punkten Probleme auftreten können und wie sie sich vermeiden lassen.

Die praktische Verwirklichung der Personalentwicklung im Betrieb

Leistungspotenziale – Fördermaßnahmen – Evaluation

Dr. Klaus Rischar

2003, 271 S., 29,00 €

ISBN 978-3-8169-2114-1

Aus der Sicht der Betriebspraxis informiert dieses Buch über die genaue Erfassung des Leistungspotenzials in fachlicher und persönlicher Hinsicht, Fördermaßnahmen, die Verzahnung von Seminaren und Praxisbewährung, realistische Planungen sowie über Möglichkeiten und Grenzen der Personalentwicklung.

»Das Buch ist reich an Checklisten und praktischen Tipps. Für alle, die in das Thema einsteigen wollen, aber auch für Mitarbeiter und Führungskräfte, bietet es eine fundierte Grundlage.«

PERSONALmagazin

Coaching

Mitarbeiter fördern durch Fordern

Prof. Dipl.-Hdl. Adalbert Ruschel

Audio-Cass. C 60, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-0757-2

Dieser Tonträger informiert über die Einsatzmöglichkeiten des internen Coaching, stellt Einzeltechniken des Coaching vor und weckt die Bereitschaft zur Verwendung des Coaching als Führungsinstrument.

Mitarbeiterbeurteilung und Mitarbeitergespräch

Dr. Dieter Dunkel

Audio-CD, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-2356-5

Auf dem Tonträger werden das umstrukturierte Gespräch, die Mitarbeiterbeurteilung anhand eines Beurteilungsbogens und die Potenzialbeurteilung vorgestellt. Alle drei haben als Ziel, den Mitarbeiter zur weiteren und vermehrten Leistung zu motivieren und ihn seinen Anlagen und Neigungen entsprechend zu fördern.

Der Teamquotient

Verbesserung der Teamarbeit
durch ein neues Instrument der Teamdiagnostik

Gerhard Garreis, Peter Geisler

2004, 211 S., 34,00 €

ISBN 978-3-8169-2442-5

Das Buch beschreibt die Grundlagen des TQ und wie die Daten im Team erhoben werden. Daran anschließend wird aufgezeigt, welche Aufschlüsse und Hintergrundinformationen das TQ-Verfahren über Potenziale des Gesamtteams und der einzelnen Mitarbeiter liefert.

»Das Buch ist übersichtlich gegliedert und erläutert die Vorgehensweise Schritt für Schritt. Fragebögen und Auswertungshilfen geben Unterstützung für den Praxiseinsatz.«

Personalmagazin

Kompetenzmanagement in der industriellen Produktion

NEU

Das Tool »CM ProWork«

Dr. Dipl.-Chem., Dipl.-Päd. Elmar Witzgall

2009, 161 S., 70 Abb., CD-ROM, 49,00 €

ISBN 978-3-8169-2886-7

Inhalt: Performanzverbesserung mit Kompetenzmanagement – Erwartbarer Nutzen für Produktion, Personal, Geschäftsführung, Qualitätsmanagement – Selektion, Bestimmung und Nutzung von Schwachstellen als Ansatzpunkt für Kompetenzmanagement – Einführung von Kompetenzmanagement im Unternehmen – Methoden bei der Einführung von Kompetenzmanagement – Bedarfs- und Wirkungsanalyse für Qualifizierung und Kompetenzentwicklung – Softwaregestütztes Tool »CM ProWork«

Qualitätsmanagement mit neuen Arbeitsformen

Eine Arbeitshilfe zur Planung, Einführung, Qualifizierung und Auditierung von Qualitätsmanagementsystemen unter Einbeziehung teilautonomer Gruppenarbeit

Dipl. oec. troph. Natalie Grünewald,
Dipl.-Betriebsw. Claus Pagenkemper

2004, 322 S., 44,00 €

ISBN 978-3-8169-2298-8

Das Buch unterstützt Unternehmen bei der Umsetzung des Qualitätsmanagements. Ein Schwerpunkt liegt dabei auf der Integration moderner Führungs- und Arbeitsformen. Aus diesem Ansatz ergeben sich praxisnahe Hilfen und Empfehlungen.

Arbeitszeit flexibel gestalten

Vollzeit – Teilzeit – Befristung

Univ.-Prof. Dr. jur. Wolfgang Hamann

2005, 354 S., 44,80 €

ISBN 978-3-8169-2446-3

Behandelt werden die Flexibilisierung im Vollzeitarbeitsverhältnis, Möglichkeiten bei der Gestaltung von Teilzeitarbeit und die Befristung von Arbeitsverhältnissen. Der Leser wird darüber hinaus in verständlicher und anschaulicher Weise auch über solche Fragestellungen informiert, deren Lösungen sich nicht unmittelbar aus dem Gesetzestext ergeben und die daher Kenntnisse der rechtlichen Zusammenhänge und der hierzu ergangenen Rechtsprechung voraussetzen.

Leistungsorientierte Bezahlung

Chancen und Risiken

Dr. Klaus Rischar

2007, 219 S., 39,00 €

ISBN 978-3-8169-2695-5

Das Buch behandelt die systematischen Grundlagen der leistungsorientierten Bezahlung über Beurteilungssysteme, Zielvereinbarungen oder Mischformen. Das Thema ist im öffentlichen Dienst aktuell, weil dort in weiten Teilen erstmals nach individueller Leistung vergütet werden soll, aber auch in der Privatwirtschaft.

Das Interview

Erheben von Fakten und Meinungen im Unternehmen

Prof. Dr. paed. habil. Günter Lehmann

2., überarb. Aufl. 2004, 181 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-2418-0

Der Autor vermittelt in kurz gefasster und verständlicher Form, wie Befragungen angepackt werden sollten und welche Fehler wie zu vermeiden sind. Im Vordergrund steht eine ausgesprochene Handlungsorientierung.

Betriebsratsmanagement

Die wirksame Organisation
verantwortungsvoller Mitarbeiterinteressenvertretung

Dipl.-Kfm., Dipl.-Pol. Peter Skupnik

2003, 222 S., 29,00 €

ISBN 978-3-8169-2147-9

Dieses Buch ermöglicht einen Blick hinter die Kulissen der Betriebsratsarbeit.

»Eine umfassende, praxisbezogene Abhandlung zum Thema.«
Personalführung

Gesundheitsmanagement als Führungsaufgabe

Effektive Mittel und effiziente Wege
zur betrieblichen Gesundheitsförderung

Dipl.-Psych. Dieter Brendt, Dr. Christoph Hühnerbein-Sollmann

2008, 280 S., zahlr. Abb., Checklisten u. Arbeitsblätter, 43,00 €

ISBN 978-3-8169-2733-4

Der Autor zeigt Inhabern und Personalverantwortlichen eine Fülle von Möglichkeiten auf, wie sie ihre Firma, ihre Mitarbeiter und auch sich selbst fit machen und durch Gesundheitsmanagement ihr »Return on Investment« maximieren können. Checklisten, Leitfäden, konkrete Maßnahmenkataloge und realistische Aktionspläne gewährleisten die unmittelbare Übertragbarkeit.

Inhalt: Grundsatzüberlegungen – Gesundheitsprojekte firmenspezifisch entwickeln – Führungsinstrumente zum Gesundheitsmanagement – Stressbewältigung – Fitnessprogramme

Unternehmensstrategie Gesundheit

Konzepte für einen zeitgemäßen Arbeitsschutz

Dr.-Ing. Martin Braun

2004, 220 S., 29 Abb., 7 Tab., 34,00 €

ISBN 978-3-8169-2385-5

Inhalt: Arbeitsschutz – Arbeitswissenschaftliche Modelle – Vorgehensweisen, Maßnahmen und Instrumente – Organisation des Arbeitsschutzes – Rechtliche Aspekte des Arbeitsschutzes

Fehlzeiten als Chance

Ein praxisorientierter Leitfaden
für das betrieblich Gesundheitsmanagement

Dr. Bernd Bitzer

5., überarb. u. erw. Aufl. 2008, 95 S., 21,80 €

ISBN 978-3-8169-2816-4

Das Buch stellt erprobte und erfolgreiche Instrumente vor, mit denen Fehlzeitenraten in Unternehmen z. T. mehr als halbiert werden konnten – auf eine konstruktive und behutsame Art, mit der auch das Betriebsklima deutlich verbessert und das gegenseitige Vertrauen der Führungskräfte und Mitarbeiterschaft gestärkt wurde.

Kritik als Chance für Vorgesetzte und Mitarbeiter

Dr. Klaus Rischer

2., überarb. Aufl. 2002, 148 S., 20,00 €

ISBN 978-3-8169-2111-0

Der Autor legt dar, dass berechnigte Kritik die Mitarbeiter in der persönlichen und fachlichen Entwicklung fördert und deshalb eine wesentliche Pflicht aller Führungskräfte darstellt.

»Ein Buch, in das jede Führungskraft einmal richtig hineingeschaut haben sollte.«

Publik-Forum

Mobbing und sexuelle Belästigung

Die Fürsorgepflicht des Arbeitgebers und die Rechte der Betroffenen

Gunter Pirntke

2004, 134 S., 16,80 €

ISBN 978-3-8169-2289-6

Der Leser kann seine Rechte und die Verantwortung anderer selbst einschätzen und auch die Grenzen dieser Rechte beurteilen. Er kann auch eigene Erfahrungen als Betroffener oder als Verantwortlicher einordnen und seine Entscheidungen überprüfen.

»Der Autor informiert kurz und prägnant über die Präventionsmöglichkeiten, die sich im Unternehmenskontext bieten.«

Deutscher Wirtschaftsdienst

Mobbing – Die Zeitbombe am Arbeitsplatz

Bau-Ing. Wolf-Dieter Kraus, Renate Kraus

4. Aufl. 2003, 76 S., 14,00 €

ISBN 978-3-8169-2193-6

Inhalt: Ursache und Entstehung von Konflikten – Probleme der Menschenführung – Aufgaben von Vorgesetzten – Typische Führungsfehler – Betriebsklima – Strategien und Abwehrmaßnahmen – Praxisfälle

Die Personalfreisetzung

betriebswirtschaftlich – gesellschaftspolitisch – menschlich

Prof. Dr. Reiner Bröckermann,

Prof. Werner Pepels und 19 Mitautoren

2005, 218 S., 37,00 €

ISBN 978-3-8169-2453-1

Das brisante Thema wird hier engagiert angepackt. Die Ausführungen sind durch Beispiele verantwortungsvoller Personalfreisetzungstrategien namhafter Unternehmen unterlegt.

Inhalt: Die Personalfreisetzung als betriebswirtschaftliches, gesellschaftspolitisches und menschliches Problem – Die betriebliche Perspektive – Die Perspektive der sozialen und wirtschaftlichen Umfelder – Die Perspektive der Betroffenen

Praxis der gesetzlichen Rente**NEU**

Der Experten-Ratgeber in allen Rentenfragen und zur Altersvorsorge (einschließlich Riester-Rente und Rürup-Rente)

Dipl.-Verw. (FH) Wolfgang Wehowsky,

Dipl.-Verw. (FH) Harald Rihm

2., aktualis. Aufl. 2009, 327 S., 42 Abb., 44,00 €

ISBN 978-3-8169-2986-4

»Wann kann ich in Rente gehen?«, »Wie hoch ist die Rente?«, »Was sind Rentenabschläge?«, »Wie wird diese Zeit in meiner Rente berücksichtigt?« – Das Buch gibt Antwort auf diese und viele weitere Fragen. Die Autoren legen dabei großen Wert auf die Verbindung zur Praxis.

Inhalt: 50 Jahre Reformen in der gesetzlichen Rentenversicherung – Die drei Säulen der Altersvorsorge – Rentenrechtliche Zeiten – Minijob und Midijob – Versichertenrenten – Ansprüche auf Hinterbliebenenrenten – Versorgungsausgleich und Rentensplitting – Das Wichtigste zur Rentenberechnung – Die steuerliche Behandlung von Renten und Beiträgen – Das Versicherungskonto und Auskünfte – Private Altersvorsorge in Form der Riester-Rente – Private Altersvorsorge in Form der Rürup-Rente – Betriebliche Altersvorsorge – Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung

Vorruhestand – Altersteilzeit – Kündigung

Die arbeits- und sozialrechtliche Stellung älterer Arbeitnehmer bei Restrukturierungsmaßnahmen im Betrieb und Unternehmen

RA Kai Jungjohann

2002, 418 S., 48,00 €

ISBN 978-3-8169-1453-2

Dieses Buch gibt einen Überblick über die maßgeblichen arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften und die hierzu ergangene höchstrichterliche Rechtsprechung. Die gesetzlichen Regelungen in Kündigungsschutzrecht, Renten- und Arbeitslosenversicherung sind berücksichtigt und in ihren wechselseitigen Auswirkungen dargestellt. Anhand von Fall- und Berechnungsbeispielen werden auch schwierige Themenbereiche verständlich dargestellt.

Trennungsgespräche professionell führen

Eine Herausforderung für die unternehmerische Personalarbeit

Drs. Herman Blom, Drs. Yvonne Gramsbergen-Hoogland

2005, 84 S., 18,00 €

ISBN 978-3-8169-2437-1

Die Übermittlung einer schlechten Nachricht – wie im Fall einer Kündigung – ist immer eine schwierige Aufgabe. Hauptbestandteil des Buches ist das individuelle Kündigungsgespräch.

Inhalt: Die Schwierigkeit, schlechte Nachrichten zu vermitteln – Schlechte Nachrichten überbringen – Die Grundfähigkeiten zur adäquaten Vermittlung – Interkulturelle Aspekte – Die betriebsbedingte Kündigung

Aufbau und Gestaltung von Zeugnissen

So schreibt und liest man Arbeits- und Ausbildungszeugnisse –
Ein Übungsbuch mit zahlreichen Beispielen

Dipl.-Betriebsw. Gunter Prollius

3. Aufl. 2002, 118 S., 22,00 €

ISBN 978-3-8169-1365-8

Das Buch zeigt anhand von Mustern typische Fehler im Aufbau, bei der Gestaltung und bei der Formulierung von Zeugnissen auf, würdigt die Rechtsprechung und stellt dar, wie man Arbeits- und Ausbildungszeugnisse so aufbauen kann, dass sich Aussteller und Betroffene mit dem Zeugnis identifizieren können und außenstehende Dritte in der Lage sind, sich ein Bild von der Persönlichkeit und fachlichen Kompetenz des Arbeitnehmers zu machen.

Inhalt: Zweck des Arbeits- und Ausbildungszeugnisses – Personenkreis und Zeugnisanspruch – Zeugnisarten und -aufbau – Zeugnisformulierungen – Erfüllung des Zeugnisanspruches – Zeugnismuster – Vom Anforderungsprofil zu Zeugnisformulierungshilfen

»Zum Thema ein fundierter Ratgeber.«

ekz-Informationdienst

Internet-Novitäten-Service
www.expertverlag.de

Recht

Wirtschaftsprivatrecht

NEU

Grundriss für Studium und Praxis

Prof. Dr. Peter J. Lipperheide

2009, 281 S., 44,00 €

ISBN 978-3-8169-2770-9

Das Buch behandelt schwerpunktmäßig die wichtigsten wirtschaftlichen Bereiche des Bürgerlichen Rechts, des Handels- und Gesellschaftsrechts sowie in Grundzügen auch gewerbliche Schutzrechte. Die umfangreiche Materie wird klar strukturiert und praxisbezogen dargestellt unter Verzicht auf eine übergroße Detailfülle. Dank dieser kompakten Übersicht kann der Leser schnell und sicher die rechtlichen Zusammenhänge erfassen und sich das notwendige Basiswissen im Wirtschaftsprivatrecht aneignen.

Inhalt: Grundlagen des Bürgerlichen Rechts – Allgemeines Schuldrecht – Wirtschaftstypische Schuldverhältnisse im Überblick – Überblick über das Sachenrecht – Handelsrecht – Gesellschaftsrecht – Kreditsicherungs- und Insolvenzrecht – Grundzüge des Wettbewerbsrechts – Umgang mit Rechtsnormen und Methodik zivilrechtlicher Fallbearbeitung

Bürgerliches Recht, Handelsrecht und Gesellschaftsrecht mit Zivilgerichtsbarkeit

Eine leicht verständliche Einführung

Prof. Dr. jur. Kurt Haberkorn

2003, 153 S., 22,00 €

ISBN 978-3-8169-1931-5

Inhalt: Rechtsquellen – Arten des Rechts – Aufbau des BGB – Rechts-, Geschäfts- und Deliktsfähigkeit – Juristische Personen – Allgemeines Vertragsrecht – Der Kaufvertrag – Verjährung – Allgemeine Geschäftsbedingungen – Bürgschaft – Übersicht über die wichtigsten Vertragsarten des BGB – Besitz – Eigentum – Unerlaubte Handlungen / Schadensersatz – Grundbegriffe des Handels- und Gesellschaftsrechts – Gerichtsbarkeit

Die täglichen Rechtsfragen im Unternehmen

Ein Ratgeber für Kaufleute

Dr. Michael Fingerhut, Dr. Gundo Kroh

2001, 153 S., 20,00 €

ISBN 978-3-8169-1989-6

Das Buch erklärt die wichtigsten rechtlichen Zusammenhänge in einem Unternehmen, wie ein Unternehmen rechtlich mit Kunden und Wettbewerbers umgehen muss und schließlich, wie es sich rechtlich nach außen darstellen sollte.

Die kleine AG

NEU

Eine Rechtsform für das mittelständische Unternehmen

RA Heinz-Peter Verspay,
Dipl.-Wirtsch.-Ing. (FH), Dipl.-Betr.-Päd. Andreas Sattler

6., aktualis. u. erw. Aufl. 2009, 339 S., 44,00 €

ISBN 978-3-8169-2943-7

Das Buch stellt zunächst die Grundzüge der für mittelständische Unternehmen maßgeblichen aktienrechtlichen Vorschriften dar. Es zeigt auf, wie die AG durch Neugründung oder durch Umwandlung bestehender Unternehmen errichtet wird. Die Funktionen und die Rechte und Pflichten von Vorstand, Aufsichtsrat und Hauptversammlung werden ausführlich erläutert. Zahlreiche Querverweise zeigen die Zusammenhänge auf. Ein sehr detailliertes Inhaltsverzeichnis ermöglicht problemgenaue Information; damit ist das Buch auch für den aktienrechtlich nicht vorgebildeten Leser als Einführung und Nachschlagewerk leicht nutzbar.

Inhalt: Gründung – Satzung – Entstehung der Aktiengesellschaft durch Umwandlung – Vorstand – Aufsichtsrat – Hauptversammlung – Aktie – Rechtsstellung der Aktionäre – Rechnungslegung, Gewinnverwendung – Die Finanzierung der Gesellschaft – Kapitalerhöhung und Kapitalherabsetzung – Umwandlungsvorgänge in der Aktiengesellschaft – Verbundene Unternehmen (Konzern) – Auflösung, Abwicklung, Löschung – Mitarbeiterbeteiligung – Kommanditgesellschaft auf Aktien – Besteuerung der Aktiengesellschaft und der Aktionäre – Rechtsformwahl – Muster

»Mit dem sehr gut lesbaren und verständlichen Text werden Interessierten aus dem Mittelstand nicht nur erste Tipps, sondern ein gründlicher Überblick über die AG als alternative Rechtsform gegeben.«

Der Aufsichtsrat

Mediation im Unternehmen

Lösungen für betriebliche Konflikte

RA Susanne Altemeyer

2007, 138 S., 34,00 €

ISBN 978-3-8169-2767-9

Angesprochen sind alle, die in Unternehmen mit der Konfliktbearbeitung betraut sind. Die Autorin zeigt Konfliktursachen und Lösungswege auf, wobei der Schwerpunkt auf dem Mediationsverfahren liegt. An einem konkreten Beispiel wird der Ablauf einer Mediation – von der Kontaktaufnahme bis zur Umsetzung der vereinbarten Lösung – aufgezeigt. Dabei werden auch die Rahmenbedingungen des Mediationsverfahrens dargestellt. Die Darstellung zeigt auf, wann eine Mediation sinnvoll ist, was sie kostet und welche Kosten im Falle einer gerichtlichen Streitlösung entstehen.

Inhalt: Mediation: Eine Begriffsklärung – Konflikte am Arbeitsplatz erkennen und analysieren – Konfliktbearbeitungs-Systeme – Mediationstaugliche Konfliktbereiche – Vor- und Nachteile einer Mediation – Kurzüberblick: Der Ablauf einer Mediation – Tragfähige Vereinbarungen aushandeln – Mediationssitzungen gestalten – Anforderungen an den Mediator – Fallbeispiel einer Mediation – Vereinbarungsmuster – Haftungsfragen

Aktuelle Fragen der Haftung des GmbH-Geschäftsführers

Leitfaden für normgerechtes Verhalten

RA Dr. Hans-Hermann Klumpp

4., neu bearb. Aufl. 2001, 107 S., 26,00 €

ISBN 978-3-8169-1973-5

Rechtsprechung und teilweise auch die Gesetzgebung haben die Haftung für Unternehmensleiter sowohl im zivilrechtlichen als auch im strafrechtlichen Bereich immer stärker ausgedehnt. Das Buch zeigt Gefahrensituationen auf und liefert konkrete Vorschläge zur Vermeidung von Gefahrenlagen und Haftungsfolgen.

Arbeitsrecht

NEU

Aktuelles Grundwissen und praktisches Rüstzeug

Prof. Dr. jur. Kurt Haberkorn

13., überarb. u. erw. Aufl. 2009, 590 S.

Mit 100 Wiederholungs- und Prüfungsfragen, 54,80 €

ISBN 978-3-8169-2887-4

Die intensive Beschäftigung mit Fragen des Arbeitsrechts wird für Studenten und Praktiker immer notwendiger. Die Schwierigkeit liegt darin, die in zahlreichen verschiedenen Gesetzen enthaltenen Rechtsvorschriften sowie die laufenden Ergänzungen und Änderungen zu überblicken und die umfangreiche Rechtsprechung zu kennen. Das liegende Buch gibt eine geschlossene, systematische Darstellung des Arbeitsrechts, ohne zu vereinfachte Aussagen zu machen und ohne den Leser mit zu vielen Details zu überhäufen.

Inhalt: Grundbegriffe und Grundlagen des Arbeitsrechts – Arbeitsvertrag und Arbeitsvertragsarten – Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsrecht für Arbeitgeber und Arbeitnehmer – Urlaubsrecht – Zeugnisrecht – Kündigungsrecht – Arbeitsschutzrecht – Grundlagen der Arbeitsgerichtsbarkeit – Prüfungsfragen und Antworten

»Ein Klassiker, umfassend und dennoch übersichtlich, mit zahlreichen Praxisbeispielen. Geeignet für die Examensvorbereitung von Studenten und Referendaren, aber auch dem Praktiker im Personalbereich als Nachschlagewerk zu empfehlen.«

Personalwirtschaft

»Das Buch empfiehlt sich sowohl für Studenten als auch für Praktiker in Unternehmen und Verbänden.«

Der Betriebswirt

»Das Standardwerk für alle, die eine systematische Darstellung des Arbeitsrechts ohne zu viele Details benötigen.«

Industrie Anzeiger

»Die Systematik in diesem Buch verhilft zu einer gründlichen Einführung in das Arbeitsrecht und zu raschem Auffinden einzelner Themen. Nahezu alle denkbaren Probleme des Arbeitslebens sind berücksichtigt. Vorteilhaft ist außerdem die verständliche Ausdrucksweise des Autors.«

ver.di NEWS

600 Fragen und Antworten aus dem Arbeitsrecht

Unter Berücksichtigung der Arbeitsgerichtsbarkeit
und des Betriebsverfassungsrechts

Prof. Dr. jur. Kurt Haberkorn

4., aktualis. Aufl. 2003, 169 S., 33,00 €

ISBN 978-3-8169-2097-7

Das Buch gibt einen praxisbezogenen Überblick über das gesamte Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht. Die Sprache und Darstellung ist so gewählt, dass auch der nicht juristisch Vorgebildete sich schnell in die umfangreiche Materie einarbeiten kann und Lösungshilfen erhält. Das Buch kann als Nachschlagewerk und Lehrbuch sowie als Repetitorium benützt werden.

Betriebsverfassungsrecht

Ein Grundriss

Prof. Dr. jur. Kurt Haberkorn

6., überarb. u. erw. Aufl. 2003, 276 S., 33,00 €

ISBN 978-3-8169-2186-8

In praxisorientierter Art liefert das Buch das notwendige Rüstzeug zur Lösung betriebsverfassungsrechtlicher Probleme. Aufgrund der Wiederholungsfragen und -antworten kann jeder selbst überprüfen, inwieweit er den dargebotenen Stoff verstanden hat.

Das neue Gleichbehandlungsgesetz

ein Unternehmensrisiko?

Gunter Pirtke

2007, 119 S., 29,00 €

ISBN 978-3-8169-2694-8

Der Leser erhält einen aktuellen, praxisorientierten Überblick über das neue Gleichbehandlungsgesetz. Er kann feststellen, was zu beachten ist, wenn man sich für eine Arbeitsstelle oder eine Wohnung bewirbt, wenn man einen Versicherungsvertrag abschließen möchte und wenn Stellenausschreibungen erfolgen. Die verschiedenen Möglichkeiten sind anhand der Rechtsprechung sowie von Beispielen und Mustern ausführlich erläutert. Insbesondere ist auch die neue Gesetzesinterpretation berücksichtigt.

Das neue Insolvenzrecht

Der Leitfaden für die Praxis

Gunter Pirtke

3., neu bearb. u. erw. Aufl. 2005, 291 S., 39,80 €

ISBN 978-3-8169-2474-6

Das Buch gibt einen Überblick über das Insolvenzverfahren in der Praxis. Nicht nur das Verfahren ist hier erläutert, sondern vor allem die Vorstufen. Mittels eines Fallbeispiels wird verdeutlicht, dass auch durch sogenannte »höhere Gewalt« ein Insolvenzverfahren in Gang gesetzt werden kann.

Das Recht auf Arbeitslosengeld II und Sozialhilfe

Gunter Pirtke

3., völl. neu bearb. Aufl. 2005, 217 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-2527-9

Der Leser erfährt, inwieweit er staatliche Hilfe in Anspruch nehmen und wie er seine Ansprüche selbst einschätzen und ihre Grenzen beurteilen kann. Die praktische Umsetzung und Durchsetzung der Hilfeleistungen sowie die »Nebenerscheinungen« des Arbeitslosengelds II und der Sozialhilfe wie Daten- und Pfändungsschutz werden ebenfalls beschrieben.

»Das Taschenbuch bietet einen aktuellen Überblick und kann dem interessierten Leser nahegelegt werden.«

Soziale Sicherheit

Qualitätssicherungsvereinbarungen

Der Leitfaden für die tägliche Vertragsgestaltung

RA Hans-Joachim Hess

2008, 128 S. Mit Checklisten, 33,00 €

ISBN 978-3-8169-2518-7

Qualitätssicherungsvereinbarungen sind aus dem industriellen Wirtschaftsleben heute nicht mehr wegzudenken. Dabei ist vorbeugender Rechtsschutz von der Verhandlung bis zur Abwicklung ein wesentliches Kriterium für die Gestaltung entsprechender Klauseln. Was juristisch möglich ist, ist nicht unbedingt auch wirtschaftlich durchsetzbar. Was wirtschaftlich durchsetzbar ist, ist nicht immer rechtlich zulässig. Das Buch zeigt praxisnah und anhand von Beispielen auf, wie sich Qualitätssicherungsvereinbarungen so gestalten lassen, dass sie wirtschaftlich sinnvoll und juristisch haltbar sind.

Inhalt: Qualität: Begriff und Verständnis – Ziele der Qualitätssicherung – Internationale Normen und Verfahren zum Qualitätsmanagement – Die rechtliche Bedeutung der Qualitätsmanagement-Systeme – Beschaffungsvertrag – Die Qualitätssicherungsvereinbarung

Produkthaftung in Deutschland und Europa

Das Praxishandbuch für Unternehmer und Führungskräfte – Mit Fallbeispielen, Mustern und Checklisten

RA Hans-Joachim Hess, RA Dr. Christian Holtermann

2008, 285 S., 45,00 €

ISBN 978-3-8169-2802-7

Das Buch behandelt anhand von praxisbezogenen Beiträgen, Fallbeispielen, Checklisten und Grafiken die betriebsorganisatorischen Maßnahmen im Bereich Management, Forschung & Entwicklung, Produktion und Vertrieb und hilft bei der Lösung von Problemen der Vertragsgestaltung mit Zulieferern und internationalen Vertragspartnern. Besonders berücksichtigt sind dabei Qualitätssicherungsvereinbarungen sowie der Kauf- und Liefervertrag. Wegen der starken wirtschaftlichen Verflechtung Deutschlands zu seinen EU-Partnern wird auch die Entwicklung des Produkthaftungsrechts in den anderen EU-Mitgliedstaaten beleuchtet.

Produktrisiken im Griff

Die Verantwortung der Hersteller und Vermarkter für das sichere Produkt

Dr. Eugénie Holliger-Hagmann

2003, 151 S., 26,00 €

ISBN 978-3-8169-2172-1

Wenn die Produktsicherheit aus dem Ruder läuft, drohen dem Unternehmen Schadenersatz, Markteinbußen und Imageverlust. Dieses Buch stellt die Rechtslage für Nicht-Juristen leicht fasslich dar und zeigt anhand von zahlreichen praktischen Beispielen, wie das Unternehmen die Folgen fehlerhafter Produkte vermeiden kann.

Patente und Gebrauchsmuster

Praktikerwissen für die Durchsetzung von Rechten

Dr. jur. Michael Trimborn

2003, 151 S., 27,00 €

ISBN 978-3-8169-2300-8

»Man merkt, dass der Autor durch langjährige Lehrtätigkeit gewohnt ist, komplexe Sachverhalte in anschaulicher Form zu vermitteln. Und so ist das Kurzlehrbuch eine frische, lesenswerte und in der Praxis sehr hilfreiche Lektüre.«

Mitteilungen der deutschen Patentanwälte

Patentliteratur und ihre Nutzung

Der Leitfaden zu den Quellen technischer Kreativität

Dr. Claus Suhr

2000, 515 S., 99 Abb., 54,00 €

ISBN 978-3-8169-1901-8

Das Buch bietet eine gründliche Einführung zum deutschen und internationalen Patentwesen. Erschließung und Nutzung der Patentliteratur werden erläutert, ebenso die Angebote der Patentinformationsdienste, Aspekte der Organisation der Patentdokumentation im Unternehmen, Möglichkeiten der Zusammenarbeit von Unternehmen untereinander sowie mit öffentlichen und kommerziellen Diensten.

Internet-Recht

für Unternehmer und Verbraucher

Gunter Pirntke

2004, 255 S., CD-ROM mit Gesetzestexten, 49,00 €

ISBN 978-3-8169-2308-4

Das Buch behandelt die rechtliche Seite des Internets und stellt Nutzung, Anwendungsmöglichkeiten und Haftung für Unternehmer und Verbraucher, für Werbetreibende und Surfer praxisnah dar.

Der Leser erfährt, was zu beachten ist, wenn er online einkauft, wenn er eine eigene Homepage gestaltet – und was es mit der Linksetzung auf sich hat. Die verschiedenen Möglichkeiten des Netzes sind anhand der aktuellen Rechtsprechung sowie von Beispielen und Mustern ausführlich erläutert.

IT-Verträge

Vertragsschluss und Durchführung

Dr. Meinhard Erben, Michael Kubert

2005, 154 S., 29,00 €

ISBN 978-3-8169-2441-8

Das Buch vermittelt die rechtlichen Grundlagen für den Abschluss von Softwareverträgen. Der beste Vertrag nutzt aber nichts, wenn er ungeschickt oder falsch durchgeführt wird. Daher zeigen die Autoren auch kritische Punkte der Durchführung auf.

»Das Buch ist für alle Praktiker empfehlenswert, vermittelt einen guten Überblick über die Rechtsprobleme und gibt eine Reihe von wertvollen Hinweisen.«

CR – Computer und Recht

»Empfehlenswert für alle Interessenten ohne juristische Vorkenntnisse.«

PC Professionell

VOF – Die Vergabe von freiberuflichen Leistungen

RA Dr. Thomas Ax,

RA Matthias Schneider, RA Friedhelm Reichert

2005, 132 S., 28,80 €

ISBN 978-3-8169-2530-9

Bislang fehlte ein kompakter, auch für Nichtjuristen verständlicher und trotzdem präziser und aktueller Überblick über die wichtigsten Verfahrensvorschriften. Das Buch schließt diese Lücke. Es ist als einführender Grundriss konzipiert. Ausführliche Nachweise insbesondere zur Rechtsprechung der Vergabekammern geben dem Praktiker die Möglichkeit, einzelne Fragestellungen zu klären. Mit seiner Vielzahl von kurzen, präzisen und hochaktuellen Informationen stellt das Buch einen unverzichtbaren Begleiter jedes in der Vergabep Praxis Tätigen dar.

Inhalt: Gesetzeslage – Gestaltung und Grundsätze eines VOF-Verfahrens – Teilnehmerauswahl – Anforderungen an die Angebotswertung – Rechtsschutz

Vertriebsrecht für Manager

NEU

Dr. Christoph Hartmann

2010, ca. 150 S., ca. 30,00 €

ISBN 978-3-8169-2516-3

Anhand von Musterverträgen und Fallbeispielen werden die nötigen juristischen Kenntnisse zum Vertrieb über Vertragshändlersysteme oder Handelsvertreter vermittelt. Die Leser werden in die Lage versetzt, die Chancen und Risiken der Verträge selbst zu erkennen.

Inhalt: Typische Inhalte eines Vertragshändlervertrages – AGB-rechtliche Wirksamkeit verschiedener Klauseln – Gewährleistungshaftung – Vertragsbeendigung – Ausgleichsanspruch des Vertragshändlers – Kartellrechtliche Grenzen verschiedener Vertragsklauseln

Die erfolgreiche Beschwerde

Mit Beispielen und Checkliste

**Dipl.-Kfm. Markus Korschen,
Dipl.-Betriebsw. (FH) Gerhard Oberniedermaier**

2004, 72 S., 14,80 €

ISBN 978-3-8169-2288-9

Dieses Buch ermutigt den Verbraucher anhand von Praxisbeispielen dazu, sich bei einer schlechten Serviceleistung zu beschweren. Der Leser sieht, was er mit einem Beschwerdebrief erreichen kann und was dabei für ihn »herausspringt«.

Inhalt: Darstellung erfolgreich angebrachter Beschwerden aus den Branchen Touristik, Finanzgewerbe (Kreditinstitute), Dienstleistung, Öffentliche Verkehrsmittel und Einzelhandel – Anleitung zur Suche nach den richtigen Adressen und Ansprechpartnern – Checkliste für die erfolgreiche Beschwerde

Das vorteilhafte Testament

Ein Ratgeber rund um das Erbe – Mit vielen Vertragsmustern

Gunter Pirtke

2004, 413 S., 46,00 €

ISBN 978-3-8169-2175-2

Der Leser erhält einen Überblick über die verschiedenen Formen des Erbrechts, die Erblasser und die Erben. Nicht nur das Erbe ist hier erläutert, sondern auch die Wege dahin und die einzelnen Arten von Erbgestaltungen. Der Leser kann die Wahrnehmung des Rechts auf Erbe und Vererben selbst einschätzen und auch die Grenzen dieses Rechts beurteilen. Er wird auch damit konfrontiert, dass Erbe auch Last sein kann. In ausführlicher und doch prägnanter Form ist hier die Problematik des Erbrechts aus der Sicht der praktischen Um- und Durchsetzung und mit den »Nebenerscheinungen« Steuern und Schulden beschrieben.

Inhalt: Gesetzliche Ausgangslage – Vorbeugende Maßnahmen – Erben und Erblasser – Nachlasssicherung und Testamentsvollstrecker – Bitteres Erbe – Pflichtteilsrecht – Das Testament – Erbvertrag, Schenkung und Fristen – Unternehmensnachfolge – Erbschaftssteuern und andere Kosten – Erbe und Insolvenz – Erbe und Sozialrecht

**Internet-Novitäten-Service
www.expertverlag.de**

Marketing

Modernes Kundenmanagement

NEU

Ein Weiterbildungsbuch
als Brücke zwischen Wissenschaft und Praxis

Prof. Dr. Heinz K. Stahl

3., aktualis. Aufl. 2009, 228 S., 55 Abb., 11 Tab., 39,80 €

ISBN 978-3-8169-2737-2

Der Autor verfolgt mit diesem Buch drei Ziele: die für die Praxis wichtigsten Begriffe klarzustellen, die sich das Wort »Kunde« einverleibt haben, damit eine Übersetzungsarbeit zwischen Wissenschaft und Unternehmenspraxis zu leisten und den Leser anzuregen, sich im eigenen Unternehmen mit einzelnen Ideen auseinanderzusetzen, zu experimentieren und Erfahrungen zu sammeln.

Dem Leser werden anhand von Kurzbeschreibungen und Fallbeispielen, Kommentaren und Hinweisen für die Praxis Einsichten in die Zusammenhänge aller wichtigen kundenbezogenen Konzepte vermittelt. Er kann damit in seinem Unternehmen die Basis für eine erfolgreiche Umsetzung von Kundenorientierung schaffen.

»Durch die breit angelegte Auseinandersetzung mit den zahlreichen Konzepten und Begriffen des Kundenmanagements liefert der Autor einen anschaulichen Leitfaden für die Umsetzung von Kundenorientierung im Unternehmen. Damit ermöglicht das Buch dem Manager im Marketing und in der Unternehmensführung, sich einen übersichtlichen Einblick in das weite Gebiet des Kundenmanagements zu verschaffen.«

Die Unternehmung

»Für alle, die über das Schlagwort hinaus denken und kommen wollen, ist dies Buch eine lohnende Investition.«

README.TQU

»Nach der Lektüre des Buches ist der Kunde für den Leser – vor allem für den Praktiker – keineswegs mehr ein unbekanntes Wesen.«
F.A.Z.

Consultative Value Selling

Mehrwertorientierte Kundenberatung

Artur Loy

2006, 230 S., 84 Abb., 37,00 €

ISBN 978-3-8169-2519-4

Wettbewerbsvorteile werden heute vor allem durch mehrwertorientierte statt durch produktorientierte Kundenberatung erzielt. Der traditionelle Produktverkäufer wird ersetzt durch den fachlich und menschlich kompetenten Kundenberater.

Das Buch bietet allen Mitarbeitern mit Kundenkontakt wertvolle Anregungen und konkrete Beispiele für die Gewinnung und Bindung von Kunden in hart umkämpften Märkten. Es zeigt auf, wie sich durch die prozessorientierte Denkweise Mehrwertpotenziale ermitteln und entsprechende Strategien definieren lassen.

Customer Relationship Management (CRM) und Konzepte zur Implementierung in B-to-B-Märkte

**Prof. Dr. Lutz Stührenberg,
Prof. Dr. Norbert Meiners, Dipl.-Kfm. (FH) Jan Henning Behrens**

2008, 150 S., 40 Abb., 2 Tab., 34,80 €

ISBN 978-3-8169-2829-4

Customer Relationship Management (CRM) ist gegenwärtig in der Praxis und der Wissenschaft ein hochaktuelles Thema. Zielsetzung dieses Buches ist es, dem Leser die aktuellen Grundlagen des CRM kompakt und übersichtlich aus einem wissenschaftlichen Ansatz heraus aufzuzeigen und diese zu analysieren. Die Autoren stellen praxistaugliche CRM-Konzepte vor, die es ermöglichen, CRM erfolgreich im eigenen Unternehmen umzusetzen. Dabei greifen sie auf über einhundert Quellen und eigene Erfahrungen aus CRM-Projekten zurück. Das Buch kann als Leitfaden für alle Unternehmen verstanden werden, die sich mit CRM auseinandersetzen wollen (oder müssen), ohne dabei blind auf die Ratschläge der zahlreichen IT-Dienstleister zu vertrauen. Insbesondere Unternehmen der Business-to-Business Branche (B-to-B) soll durch dieses Buch der Einstieg in die Grundlagen und Konzepte eines erfolgreichen CRM im eigenen Unternehmen ermöglicht werden.

Inhalt: Grundlagen des CRM – Konzepte zur Implementierung des CRM in B-to-B Märkte – Beispiele

Herausforderung Dienstleistungsmarketing

Praxisleitfaden für kundenorientiertes Verhalten in der Verwaltung

Mag. Christa Zuberbühler

2006, 196 S., 36 Abb., 38,00 €

ISBN 978-3-8169-2570-5

Die Autorin ermutigt Führungskräfte im Non-Profit Bereich und der öffentlichen Verwaltung, sich Marketing zunutze zu machen, um zu einer Weiterentwicklung der öffentlichen Verwaltung beizutragen.

Inhalt: Die Besonderheiten von Dienstleistungen als Vermarktungsprodukt – Der Marketing-Management-Regelkreis – Modernes Qualitätsmanagement – Qualitätssicherungssysteme – Fallbeispiel: Erarbeitung einer Marketingkonzeption in der Verwaltungspraxis – Kunden- und Mitarbeiterzufriedenheit – Kundenorientiertes Verhalten

»Ein leicht lesbarer, umsetzungsorientierter Leitfaden.«

KDZ Forum Public Management

Kundenorientierung

Der Königsweg zum Unternehmenserfolg

Peter Wagner

3. Aufl. 2004, 84 S., 20,00 €

ISBN 978-3-8169-2425-8

Inhalt: Kundenorientierung im Rahmen der Strategien zur Steigerung der Ertragskraft – Der externe Kunde: Grundlagen der Kundenorientierung – Die Strategien: Die internen Kunden – Mein Mitarbeiter/Kollege ist mein Kunde! – Mein Kunde ist der nächste Prozess

Internet-Monitoring

So schützen Sie Image und Marke gegen Internetattacken

Dipl.-Kfm. (FH) Peter Wolff

2005, 92 S., 17 Abb., 4 Tab., 23,00 €

ISBN 978-3-8169-2291-9

Das Buch liefert auf der Basis zahlreicher Beispiele Tipps und Checklisten zur Prävention gegen Verleumdungs-Angriffe aus dem Internet: Sie erfahren, wo welche Gefahren lauern!

»Die Lektüre ist unbedingt empfehlenswert.«

e-commerce

Die erfolgreiche telefonische Eigenakquise

Der Leitfaden zu Organisation und Umsetzung von Telefonmarketingprojekten

Franziska Rüter

2004, 156 S., 24,80 €

ISBN 978-3-8169-2373-2

Das Buch beschreibt den Weg zur Umsetzung von Telefonmarketingprojekten. Es ist der praxisorientierte Leitfaden, der Sie von der ersten Planung über die Organisation der Telefonie bis hin zum Controlling und Reporting begleitet. Praxisnahe Vorlagen und Muster unterstützen Sie bei der direkten Umsetzung.

Zielwirksam akquirieren

Von der Kontaktaufnahme bis zur Angebotspräsentation

Prof. Dr. paed. habil. Günter Lehmann

2003, 148 S., 22,00 €

ISBN 978-3-8169-2130-1

Inhalt: Aufnahme von Kontakten – Vorbereitung des Akquisitionsgesprächs – Durchführen des Akquisitionsgesprächs – Auswertung des Akquisitionsgesprächs – Angebot präsentieren – Umgang mit Beschwerden – Tipps für das Redeverhalten – Tipps für das Fragenstellen

Kundenbindung und Verkauf

Verkaufskultur im 21. Jahrhundert – vom Hardselling zur erfolgreichen Kunden-Partnerschaft

Andreas M. Bruns

2005, 145 S., 28,00 €

ISBN 978-3-8169-2226-1

Aus diesem praxisorientierten Handbuch erfahren Sie, wie Sie das Ziel erreichen, Kunden nicht nur zu gewinnen, sondern dauerhaft zu halten; wie Sie den Zeit- und Kostenaufwand zur Kundengewinnung minimieren und aus Ihren Kunden treue Fans machen.

»Für Neueinsteiger im Vertrieb ist das Buch sehr geeignet, und auch für Trainer eignet es sich als Nachschlagewerk.«

managerSeminare

Management von Kundenzufriedenheit und Kundenbindung

So steigern Sie den Gewinn und den Unternehmenswert

Dipl.-Wirtsch.-Ing. Dieter Christianus

2. Aufl. 2002, 96 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-1701-4

In diesem Buch lernen Sie die modernen Tools und Methoden des Kundenzufriedenheits-Managements kennen. Sie lernen, wie Kundenbefragungen systematisch vorbereitet und durchgeführt werden. Sie kennen anschließend die wichtigsten Erhebungs- und Auswertungsmethoden und können den Handlungsbedarf für Ihr Unternehmen analysieren.

Primär-Sekundär-Analyse

Kundennutzenmessung
und Kundennutzenorientierung im Unternehmen

Prof. Bruno Lotter,

o. Prof. Dr.-Ing. Dieter Spath, Dr.-Ing. Peter Baumgartner

2002, 124 S., 84 Abb., zahlr. Tab. u. Formblätter, 29,00 €

ISBN 978-3-8169-2071-7

Die Primär-Sekundär-Analyse liefert einen praktischen Ansatz, die Unternehmenseffizienz zu beurteilen, Rationalisierungspotential zu erkennen und Zielvereinbarungen abzuleiten. Das Buch bietet eine ausführliche Beschreibung des Verfahrens und seiner Anwendung für alle Unternehmensbereiche.

Erfolgsfaktor Sympathie

Erfolgreiche Kundenbindung und hohe Wiederkauftrate
durch Beziehungsmarketing

Mag. (FH) Andreas Sturmlechner

2003, 85 S., 18,00 €

ISBN 978-3-8169-2177-6

Das Buch beschreibt Möglichkeiten zur Optimierung der Beziehungsqualität und zur profitablen Gestaltung von Kundenbeziehungen. Die Wirkung der Beziehungsqualität auf die Profitabilität einer Kundenbeziehung wird dargestellt.

Professionelles Produktmanagement für die Investitionsgüterindustrie

NEU

Praxis und moderne Arbeitstechniken

Dipl.-Ing. Peter Kairies

9., neu bearb. Aufl. 2009, 225 S., 87 Abb., zahlr. Checkl., 39,00 €

ISBN 978-3-8169-2923-9

Mit den branchenübergreifenden Veränderungen auf den internationalen Investitionsgütermärkten wächst auch die Bedeutung eines professionellen Produktmanagements. Das Buch gibt Ihnen Impulse, Anregungen, praktische Hinweise und Ideen.

Sie erfahren, wie Sie die Instrumente des modernen Produktmanagements gezielt einsetzen, wie Sie die relevanten Informationen über Markt, Kunden, Wettbewerb und Produkte beschaffen, effizient darstellen und wirkungsvoll nutzen, wie Sie systematisch Anforderungsprofile konzipieren und damit die Voraussetzungen für den Erfolg neuer Produkte schaffen, wie Sie mit Simultaneous Engineering Entwicklungszeiten verkürzen, wie Sie Produkt-Marketing-Strategien erarbeiten und durchsetzen und wie Sie neue Produkte erfolgreich in den Markt einführen.

Zahlreiche Beispiele, Checklisten, Charts und Arbeitsformulare helfen Ihnen, das Gelernte sofort in die Praxis umzusetzen.

So analysieren Sie Ihre Konkurrenz

Konkurrenzanalyse und Benchmarking in der Praxis

Dipl.-Ing. Peter Kairies

8. Aufl. 2008, 180 S., 37,00 €

ISBN 978-3-8169-2849-2

Inhalt: Warum permanente Konkurrenzbeobachtung immer lebenswichtiger wird – Stand der Konkurrenzforschung in deutschen Unternehmen – Ziele und Aufgaben der Konkurrenzanalyse – Aufbau eines Konkurrenz-Überwachungs-Systems – Wie Sie relevante Wettbewerbsinformationen gewinnen – Was Sie über Ihren Wettbewerb wissen sollten – Techniken zur Auswertung und Präsentation von Konkurrenzanalysen – Fallbeispiel: Durchführung einer internationalen Wettbewerbsanalyse – Organisatorische Voraussetzungen – Wie Sie eine Wettbewerbsdatenbank aufbauen – Wie Sie Konkurrenzinformationen in erfolgreiche Vertriebs-, Marketing- und Wettbewerbsstrategien umsetzen – Benchmarking: Orientieren Sie sich am Besten – Konkurrenzanalyse: Ihr Unternehmen auf dem Prüfstand

Direktmarketing für technische Produkte und Dienstleistungen

Mit neuen Methoden effizient Kunden finden und binden

Dipl.-Ing. Peter Kairies

3. Aufl. 2001, 149 S., 41 Abb., 13 Tab., 26,00 €

ISBN 978-3-8169-1711-3

Das Buch zeigt Ihnen, wie Sie mit neuen Methoden des Direkt Marketings Spitzenergebnisse im Vertrieb technischer Produkte erzielen.

Sie gewinnen gebündeltes Know-How, wie Sie: Kunden gewinnen – die Marktbearbeitung intensivieren – Vertriebskosten senken – Kundenbeziehungen festigen – Direkt Marketing-Aktionen planen und durchführen – mit Benchmarking von den Erfolgsregeln der Weltmeister profitieren – die richtige Direkt Marketing Strategie auswählen – Adress- und Kundendaten gewinnen – Data-Base-Marketing nutzen – Briefe, Rückantworten und Beilagen texten und gestalten – die Effizienz Ihres Direkt Marketings steigern.

»149 Seiten Buch, die sich lohnen!«

Maschinenmarkt

So setzen Sie Ihren Außendienst optimal ein

Mehr Effizienz durch gezielte Außendienst-Steuerung

Dipl.-Ing. Peter Kairies

2., neu bearb. Aufl. 2003, 140 S., 53 Abb.,
zahlr. Checklisten, 29,00 €

ISBN 978-3-8169-2227-8

Inhalt: Warum die strategische Steuerung des Außendienstes immer wichtiger wird – Außendienststeuerung heute – In sechs Schritten zur strategischen Außendienststeuerung – Analysieren sie Ihre Zielgruppen/Kunden – Wie Sie Ihre Zielgruppen/Kunden klassifizieren – Analyse der Effizienz der derzeitigen Marktbearbeitung – Zielgruppenspezifische Marktbearbeitung – Sicherstellen/Steuerung der Betreuung – Controlling. Feed-back. Anpassung – Stellen Sie neue Anforderungen an Ihren Außendienst – Neue Anforderungen an die Organisation – Neue Wege der Entlohnung – Das kunden- und marktorientierte Unternehmen – Computergestützte AD-Steuerung – Anbieter von CRM-Software

Von 0 auf 100

So schaffen Sie im Außendienst den Sprung an die Spitze

Dipl.-Päd. Petra Beh

2., durchges. Aufl. 2005, 155 S., 24,00 €

ISBN 978-3-8169-2421-0

Das Buch vermittelt Ihnen in praxisnahen Schritten, wie Sie ein erfolgreiches Verkaufsgespräch aufbauen, gibt Ihnen die wichtigsten Checklisten zur Vor- und Nachbereitung Ihres Verkaufsgesprächs zur Hand, macht Sie im Vorfeld fit für alle schwierigen Situationen, die im Verkaufsgespräch auf Sie zukommen können, zeigt Ihnen, wie Sie 98 Prozent der gängigsten Kundeneinwände widerlegen können, und gibt Ihnen Aufschluss über die Psychologie Ihrer Kunden.

Erfolgreich verkaufen am Telefon

Arno E. Zintel

Audio-CD, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-2326-8

Der Tonträger enthält zahlreiche Beispiele und vermittelt eine Fülle von Anregungen für den aktiven und professionellen Telefonverkauf.

Kundenorientiertes Beschwerdemanagement

Kundenbeschwerde:

Abbruch oder Neuanfang einer Lieferanten-Kunden-Beziehung

Dipl.-Ing. Dirk Rönnecke

2., überarb. Aufl. 2006, 190 S., 29,00 €

ISBN 978-3-8169-2581-1

Inhalt: Beschwerdemanagement mit Systematik – Reklamationen mit schwierigen Kunden – Nach der Reklamationsbearbeitung: Durchstarten – Kundenpartnerschaft

Der Kundendienst im verkaufsfördernden Umgang mit dem Kunden

Betriebsw. Henner Lenfers, Dipl.-Päd. Eike Koebe

Audio-CD, 9,90 € (Unverbindliche Preisempfehlung)

ISBN 978-3-8169-2345-9

Der Tonträger hilft, die Service-Leistungen am Markt auszurichten und die Motivation der Mitarbeiter im technischen Außendienst zu fördern.

»Die Konzeption und Präsentation der Lehrinhalte erfolgt äußerst praxisnah (z.B. durch realistische Gesprächssituationen).«
absatzwirtschaft

Praktische Anwendung des Produktdaten-Managements im Single-Source-Publishing

NEU

Automatisches Erzeugen
von Katalogen, Preislisten und Internetshops

Dr. Georg Kirchner

2010, ca. 200 S., 47,00 €

ISBN 978-3-8169-2897-3

Die Erstellung von Katalogen, Datenblättern etc. ist für viele Unternehmen ein sehr aufwändiges Projekt. Gleichzeitig ist die Qualität oft unbefriedigend. Der Aufwand kann mit der Technik des Single-Source-Publishing deutlich reduziert werden.

Inhalt: Das Buch beantwortet u.a. folgende Fragen: Wie wenden Sie das Single-Source-Publishing in Ihrem Unternehmen an? – Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein? – Welche Publikationen können Sie damit automatisch erstellen?

Technische Dokumentation für internationale Märkte

Haftungsrechtliche Grundlagen – Sprache – Gestaltung –
Redaktion und Übersetzung

Jörg Ferlein, Dipl.-Ing. (FH) Nicole Hartge

2008, 127 S., 33,00 €

ISBN 978-3-8169-2580-4

Die deutsche Industrie muss mehr denn je den hohen Anforderungen des internationalen Marktes gerecht werden. Zunehmend rückt dabei auch die Technische Dokumentation in das Bewusstsein von Herstellern, Kunden und Aufsichtsbehörden. Dieses Buch gibt praxisnahe Tipps zur Konzeption, Erstellung und Übersetzung interner und externer Dokumente. Es enthält vielfältige Informationen zu haftungsrechtlichen, sprachlichen und kulturellen Anforderungen an die Technische Dokumentation für die wichtigsten Exportländer.

Inhalt: Internationales Haftungsrecht – Internationale Produktzulassungen – Sprach und kulturspezifische Anforderungen – Zielgruppen- und mediengerechte Konzeption – Redaktionelle Bearbeitung und Gestaltung – Lokalisierung und Übersetzung

Bedienungsanleitungen als Marketinginstrument

Von der technischen Dokumentation zum Imagerträger

Prof. Werner Pepels (Hrsg.) und 12 Mitautoren

2002, 209 S., 39,00 €

ISBN 978-3-8169-2007-6

Inhalt: Nachkaufphase und Kundenlebenszeitwert – Käuferpsychologie in der Nachkaufphase – Rechtliche Erfordernisse – Gestaltungselemente – Technische Abwicklung – Online- und Offline-Dokumentation – Internationale Adaptation – Qualitätssicherung

»Die Darstellungen sind analytisch und systematisch aufgebaut, zugleich aber anschaulich und unmittelbar praxisbezogen.«

Antriebstechnik – Automatisierungstechnik – Fluidtechnik

Öffentlichkeitsarbeit: Das Handbuch für die Praxis

Leitfaden für den praktischen Umgang
mit dem Instrument der Öffentlichkeitsarbeit

F. Gunter Schieferdecker

2006, 281 S., CD-ROM, 55,00 €

ISBN 978-3-8169-1550-8

Das Praxis-Handbuch vermittelt Grundlagenwissen und gibt eine genaue Anleitung, wie Öffentlichkeitsarbeit aufgebaut und erfolgreich betrieben wird, wie sie kontrolliert und weiterentwickelt werden kann. Es ist branchenübergreifend konzipiert und enthält viele Checklisten, welche die praktische Arbeit im Berufsalltag erleichtern. Eine multimediale, interaktive Begleit-CD vermittelt die Grundbegriffe und stellt weitere Materialien zur Verfügung.

Erfolg auf dem Messestand

Der Leitfaden für das Standpersonal

Dr. Dieter Barkowski

3. Aufl. 2005, 77 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-2473-9

Das Buch ist ein »Muss« für alle Standbesetzungen auf Messen. Es verdeutlicht die Unterschiede zwischen einer »normalen« Verkaufssituation und der besonderen Situation auf einer Messe, macht deutlich, welche Verhaltensweisen Messebesucher »abschrecken«, und zeigt statt dessen ein angemessenes (sprachliches und nichtsprachliches) Verhaltensrepertoire auf.

expert Praxislexikon Marketing und Controlling

Gunter Pirtke

2006, 165 S., 29,00 €

ISBN 978-3-8169-2521-7

Das Lexikon klärt zahlreiche Begriffe des Marketing und des Controlling sowie betriebswirtschaftliche Grundfragen. Es ist ein Wegweiser für Unternehmen, Studenten und Dozenten.

»Ein wertvoller Wegweiser.«

Der Betriebswirt

Einkauf

Die 10 Schritte zum Einkaufserfolg

Was Einkäufer von Top-Verkäufern lernen können

Matthias Grossmann

3. Aufl. 2008, 101 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-2870-6

Dieses Buch zeigt anhand zahlreicher Praxisbeispiele auf, was die Unterschiede bei der Vorbereitung, beim Führen und beim Nachbereiten von Verhandlungen sind. Dabei geht es nicht nur um fachliche Themen, sondern auch um die mentale Fitness des Einkäufers, wie Zielorientierung, Selbstmotivation und soziale Kompetenz.

Inhalt: Die Bedeutung des Einkaufs im Unternehmen – Beschaffungsmarktforschung, Preisanalyse, Datensammlung – Psychologische Vorbereitung und emotionale Intelligenz – Wie Sie Ihre Selbstmotivation steigern können – Die Schritte der Zielerreichung – Einwandbehandlung und Win/Win-Möglichkeiten – Strategien und Taktiken für die Preisverhandlung – Mit Ausstrahlung und Ausdruck überzeugen – Nachbereitung und psychologischen Müll entsorgen – Die SWISH-Technik

Erfolgreiche Einkaufspraxis

10 gewinnbringende Einkaufswerkzeuge für moderne Unternehmen

Jens Holtmann

3., neu bearb. u. erw. Aufl. 2010, ca. 140 S., ca. 30,00 €

ISBN 978-3-8169-2796-9

Das Werk motiviert, informiert, berät und hilft. Schritt für Schritt wird das Einkaufen zur »sprudelnden Gewinnquelle«. Der Leser erhält zahlreiche praxiserprobte Leitfäden, Formulare, Musterbriefe, Checklisten, Arbeits- und Argumentationshilfen, Musterverträge, Tipps etc., die das Umsetzen in den Arbeitsalltag beschleunigen und erleichtern.

Vom guten zum besseren Einkäufer

Die Zwei-Gewinner-Strategie.

Mit Checklisten – aus der Praxis – für die Praxis

Dieter K. Reibold, Norbert W. Grzella

2. Aufl. 2002, 173 S., 32,00 €

ISBN 978-3-8169-2031-1

Dieses Buch ist eine »Datenbank der Kommunikationstechniken« für Einkäufer. Es enthält viele Tipps und Anregungen zur (noch) erfolgreicherer Kommunikation, mehrere Verhandlungs-Checklisten für Einkäufer, das »kleine Einmaleins des Verkäufers«, Hinweise zum Verkäuferverhalten bei Kaufwiderständen, Fallaufgaben und Rollenspielvorgaben aus Verkäuferseminaren sowie nach jedem Kapitel eine spezielle Übungsaufgabe für Einkäufer (zum Selbsttraining).

Partnerorientiertes Beschaffungsmanagement

auf der Basis von DIN EN ISO 9001:2000-12

Ing. Ingolf Friederici

2002, 144 S., Anweisungen, Formblätter, zahlr. Beispiele,
CD-ROM, 52,00 €

ISBN 978-3-8169-2101-1

Eine Fundgrube für Unternehmen, die im Begriff sind, ihr Managementsystem zu dokumentieren oder es einer zeitgemäßen, zukunftsorientierten Optimierung zu unterziehen und dabei auch den Bereich der Beschaffung betrachten müssen.

Komplette Anweisungen, viele Formblätter sowie Bewertungs- und Auswertungsverfahren können unschwer für das eigene Unternehmen angepasst werden. Dazu stehen alle Daten auf CD-ROM (lauffähig unter VISIO 2000) zur Verfügung.

Inhalt: Funktion des Einkaufs innerhalb und außerhalb des Unternehmens – Bewertung und Anerkennung von Forderungen – Erarbeitung des Kaufvertrages – Rahmenverträge und Qualitätssicherungsvereinbarungen – Beschaffungsablauf – Outsourcing – Auswahl und Bewertung von Lieferanten – Prüfung und Bewertung von Lieferungen – Lieferantendatenbank – Zahlreiche Beispiele aus unterschiedlichen Wirtschaftsbranchen

Lieferantenqualifikation

Die Basis für Wettbewerbsfähigkeit und nachhaltigen Erfolg

Hubert Pfefferli,

bearb. v. Prof. Dr. Günter Springer und Matthias C. Wippler

2002, 156 S., 26,00 €

ISBN 978-3-8169-1889-9

Wie gehe ich vor, um den geeigneten Lieferanten zu finden? Welche Werkzeuge setze ich ein, und welchen Aufwand will ich dabei betreiben? Wie erkenne ich frühzeitig Abweichungen in der Zusammenarbeit mit Lieferanten, und wie führe ich Verbesserungsmaßnahmen durch? Welchen Nutzen bringt mir eine Lieferantenqualifikation?

Mit der beschriebenen Vorgehensweise lässt sich ein Lieferantenqualifikations-System aufbauen oder weiterentwickeln und somit die Basis für den nachhaltigen Erfolg einer Firma legen.

»Viele Grafiken, Tabellen, Checklisten und Zahlenbeispiele erleichtern es Führungskräften, sich selbstständig in die Materie einzuarbeiten.«

ekz-Informationdienst

Internet-Novitäten-Service
www.expertverlag.de

Organisation

Moderne Organisationslehre

Aktuelle Konzepte und Instrumente

Gunter Pirtke

2007, 212 S. Mit Aufgaben und Lösungen, 33,00 €

ISBN 978-3-8169-2667-2

Das Buch vermittelt das organisatorische Grundwissen, über das jeder Betriebswirt und jeder Praktiker verfügen muss. Es beschreibt in prägnanter und praxisorientierter Form die organisatorischen Strukturen und Abläufe im Unternehmen. Moderne Organisationsformen wie die Telearbeit sind dabei berücksichtigt. Der Leser wird (auch anhand von Aufgaben und Lösungsvorschlägen) in die Lage versetzt, sich ein Urteil über Probleme der modernen Organisation zu bilden und eigene Lösungen zu erarbeiten.

Inhalt: Entwicklungsgeschichte der Organisationstheorie – Traditionelle und moderne Organisationsformen – Organisatorische Gestaltungsparameter – Einflussfaktoren der organisatorischen Gestaltung – Aktuelle Konzepte und Instrumente der organisatorischen Gestaltung – Gestaltung des organisatorischen Wandels – Die Formen der betrieblichen Organisation – Projektmanagement – Performance Improvement – Die Organisationsebene – Prozessmanagement – Prozessmanagement in ausgewählten Bereichen – Unternehmenskultur – Change Management – Aufgaben und Lösungen

Einfachheit

NEU

Reduzieren Sie die Komplexität

Prof. Dipl.-Ing. Christian Helfrich

2009, 121 S., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-2906-2

Der Blick in die Zukunft eröffnet eine ganz neue Perspektive: Ohne ein Zurück zur Einfachheit werden wir weiter zurückfallen oder gar wie andere ehemals führende Mächte »implodieren«.

Die Organisationen in allen Bereichen sind nur durch Vereinfachung effizienter und menschlicher zu machen. Dazu müssen die Komplexitätstreiber erkannt werden, um sie bekämpfen zu können. Neue sowie natürliche Organisationsformen bilden dazu die Leitlinien. Hinweise aus der Praxis unterstützen die neue Einfachheit. Beispiele für Informations-Architektur und Arbeitstechnik in bekannten und erfolgreichen Firmen runden die Darstellung ab.

Inhalt: Worum geht es? – Komplexitätstreiber – Exkurs in die Theorie – Bionik: Beispiel aus der Natur – Praktische Hinweise – Blick in die Zukunft

Internet-Novitäten-Service

www.expertverlag.de

Konferenz mit Ziel und Effizienz

Sparen Sie viel Zeit und Geld!

Dr. Werner Siegert

2007, 118 S., 28,80 €

ISBN 978-3-8169-2699-3

Das Kostensparbuch! – Eine Faustformel besagt, dass die Konferenzkosten den addierten Bruttojahresgehältern aller Führungskräfte entsprechen. Einsparungen von 30, ja 50 Prozent der Konferenzkosten sind möglich, bei gleicher oder sogar erheblich erhöhter Effizienz. Das Buch verrät wie. Im Hintergrund steht die provokante These: Die höchste Ersparnis erbringt die vermiedene Konferenz!

Professionelles Event- und Veranstaltungsmanagement

NEU

So wird Ihre Veranstaltung ein Erfolg

Christiane Wurm

3. Aufl. 2009, 136 S., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-2933-8

Schritt für Schritt wird erklärt, wie Veranstaltungen zu planen sind und was zu beachten ist. Zusätzlich enthält das Buch viele Checklisten und wertvolle Praxistipps.

»Ein gut lesbarer und kompakter Führer für Leute, die bereits Veranstaltungen organisieren, und für diejenigen, die es noch tun wollen.«
Die Gemeinde

»Schon für kleinere Unternehmen und Vereine/Verbände geeignet.«
ekz-Informationsdienst

Projektmanagement live

Instrumente, Verfahren und Kooperationen
als Garanten des Projekterfolgs

Dipl.-Volksw. Max L. J. Wolf,

Dr. Rudolf Mlekusch, Dipl.-Wirtsch.-Ing. (FH) Gerhard Hab

6., überarb. Aufl. 2006, 286 S., zahlr. Abb., Tab. u. Checkl.,
CD-ROM, 68,00 €

ISBN 978-3-8169-2604-7

Das Buch zeigt praxisnah auf, wie alle Prozesse eines Projektes in ihrer Gesamtheit gestartet, geplant, geregelt und beendet werden, und bietet dazu viele konkrete Beispiele und Checklisten.

Themenschwerpunkte: Welche Faktoren spielen beim Start eines Vorhabens die entscheidende Rolle? – Wie wird eine Projektplanung systematisch betrieben? – Wie werden unvorhergesehene Situationen gesteuert und geregelt? – Worauf kommt es beim Einsatz von Softwarewerkzeugen an? – Wo ist der Einsatz von Projektmanagement sinnvoll? – Wird bei der »Installation von Projektmanagement« auch projektorientiert vorgegangen?

»Ein sehr empfehlenswertes Buch, das auf jeder Seite zeigt, dass seine Verfasser langjährige praktische Erfahrung im Projektmanagement haben und ihr Metier beherrschen.«
projektMANAGEMENT

Projektmoderation – klar und präzise**NEU****Dipl.-Volksw. Max L. J. Wolf, Dr. Rudolf Mlekusch**

2010, ca. 200 S., zahlr. Abb., Checklisten, CD-ROM, 49,00 €

ISBN 978-3-8169-2722-8

Die Moderation soll das Leiten von Meetings, das Zusammenführen von Projektergebnissen, die Ideenfindung und die Problemstrukturierung abdecken. Gefragt sind einfache Regeln, Strukturen und Abläufe mit oder ohne TOOLS, um dem vielfältigen Geschehen in Projekten gerecht zu werden. Das Buch ist Ihr täglicher Ratgeber und Wegbegleiter, um den Anspruch einer moderativen Führung und Projektleitung mit Inhalt zu versehen.

Themenschwerpunkte: Elemente und Ablauf der Moderation – Moderationsarten in Projekten – Moderationssituationen in der konkreten Projektarbeit – Moderationsakteure – Moderationstechniken für diverse Projektsituationen – Moderation versus Führung.

Projektarbeit bei Klein- und Mittelvorhaben

Strukturiertes Arbeiten im Team trotz Zeit- und Kostendruck

Dipl.-Volksw. Max L. J. Wolf, Hans-Helmut Krause

2., neu bearb. Aufl. 2007, 228 S., 175 Abb. u. Tab., CD-ROM, 54,00 €

ISBN 978-3-8169-2706-8

Das Buch zeigt anhand der »Projektmanagement-Uhr« Wege und Möglichkeiten auf, kleine Projekte effizient zu bewältigen: Ist die Projektübergabe erfolgt? Steht die Projektorganisation? – Sind die Projektziele/Lasten geklärt? – Führt der Projektleiter? Arbeitet das Team effektiv? – Steht die Projektergebnisstruktur? Sind die Meilensteine mit den Projektbeteiligten geklärt? – Wurde die Projektstruktur erstellt? Sind die Arbeitspakete verabredet? – Sind Dokumentation und TOOL-Einsatz klar? – Sind Termin- und Kostenplan optimiert? – Wie sieht die Projektsteuerung aus? – Wie sollen Änderungen ins laufende Projekt integriert und gemanagt werden? – Ist die Projekt(status)besprechung gut vorbereitet und durchgeführt? – Welche Berichte gehen an wen? Stimmt die Informationspolitik? – Was ist beim Projektabschluss zu beachten?

ZEITPROFI für Projektleiter

Gekonnter Umgang mit Zielen, Dispositionen und Ergebnissen

Dr. Rudolf Mlekusch,**Hans-Helmut Krause, Dipl.-Volksw. Max L.J. Wolf**

2006, 152 S., zahlr. Beispiele u. Checklisten, 1 CD-ROM, 44,00 €

ISBN 978-3-8169-2083-0

Das Arbeitsbuch vermittelt Hinweise und Empfehlungen für das persönliche Zeitmanagement. Es geht auf der Basis von Methoden der Projektarbeit über das reine Zeitmanagement hinaus und bildet damit die Grundlage für die Ziel- und Erfolgsplanung.

»Die Autoren verhelfen bei angenehmer und anregender Lektüre dazu, nicht nur wesentlich effizienter, sondern auch mit Freude in den verschiedensten Lebensbereichen Projektleiter zu sein.«

online ProjektMagazin

Projektmanagement für Sekretariat und Assistenz

NEU**Anke Jelassi, Thomas Reising**

2010, ca. 200 S., ca. 34,00 €

ISBN 978-3-8169-2998-7

Die behandelten Methoden verhelfen dazu, ungeordnete, zunächst unübersichtliche Vorhaben umzuwandeln in klar strukturierte Aufgabenpakete. Die Leserin erfährt, wie sie Projekte durch konsequente Planung lückenlos organisieren und effektiv durchführen kann.

Inhalt: Projektteams zusammenstellen und organisieren – So planen und strukturieren Sie Ihr Projekt richtig – So setzen Sie Ihre Planung um – So schließen Sie Ihre Projekte ab – Übungen und Lösungen

Projektmanagement

Aufträge effizient und erfolgreich abwickeln

Dr. Hans-Jürgen Dörfel

5. Aufl. 2002, 100 S., 22,00 €

ISBN 978-3-8169-1430-3

Das Buch als Leitfaden und Arbeitsunterlage für die Projektorganisation einzurichten und die Erledigung von Projektaufgaben. Es steckt darüber hinaus den Rahmen ab, um im Sinne von DIN ISO 9000 ff. ein Qualitätssicherungssystem für Projektmanagement festzulegen.

Projektmanagement – Gruppenprozesse – Teamarbeit

Wege, Hilfen und Mittel
zu schnittstellen-minimierter Problemlösungskompetenz

Dipl.-Ing. Gerhard H. Schlick

4. Aufl. 2001, 417 S., 42,00 €

ISBN 978-3-8169-1774-8

Inhalt: Denken, entscheiden und handeln in Systemen – Arbeiten, Erfolg haben und zufrieden sein in Arbeitsgruppen und Projektteams – Projekte leiten und realisieren – Methoden und Verfahren, Techniken und Instrumente des Projektmanagement – Projektarbeit implementieren – Projektkultur und Unternehmenskultur – Aus- und Weiterbildung, Hilfen zu PM, Gruppen-/Teamarbeit und Führung

Moderne Führungsmethoden für Projektleiter

Professionelles Projektmanagement – Erfolgsfaktoren – Praxistipps

Dipl.-Ing. Peter Kairies

2. Aufl. 2007, 153 S., 48. Abb., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-2684-9

Projekte scheitern nicht an der Technik, sondern am Menschen. Fachwissen allein reicht heute nicht mehr aus, um anspruchsvolle Projekte zum Erfolg zu führen. Wer Projekte leitet, muss vor allem über Methodenkompetenz und soziale Kompetenz verfügen.

Dieses Buch stellt nicht nur moderne Führungstechniken dar, sondern zeigt Ihnen vor allem auch, wie sich psychologische Erfolgsfaktoren wirkungsvoll nutzen lassen. Es langweilt Sie nicht mit grauer Theorie. Praxisorientierung und Umsetzbarkeit ist das Motto. Sie werden eine nachhaltige Motivation für Ihre Projektarbeit erleben. Zahlreiche Tipps, Checklisten, Arbeitsblätter und Beispiele ermöglichen es Ihnen, das Gelernte sofort in die Praxis umzusetzen.

»Sehr fundiert und einfach anwendbar.«

KDZ Forum Public Management

Projektmanagement für die Produktentwicklung *NEU*

Strategien – Erfolgsfaktoren – Organisation

Dipl.-Ing. Friedrich Stein

3., neu bearb. u. erw. Aufl. 2009, 311 S., 108 Abb., 49,00 €

ISBN 978-3-8169-2956-7

Inhalt: Die wichtigsten Projektbegriffe – Aspekte der Projektorganisation und des Projekterfolgs – Entwicklungsprojekte – Projektvorfeld und -definition – Projektstart – Projekt strukturieren und planen – Risiken vermeiden – Projektteam entwickeln – Projektleiter als Führungskraft – Konflikte managen – Projekt überwachen und steuern – Erfahrungen nutzen – Multi-Projektmanagement – Projekt-Beschleuniger

»Man muss sich mit einer Anzahl Lehr- und Praxisbücher ausstatten, um das hier Dargestellte zu finden. Es gelingt dem Autor, alle wichtigen Elemente für die Entwicklung technischer Produkte verständlich und knapp darzustellen. Der Anfänger findet das, was er braucht, und kann sich damit konzentriert vorbereiten. Der Leser wird durch einen praxiserfahrenen Experten an die Hand genommen. Der erfahrene Projektleiter findet sich in vielen Ansichten bestätigt und kann das Buch darüber hinaus als Nachschlagewerk oder zur Vertiefung speziell einsetzen.«

VBU-Newsletter

Kundenorientiertes Prozessmanagement

So funktioniert ein erfolgreiches Unternehmen

Dr.-Ing. Elmar Bräkling, Klaus Oidtmann

2006, 207 S., 35,00 €

ISBN 978-3-8169-2528-6

Der Leser erhält einen systematischen Überblick über die Arbeitsschritte zur Etablierung eines kundenorientierten Prozessmanagements. Es wird aufgezeigt, wie Unternehmensprozesse zielsicher auf Kundeninteressen ausgerichtet, effektiv gestaltet, im Betrieb effizient umgesetzt und über Kenngrößen erfolgsorientiert gesteuert werden können.

Inhalt: Mit Kundenorientierung zum Unternehmenserfolg – Prozesse kundenorientiert managen – Das Unternehmen strategisch ausrichten – Unternehmensprozesse effektiv gestalten – Unternehmensprozesse effizient umsetzen – Prozesse über Ziele führen – Dynamische Veränderungsfähigkeit des Unternehmens sicherstellen

Dynamische Qualitätssteigerung

durch umfassendes Management
von Störfällen, Projekten und Maßnahmen –
Unter Berücksichtigung der Normenserie ISO 9000:2000-12

Ing. Ingolf Friederici

2003, 174 S., Verfahrensanweisungen, Formblätter,
zahlr. Beispiele, CD-ROM, 48,00 €

ISBN 978-3-8169-2253-7

Der Leser erhält in einer Mischung von Theorie und viel Praxis einen Überblick über die Möglichkeiten der dynamischen Qualitätssteigerung und über die Methoden und Werkzeuge, die dabei einzusetzen sind. Text und Illustrationen sind auf der CD-ROM komplett vorhanden. Für einige Darstellungen ist VISIO 2000 oder höher erforderlich.

Simulationstechnik

NEU

Grundlagen und praktische Anwendungen

Dipl.-Ing. Bernd Acker

2., erw. Aufl. 2010, ca. 150 S., ca. 35,00 €

ISBN 978-3-8169-2999-4

Das Fachbuch führt in die Welt der Simulation ein. Der Leser erfährt, wie man ein System beschreibt und daraus ein Modell ableitet, mit dem das System simuliert werden kann. Er erhält Grundkenntnisse über den Einsatz geeigneter Programmiersprachen und lernt mit MATLABSimulink ein Beispiel kennen.

Inhalt: System (Studie und Beschreibung) – Modell (Physikalische und mathematische Modelle, Vorgehen bei der Modelbildung) – Systemsimulation (Anwendungsgebiete, Ablauf einer Systemstudie) – Simulation zeitkontinuierliche Systeme – Simulation zeitdiskreter Systeme

Handbuch der Rationalisierung

Prof. Dr.-Ing. Albert Bronner

2., neu bearb. Aufl. 2003, 279 S., 48,00 €

ISBN 978-3-8169-2036-6

Wer rationalisieren will, lernt im Handbuch der Rationalisierung alles kennen, was er für die systematische Konzipierung, methodische Bearbeitung und effiziente Durchsetzung von Rationalisierungsstrategien benötigt. Für den Einsteiger ist das Buch Grundinformation und Übungshandbuch. Für den erfahrenen Praktiker ist es das Nachschlagewerk zu allen strategischen, methodischen und technischen Ansätzen bei seinen Arbeiten. Und Vorgesetzten bietet es einen Einblick in das umfangreiche Instrumentarium ihrer Mitarbeiter.

Inhalt: Systematik der Planung und Rationalisierung – Prinzipien der Rationalisierung – Methoden der Rationalisierung – Techniken der Rationalisierung – Einführung regelmäßiger, systematischer Rationalisierungsaktionen

»Das Buch gehört auf den Schreibtisch von Managern, Planern, Rationalisierungsfachkräften und Betriebsingenieuren.«

REFA-Nachrichten

Schaltstelle Sekretariat

Kommunikation, Menschenführung, Arbeitstechniken

Regine Uhlmann, Klaus Mahr

4., völl. neu bearb. Aufl. 2005, 128 S., 22,00 €

ISBN 978-3-8169-2078-6

Im Büro sind heute Mitarbeiterinnen gefragt, die diplomatisch lenken, schwierige Situationen bewältigen, »Fingerspitzengefühl« besitzen und auch mit einem problematischen Chef zurechtkommen. Das Buch hilft Sekretärinnen – und ihren Chefs! –, diesen Anforderungen noch besser gerecht zu werden.

»Das Buch zu lesen lohnt sich vor allem für Sekretärinnen, Sachbearbeiter(innen) und Führungskräfte, die im Kommunikationsbereich Fragen oder Probleme haben.«

Chefentlastung durch die qualifizierte Sekretärin

Persönliche Korrespondenz im Beruf

NEU

Sympathisch, angemessen und stilgerecht

Dipl.-Betriebsw. (FH) Renate Jonas

2009, 181 S., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-2825-6

Persönlich, taktvoll und angemessen – so sollen sie sein: Besondere Schreiben, die für Geschäftspartner, Mitarbeiter und Bewerber bestimmt sind. Die Texte müssen stilgerecht, der jeweiligen Situation entsprechend, abgefasst werden und damit einen guten Eindruck hinterlassen. Mit diesem Ratgeber können die Verantwortlichen ihre Kenntnisse auffrischen und neue Möglichkeiten der Gestaltung und Formulierung kennen lernen. Er gibt Anregungen und Hilfen, diese Korrespondenz einfacher und effizienter zu erledigen.

Musterbriefe, Textbausteine und Bearbeitungshinweise erleichtern die Umsetzung in die Praxis.

Inhalt: Grundregeln moderner Korrespondenz – Moderne Formulierungen – Glückwünsche zu privaten Anlässen – Glückwünsche zu beruflichen Anlässen – Einladungen – Dank – Entschuldigung – Absagen – Kondolenzbriefe

Korrespondenz heute und morgen

Modern, aktuell und sachlich korrekt

Dipl.-Betriebsw. (FH) Renate Jonas

3., überarb. Aufl. 2005, 163 S., 24,80 €

ISBN 978-3-8169-2573-6

Die moderne Korrespondenz ist kurz und prägnant, aber dennoch höflich und kulant. Das Buch verschafft den Lesern einen Überblick über den modernen Mittelungsstil. Sie können ihre Kenntnisse auffrischen und neue Wege der Textgestaltung und -formulierung kennen lernen.

Nach Durcharbeiten des Buches sind Sie in der Lage, die Texte formal korrekt zu gestalten, den modernen Mittelungsstil anzuwenden und in sachlich-freundlichem Ton zu schreiben.

Effiziente Protokolle und Berichte**NEU**

Zielgerichtete Erstellung mit weniger Zeitaufwand

Dipl.-Betriebsw. (FH) Renate Jonas

7., überarb. Aufl. 2009, 91 S., 24,00 €

ISBN 978-3-8169-2896-6

Protokolle müssen vollständig, prägnant und sehr genau abgefasst werden. Der Aufwand für die Erstellung und für die Lesezeit sollte so gering wie möglich gehalten werden. Protokollanten erhalten mit diesem Buch einen Schlüssel zum rationelleren Arbeiten.

Inhalt: Protokollarten – Vorbereitungsphase – Aufnahme – Unterschriftsreife Erstellung des Protokolls – Nachbereitungsphase – Berichtsarten – Aufbau und sprachliche Gestaltung des Berichts

»Dieses Buch gibt Ihnen schnell das Rüstzeug zu guten Protokollen. Es ist zum Lesen geeignet, aber auch zum Lernen und gezielten Nachschlagen.«

*Sekretariat***Die E-Mail-Flut bewältigen**

E-Mails richtig organisieren – Professionell kommunizieren – Massenaufkommen eindämmen – Kommunikationskultur entwickeln

Gunter Meier

3., überarb. Aufl. 2008, 110 S., 22,80 €

ISBN 978-3-8169-2832-4

Der Autor beschreibt, wie E-Mail-Nutzer die Masse an elektronischer Post bewältigen und selbst richtig kommunizieren können.

Inhalt: So richten Sie Ihren elektronischen Schreibtisch ein – Die Ablage von E-Mails – Wie Sie methodisch richtig arbeiten – Auf große Mailaufkommen richtig reagieren – Keine neue E-Mail-Flut erzeugen – Was Sie noch über gute Kommunikation wissen sollten – Rechtsfragen im Umgang mit E-Mails

»Praktische Tipps für den Umgang mit E-Mails im beruflichen Alltag sowie Anleitungen zur Entwicklung einer E-Mail-Kommunikationskultur machen das Buch zu einem informativen Ratgeber für Angestellte und Selbständige genauso wie für Führungskräfte, Personal- und Weiterbildungsverantwortliche.«

*acquisa***E-Mail im Organisationsprozess**

Grundlagen für Organisatoren und Entscheidungsträger

Dr.-Ing. Roswitha Hahn-Drozdofsky

2004, 120 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-2305-3

Das Buch gibt Entscheidern und Prozessverantwortlichen in Klein und Mittelbetrieben einen Überblick darüber, wie E-Mails sinnvoll in Arbeitsabläufe integriert und Abläufe optimiert werden können.

Inhalt: Grundlagenwissen zum Internet – E-Mail-Software – Einbindung der E-Mail in die Büroorganisation (Richtlinien, Unterschriftregelung, Sicherheit usw.) – Einbindung von Mails in den Workflow – E-Mail und Newsletter – Anwendungsbeispiele

Recherchieren im Internet

Prof. Dr. Wolfgang Stock, Mechtild Stock

2004, 98 S., 16,00 €

ISBN 978-3-8169-2278-0

Das Buch ist so geschrieben, dass der Leser in kurzer Zeit einen Einblick in die Arbeitsweisen der Systeme im Web findet und – dank der detaillierten Fallbeispiele – dieses Wissen auch in die Praxis umsetzen kann.

Internet – ein erfolgreiches Werkzeug im Sekretariat

Einstieg, Handling und Praxistipps für alle, die Internet und E-Mail beruflich und privat nutzen wollen

Susanne Heck, Renate Pfeiffer

2001, 80 S., 18,00 €

ISBN 978-3-8169-1933-9

Wenn Sie das Internet als erfolgreiches Werkzeug beruflich einsetzen wollen und eine praxisbezogene Anleitung suchen, dann ist dieses Buch genau das Richtige für Sie. Es vermittelt die Beherrschung aller E-Mail-Anwendungen und die praktische Nutzung des Internet.

Das Intranet

Die neue Informationsverarbeitung

Carl Hans Block

2002, 202 S., 32,00 €

ISBN 978-3-8169-2120-2

Der Autor zeigt die vielfältigen Möglichkeiten, die ein Intranet-Einsatz dem Unternehmen bietet. Dabei wird deutlich, dass ein Intranet von enormer strategischer Bedeutung für die Informationsverarbeitung des gesamten Unternehmens ist.

»Sehr gut geeignet als Lehrbuch und Nachschlagewerk, sowohl für technisch als auch für betriebswirtschaftlich interessierte Leser.«

CoPers – e-HR Personalarbeit

Software-Dokumentation

Grundlagen – Praxis – Lösungen

Dr. Gertrud Grünwied, MSc

2., aktualis. Aufl. 2007, 184 S., 111 Abb., 39,00 €

ISBN 978-3-8169-2682-5

Die Autorin stellt umfassend und praxisnah da, wie Software benutzerfreundlich dokumentieren werden kann.

»Eine nützliche Einstiegshilfe. Das Buch eignet sich für Dokumentationsanfänger, die sich in das Gebiet einarbeiten wollen, und Fortgeschrittene, die Rat in Einzelfällen oder einen systematischen Überblick suchen. Auch Software-Entwickler, die für die Gestaltung der Benutzerinteraktion zuständig sind, sei die Lektüre empfohlen.«

technische Kommunikation

Function-Point Analysis – Theorie und Praxis

Die Grundlage für das moderne Softwaremanagement

Robert Hürten

2., erw. Aufl. 2005, 185 S., CD-ROM, 52,00 €

ISBN 978-3-8169-2398-5

Das vorliegende Buch stellt zunächst das allgemeine Prinzip der Function Point Analysis und ihrer wichtigsten Ausprägungen vor. Die Anwendung der Function Point Analysis in der Praxis und die Voraussetzung für ihre erfolgreiche Nutzung werden beschrieben und an Hand von Beispielen detailliert dargestellt.

Flächenbewirtschaftung in Verwaltungs- und Bürogebäuden

Dipl.-Kfm. Wolfgang Wöhrmann

2007, 154 S., 71 Abb., zahlr. Rechenschemata, 39,00 €

ISBN 978-3-8169-2645-0

Dem Leser werden in einem durchgerechneten Beispiel fundierte Kenntnisse darüber vermittelt, wie im Vorfeld der Planung eines Verwaltungsgebäudes hinreichend genaue Aussagen über den voraussichtlichen Flächenbedarf gemacht und wie Büroarbeitsplätze optimal gestaltet werden können. Die angewandten Methoden werden im Detail erläutert, ebenso die dazu notwendigen Gesetze, Verordnungen, DIN-Vorschriften und Richtlinien.

CAFM – Computerunterstützung im Facility Management

NEU

Marktanalyse und praktische Anleitung

zur kaufmännischen, organisatorischen und technischen Einführung

Dr. Joachim Oelschlegel

2010, ca. 200 S., CD-ROM, ca. 50,00 €

ISBN 978-3-8169-3002-0

CAFM zeichnet sich durch Komplexität und die unbedingte Notwendigkeit zur Integration in eine bestehende oder zu gestaltende IT-Welt eines Unternehmens aus. Darüber hinaus wird durch unterschiedlichste Betreiberkonzepte der Immobilien der Zugriff externer Unternehmen auf das CAFM immer wichtiger. Die Dynamik in diesem Bereich ist atemberaubend und kann nur durch wohlstrukturiertes und schrittweises Vorgehen beherrscht werden. Dazu leistet das Buch einen wichtigen Beitrag.

Der Leser kann an Hand der beiliegenden CD verschiedene FM-Systeme vergleichen. Die Version 10 ist ab dem Betriebssystem Windows XP lauffähig. Das Programms ist nach Installation bis zu 30 Tagen lauffähig.

Inhalt: Begrifflichkeit FM und CAFM und deren praktische Anwendung – Die intuitiven Entscheidungen beim Softwarekauf – Zur Einführung von CAFM – Zur Prozess-, Daten und Schnittstellen-Modellierung – Informationsmöglichkeiten über CAFM-Produkte auf dem deutschen Markt – Erfahrungen aus verschiedenen CAFM-Projekten – Bewertungskriterien zu CAFM-Software

Technisches Gebäudemanagement

Instrumente zur Kostensenkung in Unternehmen und Behörden

**Prof. Dr.-Ing. Jörn Krimmling,
Dr. Joachim Oelschlegel, Viktor Höschele**

3., erw. Aufl. 2008, 148 S., CD-ROM, 52,00 €

ISBN 978-3-8169-2787-7

Es wird detailliert gezeigt, auf welchem Wege sich die Kosten des Gebäudebetriebes dauerhaft senken lassen. Die systematische Herangehensweise wird an konkreten Beispielen demonstriert.

Inhalt: Facility Management und Technisches Gebäudemanagement – Der Facility Manager und seine Aufgaben – Methodische Aspekte – Gestaltung von Gebäuden und Anlagentechnik – Optimales Betreiben von Gebäuden und Anlagentechnik – Service- und Einkaufsmanagement – Informationsmanagement und IT-Konzepte

Wissensintensives Facility Management

Grundlagen und Anwendungen

Dr.-Ing. Jens Otto

2006, 214 S., 39,00 €

ISBN 978-3-8169-2639-9

Inhalt: Anforderungen an Dienstleistungen im Gebäudemanagement – Integrierte Datenstrukturen als Basis wissensintensiver Dienstleistungen – Wissensintensive Dienstleistungen in der Anwendung

Integriertes Facility Management

Wissensintensive Dienstleistung im Gebäudemanagement

**Prof. Dr.-Ing. Rainer Schach, Prof. Dr.-Ing. habil. Klaus Kabitzsch,
Dipl.-Ing. Viktor Höschele, Dipl.-Ing. Jens Otto und 5 Mitautoren**

2005, 169 S., 29,00 €

ISBN 978-3-8169-2467-8

Inhalt: Anforderungen bei Planungsabläufen – Umsetzung einer neuen Datenarchitektur im Facility Management – Messtechnische Ausstattung für das TGM und abgeleitete Funktionen – Anwendungsmöglichkeiten wissensintensiver Dienstleistungen – Verbrauchsabhängige Kostenumlage durch virtuelle Zählung – Beratungsmodul im Einzelraum – Bedarfsabhängiges Reinigungsmanagement

Facility Management

Ein neues Geschäftsfeld für die Versorgungswirtschaft

Dr. Torsten Henzelmann und 7 Mitautoren

2., neu bearb. Aufl. 2001, 97 S., 18,80 €

ISBN 978-3-8169-1833-2

Die Autoren zeigen die wesentlichen Gestaltungsparameter des Facility Management auf. Neben strategischen Fragestellungen wird das deutsche Facility Management-Marktpotential kritisch durchleuchtet. Weiterhin werden die Einsatzmöglichkeiten von FM-Software diskutiert.

Business Travel-Management

Kostenoptimale und effektive Planung,
Durchführung und Kontrolle von Geschäftsreisen

Dipl.-Kfm. Gerald Espich

2001, 220 S., 32,00 €

ISBN 978-3-8169-1924-7

Das Buch zeigt, wie sich Geschäftsreisen besser und kostengünstiger organisieren lassen. Die Neugestaltung von Geschäftsprozessen, die neuen Möglichkeiten der Informationstechnologie und vor allem der Einsatz des Internet werden besonders berücksichtigt.

Tourenplanung mit TourMaster 4

NEU

Prof. Dr.-Ing. Heinrich Paessens, Philip Herbst

2010, ca. 200 S., CD-ROM, ca. 50,00 €

ISBN 978-3-8169-2918-5

Das Programm TourMaster 4 zeigt die Einsatzmöglichkeiten von Tourenplanungsverfahren auf und eignet sich für den Einsatz sowohl in Lehrveranstaltungen als auch in der Praxis.

Mit TourMaster können Straßennetze mit bis zu 2000 Verkehrsknoten aufgenommen werden. Die Durchschnittsgeschwindigkeit für jeden Straßenabschnitt kann variiert werden. Bis zu 100 Knoten des Straßennetzes können mit Auslieferungs- oder Sammelaufträgen versehen werden. TourMaster 4 ermittelt dann mit einem modifizierten Savingverfahren einen Tourenplan. Mittels drag&drop können Touren aber auch manuell verändert oder neu zusammengestellt werden. Die Veränderungen werden umgehend angezeigt.

Ein flächendeckendes Fernstraßennetz der Bundesrepublik Deutschland, das vom Benutzer entsprechend der Aufgabenstellung verfeinert werden kann, sowie 2 weitere Testbeispiele sind ebenfalls auf der CD enthalten.

Inhalt: Problemtypen bei der Tourenplanung – Computergestützte Dispositionsverfahren im Fuhrpark

Professionelles Revisionsmanagement

Prozessorientierte Kontrollsysteme –
Deliktabwehr im Informatik- und Internetumfeld –
Mehr Sicherheit für Unternehmen und Behörden

Dr. Bruno Grupp

2002, 327 S., 42,00 €

ISBN 978-3-8169-1993-3

Inhalt: Aufbau eines Kontrollsystems – Prüfungsziele, -strategien und -abwicklung – Prüfungsbericht – Vorbeugungsmaßnahmen gegen Delikthandlungen – Warnsignale – Rasterfahndung zur Aufdeckung wirtschaftskrimineller Handlungen

»Mit diesem Standardwerk werden Unternehmen und Verwaltungsbehörden fundierte Kenntnisse moderner Kontroll- und Prüfungsmethoden zur gezielten Bekämpfung von Unterschlagung, Korruption und Computerdelikten vermittelt.«

Bilanzbuchhalter und Controller

Korruptionsabwehr in der öffentlichen Verwaltung

Bestechungsschwerpunkte und Begleitdelikte –
Professionelle amtsinterne Korruptionsanalyse –
Antikorruptionskonzept für Behörden, Unternehmen und Anstalten

Dr. Bruno Grupp

2001, 193 S., 34,00 €

ISBN 978-3-8169-1884-4

Korruptionsskandale in Bundes- und Landesbehörden und Kommunalverwaltungen erschüttern immer häufiger das Vertrauen der Bürger in die Integrität der öffentlichen Verwaltung.

In diesem Fachbuch erhalten Sie einen Einblick in die vielfältigen Korruptionsgeflechte, eine umfassende Antikorruptionskonzeption für alle deliktbedrohten Dienststellen sowie einen sofort einsetzbaren Maßnahmenkatalog und Aktionsplan zur gezielten Korruptionsprävention und Aufdeckung von Korruptionsstrukturen und -nestern.

Inhalt: Korruptionsfördernde Schwachstellen – Korruptionsschwerpunkt öffentliches Bauwesen – Bestechlichkeit in Ämtern und Anstalten – Das interne Kontrollsystem – Korruptionsbeauftragte – Antikorruptionsrichtlinie – Amtsinterne Analysen – Rasterfahndung bei einem Korruptionsverdacht – Sanktionsmaßnahmen

Internet-Novitäten-Service
www.expertverlag.de

Finanzen / Rechnungswesen

Investitionsmanagement

Systematische Planung, Entscheidung und Kontrolle von Investitionen

Prof. Dr. rer. pol. Bernd W. Müller-Hedrich,
Prof. Dr. sc. oec. habil. Gerhard Schünemann,
Prof. Dr. Norbert Zdrowomyslaw
unter Mitarbeit von Antje Gilge, Michael Handy,
Daniela Krüger, Franziska Rudolph und Agnete Zacharias

10., wesentl. überarb. u. erw. Aufl. 2006, 314 S., 106 Abb.,
zahlr. Beispiele, Wiederholungs- u. Übungsaufgaben, 39,80 €

ISBN 978-3-8169-2558-3

Das Lehrbuch vermittelt einen fundierten Einblick in die Zusammenhänge der betrieblichen Investitionswirtschaft und gibt praktische Tipps zur besseren Beherrschung der Investitionsplanung, -entscheidung und -kontrolle. Dabei werden dem Leser nicht nur die Möglichkeiten und Grenzen der einzelnen Kalküle der Investitionsrechnung aufgezeigt. Er lernt auch zu beurteilen, welcher Kalkül sich in welcher konkreten Entscheidungssituation am besten eignet. Ein gesondertes Kapitel befasst sich mit Fragen staatlicher Investitionslenkung und -beeinflussung.

»Das Buch hebt sich wohltuend von den meisten Lehrbüchern dieses Fachgebietes ab. Die vorgestellten Investitionsrechnungen sind gut zu verstehen. Besonders gelungen ist auch die didaktische Aufbereitung dieses Lehrbuchs, das in vorbildlicher Klarheit und Anschaulichkeit hervorragend geeignet ist, den Studierenden und Praktikern sowohl die Möglichkeiten als auch die Grenzen der Anwendbarkeit der behandelten Methoden nahezubringen.«

Der Betriebswirt

Werterhaltung von Investitionsgütern

Gebäude, Haustechnik-, Transport- und Industrieanlagen

Emil Koch

2005, 125 S., 24,80 €

ISBN 978-3-8169-2449-4

Der Autor stellt eine umfassende Methode und viele Vorschläge für Einzelverbesserungen vor, die das Tagesgeschäft von Eigentümern, Verwaltern, Dienstleistern und Bearbeitern im Bereich Werterhaltung und Unterhalt entscheidend beeinflussen und erleichtern.

Für Auftragnehmer und Ausführende bietet sich mit der dargestellten Methode die Gelegenheit, ihre Leistung gegenüber dem Auftraggeber zu dokumentieren. Dienstleister erhalten die Möglichkeit, das Vertrauen in ihre Leistung zu festigen und sich dadurch eine gute Position für weitere Aufträge zu schaffen.

Inhalt: Der Instandhaltungsmarkt – EDV-Daten und Strukturen – Auftragswesen – Kontrolle und Historie – Realisierung und Praxis – Recht und Vorschriften – Ausbildung, Erfahrung und Wissen

Integrierte Zwölf-Monats-Finanz- und Ergebnisplanung

Prof. Dr. Reiner Michel,
Dipl.-Ing. (FH), Dipl.-Wirtsch.-Ing. (FH) Boris Hammerle
unter Mitwirkung von Dipl.-Betriebswirtin Iris Andres

2003, 245 S., CD-ROM, 52,00 €

ISBN 978-3-8169-2244-5

Buch und Software stellen praxisnah die Verknüpfung der Simultan Integrierten Finanz-, Ergebnis und Steuerplanung (SIFESP) und mit-telfristigen rollierenden Finanzplanung (mirofi) mit der 12-Monats-Er-gbnis-, Finanz- und Bilanzplanung (Ge-F-Bi-Pla) dar.

Das Know-how excellenter Finanzplanung mit dem PC

Prof. Dr. Reiner Michel,
Dipl.-Ing., Dipl.-Wirtsch.-Ing. FH Sonja Kreplin,
Dipl.-Ing., Dipl.-Wirtsch.-Ing. FH Lars Keil

2000, 344 S., 35 Abb., 102 Tab., CD-ROM, 66,00 €

ISBN 978-3-8169-1837-0

Wie sichert man die Liquidität? Wie kann mit Finanzdisposition Geld verdient werden? Wie können Steuern als Aufwand und Zahlung in-tegriert werden? Wie erstellt man einen optimierten Finanzplan? Wie kann der Shareholder Value optimiert werden? Das Buch gibt einen Überblick über die Praxis der Finanzplanung.

Buchhaltung für Vereine

NEU

Eine systematische Einführung
in die EDV-gestützte Vereinsbuchhaltung –
Mit Praxislösungen für die Buchhaltungsorganisation

Dipl.-Soz. Wolfgang Pfeffer,

2., neu bearb. Aufl. 2010, ca. 240 S., CD-ROM, ca. 50,00 €

ISBN 978-3-8169-3005-1

Das Buch bietet eine auch ohne kaufmännische Vorkenntnisse ver-ständliche Einführung in die Vereinsbuchhaltung und die Grundzüge der Vereinsbesteuerung.

Ausgehend von einfachen Buchungen auf Bestandskonten werden, über Aufwands- und Ertragsbuchungen bis hin zu Lohnbuchungen, alle wichtigen Buchungsfälle systematisch dargestellt. Eine Kontie-rungsliste, die für alle denkbaren Geschäftsvorfälle Buchungssätze auflistet, komplettiert die systematische Darstellung und dient zum Nachschlagen.

Die Buchungsfälle und -auswertungen werden anhand der mitgelie-ferten Buchhaltungs-Shareware Fibu für Windows EDV-gestützt dar-gestellt.

Praxishinweise zur Organisation der Buchhaltung, Excel-Sheets für Anlageverzeichnisse und Berechnung der Abschreibungen, Kassen-bücher u. ä. ergänzen das Werk und bieten zusammen eine kom-plette Buchhaltungslösung.

Handels- und Steuerbilanz als Instrument der Unternehmensführung

Prof. Dipl.-Volksw. Jakob Wolf

4., neu bearb. Aufl. 2000, 336 S., 50 Kontrollfragen, 32,00 €

ISBN 978-3-8169-1734-2

Zahlreiche Beispiele versetzen den Leser in die Lage, das vermittelte Wissen unmittelbar in der Bilanzierungspraxis anzuwenden.

»Ein konzentrierter Überblick über die Grundlagen der Bilanzierung.«

Betriebs-Berater

Die neue Preiskalkulation bei Zielpreisen

Von der Zuschlagskalkulation zum Zielkostenmanagement

Refa-Ing. Rolf Weber VDI, Hanns Günther Barth

2001, 193 S., 38,00 €

ISBN 978-3-8169-1980-3

Das Buch gibt einen Einblick in die neuzeitlichen Methoden der Preisfindung, speziell unter den Zwängen eines »Preisdictats«.

Inhalt: Grundlagen der Kostenrechnung – Kalkulation – Betriebsabrechnung – Zeiterfassung – Maschinen- und Arbeitskostensatzrechnung – Prozesskostenrechnung – Die Deckungsbeitragsrechnung zur Preisgestaltung – Target Costing

Betriebliche Statistik

NEU

Statistik als Entscheidungshilfe für das Management

Prof. Dr. Rainer Fischbach, Prof. Dipl.-Math. Ernst Unsinn

8., aktualis. Aufl. 2010, ca. 270 S., 54 Wiederholungsfr., ca. 30,00 €

ISBN 978-3-8169-3006-8

Der Leser wird in die Lage versetzt, statistische Arbeiten und Aufgabenstellungen zu formulieren und zu beurteilen und die Grenzen der Statistik zu erkennen.

Inhalt: Definition, Gegenstand, Träger der Statistik – Begriff, Aufgaben, Stufen statistischer Arbeit – Darstellung des statistischen Zahlenmaterials – Berechnung statistischer Maßzahlen – Analytische Statistik – Wahrscheinlichkeitsberechnung – Beurteilende Statistik

»Als einführende Darstellung breit einsetzbar.«

ekz-Informationsdienst

Statistik für Ingenieure und Naturwissenschaftler

Grundlagen und Anwendung statistischer Verfahren

Prof. Dr. Richard Mohr

2., erw. Aufl. 2008, 235 S., 38,80 €

ISBN 978-3-8169-2762-4

Das Buch macht mit Denkweisen, Begriffen und grundlegenden Verfahren der Statistik vertraut und befähigt den Leser, detaillierte Fachliteratur und Software-Produkte zu verstehen. Dabei treten an die Stelle mathematischer Beweise Plausibilitätsbetrachtungen, die durch praktische Beispiele untermauert werden.

Stochastische Risikobetrachtung bei PPP-Projekten**Dr.-Ing. Volkhard Gürtler**

2007, 211 S., 39,00 €

ISBN 978-3-8169-2700-6

Inhalt: Investitionsbedarf der öffentlichen Hand – Grundlagen von Public Private Partnership – Grundlagen der Investitionsrechnung, Methode vollständiger Finanzpläne – Ausgewählte Verfahren zur Risikoanalyse, Risikoanalyse mit wahrscheinlichkeitstheoretischen Ansätzen – Risiken bei PPP-Vorhaben – Wirtschaftlichkeitsvergleich von konventioneller Beschaffung und PPP-Alternative – Wirtschaftlichkeitsbetrachtung der Projektgesellschaft – Lösungsansatz zur stochastischen Risikoanalyse von PPP-Projekten

**Kosten-Risiko-Analyse
für Verkehrsinfrastrukturprojekte****Dr.-Ing. René Naumann**

2007, 321 S., 49,00 €

ISBN 978-3-8169-2701-3

Die Verkehrsinfrastruktur besitzt eine außerordentlich große Bedeutung für unsere Gesellschaft und unsere Volkswirtschaft und ist mit hohen Investitionssummen verbunden. Für die Finanzplanung sind verlässliche Grundlagen über die zu erwartenden Kosten unverzichtbar.

Inhalt: Grundlagen zu Verkehrsinfrastruktur und Kostenermittlung – Grundlagen zu Stochastik und Entscheidungstheorie – Grundlagen zu Unsicherheit, Risiko und Risikomanagement – Methoden der Risikoidentifikation, Risikostrukturierung und Risikobewertung – Risikomaße – Stochastische Dominanz – Berücksichtigung stochastischer Abhängigkeiten – Risiko-Szenario-Analyse – Generierung und exemplarische Anwendung der Kosten-Risiko-Analyse

Internet-Novitäten-Service**www.expertverlag.de**

Controlling

expert Praxislexikon Betriebswirtschaftliche Kennzahlen

Instrumente zur unternehmerischen Leistungsmessung

Prof. Werner Pepels und 7 Mitautoren

2., durchges. Aufl. 2008, 200 S., 36,00 €

ISBN 978-3-8169-2780-8

»It's not manageable, unless it's measurable.« – Doch wie bildet man sinnvolle Kennzahlen, und wie vermeidet man Fehlinterpretationen?

Das Lexikon deckt alle betrieblichen Funktionsbereiche ab: Beschaffung, Bilanzierung, Finanzierung, Informationswirtschaft, Investition, Unternehmensführung, Internationales Management, Logistik, Produktion, Marketing, Organisation und Personal. Jede Disziplin wird durch berufserfahrene Hochschullehrer dargestellt, die auf Anwendungsbezug und Problemorientierung ihrer Beiträge geachtet haben. Die Beiträge sind fundiert recherchiert, didaktisch aufbereitet und verständlich geschrieben. Die Leser erfahren in kompakter und verständlicher Form, worum es bei den einzelnen Kennzahlen geht, wie sie sich errechnen, woher die erforderlichen Daten kommen, wie sie aufzubereiten sind und welche Erkenntnisse man aus der betreffenden Kennzahl ziehen kann.

Projekt-Controlling

NEU

Die kaufmännische Sicht der Projekte

Dipl.-Ing. (Univ.), Dipl.-Wirtsch.-Ing. (Univ.) Klaus Demleitner

2., durchges. Aufl. 2009, 242 S., 115 Abb., 83 Tab., 39,80 €

ISBN 978-3-8169-2905-5

Zunehmende Spezialisierung, Komplexität und Arbeitsteilung haben zur Folge, dass immer mehr Aufgaben in Projekten organisiert werden. Steigender Wettbewerbsdruck erhöht die Anforderungen an das Controlling von und in Projekten. Projekt-Controlling wird zum Erfolgsfaktor.

Das Buch ist aus der Praxis in mittelständischen Unternehmen entstanden. Es vermittelt Methoden, Instrumente und Systematiken zum Aufbau und zur Einführung von Projekt-Controlling, zur Planung von Projekten, zur Auswahl und zum Vergleich von Projekten, zur Aufwandschätzung und Kalkulation, zu einem Fortschritts-Controlling, zum Umgang mit Risiken, zur Projekt Scorecard, zum Abschluss von Projekten sowie zu Sonderfällen wie Nachtrag, Unterbrechung und Verzögerung.

»Interessante und originelle Ausführungen. Sehr verdienstvoll.

Außerordentlich interessant. Sehr empfehlenswert.«

projektMANAGEMENT aktuell

»Das Buch bildet, übersichtlich und leicht verständlich, einen guten Einstieg für den praxisorientierten Leser.«

wirtschaft – IHK-Magazin für München und Oberbayern

Handelscontrolling

Das Basiswissen für den Einzelhandelscontroller

Dipl.-Kfm., Dipl.-Verw. Christoph Richter

2005, 203 S., 24 Abb., 68 Tab., 30 Wiederholungsfragen, 33,00 €

ISBN 978-3-8169-2522-4

Einzelhandelsunternehmen brauchen Controllingkompetenz! Das Buch liefert zahlreiche Anregungen für Aufbau und Gestaltung des Controlling in einem Einzelhandelsunternehmen. Es vermittelt einen Überblick darüber, mit welchen Kennzahlen und Instrumenten Controller das Management bei der Aufgabe unterstützen, Transparenz über die Ergebnissituation zu erlangen sowie Maßnahmen zur Ergebnisverbesserung zu entwickeln und erfolgreich umzusetzen.

»Das Buch bietet Studierenden und Praktikern aus Einzelhandelsunternehmen einen sehr guten Einblick in wichtige Aspekte des Einzelhandelscontrollings.«

Der Betriebswirt

Rechnen Sie mit allem!

Die Spannungsbilanz als Autopilot
für den Erfolg kleiner und mittlerer Unternehmen

Hans Walter Patt

2006, 185 S., 33,00 €

ISBN 978-3-8169-2537-8

Der Autor gibt den Lesern ein Navigationsinstrument an die Hand, das die immer wichtiger werdenden immateriellen Vermögenswerte berücksichtigt und hervorhebt und zur Ermittlung des jeweiligen Engpasses führt. So lassen sich Gefahren rechtzeitig orten und abwenden sowie Marktchancen entdecken.

Controller und Controlling

Dipl.-Betriebsw. Heinz-Joachim Becker

3. Aufl. 2005, 145 S., 29,00 €

ISBN 978-3-8169-2259-9

Inhalt: Funktion des Controllings – Methodik – Praktischen Ablauf des Controlling-Prozesses – Instrumente der Controller-Arbeit – Praxisbeispiel

Krankenhaus-Controlling

Handlungsempfehlungen für Krankenhausmanager,
Krankenhauscontroller und alle mit Controlling befassten
Führungs- und Fachkräfte in der Gesundheitswirtschaft

Dr. rer. oec. habil. Herbert Schirmer

3., überarb. u. erw. Aufl. 2006, 358 S., 183 Abb., 46,00 €

ISBN 978-3-8169-2600-9

Dieser Leitfaden für das Krankenhaus-Controlling als Managementaufgabe vermittelt leicht verständlich und nachvollziehbar, wie das Krankenhauscontrolling organisiert werden sollte und welche operativen und strategischen Controllingaufgaben zu lösen sind.

Logistik / Fertigung

Kostenbewusstes Entwickeln und Konstruieren *NEU*

Prof. Dr.-Ing. Peter Weber

2., völl. neu bearb. Aufl. 2010, ca. 250 S., ca. 40,00 €

ISBN 978-3-8169-2862-1

Der Themenband führt Entwickler und Konstrukteure zu einer effizienten, methodischen und damit kostenoptimalen Vorgehensweise. Es vermittelt zudem die betriebswirtschaftlichen und kalkulatorischen Grundlagen für die Entwicklung und Konstruktion.

Inhalt: Wirtschaftliches Entwickeln und Konstruieren – Betriebswirtschaftliche Grundlagen für den Entwickler und Konstrukteur – Berechnen der Herstellkosten – Kostensenkung durch Wertanalyse und Wertgestaltung – Abschätzen von Herstellkostenanteilen – Kosten bei der Hardware-Software-Realisierung – Kosten bei der Bewertung von Konstruktionen – Gebrauchswert einer Konstruktion

Effiziente Arbeitsvorbereitung – Produktions- und Beschaffungslogistik *NEU*

Rainer Weber, REFA-Ing., EUR-Ing.

2010, ca. 300 S., 193 S., ca. 40,00 €

ISBN 978-3-8169-3004-4

Der Leser erhält einen PPS-/ERP-Werkzeugkasten mit folgender Zielsetzung: Prozess- und Effizienzverbesserung – Senkung von Beständen und Durchlaufzeiten – Termingerechte Fertigung von Kundenaufträgen – Optimierung der Auslastung des Betriebs – Flexible und marktorientierte Produktion – Liquiditätsverbesserung – Neuorganisation der Arbeitsvorbereitung / Planung und Steuerung zu einem Order-Control-Center

Lageroptimierung *NEU*

Bestände – Abläufe – Organisation – Datenqualität – Stellplätze

Rainer Weber, REFA-Ing., EUR-Ing.

2009, 193 S., 39,80 €

ISBN 978-3-8169-2916-1

Das stark praxisorientierte Buch stellt Lagerwesen, Beschaffungs- und Produktionslogistik dar: mit dem Ziel: betriebswirtschaftliche und organisatorische Zusammenhänge im Lager quantitativ und qualitativ zu bewerten – Vorschläge zur Weiterentwicklung des Lagers in technischer und organisatorischer Hinsicht vorzubereiten (Realisierung des Just-in-time-Gedankengutes), E-Business, Rationalisierung des Lagers – Führungsaufgaben im Lagerbereich im Team zu lösen – Vorschläge zu machen, wie sich Bestände senken lassen und die Lieferbereitschaft erhöht werden kann – bestandsminimierend zu disponieren – durch eine konsequente Neuausrichtung in Denken und Handeln jede Art von Verschwendung (auch versteckte Verschwendung) zu erkennen und abzustellen.

Zeitgemäße Materialwirtschaft mit Lagerhaltung

NEU

Flexibilität, Lieferbereitschaft, Bestandsreduzierung, Kostensenkung
– Das deutsche Kanban

Rainer Weber, REFA-Ing., EUR-Ing.

9., neu bearb. Aufl. 2009, 328 S., 49,80 €

ISBN 978-3-8169-2903-1

Der Autor zeigt erprobte Lösungswege auf und gibt Ratschläge, wie mittels Organisation, manueller Mittel und des EDV-Einsatzes Materialwirtschaft und Lagerhaltung und auch die Termine in den Griff zu bekommen sind.

»Der Stoff ist so aufbereitet, dass man ihn als Autodidakt einerseits verarbeiten, andererseits das Werk als Nachschlagewerk für spezifische Probleme nutzen kann. Besonders ist die Anschaulichkeit der angegebenen Beispiele hervorzuheben.«

Fabrik

»Das Buch glänzt durch seine Praxisausrichtung mit vielen Checklisten und Formularen.«

Logistik inside

»Durch seine Orientierung an der Praxis und durch viele einfach nachzuvollziehende Beispiele eignet sich das Buch insbesondere für Praktiker und als Nachschlagewerk. Es eignet sich aber auch für Studenten, Wissenschaftler und Autodidakten.«

Industrie-Management

Kanban-Einführung

Das effiziente, kundenorientierte Logistik- und Steuerungskonzept für Produktionsbetriebe

Rainer Weber, REFA-Ing., EUR-Ing.

6., neu bearb. Aufl. 2008, 201 S., 39,00 €

ISBN 978-3-8169-2860-7

Das Buch liefert die notwendigen Informationen für die Entscheidung, ob sich eine Materialsteuerung nach dem Pull-Prinzip (KANBAN) wirtschaftlich und sinnvoll in den Gesamtprozess einordnen lässt und welche Vorteile sich dadurch ergeben, was bei der Planung beachtet werden muss, wie die grundsätzliche Vorgehensweise aussieht, welche Werkzeuge und Hilfsmittel zur Einführung für einen reibungslosen und fehlerfreien Aufbau und Betrieb benötigt werden und welche Probleme beherrscht werden müssen – unabhängig davon, ob KANBAN manuell oder EDV-gestützt eingeführt werden soll.

»Dieses Buch erfüllt seinen Anspruch, als Nachschlage-, Informations- und Ergänzungsliteratur im Rahmen der Aus- und Weiterbildung zu dienen.«

MaschinenMarkt

»Anschauliche Anwendungsbeispiele sorgen für zusätzliche Verständlichkeit.«

Logistik Journal

Gestern bestellt – heute geliefert

Instrumente, Organisations- und Fertigungsregeln
zur Verbesserung der Kundenorientierung,
Flexibilität, Schnelligkeit und Produktivität

Rainer Weber, REFA-Ing., EUR-Ing.

2000, 182 S., 36,00 €

ISBN 978-3-8169-1802-8

Inhalt: Produktgruppenorientierte Auftragsabwicklungszentren und / oder Produktions-/Führungsteams – Wie kann ein Team / ein Auftragsabwicklungszentrum, eingebettet in eine nach Produktgruppen orientierte Fertigungsorganisation, aussehen ? – Schlanke Unternehmensstrukturen und Geschäftsprozesse – Berücksichtigung allgemeiner Planungs- und Dispositionsregeln in einer bestandsminimierten Material- und Lagerwirtschaft als weitere Voraussetzung für eine flexible und termintreue Fertigung mit kurzen Durchlaufzeiten in einer atmenden Fabrik – Einkaufsabwicklung – Hohe Mitarbeitermotivation auf der Basis einer flexiblen Werkstattorganisation und Gruppenarbeit: Eigenverantwortliches Durchsetzen der Aufträge in der Fertigung / in der Fertigungszelle – Umsetzen des Gedankengutes Lean-Production der Gruppenarbeit in der Fertigung – Motivationsziele und passende Entlohnungssysteme für Teamarbeit – Sonstige Einzelmaßnahmen zur Verkürzung der Durchlaufzeit

»Die Anwendungsbeispiele und Modelle erleichtern dem Leser die Umsetzung im eigenen Unternehmen.«

Handelsblatt

Bestandssenkung

NEU

Methodische Ansätze – Systematische Vorgehensweise

Rainer Weber, REFA-Ing., EUR-Ing.

4., neu bearb. Aufl. 2010, ca. 160 S., 36,00 €

ISBN 978-3-8169-2971-0

Sie erfahren in diesem Buch, was Sie tun müssen, um Ihre Bestände zu senken, die Liquidität zu verbessern und um schneller, flexibler und effizienter als die Konkurrenz reagieren zu können. Ein Katalog mit Realisierungshilfen und Anwendungsbeispielen erleichtert die Umsetzung im eigenen Unternehmen.

Inhalt: Schnittstellen abbauen, Abläufe zusammenlegen, Prozesse straffen, Verbessern des Informationsflusses – Materialwirtschaft / Logistik / Lean-Denkansätze: Ein Schritt zur Bestandssenkung – Disposition / Bestandsführung / Nachschubautomatik verbessern – Bestände reduzieren / Fehlleistungskosten minimieren – KANBAN / Selbst auffüllende Läger / Supply-Chain-Methoden in der Nachschubautomatik – Stammdaten zielorientiert einrichten und pflegen / Datenqualität verbessern / Voraussetzung zur Dispositions- und Bestandsminimierung – Beschaffungslogistik / Einkauf – Bestandsmanagement und Lageroptimierung – Fertigungssteuerung verbessern / Durchlaufzeiten straffen / Flexibilität erhöhen – Termintreues Durchsetzen der Aufträge in der Fertigung – Steigerung der Produktivität / Reduzierung des Working-Capitals durch zeitnahe Produzieren und eine ganzheitliche Leistungsbetrachtung – Bestandscontrolling / Logistik-Kennzahlen

Materialwirtschaft mit EDV im Mittel- und Kleinbetrieb

Einführungsschritte, Standardsoftware, Praxisbeispiele,
Umstellungsprobleme

Dr. Bruno Grupp

6. Aufl. 2003, 206 S., 28,00 €

ISBN 978-3-8169-2217-9

Das stark praxisorientierte Arbeitsbuch enthält erprobte Lösungen und konkrete Praxistipps für einfache, kurzfristig realisierbare Schwerpunktanwendungen und eine anspruchsvolle integrierte Konzeption der Materialwirtschaft als Rationalisierungsinstrument in Industrie-, Handels- und Dienstleistungsunternehmen.

Logistik-Management

Der Aufbau ganzheitlicher Logistikketten in Theorie und Praxis

Dr. Frank Blom, Prof. Dipl.-Kfm. Norbert A. Harlander

2., erw. Aufl. 2003, 383 S., 124 Abb., 87 Tab., 33,00 €

ISBN 978-3-8169-2135-6

Das Buch zeigt anhand von vielen Fallstudien und Beispielen auf, wie die gesamte Logistikkette vom Lieferanten durch das eigene Unternehmen bis hin zum Kunden und schließlich zur Entsorgung schlank gestaltet und kosteneffizient organisiert werden kann. Anhand sofort umsetzbarer Beispiele wird dargelegt, wo die Chancen und Risiken liegen und worauf bei der Umsetzung zu achten ist.

»Auf dem aktuellen Stand und sehr verständlich. Eine gute Wahl.«
ekz-Informationsdienst

Transportsichere Verpackung und Ladungssicherung

Ratgeber für Verpacker, Verlader und Transporteure

Prof. Dr.-Ing. Gerhard Großmann, Dr. Monika Kaßmann

2., durchges. Aufl. 2007, 150 S., 109 Abb., 13 Tab., 36,00 €

ISBN 978-3-8169-2688-7

Der Themenband vermittelt Kenntnisse über rechtliche Grundlagen, Normen und Regeln, die beim Verpacken und Verladen zu beachten sind. Es werden die Möglichkeiten der Wiederverwendung und Entsorgung erläutert und spezielle Fragen zum Verpacken und Transportieren von Gefahrgut behandelt.

Inhalt: Arten und Funktionen von Verpackungen und Ladeeinheiten – Anforderungen der Logistikpartner – Verfahren des Bildens und Sicherns von Ladeeinheiten – Belastungen innerhalb der Logistikkette – Übersicht über verpackungsbezogene Normen und Vorschriften – Ladungssicherung – Fahrzeugauswahl, Fahrzeugausrüstungen

»Eine hilfreiche Neuerscheinung von zwei angesehenen Wissenschaftlern.«
PackReport

Internet-Novitäten-Service

www.expertverlag.de

Technische Verpackungslogistik

Auslegung von Verpackungen für den globalen Versand

Prof. Dipl.-Ing. Richard Eschke und 4 Mitautoren

3. Aufl. 2007, 101 S., 48 Abb., 25 Tab., 29,00 €

ISBN 978-3-8169-2698-6

Hier vermitteln Verpackungswesen fundierte Kenntnisse über Empfindlichkeiten von Packgütern – Versandbelastungen (mechanisch-statische, mechanisch-dynamische, klimatische, biotische) – Belastbarkeiten (Normen im Verpackungswesen, Prüfungen von Packstoffen, Prüfungen von Packmitteln, Gefahrgutverpackungsprüfungen, Packstückprüfungen) – Beanspruchungsgerechte Verpackung (Wahl des geeigneten Polstermittels, Wahl des geeigneten Korrosionsschutzes, Wahl der Kistenkonstruktion, Wahl der geeigneten Pappschachtel) – Ladungssicherung und Verpackung für den Containerversand – Markierung – Produkthaftung, Qualitätssicherung, Dokumentation.

»Das Buch ist sehr gut lesbar, verständlich und anschaulich geschrieben. Es ist von vornherein auch als Hilfe für das Selbststudium vorgesehen. Somit kann es sehr empfohlen werden.«

Hebezeuge und Fördermittel

Informationsdarstellung und Wissensverarbeitung in der Arbeitsorganisation prozessnaher Tätigkeiten in Webereien

Dr.-Ing. Claus-Ekkehard Koukal

2001, 122 S., 71 Abb., 26,00 €

ISBN 978-3-8169-1937-7

Inhalt: Produktionsregelungskreis-Modell – Betriebs-Daten-Erfassung – Gruppenarbeit und BDE in der Weberei – GWM als Steuerungs- und Kommunikationsmittel – Prototyp-Implementierung

Internet-Novitäten-Service
www.expertverlag.de

Qualitätswesen

Das QM-System nach DIN EN ISO 9001:2008 *NEU*

und nach ISO 13485:2003 für Medizinprodukte.
Hilfen zur Darlegung nach den neuen Fassungen

Dr. Hinrich Franke

3., neu bearb. u. erw. Aufl. 2010, ca. 240 S., ca. 30,00 €

ISBN 978-3-8169-2878-2

Dieses Arbeitsbuch bietet eine kritische Auseinandersetzung mit den gravierenden Irreführungen und Falschinformationen zur ISO 9001:2000. Im Hauptteil erhält der Leser so praxisnahe Hilfen zur Darlegung, dass er in der Lage ist, das QM-System seiner Organisation den Normforderungen entsprechend zu dokumentieren.

Prozessorientiertes Qualitätsmanagement

nach der Ausgabe Dezember 2000
der Normenfamilie DIN EN ISO 9000 –
Zertifizierung und andere Managementsysteme

Dipl.-Ing. Peter Becker

5. Aufl. 2007, 134 S., 25 Abb., 7 Tab., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-2673-3

Soll das Managementsystem zur Zertifizierung geführt werden, so finden Sie hier die Anforderungen und den Ablauf des Verfahrens. Ihr Wissen können Sie über die angegebenen Internetadressen aktuell halten. Für das eigene Unternehmen können Prozesse identifizieren, beschreiben und weiterentwickeln.

Inhalt: Richtlinien für Qualitätsmanagementsysteme – DIN EN ISO 9000, 9001 und 9004: 2000-12 – Prozesse – Audits – Zertifizierung: QM-System, Umweltmanagementsystem, unterschiedliche Managementsysteme

Prozessorientierte Statistische Tolerierung

Mathematische Grundlagen – Toleranzverknüpfungen –
Prozesskontrolle – Maßkettenrechnung – Praktische Anwendung

Prof. Dr.-Ing. Bernd Klein

2007, 225 S., 90 Abb., 61 Tab., 39,80 €

ISBN 978-3-8169-2679-5

In dem Buch wird eine neue Methodik zur Festlegung von Toleranzen dargestellt. Ziel ist es, eine wirtschaftlichere Herstellung und Montage zu ermöglichen.

Inhalt: Toleranzen zur Festlegung der Produktgeometrie – Anwendungen für die arithmetische und statistische Tolerierung – Darstellung von Toleranzpotenzialen – Toleranzsynthese und -optimierung – Zusammenhang zwischen Prozesslenkung, Tolerierung und der Sensitivität von Prozessen – Simulation – Das Anwendungsspektrum von linearen und nichtlinearen Problemstellungen

Six Sigma in der Praxis

Das Programm für nachhaltige Prozessverbesserungen und Ertragssteigerungen

Dipl.-Ing. u. MBB Axel K. Bergbauer,
mit Beiträgen von Dipl.-Ing. u. MBB Bernhard Kleemann
und Dr.-Ing. u. MBB Dieter Raake

3. Aufl. 2008, 239 S., 137 Abb., 16 Tab., 47,00 €

ISBN 978-3-8169-2800-3

Der Themenband stellt Six Sigma, eine Methode zur Optimierung von Prozessketten, praxisorientiert dar und bietet damit Anhaltspunkte für eine systematische, faktenbasierte und überschaubare Vorgehensweise bei der Aufdeckung von Fehlerursachen und Ursachen-Wirkungs-Zusammenhängen – zur Reduzierung der Fehlleistungskosten – zur nachhaltigen Eliminierung von Fehlerquellen – und damit zur Verbesserung der Kundenorientierung und Kunden-Lieferanten-Beziehungen.

Inhalt: Was ist Six Sigma, und was unterscheidet Six Sigma von anderen Methoden? – Der Nutzen von Six Sigma – Die Systematik und Durchgängigkeit des Verfahrens – Die fünf Schritte und Werkzeuge des DMAIC-Zyklus – Die Rollen der Beteiligten und des Managements – Die praktische Anwendung der Werkzeuge

Qualitätszirkel

Effektive Problemlösung durch Gruppen im Betrieb

Dr. Klaus Rischer, Dipl.-Psych. Christa Titze

5. Aufl. 2002, 189 S., 28,00 €

ISBN 978-3-8169-1596-6

Dieses Buch stellt handbuchartig nicht nur die Grundkonzeption des Qualitätszirkels dar, sondern gibt auch einen Überblick über die zahlreichen Varianten der Mitarbeiterbeteiligung und -förderung.

»Erfrischend, sachlich und pragmatisch, ein Handbuch, das jeder QC-Beteiligte als QC-Zugangsvoraussetzung mitbringen sollte.«

Personal Potential

Strukturmodelle und Informationssysteme für Qualitätsregelkreise in Industrieunternehmen

Dr.-Ing. Christoph von Mühlendahl

2001, 101 S., 42 Abb., 26,00 €

ISBN 978-3-8169-1953-7

Inhalt: Modelle zur Beschreibung von Qualitätsregelkreisen – Methoden des Qualitätsmanagements und Funktionsmodule von Computer Aided Quality (CAQ) Systemen – Qualitätsregelkreise und die ISO 9000 Normenreihe – Exemplarische Informationssysteme für Qualitätsregelkreise unterschiedlicher Spannweite – Entscheidungsgremien und flexible Projektgruppen in organisationsentwickelnden Regelkreisen – Charakteristische Eigenschaften der wichtigsten Grundtypen von Qualitätsregelkreisen – Zusammenfassender Leitfaden für den Aufbau von Qualitätsregelkreisen

Sicherheit / Umwelt

Gefährdungsanalyse mit FMEA

Die Fehler-Möglichkeiten- und Einfluss-Analyse gemäß VDA-Richtlinie

– Mit Anwendungsbeispiel »Gefährdung von Maschinen«

Dr. Otto Eberhardt

2. Aufl. 2008, 280 S., CD-ROM, 58,00 €

ISBN 978-3-8169-2813-3

Der Themenband leistet einen in die Praxis umsetzbaren Beitrag zum Thema Gefahrenanalyse oder Risikoanalyse für Maschinen. Er ist didaktisch aufbereitet. Neben den Methoden der Checklisten-Analyse wird ein neues Verfahren vorgestellt und eingeführt: die Gefährdungsanalyse mit Hilfe der FMEA-Methode, der aus dem Automotive-Sektor bekannten Fehler-Möglichkeiten- und Einfluss-Analyse. Die FMEA wird ebenso grundlegend eingeführt und mit ausführlichen Beispielen untermauert wie die Gefährdungsanalyse. Damit genügt das Buch drei Ansprüchen: Es ist ein Lehrbuch für Gefährdungsanalysen gemäß EU-Maschinenrichtlinie, ein Lehr- und Übungsbuch für die Fehlermöglichkeiten- und Einfluss-Analyse sowie ein Lehr-, Übungs- und Handbuch für die Gefährdungs-FMEA, die hier erstmalig vorgestellt wird.

Arbeitssicherheit und Umweltschutz als Führungsaufgabe

Volkmar Stangier

2., völl. neu bearb. u. erw. Aufl. 2003, 186 S., 24,00 €

ISBN 978-3-8169-2274-2

»Dieses Buch ist zu empfehlen, weil es in wohlthuender Kürze die wesentlichen Punkte zur positiven Bewusstseinsbildung über die Themen Arbeitssicherheit und Umweltschutz herausstellt. Es stärkt den Stellenwert der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes im unternehmerischen Gefüge.«

Produktion und Management

Umweltschutz und Umweltmanagement in der gewerblichen Wirtschaft

EMAS und ISO 14001 in Praxis und Entwicklung – ein Leitfaden

Dr.-Ing. Holm Große,

Dr.-Ing. Steffen Ehrig, Prof. Dr. paed. habil. Günter Lehmann

2000, 191 S., 26,00 €

ISBN 978-3-8169-1772-4

Inhalt: Recht und Normung – Aufbau, Einführung und Weiterentwicklung von Umweltmanagementsystemen – Umweltbetriebsprüfung – Dokumentation von Umweltmanagementsystemen – Zertifizierung und Begutachtung – Integriertes Management QSU

98

Betriebshygiene

Eine Einführung für Facility Manager

**Prof. Dr. rer. nat. Hans-Detlef Römermann,
Dipl.-Ing. Manfred Schlieper**

2007, 308 S., 166 Abb., 222 Tab. u. 36 Bsp., 49,80 €

ISBN 978-3-8169-2614-6

Die Leser werden in die Lage versetzt, Hygieneprobleme in Gebäuden zu erkennen und sinnvolle Schritte zu ihrer Lösung zu entwickeln.

»Eine empfehlenswerte Informationsquelle für Haustechniker und Facility Manager, die Hygiene in der Gebäudetechnik mit ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten verbindet! Die Autoren präsentieren ein komplexes Thema gut gegliedert und sorgfältig illustriert. Das Fachbuch eignet sich sowohl für die Lehre als auch für die Praxis.«

Der Bausachverständige

»Interessant. Detailreich. Empfehlenswert.«

Ernährung im Fokus

Verhütung vorsätzlicher Brandstiftung in Industrie und Gewerbe

Täterprofile und -motive – Schutzmaßnahmen und -konzepte

Dipl.-Ing. Dirk Grüttjen, Dipl.-Ing. Hubertus Hammer

2005, 202 S., 36,00 €

ISBN 978-3-8169-2086-1

Dieses Buch zeigt, dass die Verbesserung des Brandstiftungsschutzes in fast jedem Betrieb machbar ist, oft mit einfachen Mitteln. Es wird dargestellt, wer typische Brandstifter sind, was sie veranlasst zu zünden und wie sie vorgehen. Alle Punkte werden mit Schadenbeispielen aus der Praxis intensiv vertieft.

Inhalt: Brandstifertypen – Fahrlässige Brandstiftung und Herbeiführen einer Brandgefahr – Schutzmaßnahmen – Brandstiftung auf Baustellen – Individuelle Schutzkonzepte – Schadenbeispiele und ihre Lehren – Beispielkonzept nach zwei Brandstiftungsfällen

Niederzurrtechnik

Der Leitfaden für die Praxis

Prof. Dipl.-Ing. Ulrich Podzuweit, Sigurd Ehringer

2008, 122 S., 243 Abb., 38,00 €

ISBN 978-3-8169-2719-8

Das Niederzurren ist die am häufigsten angewendete Methode zur Ladungssicherung – aber sie ist kompliziert, und deshalb kommt es dabei oft zu Handhabungsfehlern. Dieser Leitfaden ermöglicht es dem Praktiker, die Ladungssicherung zu verbessern und den täglichen Anforderungen gerecht zu werden. Die Autoren führen systematisch in das Thema ein und stellen die einzelnen Aspekte verständlich, praxisnah und umfassend dar. Die Ausführungen werden durch aktuelles, realistisches Bildmaterial ergänzt.

Schlau fahren – Sprit sparen

44 Praxistipps für Autofahrer

Dipl.-Ing. Dieter Voigt

2., aktualis. Aufl. 2005, 85 S., 16,00 €

ISBN 978-3-8169-2424-1

Die Automobilindustrie hat die technischen Voraussetzungen für einen Kraftstoff sparenden Fahrbetrieb geschaffen. Nun liegt es am einzelnen Autofahrer, durch eine entsprechende Fahrweise seinen eigenen Beitrag zum Kraftstoffsparen zu leisten.

Inhalt: Allgemeine Situation – Verbrauchseinflüsse – Tipps zur Absenkung des individuellen Kraftstoffverbrauchs – Miteinander im Straßenverkehr – Empfehlungen für den Fahrzeugkauf

»Durch konsequente Anwendung der Tipps kann man seinen Kraftstoffverbrauch um bis zu 20 Prozent reduzieren.«

Greenpeace-Nachrichten

Internet-Novitäten-Service
www.expertverlag.de

Autorenregister

- | | | |
|-----------------|--------------------|---------------------|
| Acker 76 | Feyler 4 | Höschele 81 |
| Altemeyer 54 | Fingerhut 53 | Hofmann 6 |
| Ax 59 | Fischbach 86 | Holliger- |
| Bade 24 | Forster 5 | Hagmann 58 |
| Barkowski 68 | Franke 95 | Holtermann 57 |
| Barth 86 | Friederici 15, 70, | Holtmann 69 |
| Baumgartner 64 | 76 | Hubner 41 |
| Bay 38 | Friedrich 32 f. | Hühnerbein- |
| Becker, H.J. 89 | Fuchs- | Sollmann 3 f., 49 |
| Becker, H.L. | Brüninghoff 26 | Hürten 80 |
| 2, 5, 8, 14 | Garreis 47 | Janowsky 20 |
| Becker, P. 95 | Geisler 47 | Jelassi 74 |
| Becker, P.R. 2 | Gobbetto 39 | Jonas 44, 77 f. |
| Beh 66 | Golks 18 | Jungjohann 51 |
| Behn 11 | Gramsbergen- | Jurinek 42 |
| Behrens 62 | Hoogland 51 | Jursch 12 |
| Bergbauer 96 | Greinwald 35 | Kabitzsch 81 |
| Biel 8 | Gröner 26 | Kairies 64 - 66, 74 |
| Bischof 2 | Groß 21 | Kaiser 41 |
| Bitzer 49 | Große 97 | Kaltwasser 24 |
| Block 79 | Grossmann 69 | Kappe 11 |
| Blom, F. 93 | Großmann 93 | Kaßmann 93 |
| Blom, H. 51 | Grünewald 48 | Keil 85 |
| Bodendorf 9 | Grünwied 79 | Kirchner 67 |
| Bössenroth 29 | Grüttjen 98 | Klein 95 |
| Bohlen 5, 46 | Grupp 82 f., 93 | Klumpp 55 |
| Bräking 75 | Grzella 69 | Koch 84 |
| Braun 49 | Gürtler 87 | Koebe 67 |
| Brendt 3 f., 49 | Hab 72 | Köster 36 |
| Breyer- | Haberkorn 17, 23, | Kohlert 24 |
| Mayländer 34 | 38, 53, 55 f. | Kohlhage 21 |
| Bröckermann 50 | Hahn-Drodofsky 78 | Korschen 60 |
| Bronner 76 | Hamann 48 | Koukal 94 |
| Brückner 35 | Hammer 98 | Krämer 7 |
| Bruns 63 | Hammerle 85 | Krais 27 |
| Buhl-Böhnert 18 | Harlander 93 | Kraus 50 |
| Christianus 64 | Hartge 67 | Krause 73 |
| Demleitner 88 | Hartmann, Chr. 59 | Krauss 21, 23 |
| Dörfel 74 | Hartmann, R. 22 | Kremser 37 |
| Dunkel 47 | Heck 79 | Kreplin 85 |
| Eberhardt 97 | Hege 37 | Krimmling 81 |
| Ehrig 97 | Heinzel 18 f., 46 | Kroh 53 |
| Ehringer 98 | Helbach-Grosser 6 | Kubert 59 |
| Eichhorn 2 | Helfrich 71 | Künneth 25, 37 |
| Eipper 6 | Henzelmann 81 | Kunz 85 |
| Erben 59 | Herber 6 f. | Lee 16 |
| Eschke 94 | Herbst 82 | Lehmann 14, 28, |
| Espich 82 | Hertel 28 | 37, 39, 41, 48, |
| Etti, M. 35 | Hess 57 | 63, 97 |
| Etti, S. 40 | Hinterhuber 13 | Leicher 40 |
| Ferlein 67 | Hinz 12 | Lenfers 67 |

- Lipperheide 53
Lotter 64
Loy 61
Lucas 45
Mahr 77
Maier 14
Meier 78
Meiners 62
Michel 85
Mlekusch 72 f.
Mohr 86
Mühlendahl 96
Müller-Hedrich 84
Müller-Klement 5
Müllerschön 10
Naumann 87
Nemeth 9
Nitschke 37
Oberriedermeier 60
Oelschlegel 80 f.
Oidtmann 75
Oppitz 28
Ott 45
Otto 81
Paessens 82
Pagenkemper 48
Patt 89
Pegels 12
Pepels 15, 24, 50, 68, 88
Perschel 14
Pfeffer 85
Pfefferli 70
Pfeiffer 79
Pirntke 24, 50, 56 - 58, 60, 68, 71
Podzuweit 98
Prollius 44, 52
Reese 36
Regier 29
Reibold 29 - 31, 69
Reichert 59
Reinert 35
Reising 74
Richter 89
Riech 18
Rihm 51
Rischar 13, 19, 44 - 46, 48, 50, 96
Römermann 98
Rönnecke 66
Roller 33
Rosenberger 35, 39, 42
Rückle 11
Rüter 63
Ruschel 42, 47
Sattler 12, 54
Schach 81
Scheiner 18
Schieferdecker 68
Schirmer 89
Schlick 74
Schlieper 98
Schneider 59
Schoder 23
Schröckel 39
Schröder 31
Schünemann 84
Schulz 36
Siegert 26, 72
Skupnik 41, 49
Spath 64
Springer 8
Stahl 13, 61
Stangier 7 f., 11, 19, 97
Stattler 20
Stein 75
Stock 79
Stolz 12
Stopp 43
Streich 10
Stührenberg 10, 62
Sturmlechner 64
Suhr 58
Titze 45, 96
Tomas 1, 40
Trimborn 58
Uhlmann 77
Uhrheimer 45
Unsin 86
Vater 20
Veith 20
Venjakob 23
Verspay 54
Voigt 100
Vollmuth 15
Wadischat 38, 40
Wagner 62
Wagner-Link 1
Walter 7
Weber, P. 90
Weber, Rainer 90 - 92
Weber, Rolf 86
Wegerle 36
Wehowsky 51
Weingärtner 3
Wessler 32
Wiederhake 23
Withauer 17
Wittfeld 9
Witzgall 47
Wöhrmann 80
Wolff 63
Wolf, J. 86
Wolf, M.L.J. 72 f.
Wurm 72
Zdrowomyslaw 84
Zintel 66
Zobel 22 f.
Zuberbühler 62

Titelregister

Aktive Entspannung und Stressbewältigung 1
Aktives Selbstmanagement 2
Aktives Wertemanagement 34
Aktiv zuhören 38
Aktuelle Fragen der Haftung des GmbH-Geschäftsführers 55
Algebra 32
Als Führungskraft erfolgreich starten 10
Analysis 32
Arbeitsrecht 55
Arbeitsregeln 5
Arbeitssicherheit und Umweltschutz als Führungsaufgabe 97
Arbeitszeit flexibel gestalten 48
Aufbau und Gestaltung von Zeugnissen 52
Auf den Punkt gebracht 35
Die Ausbilderprüfung - praktischer Teil 31
Die Ausbilderprüfung - schriftlicher Teil 30
Bedienungsanleitungen als Marketinginstrument 68
Der Benimm-Leitfaden für Azubis 25
Der Benimm-Leitfaden für das Sekretariat 25
Berufliche Orientierung und Bewerbung 23
Besser, lebendiger, überzeugender schreiben 36
Bestandssenkung 92
Best Practice in der Berufsausbildung 30
Betriebliche Personalwirtschaft 43
Betriebliche Statistik 86
Betriebshygiene 98
Betriebsratsmanagement 49
Betriebsverfassungsrecht 56
Buchhaltung für Vereine 85
Bürgerliches Recht, Handelsrecht und Gesellschaftsrecht ... 53
Business Travel-Management 82
BWL-Wissen zur Existenzgründung 24
CAFM - Computerunterstützung im Facility Management 80
Coaching 47
Consultative Value Selling 61
Controller und Controlling 89
Customer Relationship Management (CMR) ... 62
Direktmarketing für technische Produkte und Dienstleistungen 65
Dynamische Qualitätssteigerung 76
Effiziente Arbeitsvorbereitung ... 90
Effiziente Personalauswahl ... 45
Effiziente Protokolle und Berichte 78
Effizient lesen 5
Einfachheit 71
Die E-Mail-Flut bewältigen 78
E-Mail im Organisationsprozess 78
Erfindungsmuster 22
Erfolg auf dem Messestand 68
Erfolg durch Dienen? 13
Erfolg durch praxisnahe Personalarbeit 44
Erfolg im Job mit Stil & Intuition 6

Erfolg mit Takt & Stil 6
Erfolgreich bewerben 23
Die erfolgreiche berufliche Weiterbildung 30
Die erfolgreiche Beschwerde 60
Erfolgreiche Einkaufspraxis 69
Erfolgreiche Gespräche durch aktives Zuhören 38
Der erfolgreiche Ingenieur 21
Erfolgreiche Lebensgestaltung 7
Erfolgreiche Menschenführung - aber wie? 17
Die erfolgreiche telefonische Eigenakquise 63
Erfolgreiche und zielorientierte Kommunikation 35
Die erfolgreiche Unterweisung von Auszubildenden im Betrieb 31
Erfolgreiche Vorträge und Seminare 37
Erfolgreich führen mit emotionaler Intelligenz 18
Erfolgreich in die Zukunft 8
Erfolgreich telefonieren 39
Erfolgreich und kostensparend telefonieren 40
Erfolgreich verkaufen am Telefon 66
Erfolgsfaktoren und Konzepte einer wertorientierten Unternehmensführung 10
Erfolgsfaktor Sympathie 64
expert-Praxislexikon Berufsausbildung 26
expert Praxislexikon Betriebswirtschaftliche Kennzahlen 88
expert-Praxislexikon der strategischen Rhetorik ... 38
expert Praxislexikon Management-Training 26
expert Praxislexikon Marketing und Controlling 68
Facility Management, 81
Fallen die Unternehmensgrenzen? 13
Die Faszination erfolgreicher Kommunikation 37
Faszination Selbständigkeit 24
Fehlzeiten als Chance 49
Flächenbewirtschaftung in Verwaltungs- und Bürogebäuden 80
Frauen in Führungspositionen 20
Freiheit und Erfolg durch positive Lebensgestaltung 7
Fremdsprachentraining 27
Führen im Dialog mit sich und anderen 18
Führungskräfte richtig auswählen 44
Führungs- und Entscheidungstechniken für das Team 14
Function-Point Analysis - Theorie und Praxis 80
Gedächtnis- und Konzentrationstraining 7
Gefährdungsanalyse mit FMEA 97
Gespräche mit Bewerbern sinnvoll führen 45
Gestern bestellt - heute geliefert 92
Gesundheitsmanagement als Führungsaufgabe 49
Handbuch der Rationalisierung 76
Handelscontrolling 89
Handels- und Steuerbilanz ... 86
Handreichung für IHK-Prüferinnen und -Prüfer 29
Herausforderung Dienstleistungsmarketing 62
Die Ich-AG 24
Informationsdarstellung und Wissensverarbeitung ... 94
Integriertes Facility Management 81
Integrierte Zwölf-Monats-Finanz- und Ergebnisplanung 85
Interkulturelles Asienmanagement: China - Hongkong 16
Interkulturelles Asienmanagement: Indonesien, Malaysia ... 16
Interkulturelles Asienmanagement: Japan - Korea 16
Internet - ein erfolgreiches Werkzeug im Sekretariat 79

Internet-Monitoring 63
Internet-Recht 58
Das Interview 48
Das Intranet 79
Investitionsmanagement 84
IT-Verträge 59
Kalorien, nein danke! 9
Kanban-Einführung 91
Die kleine AG 54
Das Know-how excellenter Finanzplanung mit dem PC 85
Körpersprache 36
Körpersprache und Redewendungen 36
Kompetenzmanagement in der industriellen Produktion 47
Konferenz mit Ziel und Effizienz 72
Konflikte human lösen 42
Konformität von Managementsystemen und Produkten 15
Korrespondenz heute und morgen 77
Korruptionsabwehr in der öffentlichen Verwaltung 83
Kostenbewusstes Entwickeln und Konstruieren 90
Kosten-Risiko-Analyse für Verkehrsinfrastrukturprojekte 87
Kosten senken und Leistungen steigern ... 15
Krankenhaus-Controlling 89
Kreatives Arbeiten 23
Krisenmanagement in kleineren und mittleren Unternehmen 14
Kritik als Chance für Vorgesetzte und Mitarbeiter 50
Kundenbewusste Kommunikation 35
Kundenbindung und Verkauf 63
Der Kundendienst im ... Umgang mit dem Kunden 67
Kundenorientiertes Beschwerdemanagement 66
Kundenorientiertes Prozessmanagement 75
Kundenorientierung 62
Lageroptimierung 90
Lebensregeln 8
Leben und Arbeiten (fast) ohne Stress 1
Leistungsangebote wirksam präsentieren 37
Leistungsorientierte Bezahlung 48
Leitfaden für professionelles Verhandeln 40
Lieferantenqualifikation 70
Lineare Optimierung 32
Lineare Systeme 33
Logik und Fuzzy-Logik 33
Logistik-Management 93
Managementaufgabe integrierte Unternehmenskommunikation 34
Managementtraining für den Führungsnachwuchs 14
Management von Kundenzufriedenheit und Kundenbindung 64
Marktorientiertes Entscheidungsmanagement 11
Materialwirtschaft mit EDV im Mittel- und Kleinbetrieb 93
Mediation im Unternehmen 54
Mehr Erfolg und weniger Stress ... 2
Meine Vitalität 8
Menschen führen 17
Methoden der Persönlichkeitsanalyse 45
Mitarbeiterbeurteilung und Mitarbeitergespräch 47
Mitarbeiter erfolgreich führen 19
Mitarbeiter zielwirksam auswählen und periodisch beurteilen 46
Mit Egozentrik zum Erfolg 9
Mobbing - Die Zeitbombe am Arbeitsplatz 50

Mobbing und sexuelle Belästigung 50
Moderne Führungsmethoden für Projektleiter 74
Moderne Organisationslehre 71
Modernes Kundenmanagement 61
Motivation - Der Schlüssel zum Erfolg 6
Die mündliche Prüfung in der Erwachsenenbildung 29
Musterdokumentation eines integrierten Managementsystems 15
Das neue Gleichbehandlungsgesetz 56
Das neue Insolvenzrecht 56
Neue Mitarbeiter richtig einführen 46
Die neue Preiskalkulation bei Zielpreisen 86
99 Praxistipps zur Überwindung der Prüfungsangst 30
New Business 14
Niederzurrtechnik 98
Numerik 33
Öffentlichkeitsarbeit: Das Handbuch für die Praxis 68
Operations Research 32
Partnerorientiertes Beschaffungsmanagement 70
Patente und Gebrauchsmuster 58
Patentliteratur und ihre Nutzung 58
Persönliche Korrespondenz im Beruf 77
Die Personalfreisetzung 50
Das Personalhandbuch für die betriebliche Praxis 44
Praktische Anwendung des Produktdaten-Managements ... 67
Praktische Betriebspsychologie 43
Die praktische Verwirklichung der Personalentwicklung ... 46
Praxis der gesetzlichen Rente 51
Praxis der Mitarbeiterführung 17
Primär-Sekundär-Analyse 64
Problemlösen und Kreativität 7
Produkthaftung in Deutschland und Europa 57
Produkttrisiken im Griff 58
Professionelles Event- und Veranstaltungsmanagement 72
Professionelles Produktmanagement ... 64
Professionelles Revisionsmanagement 82
Der professionelle Telefonkontakt mit Kunden 40
Programmierung in C/C++ 33
Projektarbeit bei Klein- und Mittelvorbereitungen 73
Projekt-Controlling 88
Projektmanagement 74
Projektmanagement für die Produktentwicklung 75
Projektmanagement für Sekretariat und Assistenz 74
Projektmanagement - Gruppenprozesse - Teamarbeit 74
Projektmanagement live 72
Projektmoderation - klar und präzise 73
Prozessorientiertes Qualitätsmanagement 95
Prozessorientierte Statistische Tolerierung 95
Das QM-System nach DIN EN ISO 9001:2008 95
Qualitätsmanagement mit neuen Arbeitsformen 48
Qualitätssicherungsvereinbarungen 57
Qualitätszirkel 96
Rationelles Lesen - leicht gemacht 5
Recherchieren im Internet 79
Rechnen Sie mit allem! 89
Das Recht auf Arbeitslosengeld II und Sozialhilfe 57
Reden - aber wie? 39
Rhetorik direkt 39

Rhetorik im Klartext 39
Sachgerecht und erfolgreich verhandeln 41
Sachgerecht verhandeln 41
Schaltstelle Sekretariat 77
Schlau fahren - Sprit sparen 100
Schluss mit der Zeitnot! 4
Schöne Aussichten 24
Schwierige Gespräche - kein Problem 41
Schwierige Gesprächssituationen im Betrieb ... 41
600 Fragen und Antworten aus dem Arbeitsrecht 56
Sehen - Erkennen - Wissen 6
Selbstmanagement 2
Sich selbst und andere besser verstehen lernen 8
SIE und ER im Betrieb 42
Simulationstechnik 76
Six Sigma in der Praxis 96
Small-Talk 37
So analysieren Sie Ihre Konkurrenz 65
Software-Dokumentation 79
So setze ich mich durch 9
So setzen Sie Ihren Außendienst optimal ein 66
Spirituelles Führen und Managen 19
Statistik für Ingenieure und Naturwissenschaftler 86
Stochastische Risikobetrachtung bei PPP-Projekten 87
Strategieorientiertes Verhalten ... 11
Die strategischen Instrumente eines Managementsystems 15
Strukturmodelle und Informationssysteme ... 96
Systematisches Erfinden 22
Die täglichen Rechtsfragen im Unternehmen 53
Der Teamquotient 47
Technische Dokumentation für internationale Märkte 67
Technisches Gebäudemanagement 81
Technische Verpackungslogistik 94
Telefon-Interviews zur Personalauswahl 45
Tourenplanung mit TourMaster 4 82
Training der Schlüsselqualifikationen in Schule und Beruf 29
Transportsichere Verpackung und Ladungssicherung 93
Trennungsgespräche professionell führen 51
TRIZ für alle 22
Umweltschutz und Umweltmanagement ... 97
Unternehmenserfolg mit Zielen 11
Unternehmensführung im Wandel 13
Unternehmenskauf und Anteilerwerb ... 12
Unternehmensnachfolge - Der kompakte Einstieg 12
Unternehmensstrategie Gesundheit 49
Veränderungsmanagement 13
Verhütung vorsätzlicher Brandstiftung ... 98
Verständliche Textgestaltung 36
Vertriebsrecht für Manager 59
VOF - Die Vergabe von freiberuflichen Leistungen 59
Vom guten zum besseren Einkäufer 69
Von 0 auf 100 66
Vorruhestand - Altersteilzeit - Kündigung 51
Das vorteilhafte Testament 60
Vorteilhaft Verhandeln 40
Wandel und Veränderung in der Betriebsgemeinschaft 20
Wenn zwei sich streiten 42

Werterhaltung von Investitionsgütern 84
Wer verdient wie viel? 21
Wirtschaftsprivatrecht 53
Wissenschaftliche Arbeiten 28
Wissenschaftliche Zeitschrift des EIPOS 28
Wissensintensives Facility Management 81
Die 10 Schritte zum Einkaufserfolg 69
Zeitgemäße Materialwirtschaft mit Lagerhaltung 91
Zeitmanagement 3
Zeitmanagement bei Auslandseinsätzen 4
Zeitmanagement für den Bauleiter 4
Zeitmanagement für den öffentlichen Dienst 3
Zeitmanagement für Techniker und Ingenieure 3
ZEITPROFI für Projektleiter 73
Zielwirksam akquirieren 63
Zielwirksam arbeiten 5
Zielwirksam beurteilen und fördern 46
Zielwirksam führen aus transaktionsanalytischer Sicht 18 f.
256 Tipps für erfolgreiche Redner 38

Internet-Novitäten-Service
www.expertverlag.de

Preistabelle € / CHF

€ [D]*	CHF**	€ [D]*	CHF**	€ [D]*	CHF**
9,90	18,50	39,50	65,50	76,00	126,00
10,00	18,70	39,80	66,00	78,00	129,00
12,00	22,30	40,00	66,50	79,00	131,00
12,80	23,70	42,00	69,50	80,00	133,00
14,00	25,70	42,80	71,00	82,00	136,00
14,80	27,00	43,00	71,00	84,00	139,00
15,00	27,40	44,00	73,00	83,00	138,00
16,00	29,00	44,80	74,00	85,00	141,00
16,80	30,40	45,00	74,50	86,00	142,00
18,00	32,40	46,00	76,00	88,00	146,00
18,80	33,60	47,00	78,00	89,00	147,00
19,00	34,00	47,50	78,50	90,00	149,00
19,80	35,20	48,00	79,50	92,00	152,00
19,95	35,50	48,80	81,00	93,00	154,00
20,00	35,50	49,00	81,00	94,00	156,00
21,80	38,60	49,80	82,50	95,00	157,00
22,00	38,90	50,00	83,00	96,00	159,00
22,80	40,30	52,00	86,00	98,00	162,00
23,00	40,60	53,00	88,00	99,00	164,00
24,00	42,30	54,00	89,50	100,00	166,00
24,80	43,60	54,80	91,00	108,00	179,00
25,00	43,90	55,00	91,00	118,00	196,00
25,80	45,00	55,50	92,00	120,00	199,00
26,00	45,40	56,00	93,00	124,00	206,00
27,00	46,80	57,00	94,50	128,00	212,00
28,00	48,20	57,50	95,50	134,00	222,00
28,80	49,30	58,00	96,00	138,00	229,00
29,00	49,60	59,00	97,50	140,00	232,00
29,80	50,50	60,00	99,50	148,00	246,00
29,95	49,90	62,00	103,00	150,00	249,00
30,00	51,00	63,00	104,00	158,00	262,00
32,00	54,00	64,00	106,00	159,00	264,00
33,00	55,50	65,00	108,00	164,00	272,00
34,00	57,00	66,00	109,00	165,00	274,00
34,80	58,00	67,00	111,00	166,00	276,00
35,00	58,00	68,00	113,00	168,00	279,00
35,80	59,50	68,80	114,00	169,00	281,00
36,00	60,00	69,00	114,00	174,00	289,00
37,00	61,50	70,00	116,00	178,00	295,00
38,00	63,00	72,00	119,00	179,00	297,00
38,80	64,50	74,00	123,00	180,00	299,00
39,00	64,50	75,00	124,00	248,00	412,00

- * In Österreich liegen die €[A]-Preise wegen der unterschiedlichen MWSt-Sätze um ca. drei Prozent höher.
- ** Bei den Preisen in Schweizer Franken handelt es sich um unverbindliche Preisempfehlungen.

expert verlag GmbH
Fachverlag für Wirtschaft & Technik
Wankelstraße 13, D-71272 Renningen
Postfach 20 20, D-71268 Renningen
Tel. (0 71 59) 92 65-0
Fax (0 71 59) 92 65-20

E-Mail: expert@expertverlag.de
Internet: www.expertverlag.de

Ihre Ansprechpartner im expert verlag
Redaktion: Dr. Arnulf Kraiss
Werbung/Vertrieb: Dipl.-Wirtsch.-Ing. Rainer Paulsen
Auslieferung: Tel. (0 71 59) 92 65-14

Im expert verlag erscheinen Fachbücher zu den Gebieten Weiterbildung – Wirtschaftspraxis – EDV-Praxis – Elektrotechnik – Maschinenwesen – Fahrzeug- und Verkehrswesen – Praxis Bau/Umwelt/Energie sowie berufs- und persönlichkeitsbildende Audio-Cassetten und -CDs (expertaudio) und Software (expertsoft).

Bitte fordern Sie an:

o Verlagsverzeichnis auf CD-ROM

Prospekte zu Ihren Interessengebieten:

o Wirtschaft • Bildung • Karriere

o Elektrotechnik – Elektronik – Kommunikationstechnik – Sensorik – Mess-, Prüf-, Steuerungs- und Regelungstechnik – EDV-Praxis

o Konstruktion – Maschinenbau – Tribologie – Verbindungstechnik – Oberflächentechnik – Werkstoffe – Materialbearbeitung – Produktion – Verfahrenstechnik – Qualität

o Fahrzeug- und Verkehrstechnik

o Baupraxis – Bautenschutz, Bausanierung – Gebäudeausrüstung – Bauwirtschaft, Baurecht – Umweltechnik – Umweltmanagement, Umweltrecht – Energie – Wassertechnik – Sicherheitstechnik – Hygiene, Medizintechnik

Redaktionsschluss: 19.10.2009

Preise

Die im Fachverzeichnis genannten €-Preise sind gebundene Ladenpreise (Ausnahmen: Audio-Cassetten und -CDs, Software sowie eigens gekennzeichnete Titel.) Die Preise schließen im Inland die jeweils geltende Mehrwertsteuer ein. In Österreich liegen die €[A]-Preise wegen der unterschiedlichen Mehrwertsteuer-Sätze um etwa drei Prozent höher.

Die Preise (unverbindliche Empfehlungen) in Schweizer Franken können der Tabelle auf S. 109 entnommen werden.

Preisänderungen bleiben vorbehalten. Die ca.-Preise sind vorläufig.

Bestellungen

Alle Titel des expert verlags sind über den Buchhandel zu beziehen.

(Was Ihr Buchhändler nicht vorrätig hat, kann er kurzfristig besorgen.)

Bestellungen auf noch nicht erschienene Titel werden automatisch vorge-merkt.

Verlagsbüro Österreich

Medien Service Mieming, Larchetweg 9, A-6414 Mieming-Fronhausen

Tel. (0 52 64) 54 64

Auslieferung in Österreich

AS Höller GmbH, Schrackgasse 11a, A-8650 Kindberg

Tel. (0 38 65) 4 48 80, Fax (0 38 65) 4 48 80-77

E-Mail: office@ashoeller.com

Auslieferung in der Schweiz

Dessauer Engros-Buchhandlung, Postfach, CH-8036 Zürich

Tel. (01) 4 66 96 66, Fax (01) 4 66 96 69

E-Mail: dessauer@dessauer.ch

expert verlag USt.-IdNr.: DE 145162062