

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. 79 – 86) 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 Kraus
Verlagsleiter

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

Inhalt

	Seite
Politische Bildung	1
Selbstmanagement	2
Führungspraxis	9
Berufspraxis	16
Berufliche Bildung	21
Kommunikation	26
Personal	33
Recht	41
Marketing	47
Einkauf	53
Organisation	55
Finanzen / Rechnungswesen	64
Controlling	66
Logistik / Fertigung	68
Qualitätswesen	72
Sicherheit / Umwelt	75
Spartipps	78
<i>Autorenregister</i>	<i>79</i>
<i>Titelregister</i>	<i>81</i>
<i>Preistabelle € / CHF</i>	<i>87</i>
<i>Impressum</i>	

Politische Bildung

Physik der Macht

NEU

Mathematische Aspekte der repräsentativen Demokratie

Prof. Dr. Rainer Berkemer

2012, ca. 120 S., ca. 40,00 €

ISBN 978-3-8169-3040-2

Das Buch erläutert Lösungsmöglichkeiten zu dem Problem der Überhangmandate bei Bundestagswahlen.

Inhalt: Zunächst werden dazu verschiedene Wahlsysteme (Mehrheitswahl versus Verhältniswahl) diskutiert und die mathematischen Eigenschaften möglicher Mandatzuteilungsverfahren dargestellt. Anschließend wird erläutert, wie es zum Problem der Überhangmandate kommt, warum dieses zunehmend relevant wurde und wie das Problem gelöst werden kann.

Neben der Verzerrung durch das Wahlrecht gibt es auch andere Formen der »Über- oder Unterrepräsentation« in demokratisch gewählten Gremien. Des Weiteren werden die Interessen der Wahlbevölkerung immer komplexer, was der Wahlforschung entsprechende Probleme bereitet. Interessante weitere mathematische Aspekte beziehen sich auf Machtindizes. Insbesondere anhand des Shapley-Index können aktuelle Entwicklungen des bundesdeutschen Parteiensystems analysiert und neu interpretiert werden. Abschließend wird zu Machterhaltungsstrategien Stellung bezogen.

Über den Tag hinaus

NEU

Wirtschaftsgeschichte – Wirtschaftspolitik –
Wirtschaftskommunikation

Prof. Dr. Torsten Bügner, Dr. Jörg Schweigard (Hrsg.)

2012, ca. 170 S., ca. 30,00 €

ISBN 978-3-8169-3106-5

Das Buch versammelt Beiträge zu historischen, politischen und kommunikationstheoretischen Aspekten der Ökonomie, deren interdisziplinäre Inhalte aktuelle und zurückliegende Aspekte aufgreifen, die über die Tagesdiskussionen hinausreichen und zum Nachdenken anregen. Der interdisziplinäre Ansatz der Autoren ermöglicht überraschende Einblicke in vermeintlich bekannte Zusammenhänge.

Inhalt: Gesellschaftliche Auswirkungen der Social Media – Grüne Wirtschaft – Ökonomie des Glücks – Wirtschaftseliten: damals und heute – Friedrich List: Genius oeconomicus – Kleine Geschichte der Wirtschaftskrisen – Robert Bosch: Der soziale Unternehmer – Irlands Staatspleite – Spieltheorien, menschliche Rationalität und das Konzept des homo oeconomicus – Umwelt- und Ressourcenökonomie – Grundlagen internationaler Wirtschaftskommunikation – Kulturunterschiede bei deutsch-amerikanischen Geschäftsbeziehungen – Wirtschaftskommunikation deutsch-japanisch – Fremde Nachbarn: Kommunikationsunterschiede Deutschland-Schweiz – Corporate Entrepreneurship: Nachhaltig erfolgreich durch Innovation

Selbstmanagement

Aktive Entspannung und Stressbewältigung

Wirksame Methoden für Vielbeschäftigte

Dipl.-Psych. Angelika Wagner-Link

6., völl. 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

2012, 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 sind zahlreiche Anti-Stress-Techniken, die sich in der Managementpraxis bestens bewährt haben.

Zeit- und Selbstmanagement

einfach und effektiv

Dr. Markus Weingärtner

2010, 141 S., 34,80 €

ISBN 978-3-8169-2964-2

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.

Selbstmanagement

Intensiver leben – erfolgreicher arbeiten

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

2., erw. u. vollst. Überarb. Aufl. 2010, 281 S., 39,80 €

ISBN 978-3-8169-2853-9

»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., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-2409-8

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.

Zeitmanagement für Selbstständige

NEU

Die 7 Prinzipien des Zeit-, Ziel- und Ressourcen-Managements – Mit Anleitung zu Stressmanagement und Burnout-Prophylaxe

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

2011, 146 S., zahlr. Abb., Checklisten u. Arbeitsblätter, 36,00 €

ISBN 978-3-8169-3036-5

Die Autoren stellen den Lesern neben bewährten Prinzipien und Methoden des persönlichen Zeitmanagements auch Techniken zum Selbst-Coaching für eine erfolgreiche und zufriedenstellende, gesundheitsfördernde Work-Life-Health-Balance vor.

Zeitmanagement für Techniker und Ingenieure

NEU

Anleitung zum Selbstcoaching und zur optimalen Zeitgestaltung

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

2., neu bearb. Aufl. 2011, 161 S.,

zahlr. Abb., Checklisten u. Arbeitsblätter, 36,00 €

ISBN 978-3-8169-3049-5

Den Lesern erschließt sich eine breite Palette an unmittelbar umsetzbaren, praxisnahen Möglichkeiten, um planvoll und erfolgreich ihren Arbeitsalltag zu gestalten.

Zeitmanagement für den Bauleiter

NEU

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

Dipl.-Psych. Dieter Brendt

4. Aufl. 2012, ca. 150 S., ca. 30,00 €

ISBN 978-3-8169-3125-6

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

Zeitmanagement für Handwerker**NEU**

Anleitung zum Selbstcoaching und zur optimalen Zeitgestaltung

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

2011, 179 S., zahlr. Abb., Checklisten u. Arbeitsblätter, 39,80 €

ISBN 978-3-8169-3077-8*Inhalt:* Techniken und Methoden des persönlichen Zeit- und Selbstmanagements: Ziele setzen, Planen, Entscheiden, Ausführen, Kontrollieren – Stressmanagement**Zeitmanagement für den öffentlichen Dienst**

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, 38,00 €

ISBN 978-3-8169-2824-9

Das Buch beantwortet die Fragen: »Wie können wir gegensteuern, wie unsere Zeit optimal gestalten, wie lenken, statt gelenkt zu werden?«

Zeitmanagement bei Auslandseinsätzen

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, 38,00 €

ISBN 978-3-8169-2872-0

Wer der Herausforderung eines Auslandseinsatzes gerecht werden möchte, findet hier grundlegende Zeitmanagement-Prinzipien und Empfehlungen zur effizienten Selbstorganisation.

Schluss mit der Zeitnot!

Erfolgreich, stressfrei und länger leben!

Günther Feyler

3. Aufl. 2002, 179 S., 26,00 €

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. 2012, ca. 120 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-2970-3

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

Schnell und effizient arbeiten

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

Dr. Fred N. Bohlen

1995, 101 S., 19,00 €

ISBN 978-3-8169-1285-9

Die meisten Menschen haben für das Wichtige keine Zeit. Dieses Buch gibt allen überlasteten und noch nicht überlasteten Menschen konkrete Hilfestellungen, wie sie unangemessene Arbeitsbelastungen vermeiden und sich wieder auf ihre eigentlichen Aufgaben konzentrieren können.

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

Rationelles Lesen – leicht gemacht

Dr. Fred N. Bohlen

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

ISBN 978-3-8169-2339-8

Inhalt von Buch und CD: 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.

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

Erfinden Sie sich neu, ändern Sie Ihr Leben und bringen Sie Ihre Umwelt zum Staunen! Stil und Intuition prägen eine Persönlichkeit, die anziehend wirkt und von niemandem übersehen wird.

(Re-)Design der eigenen Zukunft**NEU**

Erfolg – Lebensqualität – Persönliches Wachstum

Dr. Wafî Al-Baghdadi, Klaus Dörrenhaus

2012, ca. 100 S., 24,80 €

ISBN 978-3-8169-3111-9

Das Buch ist ein detaillierter Leitfaden für Veränderungen im Berufs- und/oder Privatleben, die zu mehr Lebensqualität und auch zu einer ausgeglichenen Work-Life-Balance führen.

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.

Freiheit und Erfolg durch positive Lebensgestaltung

Intuition und spirituelle Entwicklung –

Ein Ratgeber mit zahlreichen Arbeitsblättern

Volkmar Stangier

2. Aufl. 2006, 249 S., 28,00 €

ISBN 978-3-8169-2601-6

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., 19,80 €

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

Der Zugang zu den vitaleren Seiten im Leben wird an konkreten Beispielen aus vielen unterschiedlichen Bereichen anschaulich vermittelt.

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.

Motivation – Der Schlüssel zum Erfolg

Univ.-Prof. Dr. Hans-Jörg Herber

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

ISBN 978-3-8169-2315-2

Inhalt der CD: 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 der CD 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 der CD werden Störquellen analysiert, die die Konzentration nachhaltig beeinflussen, und Möglichkeiten zur Abhilfe vorgestellt.

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 diese CD eine Hilfestellung. Aber sie erleichtert nicht nur den Umgang mit sich selbst, sondern auch den Umgang mit anderen.

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 durchGesprächsführungsmethoden 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

Hier werden die Grundlagen unserer Ernährung und die Wirkungen der wichtigsten Nährstoffe erklärt und 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 dauerhaft halten) kann. Dieses Programm berücksichtigt nicht nur den Körper mit seinen Funktionen und Bedürfnissen, sondern auch Geist und Seele.

Internet-Novitäten-Service
www.expertverlag.de

Führungspraxis

Heikle Führungssituationen

NEU

... und wie man sie meistert

Dr. Werner Siegert

2011, 133 S., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-3070-9

Ein spannendes Fachbuch – wie ein Krimi!

Aus dem Inhalt: Gestern Kumpel, heute Chef – Ein Vorgesetzter muss einem guten Freund kündigen – Ein Vorgesetzter muss Mitarbeiterin wegen mangelnder Körperpflege ansprechen – Ein Vorgesetzter wird von einer Mitarbeiterin angehimmelt – Liebe im Büro – Ein Vorgesetzter stellt Alkoholismus/Drogen bei Kollegen fest – Ein Vorgesetzter stellt Unkorrektheiten bei seinem Chef fest – Ein Vorgesetzter tadelt Mitarbeiter zu Unrecht – Ein Vorgesetzter ertappt einen wertvollen Mitarbeiter bei Betrug, hat aber selbst Dreck am Stecken – Ein Vorgesetzter ist überfordert mit einem fachlichen Problem – Ein Vorgesetzter muss Maßnahmen seiner Chefs nach unten weiterreichen, von denen er selbst glaubt, dass sie nie zum Erfolg führen – Ein Vorgesetzter muss Mitarbeiter zur Rede stellen, die ihre Ziele nicht erreicht haben, wobei er selbst weiß, dass sie eigentlich nicht erreichbar waren

Führen durch Feedback

NEU

Das Kompaktprogramm für Fach- und Führungskräfte

Jörg Rosenberger, M.A., Lutz Willmer, M.A., M.B.A.

2012, ca. 100 S., ca. 20,00 €

ISBN 978-3-8169-2987-1

Anschaulich und praxisorientiert wird die Anwendung der wichtigsten Feedbackregeln und -techniken in alltäglichen Führungssituationen vermittelt.

Inhalt: Feedback als Führungsaufgabe und Lernchance – Einführung in die Kommunikationspsychologie – Bewusstes Führungsverhalten und Intuition – Feedback und Motivation in der Mitarbeiterführung – Trennen von Person, Rolle und Verhalten – Vertrauen führt: Feedback als innovatives Führungsinstrument – Zehn Punkte Programm: Regeln, Tipps und Hinweise für den Umgang mit Feedback

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., 28,00 €

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*

Meisterlich führen

NEU

Führungswissen für Meisterinnen und Meister

Dipl.-Volksw. Hanns-Georg von Wolff

2012, ca. 180 S., 36,00 €

ISBN 978-3-8169-3132-4

Dieses Buch bietet den Führungskräften in der Produktion leicht verständliches und gut anwendbares Wissen.

Als Führungskraft erfolgreich starten

Anregungen, 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

Sie erhalten hier eine Antwort auf die Fragen, die sich Ihnen in den ersten hundert Tagen als Führungskraft stellen.

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.

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 I

Das Führungsmosaik

Dr. Hellwig Heinzl

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

ISBN 978-3-8169-2045-8

Das Führungsverhalten setzt sich aus vielen Mosaiksteinen zusammen – von A wie Anerkennung bis Z wie Zwickmühlen. Die Transaktionsanalyse zeigt uns den Weg zu zielwirksamer Führung.

Zielwirksam führen aus transaktionsanalytischer Sicht II

Motivation und Demotivation im Unternehmen

Dr. Hellwig Heinzl

2008, 90 S., 27,00 €

ISBN 978-3-8169-2798-3

Inhalt: Entwicklung und Rangordnung von Motiven – Motivation, Leistung, Zufriedenheit – Motivation und Ethik – Motivationsinstrumente und ihre Wirkung – Motivationsfälle und -unfälle

Zielwirksam führen aus transaktionsanalytischer Sicht III

Konfliktbearbeitung im Unternehmen

Dr. Hellwig Heinzl

2008, 97 S., 28,00 €

ISBN 978-3-8169-2799-0

Inhalt: Erkennen und Anerkennen von Konflikten – Konfliktursachen – Konflikte aus transaktionsanalytischer Sicht – Beziehungs- und Gruppenkonflikte – Konfliktreduzierende Maßnahmen – Konfliktgespräche: Gesprächshilfen

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

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 Rischer

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

ISBN 978-3-8169-2357-2

Die CD hilft dem Hörer bei der schwierigen Aufgabe, für jede Situation den richtigen Führungsstil zu finden.

Erfolgsfaktoren und Konzepte einer wertorientierten Unternehmensführung

Prof. Dr. Lutz Stührenberg, Dr. Daniel Streich

2010, 202 S., 44,00 €

ISBN 978-3-8169-2891-1

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

Unternehmenserfolg mit Zielen

Horst Rückle, Michael Behn

2007, 187 S., Checklisten, Leitfäden, Übungen, 35,00 €

ISBN 978-3-8169-2647-4

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., 36,00 €

ISBN 978-3-8169-2826-3

Praktiziertes Change Management, verbunden mit einem zielorientierten Performance Management, trägt 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

Die Autorin entwickelt praxisnahe Vorgehensweisen zur nachhaltigen Umsetzung vorhandener Unternehmenspotenziale.

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

NEU

Eine Handlungsanleitung für qualifizierte Führungskräfte

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

2., neu bearb. Aufl. 2011, 93 S., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-3007-5

Das Buch beantwortet 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?

Unternehmensnachfolge – Der kompakte Einstieg

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

2009, 132 S., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-2940-6

»Die Autorinnen bieten einen guten Überblick über alle Themen, die der übertragende Firmenchef und der Nachfolger beachten sollten. Checklisten helfen bei der Vertragsgestaltung.« *ProFirma*

Veränderungsmanagement

Praxiserprobte Instrumente für Führungskräfte

Dr. Klaus Rischar

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

2005, 152 S., 24,80 €

ISBN 978-3-8169-2150-9

Entscheidungssträger erhalten praktische Hinweise, wie sie 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

Der Themenband zeigt anhand vielfältiger Beispiele, wie Dienstleister ihre Rolle zielführend ausfüllen können.

Inhalt: Ist unser Dienstleistungsverständnis noch zeitgemäß? – Auf der Suche nach Vorbildern – Messung der Kundenzufriedenheit – Persönliche Interaktion im Dienstleistungserstellungsprozess

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., 45,00 €

ISBN 978-3-8169-1935-3

Inhalt: Stakeholder-Management als Maßstab für den Unternehmenserfolg – Die Realisierung einer beziehungsorientierten Reputationspolitik – Die Verankerung der Beziehungsorientierung im normativen Management – Business Migration – Social Auditing – Die Angst vor der Öffnung nach außen

»Die Autoren setzen auf Unternehmensnetzwerke, Internetpräsenz in der Öffentlichkeitsarbeit und Online-Kundenbeziehungen. Das Buch bietet dazu lesenswerte Anregungen.«

Frankfurter Allgemeine Zeitung

**Risikomanagement
nach der internationalen Norm ISO 31000:2009****NEU**

Konzept und Umsetzung im Unternehmen

Dr. Peter Meier

2011, 96 S., 37 Abb., 33,00 €

ISBN 978-3-8169-3062-4

Der Leser erfährt, wozu Risikomanagement dient und welche zentrale Rolle die neue Norm ISO 31000 spielt. Er lernt die Struktur, die Funktion und die Inhalte der Norm und ihre Bedeutung in der Praxis kennen, ebenso ihre Umsetzung mit der aktuellen Methodik der Balanced Score Card.

**Konformität von Managementsystemen
und Produkten**

Konformitäts- und Prüfdokumente

Ing. Ingolf Friederici

2007, 188 S., 26 Abb., 12 Tab., 48,00 €

ISBN 978-3-8169-2707-5

Das Buch enthält eine Fülle von Tipps und Tricks aus der Praxis mit zahlreichen Fragen und Antworten, Fallbeispielen, Formblättern und anderen Hilfsmitteln.

**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.

Inhalt: Qualitätsmanagement nach DIN EN ISO 9001: 2000-12 –
Umweltmanagement nach DIN EN ISO 14001: 1996-10 – Arbeits-
schutzmanagement nach OHSAS 18001: 1999

**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., 39,00 €

ISBN 978-3-8169-2117-2

Inhalt: Deckungsbeitragsrechnung – Kostenmanagement – Prozess-
kostenrechnung – Verrechnungspreise – Profitabilität im Handel –
Budgetierung – Investitionsrechnung – Balanced Scorecard – Cash-
flow-Analysen – ROI-Rechnungen – Shareholder Value – Bench-
marking – Break Even-Rechnung – ABC-Analyse – Kundenprofita-
bilitätsrechnung – Kundenzufriedenheits-Analysen – Reengineering

**Interkulturelles Projektmanagement *NEU*
in der Arabischen Welt**

Ein Ratgeber aus der Praxis für die Praxis

Andreas Hauser, MBA

2012, ca. 150 S., ca. 28,00 €

ISBN 978-3-8169-3055-6

Dieser Ratgeber vermittelt den Schlüssel zu langfristigem Erfolg in der Arabischen Welt. Die praktischen Handlungsempfehlungen können direkt in der Zusammenarbeit mit arabischen Auftraggebern, Partnern und Mitarbeitern umgesetzt werden.

**Interkulturelles Asienmanagement:
Thailand – Vietnam*****NEU***

Dr. Sung-Hee Lee

2012, ca. 140 S., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-2899-7

Die Autorin vermittelt interkulturelle Kompetenz und legt dar, welche interkulturellen Werte unbedingt verinnerlicht haben sollte, wer im Business keinen Fauxpas begehen und nicht ins Fettnäpfchen treten will.

**Interkulturelles Asienmanagement:
Japan – Korea**

Ein Ratgeber aus der Praxis für die Praxis

Dr. Sung-Hee Lee

2., neu bearb. Aufl. 2010, 246 S., 36,00 €

ISBN 978-3-8169-2938-3

»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

»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

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

Berufspraxis

Wer verdient wie viel?

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, 224 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 öffent-
lichen Dienst – Kaufmännische und technische Tarife – Lohngrup-
peneinteilung der verschiedenen Branchen.

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

Mein neuer Arbeitsplatz

NEU

100 Fragen und 100 Antworten.
Der Leitfaden für Berufsanfänger und Auszubildende
von A wie Arbeitsanfang bis Z wie Zeugnis

Dipl.-Betriebsw. Gunter Prollius

2011, 199 S., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-2158-5

Der Autor vermittelt den Lesern in Frage- und Antwortform auf der
Grundlage von Praxisfällen und anhand vieler Muster, Tabellen,
Checklisten und Beispiele ein anschauliches Bild des Arbeitslebens.
Das Buch hilft den Leserinnen und Lesern, sich schnell in neue
betriebliche und private Situationen einzufinden oder sich umzustel-
len.

Klares Profil – überzeugende Bewerbung

NEU

Professionelles Selbstcoaching für Fach- und Führungskräfte

Dipl.-Psych. Nicole Venjakob, Dipl.-Psych. Patrick Wiederhake

2012, ca. 180 S., 26,80 €

ISBN 978-3-8169-2246-9

Dieser etwas andere Bewerbungsratgeber unterstützt Sie bei den
Herausforderungen auf dem gesamten Weg zur nächsten Stelle –
angefangen von der Klärung Ihrer beruflichen Ziele und der Schär-
fung Ihres Profils über die effektive Stellensuche bis zur erfolg-
reichen Positionierung bei Ihrer Bewerbung.

Werden Sie zu Ihrem eigenen Bewerbungscoach: Zahlreiche Übun-
gen, Hintergrundinformationen und Tipps unterstützen Sie dabei, auf
der Basis eines klaren Profils Ihrer Persönlichkeit im Bewerbungs-
prozess glaubwürdig und souverän aufzutreten. Optimieren Sie Ihre
Chancen auf eine Stelle, die wirklich zu Ihnen passt!

Erfolgreich bewerben

**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

Was sind richtige und erfolgreiche Bewerbungsunterlagen, was ist bei der Aufgabe einer Stellenanzeige zu beachten, wie ist das Vorstellungsgespräch vorzubereiten, wie sollte es ablaufen?

»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., 28,00 €

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.

Der erfolgreiche Ingenieur

Was man nicht auf der Hochschule lernt

Dr.-Ing. Ernst H. Kohlhage

4. Aufl. 2010, 283 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.

Die kontinuierliche Verbesserung am Arbeitsplatz

NEU

Helmut Hein

2012, ca. 100 S., ca. 24,00 €

ISBN 978-3-8169-2505-7

Der Autor bietet Grundlagenwissen, Fallstudien, Transferübungen, Handlungsanleitungen und Tipps für die Praxis.

Kreatives Arbeiten

Methoden – Erfahrungen – Beispiele

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

2007, 265 S., 55 Abb., 5 Tab., 48,00 €

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.

Erfinden

NEU

So setzen Sie Ihre Kreativität frei

Dr. Holger M. Hinkel, Dr. Gerhard Elsner

2012, ca. 200 S., ca. 24,00 €

ISBN 978-3-8169-3094-5

Zwei erfolgreiche IBM-Erfinder zeigen Ihnen anhand von Beispielen, was Sie tun müssen, um Ihre bereits vorhandene Kreativität zu entfesseln. Denn kreativ zu sein, ist für uns alle möglich.

Systematisches Erfinden

Methoden und Beispiele für den Praktiker

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

5., neu bearb. u. erw. Aufl. 2009, 422 S., 66 Abb., 10 Tab., 54,00 €

ISBN 978-3-8169-2939-0

Das Buch setzt die These »Erfinden ist lehr- und erlernbar« in die Praxis um. Zahlreiche Beispiele aus unterschiedlichen Branchen belegen die praktische Wirksamkeit der Lehre vom Systematischen Erfinden.

»Die Themen werden praxisnah und mit vielen Beispielen beschrieben, so dass der Leser zahlreiche Anregungen erhält«
Mitteilungen der deutschen Patentanwälte

Erfindungsmuster

TRIZ: Prinzipien, Analogien, Ordnungskriterien, Beispiele

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

2009, 218 S., 28 Abb., 12 Tab., 44,00 €

ISBN 978-3-8169-2904-8

Die Methode TRIZ gewinnt in der industriellen Praxis mehr und mehr an Bedeutung. Sie wird hier konstruktiv-kritisch analysiert. Alle methodischen Vorschläge sind anhand von Beispielen näher erläutert.

TRIZ für alle

NEU

Der systematische Weg zur Problemlösung

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

3., durchges. Aufl. 2012, ca. 280 S., 61 Abb., 7 Tab., 39,80 €

ISBN 978-3-8169-3124-9

»Der Autor gibt wertvolle Denkanstöße. Seine eigenen erfinderischen Leistungen sprechen für die Qualität der Methodik.«
Naturwissenschaftliche Rundschau

Work-Life-Balance**NEU**

Herausforderungen – Konzepte – Praktische Erfahrungen

Prof. Dr. Uta Kirschten

2012, ca. 200 S., ca. 30,00 €

ISBN 978-3-8169-3041-9

Gegenstand dieses Buches sind die Herausforderungen, die sich in der heutigen Arbeitswelt stellen. Konzepte zum Thema Work-Life-Balance werden vorgestellt und Instrumente zur Umsetzung einer Work-Life-Balance diskutiert.

Burnout am Arbeitsplatz**NEU**Symptombeschreibung – Auslösende Bedingungen –
Prophylaxe – Therapie**Dipl.-Psych. Dieter Brendt, Dr. Christoph Sollmann**

2012, ca. 200 S., ca. 40,00 €

ISBN 978-3-8169-3081-5

Auf der Grundlage praxisnahen Wissens aus der angewandten Psychologie wird aufgezeigt, welche Faktoren zu Burnout führen. Betroffene finden direkte Hilfe zur Reduktion und Bewältigung der Gesundheitsstörung.

BWL-Wissen zur Existenzgründung**Prof. Werner Pepels und 15 Mitautoren**

2003, 439 S., 57,50 €

ISBN 978-3-8169-2205-6

Alle Darstellungen sind systematisch und fundiert, dabei aber strikt anwendungsbezogen. Dies ist durch den Mix von praxiserfahrenen Hochschullehrern und analytisch denkenden Unternehmensberatern gewährleistet.

»Eine Investition in die Zukunft.« *Norddeutsches Handwerk*

Faszination Selbständigkeit

Herausforderung Entrepreneurship

Prof. Dr. Helmut Kohlert

2002, 198 S., 32,00 €

ISBN 978-3-8169-2094-6

Der Autor gibt praktische Tipps und vermittelt seine Erfahrungen aus der Beratung sowie aus Seminaren und Workshops, in denen unternehmerisches Denken gefragt ist.

Die Ich-AG

Chance oder Risiko?

Gunter Pirmtke

2004, 178 S., 28,00 €

ISBN 978-3-8169-2455-5

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

Der Benimm-Leitfaden für Azubis**NEU****Karl Hermann Künneth**

2., aktualis. Aufl. 2011, 116 S., 15,00 €

ISBN 978-3-8169-2783-9

Dieser leicht verständliche Leitfaden hilft über die ersten Hürden im Berufsleben. Er vermittelt die Grundregeln für erfolgreiches Verhalten und zeigt, wie man sich benehmen sollte – 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**

2012, ca. 100 S., ca. 20,00 €

ISBN 978-3-8169-2728-0

Dieses Buch gehört in jedes Büro. Es vermittelt kompakt und in kurzweiliger Form die aktuellen Regeln für Büro und Sekretariat. Fotos veranschaulichen den Inhalt. Die Tests nach jedem Kapitel dienen der Erfolgskontrolle und vertiefen Ihr Wissen.

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

3., aktualis. Aufl. 2011, 265 S., 39,80 €

ISBN 978-3-8169-3099-0

»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

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., 48,00 €

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*

expert Praxislexikon Management-Training

111 Stichwörter für Management-Trainer

Dr. Werner Siegert und 12 Mitautoren

2001, 243 S., 19 Abb., 35,00 €

ISBN 978-3-8169-1949-0

Das Lexikon bietet Kurztexte in übersichtlicher, alphabetischer Reihenfolge, mit Verweisen auf aktuelle Literatur.

»Ein solches Lexikon war schon lange überfällig.« *Durchblick*

»Das Autorenteam hat ganze Arbeit geleistet.« *acquisa*

Wissenschaftliche Arbeiten *NEU*

zielwirksam verfassen und präsentieren

Prof. Dr. paed. habil. Günter Lehmann

3., völl. neu bearb. Aufl. 2011, 259 S., 36,80 €

ISBN 978-3-8169-3093-8

Wissenschaftliche Arbeiten mit Prüfungscharakter 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

Fremdsprachentraining

Wege zum Erfolg.

Mit einem Beitrag »Sprachen lernen – Pro und Contra«

von Rudolf Walter Leonhardt

Dr. Amulf Kraus

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

ISBN 978-3-8169-2000-7

Wer eine Fremdsprache lernen will, braucht dieses Buch.

»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*

Training der Schlüsselqualifikationen in Schule und Beruf

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

Das 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 Ausbilderprüfung – schriftlicher Teil**NEU**

Mit zwei kompletten Musterprüfungen

Dieter K. Reibold17., neu bearb. Aufl. nach dem BBiG 2005
und der AEVO 2009 2011, 330 S., 49,80 €**ISBN 978-3-8169-3011-2**

Die beiden Prüfungsvorbereitungsbücher sind seminarbegleitende Lehrwerke zur (noch besseren) Prüfungsvorbereitung. Davon haben bisher über 30.000 Ausbilderinnen und Ausbilder profitiert.

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 AdA-Seminare.

Die mündliche Prüfung in der Erwachsenenbildung**Wolfgang Bössenroth, Dieter K. Reibold**

2009, 116 S., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-2920-8

Die Autoren lassen Prüferinnen und Prüfer an ihrer langjährigen Erfahrung teilhaben und halten 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»Anschaulich geschrieben, ohne Fierlefantz – ein gut lesbares Praxisbuch. Ein unspektakuläres, handfestes und »geerdetes« Buch für den Praktiker, der sich um Inhalte kümmert! Was braucht man mehr?«
*Deutscher Wirtschaftsdienst***99 Praxistipps zur
Überwindung der Prüfungsangst****NEU****Dieter K. Reibold**

2., aktualis. Aufl. 2011, 154 S., 37 Abb., 24,00 €

ISBN 978-3-8169-3065-5

Der Autor gibt aus langjähriger Erfahrung eine Vielzahl von leicht umsetzbaren Tipps, Anregungen und Hinweisen zur optimalen Prüfungsvorbereitung und angstfreien Prüfungsdurchführung.

»Eine praxisbezogene und gut brauchbare Hilfe.«
ekz-Informationsdienst

Statistik für Wirtschaftswissenschaftler**NEU**

Grundlagen und Anwendung statistischer Verfahren

Dipl.-Statistikerin Ira Frost

2012, ca. 250 S., zahlr. Beispiele, Übungsaufgaben m. Lösungen, Internetanbindung, 36,00 €

ISBN 978-3-8169-3092-1

Dieses Buch bietet Studienanfängern insbesondere in den praxisorientierten wirtschaftswissenschaftlichen Fächern einen leichteren Zugang zur Statistik. Mathematische Ausdrücke werden durch Beschreibungen und Kommentare in einer klaren, einfachen Sprache ergänzt. Zahlreiche Beispiele und Abbildungen unterstützen den Lernprozess. Die zahlreichen Übungsaufgaben mit Lösungen können zur Prüfungsvorbereitung genutzt werden.

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 den Denkweisen und Begriffen sowie den grundlegenden Verfahren der Statistik vertraut und versetzt den Leser in die Lage, detaillierte Fachliteratur und Software-Produkte zu verstehen.

Inhalt: Beschreibende Statistik – Korrelation und Regression – Zeitreihen – Wahrscheinlichkeit – Zufallsvariable – Spezielle diskrete Verteilungen – Lebensdauerverteilungen – Normalverteilungen – Wichtige Prüfverteilungen – Stichprobentheorie – Parameterschätzung – Konfidenzintervalle – Signifikanztests – Vertrauensintervall für Regressionsgeraden – Überprüfung von Voraussetzungen – χ^2 -Unabhängigkeitstests – Varianzanalyse – Ausreißer und Toleranzintervalle – Verteilungsfreie Verfahren – Statistische Qualitätskontrolle – Kombinatorik – Wahrscheinlichkeitsrechnung – Markov-Ketten – Tafeln

Operations Research

Grundlagen und praktische Anwendungen

Prof. Dr. Markus Wessler

2010, 309 S., 44,00 €

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. In den Kapiteln werden jeweils die notwendigen Grundlagen des Themengebiets vermittelt – motiviert durch und durchzogen von zahlreichen praktischen Anwendungen.

Inhalt: Lineare Optimierung – Graphentheoretische Optimierung – Grundlagen der Spieltheorie – Mathematische Methoden der Datenübertragung – Stochastische Modelle

Simulationstechnik**NEU**

Grundlagen und praktische Anwendungen

Dipl.-Ing. Bernd Acker

2., erw. Aufl. 2011, 160 S., 38,80 €

ISBN 978-3-8169-2999-4

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 Modellbildung) – Systemsimulation (Anwendungsgebiete, Ablauf einer Systemstudie) – Simulation zeitkontinuierliche Systeme – Simulation zeitdiskreter Systeme

Programmierung in C/C++

Mit einer grundlegenden Einführung in die Objektorientierung

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

2007, 251 S., 134 Abb., 44,00 €

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

**Das Basiswissen zur Makroökonomie
für Fach- und Führungskräfte****NEU**

Say, Keynes und Co.

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

2012, ca. 200 S., ca. 30,00 €

ISBN 978-3-8169-3056-3

Die Wirtschafts- und Finanzkrise lässt das Bewusstsein zahlreicher Unternehmenslenker für volkswirtschaftliche Entwicklungen deutlich steigen: Ist die Konjunktur ein relevanter Umweltfaktor für die eigene Branche und für mein Unternehmen?

Die Beantwortung dieser Fragestellung setzt ein Grundverständnis von gesamtwirtschaftlichen Zusammenhängen voraus. Das ist der Untersuchungsgegenstand der Makroökonomie. Sie liefert neben Beschreibungen und Erklärungen von gesamtwirtschaftlichen Phänomenen auch Ansätze zur Behebung von volkswirtschaftlichen Störungen. Das Buch bietet eine Einführung in diesen Zweig der Volkswirtschaftslehre.

Kommunikation

Aktives Wertemanagement

Basis der Unternehmenskommunikation

Prof. Dr. Thomas Breyer-Mayländer

2009, 130 S., 20 Abb., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-2871-3

Inhalt: Die Botschaften von Unternehmern und Unternehmen – Wofür steht das eigene Unternehmen? – Welche Wertvorstellungen haben die Kunden? – Werte in der integrierten Unternehmenskommunikation – Unternehmenswert und Risiko – Fallstudien zur wertabhängigen Kommunikation und deren Auswirkungen im Markt

»Das Buch zeigt, wie Botschaften und Grundwerte eines Unternehmens optimal gestaltet werden können.« *Die Unternehmung*

Managementaufgabe integrierte Unternehmenskommunikation

Praxis des Dialogs mit Kunden, Meinungsführern und Öffentlichkeit

Prof. Dr. Thomas Breyer-Mayländer

2006, 199 S., 35 Abb., 37 Tab., 38,00 €

ISBN 978-3-8169-2622-1

Zahlreiche Praxisbeispiele und Checklisten ermöglichen eine Überprüfung und Überarbeitung der Unternehmenskommunikation.

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

Miteinander statt Gegeneinander

NEU

Lernbuch der Kommunikation für alle Mitarbeiter in Organisationen

Dr. Hellwig Heinzl

2011, 91 S., 26,80 €

ISBN 978-3-8169-2932-1

Dieses Buch richtet sich an alle, die ihre Kommunikation bewusster gestalten möchten. Es richtet sich insbesondere an Mitarbeiter in Organisationen, die kommunizieren, um Aufträge zu erteilen, Probleme und Konflikte zu lösen, zu kontrollieren und zu motivieren.

Erfolgreiche und zielorientierte Kommunikation

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.

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.

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

»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.

»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: Die ersten Schritte. Was und Wem? – Sammeln, gliedern, schreiben, überarbeiten – Eindeutig, lebendig und überzeugend – Sonderfälle im Schriftverkehr – Rundschreiben, Protokolle, Fachartikel – So verbessern Sie nachhaltig Ihre Briefe und Texte

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

256 Tipps für erfolgreiche Redner

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

Gutes Reden kann jeder lernen, man muss üben. Hierzu vermittelt das Buch zahlreiche praxisorientierte Ratschläge.

»Der Autor versteht es, lebendig und anschaulich darzulegen, wie jedem angehenden Redner geholfen werden kann.« *Die Welt*

Rhetorik direkt

Tipps und Tricks für die erfolgreiche Rede

Rolf Schrickel

1994, 90 S., 14,00 €

ISBN 978-3-8169-0875-3

Rhetorik im Klartext

20 Tips und 40 Beispiele

Rolf Schrickel

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

ISBN 978-3-8169-2341-1

Buch und CD – das Rhetorik-Seminar für zu Hause! Von der spannenden Definition des Themas bis zum wirkungsvollen Schluss erfahren Sie alles, was Sie für eine erfolgreiche Rede brauchen.

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

Der Leser erhält Handlungsvorschläge, die durch Beispiele unterstützt werden.

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

expert-Praxislexikon der strategischen Rhetorik und Kommunikation

2444 Begriffe zur zielwirksamen Kommunikation

Prof. Dr. Eberhard Wadischat

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

ISBN 978-3-8169-2747-1

Inhalt: 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

Körpersprache

Der Workshop für mehr Sicherheit. Mit vielen Übungen

Carola Wegerle

2009, 193 S., 33,00 €

ISBN 978-3-8169-2946-8

Das Buch bietet 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 – Der Brustkorb – Interaktion mit anderen – Ihre Mimik – Körpersprachliches Spiegeln – Ihre Motivation – Vier Methoden für eine Top-Körpersprache

»Ein praxisnahes Übungsbuch!« *personalmagazin*

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 einen Leitfaden für ein positiveres Leben durch die Fähigkeit, gesundheitliche Warn- und Alarmrufe aus der Seele besser zu verstehen als zuvor.« *Südkurier*

Überzeugend präsentieren

NEU

Jörg Rosenberger, M.A.

2012, ca. 100 S., ca. 20,00 €

ISBN 978-3-8169-3020-4

Inhalt: Das kleine ABC der Präsentationskunst – Der Aufbau einer Präsentation – Wie steigern ich meine Präsenz und bleibe authentisch? – Souveräner auftreten – Die Kunst der Körpersprache – Die fünf Wirkfaktoren einer erfolgreichen Präsentation

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

»Zahlreiche Abbildungen, Bilder, Cartoons, Merkblätter, Checklisten lassen das Buch zu einem Schatzkästlein benutzerfreundlicher Ratsschläge werden, das jeder Einsteiger ins Seminargeschäft, aber auch alle Führungskräfte, die mit Schulungen und Vorträgen zu tun haben, auf ihrem Schreibtisch oder im Regal stehen haben sollten.«
VBU Buch Trends

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

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

7. Aufl. 2010, 114 S., 24,80 €

ISBN 978-3-8169-2954-3**Aktiv zuhören****Dr. Rolf H. Bay**

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

ISBN 978-3-8169-2342-8

Buch und CD zeigen 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.

»Empfehlenswert 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*

Erfolgreich telefonieren**NEU**

101 Tipps für die Praxis

Jörg Rosenberger, M.A.

2., neu bearb. u aktualis. Aufl. 2011, 94 S., 22,80 €

ISBN 978-3-8169-3078-5

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

Gewinnen Sie Neukunden! Erhöhen Sie Aufträge! Besänftigen Sie Reklamierer! Verkaufen Sie am Telefon mehr als bisher! Überzeugen Sie Ihre Kunden!

»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

Inhalt: Kontaktreich und konkret telefonieren – Gesprächsvorbereitung – Gesprächstaktiken – Fragetechnik – Einwandbehandlung – Tonfall und Sprechrhythmus – Spezielle Situationen

Vorteilhaft Verhandeln**NEU****Dr. Jens Tomas**

2012, 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.

Inhalt: Die richtige Vorbereitung – Die wirksamsten psychologische Verhandlungstricks und Gegenstrategien – Umgang mit Macht – Tipps für hitzige Situationen

Leitfaden für professionelles Verhandeln**Prof. Dr. Eberhard Wadischat**

2010, 213 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.

Sachgerecht und erfolgreich verhandeln

Verhandlungssituationen im betrieblichen Alltag meistern

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

2002, 202 S., 28,00 €

ISBN 978-3-8169-2088-5

Inhalt: Verhandlungspartner besser kennen lernen und gezielter auf sie eingehen – Psychologische Grundlagen und verhaltenswissenschaftliche Aspekte der Verhandlungsführung – Diagnose von Motivations- und Interessenlagen, Macht und Status – Verhandlungstricks – Beispiele aus internationalen Verhandlungssituationen

»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.«
PROCARE

Schwierige Gesprächssituationen im Betrieb erfolgreich meistern

Inge Hubner, Dr. Ulrich Hubner

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

ISBN 978-3-8169-2319-0

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?

Inhalt: Allgemeine Prinzipien der Gesprächsführung: Verständlichkeit – Echtheit – Offener Appell – Positive Wertschätzung – Beispiele häufiger Gesprächstypen im Betrieb: Das Beratungsgespräch – Das Kritikgespräch – Das Anerkennungsgespräch

Konflikte human lösen

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 zeigt der Autor, wie sich Konflikte im Ansatz erkennen und befriedigende Lösungen finden lassen.

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 Zuhörer wird in die Kunst des Streitens eingeführt, und es wird ihm ein Schema zur sinnvollen Konfliktlösung vermittelt.

»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

Die CD 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

NEU

Aktuelle Herausforderungen,
praxisorientierte Grundlagen und Beispiele

Prof. Dr. Udo Stopp, Prof. Dr. Uta Kirschten

28., völl. neu bearb. Aufl. 2012, 454 S., 120 Abb., 129 Tab.,
18 Praxisbeispiele, 147 Wiederholungsfragen, 44,00 €

ISBN 978-3-8169-2864-5

Das Buch *Betriebliche Personalwirtschaft* umfasst die wesentlichen Grundlagen der verschiedenen Teilbereiche des Personalmanagements, informiert über aktuelle und praxisorientierte Herausforderungen und bietet Praxisbeispiele.

Inhalt: Strategische Bedeutung der betrieblichen Personalwirtschaft – Grundlagen der betrieblichen Personalwirtschaft – Personalplanung – Personalbeschaffung – Personaleinsatz – Personalführung – Personalbeurteilung – Betriebliche Anreizsysteme – Personalentwicklung – Personalfreisetzung – Personalcontrolling

»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., 33,00 €

ISBN 978-3-8169-2805-8

Grundlage wirksamer Menschenführung ist vor allem die Beachtung sozialer Beziehungen im Betrieb. Das Buch ergänzt die *Betriebliche Personalwirtschaft*. Beide Bücher zusammen vermitteln den Gesamtrahmen betrieblicher Personalarbeit.

»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

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. Um die Zusammenhänge verständlich zu machen, werden die organisatorischen Grundlagen vermittelt. Anhand von praktischen Fällen, Übungen und Darstellungen werden Situationen aus dem Alltag behandelt und wertvolle Tipps zur Bewältigung der täglichen Arbeit gegeben.

Effiziente Personalauswahl durch professionelle Interviewführung

NEU**Michael Lucas**

4. Aufl. 2011, 119 S., 24,00 €

ISBN 978-3-8169-3059-4

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

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

»Wegen des hohen Informationsgehalts sehr lohnend.«

ekz-Informationdienst

Telefoninterviews professionell und strukturiert führen

Der Praxisleitfaden zur effizienten Personalauswahl

Dipl.-Betriebsw. Claudia Uhrheimer

2010, 96 S., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-2963-5

Schließen Sie die Lücke zwischen schriftlichen Bewerbungsunterlagen und erstem persönlichen Interview! Mit Telefoninterviews können Sie im Erstkontakt zielsicher die besten Bewerber identifizieren und zugleich für Ihr Unternehmen begeistern.

»Von der Implementierung im Unternehmen über die richtigen Gesprächstechniken bis zur Nachbereitung ist in diesem Buch alles aufgelistet, was ein Telefoninterview letztlich zu einem effizienten Instrument der Personalauswahl macht.«

Schweizer Personalzeitung

Methoden der Persönlichkeitsanalyse

Menschen beurteilen und auswählen

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

2. Aufl. 2002, 216 S., 28,00 €

ISBN 978-3-8169-1806-6

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

Führungskräfte richtig auswählen

Dr. Klaus Rischar

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

ISBN 978-3-8169-2321-3

Bei der Auswahl von Führungskräften geht es darum, über das Einstellungsgespräch, aber auch über Arbeitsproben, herauszufinden, ob und wie weit der Vorgesetzte konstruktiv kritisiert und empfangene Kritik positiv verarbeitet. Die CD behandelt eingehend die Bedeutung und die Prüfung der sozialen Fähigkeiten einer Führungskraft.

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

»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

NEU

Von der Beurteilung zur Zielvereinbarung

Martin Blandino, Dr. Fred N. Bohlen

3., neu bearb. Aufl. 2012, ca. 130 S., ca. 22,00 €

ISBN 978-3-8169-3046-4

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.

Gespräche mit Bewerbern sinnvoll führen

Prof. Heinz Karl Ott

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

ISBN 978-3-8169-2349-7

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

Neue Mitarbeiter richtig einführen

Dr. Klaus Rischar

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

ISBN 978-3-8169-2338-1

Die CD vermittelt praxisnahe Ratschläge für die schnelle und erfolgreiche Integration neuer Mitarbeiter. Sie 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.

Mitarbeiterbeurteilung und Mitarbeitergespräch

Dr. Dieter Dunkel

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

ISBN 978-3-8169-2356-5

Auf der CD 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 ist übersichtlich gegliedert und erläutert die Vorgehensweise Schritt für Schritt. Fragebögen und Auswertungshilfen geben Unterstützung für den Praxiseinsatz.« *Personalmagazin*

Kompetenzmanagement in der industriellen Produktion

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 – Nutzen für Produktion, Personal, Geschäftsführung, Qualitätsmanagement – Schwachstellen als Ansatzpunkt für Kompetenzmanagement – Einführung von Kompetenzmanagement im Unternehmen – Bedarfs- und Wirkungsanalyse für Qualifizierung und Kompetenzentwicklung – Softwaregestütztes Tool »CM ProWork«

Erfolgreiches Führen mit Dienstplänen

NEU

in rechtlicher und zwischenmenschlicher Hinsicht

Dr. Klaus Rischar

2012, ca. 200 S., ca. 40,00 €

ISBN 978-3-8169-3084-6

Die meisten Dienstpläne enthalten schwerwiegende Fehler, weil die Verantwortlichen zu wenig über die arbeitsrechtlichen Bestimmungen wussten. Dieses Buch schafft Abhilfe!

Inhalt: Arbeitsrechtliche Bestimmungen – Ruhepausen, Ruhezeit – Schicht- und Einsatzpläne – Zusatzurlaub – Sonn- und Feiertagsarbeit – Rufbereitschaft – Überstunden, Mehrarbeit – Rechte des Betriebs-/Personalrats – Grundlagen der Dienstplangestaltung – Der Dienstplan als juristisches Dokument – Techniken bei der Dienstplangestaltung – Die Dienstplangestaltung als Führungsaufgabe – Praxis der Dienstplangestaltung: Erstellung arbeitsrechtlich einwandfreier Dienstpläne

Arbeitszeit flexibel gestalten

Vollzeit – Teilzeit – Befristung

Univ.-Prof. Dr. jur. Wolfgang Hamann

2005, 354 S., 48,00 €

ISBN 978-3-8169-2446-3

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

Leistungsorientierte Bezahlung

Chancen und Risiken

Dr. Klaus Rischer

2007, 219 S., 39,00 €

ISBN 978-3-8169-2695-5

Die Gestaltung und Umsetzung von Leistungsbeurteilungs- und Zielvereinbarungssystemen stellt an alle Beteiligten hohe Anforderungen besonders psychologischer Natur. Sie werden praxisnah dargestellt, ohne dabei die juristischen Gegebenheiten zu vernachlässigen.

»Das Werk überzeugt und wird seinem Anspruch gerecht, Risiken zu minimieren und Chancen sowie Lösungen für Personalabteilungen aufzuzeigen.« *Personalwirtschaft*

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 zeigt, wie Befragungen angepackt werden sollten und welche Fehler wie zu vermeiden sind.

Inhalt: Arten, Formen, Typen und Techniken des Interviews – Störfaktoren im Interview – Fragen als Führungsmittel – Besonderheiten des Antwortverhaltens – Vorbereiten des Interviews – Durchführen des Interviews – Auswerten des Interviews

Betriebsratsmanagement

Die wirksame Organisation
verantwortungsvoller Mitarbeiterinteressenvertretung

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

2003, 222 S., 29,00 €

ISBN 978-3-8169-2147-9

Das Buch ist geschrieben aus der Praxis für die Praxis. Es ermöglicht einen Blick hinter die Kulissen der Betriebsratsarbeit.

»Eine umfassende, praxisbezogene Abhandlung zum Thema.«
Personalführung

Hilfe bei seelischen Erkrankungen am Arbeitsplatz

Hintergrundwissen – Handlungsanleitungen – Gesprächsleitfäden

Dipl.-Päd. Gisela Blümmert

2010, 114 S., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-3009-9

Die Leserinnen und Leser lernen, Verhaltensänderungen, die auf eine psychische Krankheit hindeuten, zu erkennen und im Rahmen ihrer Berufsrolle hilfreich zu intervenieren.

»Das Buch gibt gute Handlungsanleitungen und Gesprächsleitfäden, um Verhaltensänderungen einfühlsam anzusprechen und eine angemessene Unterstützung anzubieten.« *PERSONALintern*

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, 45,00 €

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., 24,00 €

ISBN 978-3-8169-2111-0

Der Autor legt dar, dass berechtigte 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 Pimtke

2004, 134 S., 18,00 €

ISBN 978-3-8169-2289-6

Leserinnen und Leser können ihre Rechte und die Verantwortung anderer selbst einschätzen und auch die Grenzen dieser Rechte beurteilen. Sie können auch eigene Erfahrungen als Betroffene oder als Verantwortliche einordnen und ihre Entscheidungen überprüfen.

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

Deutscher Wirtschaftsdienst

»Eine fundierte, gut gegliederte und mit Belegen dokumentierte Zusammenschau.« *ekz-Informationsdienst*

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

Anhand erläuterter Fallbeispiele – teils arbeitsgerichtlich aktenkundig – wird der »Krieg am Arbeitsplatz« aufgezeigt.

»Eine interessante und hilfreiche Anregung für Betroffene.«
PROMED

Die Personalfreisetzung

betriebswirtschaftlich – gesellschaftspolitisch – menschlich

**Prof. Dr. Reiner Bröckermann, Prof. Werner Pepels
und 19 Mitautoren**

2005, 218 S., 39,00 €

ISBN 978-3-8169-2453-1

Das brisante Thema wird hier engagiert angepackt – nicht nur aus Sicht des Managements, sondern auch aus Sicht der Mitarbeiter. Die Ausführungen sind durch Beispiele verantwortungsvoller Personalfreisetzungs-Strategien namhafter Unternehmen unterlegt.

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

Praxis der gesetzlichen Rente

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 praxisnah Antwort auf diese
und viele weitere Fragen.

»Das sehr informativ gehaltene und leicht verständlich geschriebene
Buch ist ein Nachschlagewerk für jedermann.«

Die Rentenversicherung

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

Das Buch gibt einen Überblick über die arbeits- und sozialversiche-
rungsrechtlichen Vorschriften und die höchstrichterliche Recht-
sprechung.

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.

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., 24,00 €

ISBN 978-3-8169-1365-8

Das Buch zeigt anhand von Mustern, wie man Arbeits- und Ausbil-
dungszeugnisse so aufbauen kann, dass sich Aussteller und Betrof-
fene mit dem Zeugnis identifizieren können und außenstehende
Dritte in der Lage sind, sich ein Bild von der Persönlichkeit und fach-
lichen Kompetenz des Arbeitnehmers zu machen.

»Zum Thema ein fundierter Ratgeber.« *ekz-Informationsdienst*

Recht

Wirtschaftsprivatrecht

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., 24,00 €

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

Die Autoren erklären die wichtigsten rechtlichen Zusammenhänge in einem Unternehmen; sie legen dar, wie ein Unternehmen rechtlich mit Kunden und Wettbewerbers umgehen muss und schließlich, wie es sich rechtlich nach außen darstellen sollte.

Inhalt: Handeln des Unternehmens – Organisation des Unternehmens – Unternehmen im Wettbewerb – Markenschutz – Unternehmen und Presse – Insolvenz des Unternehmens

Die kleine AG

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 ist konsequent an dem Informationsbedürfnis zur kleinen, nicht börsennotierten AG ausgerichtet. Es 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.

»Mit dem sehr gut lesbaren und verständlichen Text werden allen 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., 36,00 €

ISBN 978-3-8169-2767-9

Die Autorin zeigt Konfliktursachen und Lösungswege auf, wobei der Schwerpunkt auf dem Mediationsverfahren liegt. An einem Beispiel wird der Ablauf einer Mediation – von der Kontaktaufnahme bis zur Umsetzung der vereinbarten Lösung – erläutert. Dabei werden auch die Rahmenbedingungen des Mediationsverfahrens dargestellt. Die Leser erfahren, wann eine Mediation sinnvoll ist, was sie kostet und welche Kosten im Falle einer gerichtlichen Streitlösung entstehen.

Inhalt: Konflikte am Arbeitsplatz erkennen und analysieren – Konfliktbearbeitungs-Systeme – Mediationstaugliche Konfliktbereiche – Vor- und Nachteile einer Mediation – 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., 29,00 €

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

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

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

»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*

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., 35,00 €

ISBN 978-3-8169-2097-7

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., 36,00 €

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 Pimtke

2007, 119 S., 29,00 €

ISBN 978-3-8169-2694-8

Der Leser 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.

Das neue Insolvenzrecht

Der Leitfaden für die Praxis

Gunter Pirmke

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

ISBN 978-3-8169-2474-6

Das Buch gibt einen praxisnahen Überblick über das Insolvenzverfahren (und über die Vorstufen).

Das Recht auf Arbeitslosengeld II und Sozialhilfe

Gunter Pirmke

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

ISBN 978-3-8169-2527-9

Der Leser erfährt, wie er staatliche Hilfe in Anspruch nehmen, seine Ansprüche selbst einschätzen und ihre Grenzen beurteilen kann.

»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

Inhalt: Ziele der Qualitätssicherung – Internationale Normen und Verfahren zum Qualitätsmanagement – 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., 48,00 €

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.

Produktrisiken im Griff

Die Verantwortung der Hersteller und Vermarkter für das sichere Produkt

Dr. Eugénie Holliger-Hagmann

2003, 151 S., 28,00 €

ISBN 978-3-8169-2172-1

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**NEU**

Praktikerwissen für die Durchsetzung von Rechten

Prof. Dr. jur. Michael Trimborn

2., neu bearb. u. erw. Aufl. 2012, ca. 200 S., ca. 40,00 €

ISBN 978-3-8169-3131-7

Inhalt: Wirkung von Patenten und Gebrauchsmustern – Vorbereitung einer Geltendmachung von Patent- und Gebrauchsmusterrechten – Schutzrechtsverwarnung vor Klageerhebung – Klage wegen Patentverletzung – Aussetzung des Verletzungsprozesses wegen patentrechtlichen Einspruchs- oder Nichtigkeitsverfahrens und gebrauchsmusterrechtlichen Lösungsverfahren – Einstweiliges Verfügungsverfahren im Patent- und Gebrauchsmusterrecht

»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., 58,00 €

ISBN 978-3-8169-1901-8

Die Methoden der Erschließung und Nutzung der Patentliteratur werden erläutert, ebenso die Angebote der Patentinformationsdienste.

Internet-Recht

für Unternehmer und Verbraucher

Gunter Pimtke

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

ISBN 978-3-8169-2308-4

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 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*

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

Der Markt der öffentlichen Aufträge ist von enormer wirtschaftlicher Bedeutung. Unternehmen haben oberhalb von bestimmten Auftragswerten die Möglichkeit, die Rechtmäßigkeit der Auftragsvergabe in einem förmlichen Verfahren überprüfen zu lassen. Sie wird auch zunehmend genutzt. Bislang fehlte ein kompakter, auch für Nichtjuristen verständlicher und trotzdem präziser und aktueller

Vertriebsrecht für Manager

NEU

Der Leitfaden für die Praxis

Dr. Christoph Hartmann

2011, 171 S., 38,00 €

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 Obemiedermaier**

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«.

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

Marketing

Modernes Kundenmanagement

Ein Weiterbildungsbuch
als Brücke zwischen Wissenschaft und Praxis

Prof. Dr. Heinz K. Stahl

3., aktualis. Aufl. 2009, 228 S., 55 Abb., 11 Tab., 44,00 €

ISBN 978-3-8169-2737-2

Dem Leser werden anhand von Kurzbeschreibungen und Fallbeispielen, Kommentaren und Hinweisen für die Praxis Einsichten in die Zusammenhänge aller wichtigen kundenbezogenen Konzepte vermittelt.

»Nach der Lektüre des Buches ist der Kunde für den Leser – vor allem für den Praktiker – keineswegs mehr ein unbekanntes Wesen.« *Frankfurter Allgemeine Zeitung*.

Consultative Value Selling

Mehrwertorientierte Kundenberatung

Artur Loy

2006, 230 S., 84 Abb., 39,00 €

ISBN 978-3-8169-2519-4

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

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 Kunden nicht nur gewinnen, sondern dauerhaft halten.

»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

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.

Kundenorientierung

Der Königsweg zum Unternehmenserfolg

Peter Wagner

3. Aufl. 2004, 84 S., 20,00 €

ISBN 978-3-8169-2425-8

Die gelungene Verbindung von Praxisorientierung und gedanklicher Untermauerung zeichnet dieses Buch aus. Die Umsetzung kundenorientierter in das Tagesgeschäft wird aufgezeigt.

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 profitablen Gestaltung von Kundenbeziehungen. Die Wirkung der Beziehungsqualität auf die Profitabilität einer Kundenbeziehung wird dargestellt.

Kundenorientiertes Beschwerdemanagement *NEU*

Kundenbeschwerde:

Abbruch oder Neuanfang einer Lieferanten-Kunden-Beziehung

Dipl.-Ing. Dirk Rönnecke

3., überarb. Aufl. 2011, 216 S., 36,80 €

ISBN 978-3-8169-3021-1

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

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

Die Autoren stellen praxistaugliche CRM-Konzepte vor, die es ermöglichen, CRM erfolgreich im Unternehmen umzusetzen.

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.

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 in der öffentlichen Verwaltung, sich Marketing zunutze zu machen, um zu einer Weiterentwicklung der öffentlichen Verwaltung beizutragen.

»Ein leicht lesbarer, umsetzungsorientierter Leitfaden.«

KDZ Forum Public Management

Professionelles Produktmanagement für die Investitionsgüterindustrie

Praxis und moderne Arbeitstechniken

Dipl.-Ing. Peter Kairies

9., neu bearb. Aufl. 2009, 225 S., 87 Abb., zahlr. Checkl., 44,00 €

ISBN 978-3-8169-2923-9

Sie erfahren, wie Sie Informationen über Markt, Kunden, Wettbewerb und Produkte beschaffen, darstellen und nutzen, wie Sie systematisch Anforderungsprofile konzipieren, wie Sie Entwicklungszeiten verkürzen, wie Sie Produkt-Marketing-Strategien erarbeiten und durchsetzen und wie Sie neue Produkte erfolgreich in den Markt einführen.

So analysieren Sie Ihre Konkurrenz

Konkurrenzanalyse und Benchmarking in der Praxis

Dipl.-Ing. Peter Kairies

8. Aufl. 2008, 180 S., 39,00 €

ISBN 978-3-8169-2849-2

Das Buch gibt Ihnen einen umfassenden Überblick über praxisgerechte Methoden und neue Tools, mit denen Sie Konkurrenzinformationen beschaffen, analysieren, wirkungsvoll präsentieren und gezielt verwenden können.

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., 29,00 €

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 erhalten Impulse, konkrete Hilfen und Anleitungen für Ihre Praxis. Zahlreiche Checklisten, Arbeitsblätter und Beispiele ermöglichen Ihnen, das Gelernte sofort in die Praxis umzusetzen. Das Kapitel »Electronic Commerce« informiert Sie über Direkt Marketing via E-Mail und World Wide Web, Kundeninformationssysteme und Online-Kataloge.

»149 Seiten Buch, die sich lohnen!« *Maschinenmarkt*

Zielwirksam akquirieren

Von der Kontaktaufnahme bis zur Angebotspräsentation

Prof. Dr. paed. habil. Günter Lehmann

2003, 148 S., 24,00 €

ISBN 978-3-8169-2130-1

Das Buch ist eine besondere Hilfe für alle, die ihre Kundenbeziehungen systematisch aufbauen und bewusst steuern möchten.

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

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

Der Einsatz der aktiven telefonischen Kundenansprache ist heute mehr denn je eines der entscheidenden Vertriebsinstrumente.

Dieser praxisorientierte Leitfaden begleitet Sie von der ersten Planung über die Organisation der Telefonie bis hin zum Controlling und Reporting. Praxisnahe Vorlagen und Muster unterstützen Sie bei der Umsetzung.

Der technische Verkäufer

NEU

Dipl.-Ing., Betriebswirt (VWA) Herbert Walker

2012, ca. 140 S., ca. 30,00 €

ISBN 978-3-8169-3048-8

Dem Leser wird vermittelt, welche Aufgaben und Anforderungen ein Verkäufer technischer Produkte erfüllen muss und über welche persönlichen Fähigkeiten und Kenntnisse er verfügen sollte. Die notwendigen Tools werden vorgestellt und erläutert, und anhand von Übungsaufgaben wird die Wissensvermittlung vertieft und überprüft.

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 Autor liefert Beispiele und vermittelt eine Fülle von Anregungen für den aktiven und professionellen Telefonverkauf.

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

Diese CD 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 Produktinformations-Managements im Single-Source-Publishing

Automatisches Erzeugen von Katalogen,
Preislisten und Internetshops

Dr. Gerhard Kirchner

2010, 205 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: 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

Dieses Buch gibt praxisnahe Tipps zur Konzeption, Erstellung und Übersetzung interner und externer Dokumente. Es enthält vielfältige Informationen zu 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 Imageträger

Prof. Werner Pepels (Hrsg.) und 12 Mitautoren

2002, 209 S., 39,00 €

ISBN 978-3-8169-2007-6

Inhalt: Käuferpsychologie in der Nachkaufphase – Rechtliche Erfordernisse – Gestaltungselemente – Technische Abwicklung – Dokumentation – Internationale Adaptation – Qualitätssicherung

Öffentlichkeitsarbeit: Das Handbuch für die Praxis

Leitfaden für den praktischen Umgang
mit dem Instrument der Öffentlichkeitsarbeit

F. Gunter Schieferdecker

2006, 281 S., CD-ROM, 58,00 €

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.

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.

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*

expert Praxislexikon Marketing und Controlling

Gunter Pirtke

2006, 165 S., 29,00 €

ISBN 978-3-8169-2521-7

»Ein wertvoller Wegweiser.« *Der Betriebswirt*

52

Einkauf

Die 10 Schritte zum Einkaufserfolg

NEU

Was Einkäufer von Top-Verkäufern lernen können

Matthias Grossmann

4. Aufl. 2011, 101 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-3109-6

Der Autor 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

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., 36,00 €

ISBN 978-3-8169-2031-1

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

Einsatz der Portfoliotechnik im strategischen Beschaffungsmarketing

NEU

**Prof. Dr.-Ing. Elmar Bräkling,
Philipp Günther, B.Sc., Klaus Oidtmann**

2012, ca. 100 S., ca. 30,00 €

ISBN 978-3-8169-3096-9

Die Eigenschaften der Unternehmensbedarfe und der korrespondierenden Beschaffungsmärkte können mit der Portfoliotechnik systematisch analysiert werden, und es lassen sich Strategien zur Marktbearbeitung ableiten. Das Werk ist kompakt gehalten, vermittelt dem Anwender einen schnellen Überblick über Anwendungsalternativen in der Portfoliotechnik und stellt damit eine Grundlage für betriebsspezifische Lösungen bereit

Partnerorientiertes Beschaffungsmanagement

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

Ing. Ingolf Friederici

2002, 144 S., Anweisungen, Formblätter,
zahlr. Beispiele, CD-ROM, 58,00 €

ISBN 978-3-8169-2101-1

Hier tut sich eine Fundgrube für Unternehmen auf, 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.

Lieferantenqualifikation

Die Basis für Wettbewerbsfähigkeit und nachhaltigen Erfolg

Hubert Pfefferli,

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

2002, 156 S., 28,00 €

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-Informationsdienst*

Internet-Novitäten-Service
www.expertverlag.de

Organisation

Moderne Organisationslehre

Aktuelle Konzepte und Instrumente

Gunter Pirtke

2007, 212 S. Mit Aufgaben und Lösungen, 36,00 €

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.

Grundlagen betrieblicher Anwendungssysteme *NEU*

Integrative Lösungsansätze für die betriebliche Praxis

Dr. Vera Meister

2011, 142 S., 96 Abb., 39,80 €

ISBN 978-3-8169-3058-7

Es ist dringend geboten, betriebswirtschaftliche, organisatorische und informationstechnische Fachsichten stärker interdisziplinär zu verschränken. Diesem Ansatz folgt das Buch konsequent und stellt ihn anhand einer durchgängigen, praxisorientierten Fallstudie aus dem Kfz-Gewerbe dar.

Inhalt: BAS im Einsatz am Beispiel eines Kfz-Betriebs – Auswahl und Einführung betrieblicher Anwendungssysteme – Grundlagen des Prozessmanagements – XML als universale Metasprache für betriebliche Anwendungssysteme – Vertiefungsaufgaben – Musterlösungen

Einfachheit

Reduzieren Sie die Komplexität

Prof. Dipl.-Ing. Christian Helfrich

2009, 121 S., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-2906-2

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

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

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 Leitfaden mit wertvollen Praxistipps für alle, die für die Planung und Organisation von Veranstaltungen verantwortlich sind.« *Security Point*

»Das Buch ist hilfreich für jeden, der ein Event veranstalten möchte.« *Public Marketing*

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. Checklisten, 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

Dipl.-Volksw. Max L. J. Wolf, Dr. Rudolf Mlekusch

2010, 199 S., zahlr. Abb.,

42 Projektsituationen, Tafelbilder, Checklisten, CD-ROM, 49,00 €

ISBN 978-3-8169-2722-8

Dieses Buch gibt auf folgende Fragen klare und praktische Antworten: Was zeichnet moderative Projektleitung aus? Wie kann in Projekten kommuniziert und informiert werden? Worauf kommt es bei der Strukturierung der Teammeetings an? Wie können die Ergebnisse des Meetings visualisiert und gesichert werden? Welche Gesichtspunkte sind bei Konsensbildung wesentlich? Wie können die Teilnehmer aktiviert werden? Wie sollen die verschiedenen Projektsituationen von der Übergabe bis zum Abschluss moderiert werden?

Projektarbeit bei Klein- und Mittelvorbaben

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, 56,00 €

ISBN 978-3-8169-2706-8

Kleine Vorhaben beanspruchen meist viel Zeit, binden beträchtliche Kapazitäten und bringen dadurch die Projektleitung in Schwierigkeiten. Das Buch zeigt anhand der »Projektmanagement-Uhr« Wege und Möglichkeiten auf, kleine Projekte effizient zu bewältigen:

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, CD-ROM, 44,00 €

ISBN 978-3-8169-2083-0

»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

Komplexe Zusammenhänge einfach und verständlich dargelegt

Anke Jelassi, Thomas Reising

2010, 77 S., 19,80 €

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., 24,00 €

ISBN 978-3-8169-1430-3

Inhalt: Strukturplanung, Ablauf- und Terminplanung, Überwachung, Berichtswesen, Fortschrittsanalyse sowie Steuerung und Planaktualisierung

Projektmanagement – Gruppenprozesse – Teamarbeit

Wege, Hilfen und Mittel
zu schnittstellen-minimierter Problemlösungskompetenz

Dipl.-Ing. Gerhard H. Schlick

4. Aufl. 2001, 417 S., 45,00 €

ISBN 978-3-8169-1774-8

Inhalt: Projekte leiten und realisieren – Methoden und Verfahren, Techniken und Instrumente des Projektmanagement – Projektarbeit implementieren – Projektkultur und Unternehmenskultur

Moderne Führungsmethoden für Projektleiter **NEU**

Professionelles Projektmanagement – Erfolgsfaktoren – Praxistipps

Dipl.-Ing. Peter Kairies

3. Aufl. 2011, 153 S., 48 Abb., 32,00 €

ISBN 978-3-8169-2848-5

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.

»Fundiert und einfach anwendbar.« *KDZ Forum Public Management*

Projektmanagement für die Produktentwicklung

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: Projekt strukturieren und planen – Risiken vermeiden – Projektteam entwickeln – Konflikte managen – Projekt überwachen und steuern – Projekt-Beschleuniger

Kundenorientiertes Prozessmanagement

So funktioniert ein erfolgreiches Unternehmen

Prof. Dr.-Ing. Elmar Bräkling, Klaus Oidtmann

2006, 207 S., 37,00 €

ISBN 978-3-8169-2528-6

Es wird aufgezeigt, wie Unternehmensprozesse auf Kundeninteressen ausgerichtet, im Betrieb effizient umgesetzt und über Kenngrößen erfolgsorientiert gesteuert werden können.

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 Methoden und Werkzeuge.

Handbuch der Rationalisierung

Prof. Dr.-Ing. Albert Bronner

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

ISBN 978-3-8169-2036-6

»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., 24,00 €

ISBN 978-3-8169-2078-6

»Lohnt sich vor allem für Sekretärinnen, Sachbearbeiter(innen) und
Führungskräfte, die im Kommunikationsbereich Fragen oder Pro-
bleme haben.« *Chefentlastung durch die qualifizierte Sekretärin*

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

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

Persönliche Korrespondenz im Beruf

Sympathisch, angemessen und stilgerecht

Dipl.-Betriebsw. (FH) Renate Jonas

2009, 181 S., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-2825-6

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

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

Effiziente Protokolle und Berichte

Zielgerichtete Erstellung mit weniger Zeitaufwand

Dipl.-Betriebsw. (FH) Renate Jonas

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

ISBN 978-3-8169-2896-6

»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

4. Aufl. 2010, 110 S., 23,80 €

ISBN 978-3-8169-3022-8

»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-Drodofsky

2004, 120 S., 19,80 €

ISBN 978-3-8169-2305-3

Inhalt: 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., 18,00 €

ISBN 978-3-8169-2278-0

Das Buch unternimmt anhand von Fallbeispielen einen Streifzug durch die unterschiedlichen Weltregionen des Internet.

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 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., 36,00 €

ISBN 978-3-8169-2120-2

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

CoPers – e-HR Personalarbeit

Software-Dokumentation

NEU

Grundlagen – Praxis – Lösungen

Prof. Dr. Gertrud Grünwied, MSc

3. Aufl. 2012, ca. 180 S., ca. 40,00 €

ISBN 978-3-8169-3027-3

»Eine nützliche Einstiegshilfe. Das Buch eignet sich für Dokumentationsanfänger und Fortgeschrittene. Auch Software-Entwicklern, 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, 55,00 €

ISBN 978-3-8169-2398-5

Voraussetzungen und Anwendung der Function Point Analysis 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 fundierte Kenntnisse darüber vermittelt, wie hinreichend genaue Aussagen über den Flächenbedarf gemacht und wie Büroarbeitsplätze optimal gestaltet werden können.

CAFM –

Computerunterstützung im Facility Management

Praktische Anleitung zur organisatorischen, technischen und kaufmännischen Einführung bzw. zum Ausbau von CAFM. Mit Datenbank zum Softwarevergleich

Dr. Joachim Oelschlegel

2010, 321 S., 191 Abb., CD-ROM, 74,00 €

ISBN 978-3-8169-3002-0

Erstmalig sind Anwendungssoftware und Middleware in einem einheitlichen, komplexen Datenmodell transparent dargestellt. Damit kann die Vernetzung von CAFM mit CAD, DMS, ERP, CRM und anderen IT-Managementdisziplinen analysiert und erkannt werden.

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, 54,00 €

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 (Hrsg.) und 5 Mitautoren**

2005, 169 S., 29,00 €

ISBN 978-3-8169-2467-8

Anliegen des Buches ist es, den Gedanken des integrierten Facility Managements durch offene Datenstrukturen an möglichst praxisorientierten Beispielen darzustellen und die dabei entstehenden Potenziale konkret zu benennen. Neben Grundlagen der CAFM-gerechten Planung werden Möglichkeiten neuer Geschäftsmodelle auf Basis der »wissensintensiven Dienstleistungen« vorgestellt.

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

Inhalt: Facility Marktpotenziale – Versorgungsunternehmen im Umbruch – Der Weg vom EVU zum Facility Management Anbieter – Facility Management im Krankenhaus – Kosteneinsparungen – Gebäudemanagement

Tourenplanung mit TourMaster 4

Eine praxisorientierte Anleitung
mit Programm-CD und ausführlicher Dokumentation

**Prof. Dr.-Ing. Heinrich Paessens,
Dipl.-Wirtschaftsinf. (FH) Philip Herbst**

2010, 182 S., 15 Abb., 13 Tab., CD-ROM, 66,00 €

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.

Professionelles Revisionsmanagement

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

Dr. Bruno Grupp

2002, 327 S., 48,00 €

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., 39,00 €

ISBN 978-3-8169-1884-4

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

IFRS für Venture Capital-Gesellschaften

NEU

Definition, Problemanalyse und Anwendung

**Dipl.-Kfm. Tobias Wagner,
Prof. Dr. rer. pol. Hans-Christian Brauweiler**

2011, 97 S., 29,80 €

ISBN 978-3-8169-3025-9

Die Leser erhalten Problemlösungen und Entscheidungshilfen für die Bilanzierung von (Eigenkapital-)Beteiligungen bereit.

Inhalt: Formen und Ausgestaltung von Venture-Capital-Finanzierungen – Relevanz, Erfolgspotenziale und Bilanzierungsproblemstellungen der IFRS für Venture-Capital-Gesellschaften – Konsolidierungskreis – Berichterstattung nach IFRS bei unterschiedlichen Beteiligungsgraden

Investitionsmanagement

Systematische Planung, Entscheidung und Kontrolle von Investitionen

**Prof. Dr. rer. pol. Bernd W. Müller-Hedrich,
Prof. Dr. sc. oec. habil. Gerhard Schönemann,
Prof. Dr. Norbert Zdrowomyslaw**

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 Buch hebt sich wohltuend von den meisten Lehrbüchern dieses Fachgebietes ab. Die didaktische Aufbereitung ist hervorragend geeignet, den Studierenden und Praktikern Möglichkeiten und Grenzen der 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

Die Darstellung erleichtert das Tagesgeschäft von Eigentümern, Verwaltern, Dienstleistern und Bearbeitern.

Integrierte Zwölf-Monats-Finanz- und Ergebnisplanung

**Prof. Dr. Reiner Michel,
Dipl.-Ing. (FH), Dipl.-Wirtsch.-Ing. (FH) Boris Hammerle**

2003, 245 S., CD-ROM, 55,00 €

ISBN 978-3-8169-2244-5

Buch und Software stellen praxisnah die Verknüpfung der Simultan Integrierten Finanz-, Ergebnis und Steuerplanung dar.

Buchhaltung für Vereine**NEU**

Eine systematische Einführung
in die Buchführung gemeinnütziger Vereine.
Mit Praxislösungen und Kontierungslexikon
zum DATEV Vereinskostenrahmen

Dipl.-Soz. Wolfgang Pfeffer

2., neu bearb. Aufl. 2010, 191 S., DVD
mit 30-Tage-Testversionen »redmark vereinsverwaltung 2011«
und »QuickVerein Plus«, 54,00 €

ISBN 978-3-8169-3005-1

Der Leser erhält eine auch ohne kaufmännische Vorkenntnisse verständliche 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 behandelt und anhand der mitgelieferten Buchhaltungs-Software EDV-gestützt dargestellt. Praxishinweise zur Organisation der Buchhaltung ergänzen das Werk und bieten zusammen eine komplette Buchhaltungslösung.

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 »Preisdiktats«.

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

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

2007, 211 S., 39,00 €

ISBN 978-3-8169-2700-6

Inhalt: Public Private Partnership – Investitionsrechnung – Risikoanalyse – Risiken bei PPP-Vorhaben – Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

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

2007, 321 S., 54,00 €

ISBN 978-3-8169-2701-3

Inhalt: Verkehrsinfrastruktur und Kostenermittlung – Stochastik und Entscheidungstheorie – Unsicherheit, Risiko und Risikomanagement – Risikoidentifikation, Risikostrukturierung und Risikobewertung – Risiko-Szenario-Analyse – Anwendung der Kosten-Risiko-Analyse

Controlling

Projekt-Controlling

Die kaufmännische Sicht der Projekte

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

2., durchges. Aufl. 2009, 242 S., 115 Abb., 83 Tab., 44,00 €

ISBN 978-3-8169-2905-5

Das Buch vermittelt aus der Praxis in mittelständischen Unternehmen 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.-Verww. Christoph Richter

2005, 203 S., 24 Abb., 68 Tab., 30 Wiederholungsfragen, 36,00 €

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*

expert Praxislexikon

Betriebswirtschaftliche Kennzahlen

Instrumente zur unternehmerischen Leistungsmessung

Prof. Werner Pepels und 7 Mitautoren

2., durchges. Aufl. 2008, 200 S., 39,00 €

ISBN 978-3-8169-2780-8

Das Lexikon deckt alle betrieblichen Funktionsbereiche ab: Beschaffung, Bilanzierung, Finanzierung, Informationswirtschaft, Investition, Unternehmensführung, Internationales Management, Logistik, Produktion, Marketing, Organisation und Personal. Anwendungsbezug

und Problemorientierung stehen im Vordergrund. Die Beiträge sind fundiert recherchiert, didaktisch aufbereitet und verständlich geschrieben. Jede Disziplin wird durch berufserfahrene Hochschul-lehrer dargestellt.

Rechnen Sie mit allem!

Die Spannungsbilanz
als Autopilot für den Erfolg kleiner und mittlerer Unternehmen

Hans Walter Patt

2006, 185 S., 36,00 €

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

Prof. Dr. rer. oec. habil. Herbert Schirmer

4., überarb. Aufl. 2010, 412 S., 195 Abb., 49,80 €

ISBN 978-3-8169-3013-6

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.

Inhalt: Stellung und Aufgaben des Krankenhauscontrollers – Controllinginstrumente – Profit Center und Cost Center als neue Organisationsformen – Externe Mediziner in das Krankenhauscontrolling integrieren – Information und Kommunikation im Controlling – Unterstützung der Teamarbeit durch Kreativitätsverfahren und Moderationstechnik – Spartencontrolling

Internet-Novitäten-Service
www.expertverlag.de

Logistik / Fertigung

Kostenbewusstes Entwickeln und Konstruieren *NEU*

Grundlagen – Methoden – Beispiele

Prof. Dr.-Ing. Peter Weber

2., völl. neu bearb. Aufl. 2011, 228 S., 170 Abb., 46,00 €

ISBN 978-3-8169-2862-1

Der Themenband vermittelt die betriebswirtschaftlichen und kalkulatorischen Grundlagen der Konstruktion und Entwicklung. Die Methoden werden anhand von Beispielen erläutert.

Inhalt: 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

Wertanalyse-Praxis für Konstrukteure

Ein effizientes Werkzeug für die Produktentwicklung

Prof. Dr.-Ing. Bernd Klein

2010, 205 S., 39,80 €

ISBN 978-3-8169-3030-3

Das Buch zeigt die Theorie und Praxis der Wertanalyse. Die Vorgehensweise wird nach DIN-Normen und VDI-Richtlinien dargestellt und anhand von Fallstudien eingeübt.

Inhalt: Perspektiven, Chancen und Einsatzfelder – WA-Moderation – Das System »WA« – Schwerpunktbildungen – Kundenforderungen – Kostensenkung – WA-Arbeitspläne – Produkt-WA – WA-Arbeitsplan-Struktur – Kurzkalkulationsverfahren – Reverse Engineering und Benchmarking – Zusammenwirken WA mit QE-Strategien – Gemeinkosten-WA – Anwendung kreativer Techniken – WA-Einführung

Effektive Arbeitsvorbereitung – Produktions- und Beschaffungslogistik

Werkzeuge zur Verbesserung der Termintreue – Bestände – Durchlaufzeiten – Produktivität – Flexibilität – Liquidität – und des Lieferservice

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

2010, 310 S., 49,80 €

ISBN 978-3-8169-3004-4

Der Leser erhält einen Werkzeugkasten mit folgender Zielsetzung: Prozess- und Effizienzverbesserung – Senkung von Beständen und Durchlaufzeiten – Termingerechte Fertigung – Optimierung der Auslastung des Betriebs – Flexible und marktorientierte Produktion – Liquiditätsverbesserung – Neuorganisation der Arbeitsvorbereitung / Planung und Steuerung zu einem Order-Control-Center – Steigerung der Produktivität durch zeitnahe Produzieren und ganzheitliche Leistungsbetrachtung / Kennzahlen, Abweichungen erkennen und gegensteuern

68

Lageroptimierung

Bestände – Abläufe – Organisation – Datenqualität – Stellplätze

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

2009, 193 S., 44,00 €

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 – 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 zu erkennen und abzustellen.

Zeitgemäße Materialwirtschaft mit Lagerhaltung

Flexibilität, Lieferbereitschaft, Bestandsreduzierung, Kostensenkung – Das deutsche Kanban

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

9., neu bearb. Aufl. 2009, 328 S., 54,00 €

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*

»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

NEU

Das effiziente, kundenorientierte Logistik- und Steuerungskonzept für Produktionsbetriebe

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

7., neu bearb. Aufl. 2011, 195 S., 39,00 €

ISBN 978-3-8169-3079-2

Der Leser erhält die notwendigen Informationen für die Entscheidung, ob sich eine Materialsteuerung nach dem Pull-Prinzip wirtschaftlich und sinnvoll in den Gesamtprozess einordnen lässt und welche Vorteile sich dadurch ergeben.

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

Bestandssenkung

Methodische Ansätze – Systematische Vorgehensweise

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

4., neu bearb. Aufl. 2010, 177 S., 36,00 €

ISBN 978-3-8169-2971-0

Sie erfahren in diesem Buch, was Sie tun müssen, um Ihre Bestände entscheidend zu senken, die Liquidität zu verbessern und um schneller, flexibler und effizienter als die Konkurrenz reagieren zu können. Ein 26-Punkte-Katalog mit praktischen Realisierungshilfen und direkten Anwendungsbeispielen erleichtert die Umsetzung im eigenen Unternehmen.

Inhalt: Strategien und Maßnahmen zur Bestandssenkung – Das Supermarktprinzip für C-Teile – Schwachstellendarstellung von traditionellen PPS-Systemen und Neuausrichtung der Fertigung nach Kanban-Gesichtspunkten – Reduzierung der Bestände durch Einführung von Kanban – Die Bedeutung des Einkaufs in einer flexiblen, termintreuen Just-in-time-Fertigung – Durchlaufzeitverkürzung – Motivationsziele und passende Entlohnungssysteme für eine ziel- und ertragsorientierte Fertigung – Sonstige Einzelmaßnahmen zur Verkürzung der Durchlaufzeit und Senkung der Bestände

Materialwirtschaft mit EDV im Mittel- und Kleinbetrieb

Einführungsschritte, Standardsoftware,
Praxisbeispiele, Umstellungsprobleme

Dr. Bruno Grupp

6. Aufl. 2003, 206 S., 29,00 €

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., 36,00 €

ISBN 978-3-8169-2135-6

Anhand von vielen Fallstudien und Beispielen wird aufgezeigt, wie sich die gesamte Logistikkette vom Lieferanten durch das eigene Unternehmen bis hin zum Kunden und schließlich zur Entsorgung schlank gestaltet und kosteneffizient organisieren lässt. 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., 39,00 €

ISBN 978-3-8169-2688-7

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

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 Verpackungsingenieure fundierte Kenntnisse über Empfindlichkeiten von Packgütern – Versandbelastungen – Beanspruchungsgerechte Verpackung – Ladungssicherung und Verpackung für den Containerversand – Markierung – Produkthaftung, Qualitätssicherung, Dokumentation.

»Das Buch ist verständlich und anschaulich geschrieben.«

Hebezeuge und Fördermittel

Informationsdarstellung und Wissensverarbeitung in der Arbeitsorganisation prozessnaher Tätigkeiten in Webereien

Dr.-Ing. Claus-Ekkehard Koukal

2001, 122 S., 71 Abb., 28,00 €

ISBN 978-3-8169-1937-7

In diesem Buch wird die Gruppenarbeit als eine Form der Arbeitsorganisation dargestellt, die in Webereien ein geeignetes Mittel sein kann, um im schwierigen internationalen Wettbewerb zu bestehen. Die Überlegungen drehen sich vor allem um Betriebsdatenerfassungssysteme (BDE), die als Messglied im Regelkreis Produktion dienen.

Internet-Novitäten-Service
www.expertverlag.de

Qualitätswesen

Das QM-System nach DIN EN ISO 9001

NEU

und DIN EN ISO 13485 für Medizinprodukte.
Hilfen zur Darlegung und zum Risikomanagement

Dr. Hinrich Franke

3., völl. neu bearb. u. erw. Aufl. 2012, ca. 240 S., 36,00 €

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.

Inhalt: Der erfolgreiche Unsinn mit der ISO 9001 – Genormte Ungeheimheiten – Nicht auf dem Stand der Technik und dennoch zertifiziert – Das QM-System nach DIN EN ISO 9001 einführen oder anpassen? – Empfehlungen zur Darlegung des QM-Systems – Hilfen zur Darlegung – Darlegungsforderungen gemäß ISO 9001 und 13485 – Hilfen zur Forderungsplanung und zum Risikomanagement bei Medizinprodukten

QFD – Quality Function Deployment

NEU

Konzept, Anwendung und Umsetzung
für Produkte und Dienstleistungen

Prof. Dr.-Ing. Bernd Klein

2. Aufl. 2012, ca. 200 S., 54,00 €

ISBN 978-3-8169-3088-4

Anhand von Beispielen wird gezeigt, wie Kundenforderungen ermittelt, strukturiert, priorisiert und in Entwicklungsvorgaben mit begleitendem Controlling umgesetzt werden. Das bestimmende Werkzeug dazu ist das »House of Quality« bzw. die vierstufige Prozesskaskade, die um Benchmarking-, Marketing- und Kostenbestandteile erweitert wird. QFD wird damit zum universellen Instrument einer integrierten Planung. Das dargestellte Konzept ist praktisch erprobt; viele Unternehmen wenden es bereits mit zunehmendem Erfolg an.

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

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

Prozessorientierte Statistische Tolerierung im Maschinen- und Fahrzeugbau *NEU*

Mathematische Grundlagen – Toleranzverknüpfungen –
Prozesskontrolle – Maßkettenrechnung – Praktische Anwendungen

Prof. Dr.-Ing. Bernd Klein

2., neu bearb. Aufl. 2011, 225 S., 90 Abb., 60 Tab., 44,80 €

ISBN 978-3-8169-3050-1

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., 49,00 €

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 und damit zur Verbesserung der Kundenorientierung und Kunden-Lieferanten-Beziehungen.

Inhalt: Was ist Six Sigma? – 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

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., 48,00 €

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

Qualitätszirkel

Effektive Problemlösung durch Gruppen im Betrieb

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

5. Aufl. 2002, 189 S., 32,00 €

ISBN 978-3-8169-1596-6

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

»Als Einführung empfehlenswert.« *ekz-Informationdienst*

»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., 28,00 €

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

Internet-Novitäten-Service
www.expertverlag.de

Sicherheit / Umwelt

Risikobeurteilung mit FMEA

NEU

Die Fehler-Möglichkeiten- und Einfluss-Analyse gemäß VDA-Richtlinie 4.2.

Die Risikobeurteilung von Maschinen gemäß EU-Richtlinie 2006/42/EG

Dr. Otto Eberhardt

3., überarb. Aufl. 2012, ca. 280 S., CD-ROM, ca. 60,00 €

ISBN 978-3-8169-3128-7

Der Themenband leistet einen in die Praxis umsetzbaren Beitrag zum Thema Risikobeurteilung, Gefährdungsidentifizierung und Risikoanalyse für Maschinen. Er ist didaktisch aufbereitet.

Neben den Methoden der Checklisten-Analyse wird ein neues Verfahren vorgestellt und eingeführt: die Risikobeurteilung 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 Risikobeurteilung. Damit genügt das Buch drei Ansprüchen: Es ist ein Lehrbuch für Risikobeurteilungen gemäß EU-Maschinenrichtlinie, ein Lehr- und Übungsbuch für die Fehlermöglichkeiten- und Einfluss-Analyse gemäß der Richtlinie 4.2 des Verbandes der Automobilindustrie sowie ein Lehr-, Übungs- und Handbuch für die GMEA, die Gefährdungs-Möglichkeiten- und Einfluss-Analyse, die hier erstmalig vorgestellt wird.

Arbeitssicherheit und Umweltschutz als Führungsaufgabe

Volkmar Stangier

2., völl. neu bearb. u. erw. Aufl. 2003, 186 S., 28,00 €

ISBN 978-3-8169-2274-2

Anleitungen und Beispiele zeigen, wie über einen motivierenden Führungsstil das Bewusstsein für Arbeitssicherheit und Umweltschutz gestärkt und in aktives Handeln umgesetzt werden kann.

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

»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*

Verhütung vorsätzlicher Brandstiftung in Industrie und Gewerbe

Täterprofile und -motive – Schutzmaßnahmen und -konzepte

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

2005, 202 S., 39,00 €

ISBN 978-3-8169-2086-1

Dieses Buch zeigt, dass die Verbesserung des Brandstiftungsschutzes in fast jedem Betrieb machbar ist, oft mit einfachen Mitteln.

Inhalt: Brandstiftertypen – 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

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.

»Das Werk führt systematisch in die Thematik ein. Es glänzt durch eine Reihe von spezifischen Detailtipps sowie durch viele anschauliche Abbildungen und zeigt die häufigsten Anwendungsfehler.«

Gefährliche Ladung

Internet-Novitäten-Service
www.expertverlag.de

Boorberg- Tauschanzeige

Spartipps

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 25
 Altemeyer 42
 Ax 46
 Bade 17
 Al-Baghdadi 6
 Barkowski 52
 Barth 65
 Baumgartner 48
 Bay 30
 Becker, H.J. 67
 Becker, H.L. 3, 7
 Becker, P. 72
 Becker, P.R. 3
 Beh 50
 Behn 12
 Behrens 48
 Bergbauer 73
 Berkemer 1
 Biel 7
 Bischof 3
 Bitzer 38
 Blandino 35
 Block 61
 Blom, F. 70
 Blom, H. 40
 Blümmert 38
 Bodendorf 8
 Bössenroth 23
 Bohlen 5, 35
 Bräkling 53, 58
 Braun 38
 Brauweiler 64
 Brendt 3 f., 19, 38
 Breyer-Mayländer 26
 Bröckermann 39
 Bronner 59
 Brückner 27
 Bruns 47
 Bügner 1
 Buhl-Böhnert 10
 Christianus 47
 Demleitner 66
 Dörfel 58
 Dörrenhaus 6
 Dunkel 36
 Eberhardt 75
 Ehringer 76
 Eipper 5
 Elsner 18
 Erben 45
 Eschke 71
 Etti, M. 27
 Etti, S. 30
 Ferlein 51
 Feyler 4
 Fingerhut 41
 Forster 5
 Franke 72
 Friederici 14, 54, 59
 Frost 24
 Fuchs-Brüninghoff 21
 Garreis 36
 Geisler 36
 Golks 10
 Gramsbergen-Hoogland 40
 Greinwald 27
 Gröner 21
 Groß 16
 Grossmann 53
 Großmann 71
 Grünewald 73
 Grünwied 61
 Grüttjen 76
 Grupp 63, 70
 Grzella 53
 Günther 53
 Gürtler 65
 Hab 56
 Haberkorn 9, 10, 17, 28, 41, 43
 Hahn-Drodofsky 60
 Hamann 37
 Hammer 76
 Hammerle 64
 Harlander 70
 Hartge 51
 Hartmann, Chr. 46
 Hartmann, R. 18
 Hauser; Andreas 15
 Heck 60
 Hege 27
 Hein 17
 Heinzel 11, 26, 35
 Helbach-Grosser 5 f.
 Helfrich 55
 Henzelmann 62
 Herber 7
 Herbst 63
 Hess 44
 Hinkel 18
 Hinterhuber 13
 Hinz 13
 Höschele 62
 Hofmann 6
 Holliger-Hagmann 44
 Holtermann 44
 Hubner 32
 Hühnerbein-Sollmann 4, 38
 Hürten 61
 Jelassi 57
 Jonas 33, 59, 60
 Jungjohann 40
 Jurinek 32
 Jursch 12
 Kabitzsch 62
 Kairies 49, 58
 Kaiser 31
 Kaltwasser 17
 Kappe 12
 Kaßmann 71
 Kirchner 51
 Kirschten 19, 33
 Klein 68, 72 f.
 Klumpp 42
 Koch 64
 Koebe 51
 Köster 29
 Kohlert 19
 Kohlhage 17
 Korschen 46
 Koukal 71
 Krämer 7
 Krais 22
 Kraus 39
 Krause 57
 Krauss 16 f.
 Kremser 27
 Krimmling 62
 Kroh 41
 Kubert 45
 Künneth 20
 Lee 15
 Lehmann 22, 28, 37, 50
 Leicher 30

Lenfers 51
Lipperheide 41
Lotter 48
Loy 47
Lucas 34
Mahr 59
Meier, G. 60
Meier, P. 14
Meiners 48
Meister 55
Michel 64
Mlekusch 56 f.
Mohr 24
v. Mühlendahl 74
Müller-Hedrich 64
Müller-Klement 4
Müllerschön 10
Naumann 65
Nemeth 8
Nitschke 29
Oberniedermeier 46
Oelschlegel 61 f.
Oidtmann 53, 58
Ott 35
Otto 62
Paessens 63
Pagenkemper 73
Patt 67
Pegels 12
Pepels 14, 19, 39, 52, 66
Pfeffer 65
Pfefferli 54
Pfeiffer 60
Pirntke 19, 39, 43 - 45, 52, 55
Podzuweit 76
Prollius 16, 40
Reese 27
Regier 22
Reibold 21 - 23, 53
Reichert 46
Reinert 27
Reising 57
Richter 25, 66
Riech 10
Rihm 40
Rischar 11, 13, 34 - 37, 39, 74
Römermann 75
Rönnecke 48
Roller 25
Rosenberger 9, 26, 29 f., 32
Rückle 12
Rüffert 4
Rüter 50
Ruschel 32
Sattler 12, 42
Schach 62
Scheiner 10
Schieferdecker 52
Schirmer 67
Schlick 58
Schlieper 75
Schneider 46
Schoder 17
Schrackel 28
Schünemann 64
Schulz 27
Schweigard 1
Siegert 9, 21, 56
Skupnik 31, 37
Sollmann 3, 19
Spath 48
Springer 8
Stahl 13, 47
Stangier 6, 11 f., 75
Stein 58
Stock 60
Stolz 13
Stopp 33
Streich 12
Stührenberg 12, 48
Sturmlechner 48
Suhr 45
Titze 34, 74
Tomas 2, 31
Trimborn 45
Uhlmann 59
Uhrheimer 34
Venjakob 16
Verspay 42
Voigt 78
Vollmuth 14
Wadischat 28, 31
Wagner-Link 2
Wagner, P. 48
Wagner, T. 64
Walker 50
Walter 7
Weber, P. 68
Weber, Rainer 68 - 70
Weber, Rolf 65
Wegerle 29
Wehowsky 40
Weingärtner 2
Wessler 24
Wiederhake 16
Willmer 9
Wittfeld 8
Witzgall 36
Wöhrmann 61
Wolf 56 f.
Wolff 52
v. Wolff 10
Wurm 56
Zdrowomyslaw 64
Zintel 51
Zobel 18
Zuberbühler 49

Internet-Novitäten-Service
www.expertverlag.de

Titelregister

Aktive Entspannung und Stressbewältigung 2
Aktives Selbstmanagement 3
Aktives Wertemanagement 26
Aktiv zuhören 30
Aktuelle Fragen der Haftung des GmbH-Geschäftsführers 42
Als Führungskraft erfolgreich starten 10
Arbeitsrecht 43
Arbeitssicherheit und Umweltschutz als Führungsaufgabe 75
Arbeitszeit flexibel gestalten 37
Aufbau und Gestaltung von Zeugnissen 40
Auf den Punkt gebracht 27
Die Ausbilderprüfung - praktischer Teil 23
Die Ausbilderprüfung - schriftlicher Teil 23
Das Basiswissen zur Makroökonomie ... 25
Bedienungsanleitungen als Marketinginstrument 52
Der Benimm-Leitfaden für Azubis 20
Besser, lebendiger, überzeugender schreiben 27
Bestandssenkung 70
Best Practice in der Berufsausbildung 21
Betriebliche Personalwirtschaft 33
Betriebshygiene 75
Betriebsratsmanagement 37
Betriebsverfassungsrecht 43
Buchhaltung für Vereine 65
Bürgerliches Recht, Handelsrecht und Gesellschaftsrecht ... 41
Burnout am Arbeitsplatz 19
BWL-Wissen zur Existenzgründung 19
CAFM - Computerunterstützung im Facility Management 61
Consultative Value Selling 47
Controller und Controlling 67
Customer Relationship Management (CMR) ... 48
Direktmarketing für technische Produkte und Dienstleistungen 49
Dynamische Qualitätssteigerung 59
Effektive Arbeitsvorbereitung ... 68
Effiziente Personalauswahl durch ... Interviewführung 34
Effiziente Protokolle und Berichte 60
Effizient lesen 5
Einfachheit 55
Einsatz der Portfoliotechnik im ... Beschaffungsmarketing 53
Die E-Mail-Flut bewältigen 60
E-Mail im Organisationsprozess 60
Erfinden 18
Erfindungsmuster 18
Erfolg auf dem Messestand 52
Erfolg durch Dienen? 13
Erfolg durch praxisnahe Personalarbeit 33
Erfolg im Job mit Stil & Intuition 6
Erfolg mit Takt & Stil 5
Erfolgreich bewerben 17
Die erfolgreiche berufliche Weiterbildung 21
Die erfolgreiche Beschwerde 46

Erfolgreiche Gespräche durch aktives Zuhören 30
Der erfolgreiche Ingenieur 17
Erfolgreiche Lebensgestaltung 6
Erfolgreiche Menschenführung - aber wie? 9
Erfolgreiches Führen mit Dienstplänen 36
Die erfolgreiche telefonische Eigenakquise 50
Erfolgreiche und zielorientierte Kommunikation 26
Erfolgreiche Vorträge und Seminare 29
Erfolgreich führen mit emotionaler Intelligenz 10
Erfolgreich in die Zukunft 6
Erfolgreich telefonieren 30
Erfolgreich und kostensparend telefonieren 30
Erfolgreich verkaufen am Telefon 51
Erfolgsfaktoren und Konzepte ... 12
Erfolgsfaktor Sympathie 48
expert Praxislexikon Berufsausbildung 21
expert Praxislexikon Betriebswirtschaftliche Kennzahlen 66
expert Praxislexikon Management-Training 21
expert Praxislexikon Marketing und Controlling 52
expert Praxislexikon der strategischen Rhetorik ... 28
Facility Management, 62
Fallen die Unternehmensgrenzen? 13
Die Faszination erfolgreicher Kommunikation 27
Faszination Selbständigkeit 19
Fehlzeiten als Chance 38
Flächenbewirtschaftung in Verwaltungs- und Bürogebäuden 61
Freiheit und Erfolg durch positive Lebensgestaltung 6
Fremdsprachentraining 22
Führen durch Feedback 9
Führen im Dialog mit sich und anderen 10
Führungskräfte richtig auswählen 34
Function-Point Analysis - Theorie und Praxis 61
Gedächtnis- und Konzentrationstraining 7
Gespräche mit Bewerbern sinnvoll führen 35
Gesundheitsmanagement als Führungsaufgabe 38
Grundlagen betrieblicher Anwendungssysteme 55
Handbuch der Rationalisierung 59
Handelscontrolling 66
Handreichung für IHK-Prüferinnen und -Prüfer 23
Heikle Führungssituationen 9
Herausforderung Dienstleistungsmarketing 49
Hilfe bei seelischen Erkrankungen am Arbeitsplatz 38
Die Ich-AG 19
IFRS für Venture Capital-Gesellschaften 64
Informationsdarstellung und Wissensverarbeitung ... 71
Integriertes Facility Management 62
Integrierte Zwölf-Monats-Finanz- und Ergebnisplanung 64
Interkulturelles Asienmanagement: China - Hongkong 15
Interkulturelles Asienmanagement: Indonesien ... 15
Interkulturelles Asienmanagement: Japan - Korea 15
Interkulturelles Asienmanagement: Thailand - Vietnam 15
Interkulturelles Projektmanagement in der Arabischen Welt 15
Internet - ein erfolgreiches Werkzeug im Sekretariat 60
Internet-Monitoring 52
Internet-Recht 45
Das Interview 37

Das Intranet 61
Investitionsmanagement 64
IT-Verträge 45
Kalorien, nein danke! 8
Kanban-Einführung 69
Klares Profil - überzeugende Bewerbung 16
Die kleine AG 42
Körpersprache 29
Körpersprache und Redewendungen 29
Kompetenzmanagement in der industriellen Produktion 36
Konferenz mit Ziel und Effizienz 56
Konflikte human lösen 32
Konformität von Managementsystemen und Produkten 14
Die kontinuierliche Verbesserung am Arbeitsplatz 17
Korrespondenz heute und morgen 59
Korruptionsabwehr in der öffentlichen Verwaltung 63
Kostenbewusstes Entwickeln und Konstruieren 68
Kosten-Risiko-Analyse für Verkehrsinfrastrukturprojekte 65
Kosten senken und Leistungen steigern ... 14
Krankenhaus-Controlling 67
Kreatives Arbeiten 18
Kritik als Chance für Vorgesetzte und Mitarbeiter 39
Kundenbewusste Kommunikation 27
Kundenbindung und Verkauf 47
Der Kundendienst im ... Umgang mit dem Kunden 51
Kundenorientiertes Beschwerdemanagement 48
Kundenorientiertes Prozessmanagement 58
Kundenorientierung 48
Lageroptimierung 69
Lebensregeln 7
Leben und Arbeiten (fast) ohne Stress 2
Leistungsorientierte Bezahlung 37
Leitfaden für professionelles Verhandeln 31
Lieferantenqualifikation 54
Lineare Optimierung 24
Logistik-Management 70
Managementaufgabe ... Unternehmenskommunikation 26
Management von Kundenzufriedenheit und Kundenbindung 47
Marktorientiertes Entscheidungsmanagement 12
Materialwirtschaft mit EDV im Mittel- und Kleinbetrieb 70
Mediation im Unternehmen 42
Meine Vitalität 7
Mein neuer Arbeitsplatz 16
Meisterlich führen 10
Methoden der Persönlichkeitsanalyse 34
Mitarbeiterbeurteilung und Mitarbeitergespräch 36
Mitarbeiter erfolgreich führen 11
Mitarbeiter zielwirksam auswählen und periodisch beurteilen 35
Mit Egozentrik zum Erfolg 8
Miteinander statt Gegeneinander 26
Mobbing - Die Zeitbombe am Arbeitsplatz 39
Mobbing und sexuelle Belästigung 39
Moderne Führungsmethoden für Projektleiter 58
Moderne Organisationslehre 55
Modernes Kundenmanagement 47
Motivation - Der Schlüssel zum Erfolg 7
Die mündliche Prüfung in der Erwachsenenbildung 23

Musterdokumentation eines integrierten Managementsystems	14
Das neue Gleichbehandlungsgesetz	43
Das neue Insolvenzrecht	44
Neue Mitarbeiter richtig einführen	35
Die neue Preiskalkulation bei Zielpreisen	65
99 Praxistipps zur Überwindung der Prüfungsangst	23
Niederzurrtechnik	76
Öffentlichkeitsarbeit: Das Handbuch für die Praxis	52
Operations Research	24
Partnerorientiertes Beschaffungsmanagement	54
Patente und Gebrauchsmuster	45
Patentliteratur und ihre Nutzung	45
Persönliche Korrespondenz im Beruf	59
Die Personalfreisetzung	39
Physik der Macht	1
Praktische Anwendung d. Produktinformations-Managements ...	51
Praktische Betriebspsychologie	33
Die praktische Verwirklichung der Personalentwicklung ...	35
Praxis der gesetzlichen Rente	40
Praxis der Mitarbeiterführung	10
Primär-Sekundär-Analyse	48
Problemlösen und Kreativität	7
Produkthaftung in Deutschland und Europa	44
Produkttrisiken im Griff	44
Professionelles Event- und Veranstaltungsmanagement	56
Professionelles Produktmanagement ...	49
Professionelles Revisionsmanagement	63
Der professionelle Telefonkontakt mit Kunden	30
Programmierung in C/C++	25
Projektarbeit bei Klein- und Mittelvorbaben	57
Projekt-Controlling	66
Projektmanagement	58
Projektmanagement für die Produktentwicklung	58
Projektmanagement für Sekretariat und Assistenz	57
Projektmanagement - Gruppenprozesse - Teamarbeit	58
Projektmanagement live	56
Projektmoderation - klar und präzise	57
Prozessorientiertes Qualitätsmanagement	72
Prozessorientierte Statistische Tolerierung ...	73
QFD - Quality Function Deployment	72
Das QM-System nach DIN EN ISO 9001	72
Qualitätsmanagement mit neuen Arbeitsformen	73
Qualitätssicherungsvereinbarungen	44
Qualitätszirkel	74
Rationelles Lesen - leicht gemacht	5
Recherchieren im Internet	60
Rechnen Sie mit allem!	67
Das Recht auf Arbeitslosengeld II und Sozialhilfe	44
Reden - aber wie?	28
(Re-)Design der eigenen Zukunft	6
Rhetorik direkt	28
Rhetorik im Klartext	28
Risikobeurteilung mit FMEA	75
Risikomanagement nach ... ISO 31000:2009	14
Sachgerecht und erfolgreich verhandeln	31
Schaltstelle Sekretariat	59

Schlau fahren - Sprit sparen 78
Schluss mit der Zeitnot! 4
Schnell und effizient arbeiten 5
Schöne Aussichten 17
Schwierige Gespräche - kein Problem 31
Schwierige Gesprächssituationen im Betrieb ... meistern 32
600 Fragen und Antworten aus dem Arbeitsrecht 43
Sehen - Erkennen - Wissen 5
Selbstmanagement 3
Sich selbst und andere besser verstehen lernen 8
SIE und ER im Betrieb 32
Simulationstechnik 25
Six Sigma in der Praxis 73
So analysieren Sie Ihre Konkurrenz 49
Software-Dokumentation 61
So setze ich mich durch 8
Spirituelles Führen und Managen 11
Statistik für Ingenieure und Naturwissenschaftler 24
Statistik für Wirtschaftswissenschaftler 24
Stochastische Risikobetrachtung bei PPP-Projekten 65
Strategieorientiertes Verhalten ... 12
Strukturmodelle und Informationssysteme ... 74
Systematisches Erfinden 18
Die täglichen Rechtsfragen im Unternehmen 41
Der Teamquotient 36
Technische Dokumentation für internationale Märkte 51
Technisches Gebäudemanagement 62
Der technische Verkäufer 50
Technische Verpackungslogistik 71
Telefoninterviews professionell und strukturiert führen 34
Tourenplanung mit TourMaster 4 63
Training der Schlüsselqualifikationen in Schule und Beruf 22
Transportsichere Verpackung und Ladungssicherung 71
Trennungsgespräche professionell führen 40
TRIZ für alle 18
Über den Tag hinaus 1
Überzeugend präsentieren 29
Unternehmenserfolg mit Zielen 12
Unternehmenskauf und Anteilsverkauf ... 12
Unternehmensnachfolge - Der kompakte Einstieg 13
Unternehmensstrategie Gesundheit 38
Veränderungsmanagement 13
Verhütung vorsätzlicher Brandstiftung ... 76
Verständliche Textgestaltung 27
Vertriebsrecht für Manager 46
VOF - Die Vergabe von freiberuflichen Leistungen 46
Vom guten zum besseren Einkäufer 53
Von 0 auf 100 50
Vorruhestand - Altersteilzeit - Kündigung 40
Vorteilhaft Verhandeln 31
Wenn zwei sich streiten 32
Wertanalyse-Praxis für Konstrukteure 68
Werterhaltung von Investitionsgütern 64
Wer verdient wie viel? 16
Wirtschaftsprivatrecht 41
Wissenschaftliche Arbeiten 22
Wissensintensives Facility Management 62

Work-Life-Balance	19
Die 10 Schritte zum Einkaufserfolg	53
Zeitgemäße Materialwirtschaft mit Lagerhaltung	69
Zeitmanagement bei Auslandseinsätzen	4
Zeitmanagement für den Bauleiter	3
Zeitmanagement für den öffentlichen Dienst	4
Zeitmanagement für Handwerker	4
Zeitmanagement für Selbstständige	3
Zeitmanagement für Techniker und Ingenieure	3
ZEITPROFI für Projektleiter	57
Zeit- und Selbstmanagement	2
Zielwirksam akquirieren	50
Zielwirksam arbeiten	4
Zielwirksam beurteilen und fördern	35
Zielwirksam führen aus transaktionsanalytischer Sicht	11
256 Tipps für erfolgreiche Redner	28

Internet-Novitäten-Service
www.expertverlag.de

Preistabelle € / CHF

€ [D]*	CHF**	€ [D]*	CHF**	€ [D]*	CHF**
9,90	18,50	42,00	69,50	78,00	129,00
10,00	18,70	42,80	71,00	79,00	131,00
12,00	22,30	43,00	71,00	80,00	133,00
12,80	23,70	43,90	72,50	82,00	136,00
14,00	25,70	44,00	73,00	83,00	138,00
14,80	27,00	44,80	74,00	84,00	139,00
15,00	27,40	45,00	74,50	85,00	141,00
16,00	29,00	46,00	76,00	86,00	142,00
16,80	30,40	46,80	77,50	88,00	146,00
17,00	30,70	47,00	78,00	89,00	147,00
18,00	32,40	47,50	78,50	90,00	149,00
18,80	33,60	47,80	79,00	92,00	152,00
19,00	34,00	48,00	79,50	93,00	154,00
19,80	35,20	48,80	81,00	94,00	156,00
19,95	35,50	49,00	81,00	95,00	157,00
20,00	35,50	49,50	82,00	96,00	159,00
21,80	38,60	49,80	82,50	98,00	162,00
22,00	38,90	50,00	83,00	99,00	164,00
22,80	40,30	52,00	86,00	100,00	166,00
23,00	40,60	53,00	88,00	106,00	176,00
23,80	41,90	54,00	89,50	108,00	179,00
24,00	42,30	54,80	91,00	118,00	196,00
24,80	43,60	55,00	91,00	120,00	199,00
25,00	43,90	55,50	92,00	124,00	206,00
25,80	45,00	56,00	93,00	128,00	212,00
26,00	45,40	57,00	94,50	129,00	214,00
26,80	46,50	57,50	95,50	134,00	222,00
27,00	46,80	58,00	96,00	138,00	229,00
28,00	48,20	59,00	97,50	139,00	231,00
28,80	49,30	60,00	99,50	140,00	232,00
29,00	49,60	62,00	103,00	148,00	246,00
29,80	49,90	62,80	104,00	150,00	249,00
29,95	49,90	63,00	104,00	158,00	262,00
30,00	51,00	64,00	106,00	159,00	264,00
32,00	54,00	65,00	108,00	164,00	272,00
33,00	55,50	66,00	109,00	165,00	274,00
34,00	57,00	67,00	111,00	166,00	276,00
34,80	58,00	68,00	113,00	168,00	279,00
35,00	58,00	68,80	114,00	169,00	281,00
35,80	59,50	69,00	114,00	174,00	289,00
36,00	60,00	70,00	116,00	178,00	295,00
36,80	61,00	72,00	119,00	179,00	297,00
38,00	63,00	73,00	121,00	180,00	299,00
39,00	64,50	74,00	123,00	264,00	439,00
39,80	66,00	75,00	124,00		
40,00	66,50	76,00	126,00		

* 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.

**BESUCHEN SIE
UNSERE HOMEPAGE**

expert _____

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 – Umwelttechnik – Umweltmanagement, Umweltschutz – Energie – Wassertechnik – Sicherheitstechnik – Hygiene, Medizintechnik

Redaktionsschluss: 07.12.2011

Preise

Die im Fachverzeichnis genannten €-Preise sind gebundene Ladenpreise (Ausnahmen: Audio-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. 87 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