

Matthias Dahms

# **Karriere braucht Kommunikation**

Über die Kunst sich im Unternehmen  
optimal zu positionieren



# Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
<b>1. Karriere braucht Kommunikation</b>	<b>13</b>
1.1 Was ist Karrierekommunikation	13
1.2 Ist-Analyse zum Instrumentarium der Karrierekommunikation	14
1.3 Von positiver Stimmung, Zuversicht und Selbstvertrauen	23
<b>2. Karriere braucht Selbstmarketing</b>	<b>25</b>
2.1 Mehrwert schaffen: Ziel des betrieblichen Handelns	26
2.2 Fachwissen als Eintrittskarte	28
2.3 Mit Abhängigkeit umgehen lernen	30
2.4 Mehr als den Anforderungen genügen	34
2.5 Engpassfähigkeiten entwickeln	39
2.6 Delegieren oder selber machen	41
2.7 Der Zeit voraus sein	43
<b>3. Karriere braucht Kontakte</b>	<b>45</b>
3.1 Sein eigenes Netzwerk knüpfen und pflegen	45
3.2 Hemmungen beim Erstkontakt überwinden	51
3.3 Gebote für den erfolgreichen Erstkontakt	61
3.4 Verbote für den erfolgreichen Erstkontakt	74
3.5 Netzwerke im Internet	79
3.6 Kontakte beruflich nutzen	80

## 10 Inhaltsverzeichnis

<b>4. Karriere braucht Präsentation</b>	<b>85</b>
4.1 Aufbau einer Präsentation	86
4.2 Sicheres Auftreten vor Publikum	89
4.3 Umgang mit Lampenfieber	98
4.4 Verhaltensempfehlungen in Blackout-Situationen	104
4.5 Mit Störungen sicher umgehen	111
<b>5. Karriere braucht Schlagfertigkeit</b>	<b>117</b>
5.1 Schlagfertigkeit bringt Souveränität	117
5.2 Einige Techniken der Schlagfertigkeit	120
5.3 Mut zur schlagfertigen Reaktion	149
5.4 Der Weg zur spontanen Reaktion	153
5.5 Unterscheidung: Angriffe und Einwände	156
5.6 Einwandkartei: Überforderung durch Planung ersetzen	158
<b>6. Karriere braucht Führung</b>	<b>161</b>
6.1 Sich selbst karriereorientiert führen	161
6.2 Vom Umgang mit dem Chef	164
6.3 Die Rolle der Karrierementoren	165
6.4 Im Team geht es leichter	166
<b>7. Karriereentscheidende Situationen sicher bewältigen</b>	<b>169</b>
7.1 Die ersten beiden Monate im Unternehmen	170
7.2 Sein eigener Personalentwickler sein	171
7.3 Empfehlungen zum karriereorientierten Gesprächsverhalten	180
7.4 Wenn der Arbeitsplatz unsicher wird	191
7.5 Die letzten beiden Wochen im Unternehmen	194
<b>Schlussbemerkung</b>	<b>197</b>

Abbildungsverzeichnis _____	199
Tabellenverzeichnis _____	201
Literaturverzeichnis _____	203
Der Autor _____	205
Stichwortverzeichnis _____	206