

Aktuelle Bücher aus unserem Verlag, dazu Bücher und mehr zu stark ermäßigten Preisen.  
Service-Artikel für Ihr Training oder als kleine Geschenke.

**Aktuelle Bücher - stark reduziert aus Restauflagen etc.**

\* Preise inkl. MwSt. und zzgl. Porto

- \_\_\_\_\_ Ex. **Werbebriefe gut gestalten** **statt 15,90 6,00 €**  
301 **CC-Verlag – Wolfgang Manekeller (2002 - 235 Seiten)** Gute Werbetexte zahlen sich aus und sind gefragt. Wie wird die Anzeige, der Brief, das Mailing direkt und überzeugend auf den Punkt gebracht? Mit professionellen Anregungen, Beispielen und Checklisten gelingt es, ungeschickte Fehler zu vermeiden und mühelos aussagekräftige, werbewirksame Texte und Briefe zu entwickeln.
- \_\_\_\_\_ Ex. **Eignungs- und Leistungsbeurteilungen – mit CD-ROM** **statt 49,90 10,00 €**  
302 **mi-Fachverlag – Karl-Heinz List (2007 – 214 Seiten)** Neue Arbeitsmarktbedingungen erfordern innovative Instrumente der Personalarbeit. Von der Auswahl übers Mitarbeitergespräch bis zum Arbeitszeugnis lassen sich hiermit alle Personaldaten erfassen und abrufen. Mit Formulierungs- und Bewertungshilfen, Musterzeugnissen, Fragebögen u. Checklisten auf beiliegender CD.
- \_\_\_\_\_ Ex. **Enzyklopädisches Lexikon** **statt 84,95 12,00 €**  
303 **Walter de Gruyter – Wolfgang J. Koschnik (1995 - 696 Seiten)** Das umfassende Nachschlagewerk der Managementlehre mit über 10.000 Stichworteintragungen von A bis Z. Ein gelungener Brückenschlag zwischen Theorie und Praxis: lösungsorientierte Antworten zu den Fragestellungen der Alltagspraxis und eine verständliche Darstellung der theoretischen Modelle.
- \_\_\_\_\_ Ex. **Besprechungen erfolgreich moderieren** **statt 15,90 7,50 €**  
304 **Gabal – Josef W. Seifert (2004 – 120 Seiten)** Der Autor stellt in elf Kapiteln anschaulich und konzentriert dar, worauf es bei erfolgreichen Besprechungen ankommt. Alle Tipps – sowohl für Besprechungsleiter wie für Teilnehmer von Meetings – sind praxisorientiert und sofort umsetzbar, Checklisten und Mustercharts bieten eine praktische Hilfe.
- \_\_\_\_\_ Ex. **Moderation & Kommunikation** **statt 15,90 7,50 €**  
305 **Gabal – Josef W. Seifert (2006 – 130 Seiten)** Gruppengespräche, Meetings, Workshops, Besprechungen bedürfen in aller Regel eines Moderators. Dieser ist als Gesprächsleiter einerseits Spezialist für die Moderationstechnik und andererseits für den Kommunikationsprozess. Alle Techniken werden übersichtlich und griffig präsentiert, so dass sie unmittelbar in die berufliche Praxis übernommen werden können.
- \_\_\_\_\_ Ex. **Projektmanagement** **statt 17,90 8,50 €**  
306 **Gabal – Tomas Bohinc (2006 – 210 Seiten)** Wenn der Projektleiter die Projektplanungsmethoden beherrscht und über ein hohes Fachwissen verfügt, ist das gut. Es reicht aber nicht, um Projekte erfolgreich zu planen, zu strukturieren und durchzuführen. Hinzu kommen müssen die sozialen und kommunikativen Fähigkeiten: Es sind die Soft Skills, die über den Projekterfolg entscheiden.
- \_\_\_\_\_ Ex. **Thinking Big** **statt 17,90 8,50 €**  
307 **Gabal – Brian Tracy (2008 - 160 Seiten)** Sind Sie bereit für die nächste Stufe des Erfolgs? Dann steigen Sie ein in das Thinking Big, das Denken ohne Grenzen, und erfahren Sie, wie Sie jedes Ziel erreichen können, das Sie sich selbst gesetzt haben. Wie Sie aus Träumen konkrete Ziele machen. Welche Ihrer Fähigkeiten Sie zum Erfolg führen. Brian Tracy gilt als einer der besten Persönlichkeits- und Managementtrainer der Welt. Seine Bücher und Audioprogramme sind Bestseller.
- \_\_\_\_\_ Ex. **Moderation und Konfliktklärung** **statt 17,90 8,50 €**  
308 **Gabal - Josef W. Seifert (2009 - 150 Seiten)** Welche Aufgaben hat ein Konfliktmoderator? Wie geht er systematisch an eine Konflikterklärung heran und welche Methoden stehen ihm dabei zur Verfügung? Das Buch bietet einen methodischen Leitfadens zur Durchführung von Konfliktmoderationen.
- \_\_\_\_\_ Ex. **Toolbox Business-Kommunikation** **statt 17,90 8,50 €**  
309 **Gabal – Detlef Bühner (2007 – 140 Seiten)** Wer im beruflichen Alltag erfolgreich effizient sein will, muss eine Vielzahl von Grundregeln des menschlichen Miteinanders beachten. Dieses Buch zeigt kurz und bündig, welche Regeln gelten beim: Kommunizieren, Vortragen, Präsentieren, Visualisieren, Argumentieren und Moderieren.
- \_\_\_\_\_ Ex. **Grundlagen erfolgreicher Mitarbeiterführung** **statt 19,90 8,50 €**  
309 **Gabal – Hartmut Laufer (2006 – 176 Seiten)** Führungspersönlichkeit, Führungsmethoden, Führungsinstrumente. Komplexere und sich schnell ändernde Arbeitsprozesse, neue Wertvorstellungen und wachsende Aufgaben stellen Führungskräfte vor immer schwierigere Herausforderungen. Doch führen kann man lernen.

## Handelsblatt-Buchreihe „Mit Kommunikation zum Erfolg“

- \_\_\_\_ Ex. **Band 1: Die überzeugende Präsentation** *statt 20,00* **10,00 €**  
 310 *Hartmann, Bischoff, Schildt u.a. (2009 - 218 Seiten)* Methoden, Medien und persönlicher Auftritt. Welcher Vortragende möchte nicht die besten Tipps und Tricks zum Thema Präsentation kurz, klar und hilfreich zusammengefasst vor sich liegen haben? Genau das ist mit diesem Buch gelungen. Professionelle Konzepte, praxisnahe Tipps und eine Fundgrube an originellen Ideen werden vorgestellt.
- \_\_\_\_ Ex. **Band 2: Workshops, Seminare und Besprechungen** *statt 22,00* **11,00 €**  
 311 *Lipp, Will, Weidenmann u.a. (2009 – 249 Seiten)* Mit Kreativität und Methode zum sicheren Erfolg. Was ist ein Workshop? Welche Methoden kommen zum Einsatz? Wie kann man bewerten und entscheiden? Diese und noch mehr Fragen werden in diesem Buch beantwortet. Ein idealer Werkzeugkasten.
- \_\_\_\_ Ex. **Band 3: Die Coaching-Praxis** *statt 26,00* **13,00 €**  
 312 *Mahlmann, Migge, Müller u.a. (2009 – 314 Seiten)* Mit Methode zu neuen Perspektiven. Mit Coaching können sowohl aktuelle Probleme bearbeitet als auch prophylaktisch gegen unerwünschte Entwicklungen am Arbeitsplatz – wie Mobbing oder Burnout – vorgegangen werden. Egal, ob Krisenmanagement oder Persönlichkeitsentwicklung: Coaching ist die effektivste Form des Lernens.
- \_\_\_\_ Ex. **Band 4: Konfliktmanagement und Mediation** *statt 20,00* **10,00 €**  
 313 *Mahlmann, Dulabaum, Pink u.a. (2009 – 218 Seiten)* Schwierige Situationen souverän meistern. Konflikte sind wir täglich ausgesetzt: Entscheidungen stehen an, im Team herrscht Unmut, die Chefin ist anderer Meinung. Ausweichen ändert nichts. Mit dem Wissen aus diesem Buch können Sie Konfliktpotenziale frühzeitig erkennen, gezielt gesteuern und dann gesichert agieren.
- \_\_\_\_ Ex. **Band 5: Ergebnisorientiert moderieren** *statt 20,00* **10,00 €**  
 314 *Hartmann, Besser, Maleh u.a. (2009 – 218 Seiten)* Besprechungen, Versammlungen und Großgruppen. Moderieren heißt, die Kraft der ganzen Gruppe zu nutzen und sie dabei zu begleiten, zielorientiert ein gutes Ergebnis zu erarbeiten – in Besprechungen und Versammlungen, mit kleinen und mit großen Gruppen.
- 
- \_\_\_\_ Ex. **Führen, Gestalten, Bewegen** *statt 24,90* **9,00 €**  
 315 *Campus – Dalai Lama und Laurens von den Muyzenberg (2008 - 255 Seiten)*. Es ist das erste Buch des Dalai Lama zum Thema Wirtschaft, ein Buch voller Weisheit und nützlicher Hinweise. Es zeigt, was die Wirtschaft vom Buddhismus lernen und wie jede Führungskraft vom Buddhismus profitieren kann und bietet inspirierende Einsichten, die Ihnen helfen können, ein besseres Leben zu führen.
- \_\_\_\_ Ex. **Führen in schwierigen Zeiten** *statt 12,50* **5,00 €**  
 316 *Campus – Jürgen W. Goldfuß (2010 – 204 Seiten)*. In Krisen- und Umbruchszeiten ist die Verunsicherung in Unternehmen sehr groß. Gerade dann sind motivierte und engagierte Mitarbeiter besonders wichtig, um die notwendigen Maßnahmen umzusetzen und damit den Unternehmens-Erfolg zu sichern.
- \_\_\_\_ Ex. **Mythos Authentizität** *statt 12,90* **5,00 €**  
 317 *Campus – Reiner Niermeyer (2010 – 215 Seiten)* Die Kunst, die richtigen Führungsrollen zu spielen. Führungskräfte sollen authentisch sein. Der Autor erläutert die verschiedenen Rollenkonzepte und zeigt, wie Sie damit umgehen. Sein umfassendes Konzept hilft die Rollen in allen Situationen auszufüllen, ohne sich zu verbiegen.
- \_\_\_\_ Ex. **Rhetorik** *statt 19,90* **10,00 €**  
 318 *Panorama – Nikolaus B. Enkelmann (Aktualisierte Neuauflage - 211 Seiten - 27x21 cm)* Das ABC der Beeinflussungskunst. Jeder kann lernen, die eigene Persönlichkeit wirkungsvoll einzusetzen! Leicht verständlich und mit Trainingsmethoden führt das Standardwerk des renommierten Erfolgstrainers in die hohe Schule der Rhetorik ein.
- \_\_\_\_ Ex. **Lernen mit allen Sinnen** *statt 17,90* **11,00 €**  
 319 *Jokers Edition / Gabal Verlag (2008 – 184 Seiten)* 72 sinnvolle, multisensorische Lernspiele zur effektiven Vermittlung von unterschiedlichsten Lerninhalten. Die Spiele helfen, mit dem Stoff Bekanntschaft zu schließen, freier mit einem Thema umzugehen, den Lernstoff aktiv zu wiederholen. Mit vielen Illustrationen, Merkkästen und Zitaten.

## Rechnungsadresse

Vorname, Name, Firma

\_\_\_\_\_

Straße, Plz, Ort

\_\_\_\_\_

Telefon, Telefax

\_\_\_\_\_

## Bestellen Sie per E-Mail

Einfach Menge und Bestellnummer mit Rechnungs- und Lieferadresse an [office@raffler-verlag.de](mailto:office@raffler-verlag.de) mailen

Aktuelle Bücher aus unserem Verlag, dazu Bücher und mehr zu stark ermäßigten Preisen.  
Service-Artikel für Ihr Training oder als kleine Geschenke.

## Weitere tolle Angebote ...

\* Preise inkl. MwSt. und zzgl. Porto

- \_\_\_\_\_ Ex. **30 Minuten für optimales Zeitmanagement** *statt 6,90* **3,50 €**  
320 *Gabal – Lothar J. Seiwert (2011 – 80 Seiten)* Dieses Buch führt Sie in fünf Schritten zum erfolgreichen Zeitmanagement. Sie erfahren, wie Sie durch konsequente Tagesplanung die unüberschaubar scheinende Flut von Aufgaben strukturieren und optimal bewältigen. Lesen Sie, wie Sie Ihre Zeitdiebe fassen, motivierende Ziele finden, die richtigen Prioritäten setzen.
- \_\_\_\_\_ Ex. **30 Minuten für mehr Kundenbegeisterung** *statt 6,90* **3,50 €**  
321 *Gabal – Lothar J. Seiwert (2007 – 80 Seiten)* Dieses Buch zeigt praxiserprobte Strategien auf, wie jedes Unternehmen seine Kunden durch hervorragenden Service an sich binden kann. Durch Konzentration auf seine individuellen Kernkompetenzen wird jedes Unternehmen besser als die Mitbewerber und kann einmalige Servicequalität bieten.
- \_\_\_\_\_ Ex. **30 Minuten für eine gezielte Fragetechnik** *statt 6,90* **3,50 €**  
322 *Gabal – Hermann Scherer (2009 – 80 Seiten)* Wer fragt führt, wer begründet überzeugt, wer beweist ist glaubhaft. Derjenige, der mit Strategie fragt, bekommt zielorientierte Informationen, entwickelt Bedarf und Bedürfnis bei seinem Gegenüber und beschleunigt Entscheidungen.
- \_\_\_\_\_ Ex. **Viel Glück** *statt 9,50* **5,00 €**  
323 *(CD – 65 Minuten)* Traumhaft harmonische Wohlfühlmusik zum Glücklichein. Erfreuen Sie sich an den wohlthuenden Melodien, die herrliche Glücksmomente bewirken und traumhafte innere Bilder von Glück und Harmonie entstehen lassen.
- \_\_\_\_\_ Ex. **Danke!** *statt 9,50* **5,00 €**  
324 *(CD – 62 Minuten)* Traumhaft harmonische Wohlfühlmusik zum Genießen. Diese zauberhafte Musik schafft eine einzigartig entspannende Wohlfühl-Atmosphäre voller Behaglichkeit, Ruhe und Geborgenheit. Eine einmalige musikalische Reise mit sanften Arrangements und traumhaften Melodien.
- \_\_\_\_\_ Ex. **Wohlfühlen** *statt 9,50* **5,00 €**  
325 *(CD - 60 Minuten)* Traumhafte Wellnessmusik für Körper, Geist und Seele. Titel: Stunden des Glücks, Loslassen und träumen, Seelenmassage, Sonne der Toscana, Der Weg zum Glück und Balsam für die Seele.
- \_\_\_\_\_ Ex. **Burnout 6.0** **19,95 €**  
326 *bibliothek – Peter Buchenau, Dr. med. Petra Wenzel (2012 – 196 Seiten)* Von Betroffenen lernen: Wege aus der Burnout-Spirale. In diesem Buch schildern 12 ehemals Betroffene mit sehr viel Mut und Herzblut, wie sie aus dem Burnout herausgefunden haben. Teils sachlich-nüchtern, teils schillernd, bunt und originell und dabei immer sehr ehrlich, nehmen sie uns mit auf ihre Lebensreise.
- \_\_\_\_\_ Ex. **Und täglich grüßt die Datenflut** **18,80 €**  
327 *Breuer & Wardin – Helgo Bretschneider (2012 – 230 Seiten)* Mehr Souveränität im Umgang mit E-Mails, SMS, MMS und co. Zahlreiche Anregungen, Einsichten und Übungen, die sich mit wenig Aufwand sofort im täglichen Umgang mit der Datenflut umsetzen lassen. Ein Ratgeber, der Ihnen das Leben erheblich erleichtern wird.
- \_\_\_\_\_ Ex. **Vorträge und Präsentationen mit PowerPoint** *statt 29,90* **14,00 €**  
328 *Gabal Verlag – Günter Martin (2008 - 327 Seiten)* Eine einmalige Kombination aus Rhetorikbuch und PowerPoint-Einführung – für erfolgreiche und moderne Präsentationen. Mit 230 direkt umsetzbaren Tipps und Musterpräsentationen im Internet-Workshop.
- \_\_\_\_\_ Ex. **Seminar erfolgreich planen, mit CD-ROM** *statt 98,00* **24,00 €**  
329 *Gabal - Rolf Meier (2003 – 224 Seiten)* Hier finden Sie alles Wissenswerte für die richtige Planung eines erfolgreichen Seminars: Lernziele bestimmen und miteinander verknüpfen, Vorteile der verschiedenen Medien, Unterricht passgenau auf die Teilnehmer abstimmen, Inhalte auswählen und sinnvoll begrenzen u.a. m. Mit Vertiefungsfragen am Ende jedes Kapitels sowie fertigen Arbeitshilfen als PDF auf CD-ROM.
- \_\_\_\_\_ Ex. **Seminare erfolgreich durchführen, mit CD-ROM** *statt 98,00* **24,00 €**  
330 *Gabal - Rolf Meier (2003 – 222 Seiten)* In zehn fundierten Kapiteln finden Sie hier alles Wissenswerte für die erfolgreiche Durchführung von Seminaren: Seminar-Anfang sinnvoll strukturieren, Unterrichtsgespräche führen, Störungen souverän begegnen, Teilnehmer zu Mitarbeit motivieren u. a. m. Mit vielen praktischen Tipps sowie Vertiefungsfragen am Ende jedes Kapitels. Plus Methoden-Sammlung auf CD-ROM.

- \_\_\_\_ Ex. **Projektmanagement** **statt 17,90 8,50 €**  
 331 *Gabal Verlag – Rolf Meier (2. Auflage 2009 – 125 Seiten)* Je komplexer die Aufgaben, desto dringlicher sind strukturierte Arbeitsformen. Mit den Techniken des Projektmanagements lassen sich auch komplexe Aufgaben professionell und erfolgreich durchführen. In fünf Schritten – von der Projektinitiierung bis zum Abschluss des Projektes – werden alle grundlegenden Methoden und Techniken vorgestellt.
- \_\_\_\_ Ex. **Seminarkrisen meistern** **statt 8,95 7,50 €**  
 332 *rororo – Marion Bönsch/ Kathrin Zach (2008 – 249 Seiten)* Erste Hilfe für Trainer, Seminarleiter und Vortragende - mit vielen Tipps und Tricks. Wie Sie souverän mit Seminarkrisen umgehen verrät dieser praxisnahe Ratgeber: Passivität, Konkurrenzsituation, schwierige Teilnehmer, konträre Erwartungshaltungen u. v. m.
- \_\_\_\_ Ex. **Managementtechniken** **statt 29,90 8,50 €**  
 333 *Gabal Verlag – Walter Simon (2. Auflage 2008 – 330 Seiten)* Bietet einen Rundblick über das aktuelle Rüstzeug erfolgreichen Managements: Es behandelt Managementkonzepte der elementaren Funktionen: Ziele setzen, Planen, Entscheiden, Organisieren und Kontrollieren. Außerdem Techniken mit funktionsübergreifendem Charakter sowie qualitätsoptimierende Managementmethoden und die Darstellung wichtiger strategischer Managementthemen.
- \_\_\_\_ Ex. **Wer schreit hat schon verloren!** **statt 16,00 8,50 €**  
 334 *Oesch Verlag – R. Rhode/ M.S. Meis (2010 – 208 Seiten)* Körpersprache selbstbewusst beherrschen. Genauso wichtig wie das, was wir sagen, ist das, was wir nicht sagen – aber wortlos ausdrücken! Wer die Körpersprache lesen und seine eigene bewusst steuern kann, ist klar im Vorteil. Gestik, Mimik und Körperhaltung lassen sich gezielt üben und einsetzen. Zwei Kommunikationsprofis zeigen Ihnen, wie Sie Ihre Körpersprache in den Griff bekommen.
- \_\_\_\_ Ex. **Visualisieren - Präsentieren - Moderieren** **statt 17,90 8,50 €**  
 335 *Jokers – Josef W. Seifert (27. Auflage 2009 – 172 Seiten)* Der Klassiker in der 26. Auflage! Wie man Fakten gekonnt vermittelt, Workshops, Präsentationen, Teamtrainings etc. vorbereitet und durchführt, ergebnisorientiert moderiert, Besprechungen effizient gestaltet u. v. m. „...eine Arbeitsgrundlage, ein Handbuch sowie ein kleines Nachschlagewerk“ (Seminarreport).
- \_\_\_\_ Ex. **Grundlagen der Kommunikation** **statt 29,90 11,00 €**  
 336 *Gabal – Walter Simon, (5. Aufl. 2009 – 293 Seiten)* Sie erhalten einen orientierenden Überblick und einen fundierten Einblick in alle wichtigen Werkzeuge, Techniken, Modelle und Methoden der Kommunikation. Die wichtigsten Modelle werden prägnant auf den Punkt gebracht. Praktische Teilaspekte der Kommunikation wie Frage und Zuhörtechniken; Präsentieren, Verhandeln und Moderieren.
- \_\_\_\_ Ex. **Mit Persönlichkeit punkten – zeigen Sie Profil** **statt 39,95 13,00 €**  
 337 *Beltz – Gitta Härter (2009 – 331 Seiten)* Wie Sie im Trainermarkt mit passgenauen Angeboten hervorstechen können. Das Buch hilft, die eigene Trainerpersönlichkeit zu entdecken. So können TrainerInnen mit ihren Stärken punkten und sie gezielter einsetzen.
- \_\_\_\_ Ex. **Persönlichkeitsentwicklung** **statt 29,90 9,00 €**  
 338 *Gabal – Walter Simon (2. Aufl. 2010 – 339 Seiten)* Das Vorankommen hängt zum großen Teil von der Persönlichkeit des jeweiligen Menschen ab, von seinem Denken und Fühlen, seinen Werten und Normen, seinem Wollen und Tun. Das Buch beschreibt zahlreiche analytische Persönlichkeitsmodelle, stellt psychologisch basierte Konzepte der Persönlichkeitsentwicklung vor und präsentiert Lebens- und Erfolgsstrategien.
- \_\_\_\_ Ex. **Das neue 1x1 der Erfolgsstrategie** **statt 17,80 7,50 €**  
 339 *Gabal – Friedrich, Seiwert, Geffroy (12. Auflage 2008 - 113 Seiten)* Das Standardwerk zur EKS - neu überarbeitet. Fokussierung und Konzentration auf Kernkompetenzen gelten als das Erfolgsrezept schlechthin. Wie man sich richtig spezialisiert und sein Erfolgspotenzial ausschöpft, zeigt Ihnen die Engpass-Konzentrierte Strategie (EKS).
- \_\_\_\_ Ex. **Das große Karrierehandbuch** **statt 24,90 7,50 €**  
 340 *Campus – Verschiedene Autoren wie Seiwert, Scherer, Tracy (2008 – 307 Seiten)* Erfolgreich verhandeln, perfekt organisieren, rhetorisch überzeugen, optimal delegieren, nachhaltig networken, effektiv durchsetzen. Zahlreiche Übersichten, Tipps und Checklisten. Das perfekte Rüstzeug für fast jede berufliche Situation.

## Rechnungsadresse

Vorname, Name, Firma

Straße, Plz, Ort

Telefon, Telefax

## Bestellen Sie per E-Mail

Einfach Menge und Bestellnummer mit Rechnungs- und Lieferadresse an [office@raffler-verlag.de](mailto:office@raffler-verlag.de) mailen