



**Philippa Anderson, Alexandra Black, Pippa Bourne, Richard Ridout**

## **#dkinfografik. Management einfach erklärt**

### **Teamarbeit, Organisation, Kommunikation**

Wie geht "Design Thinking"? Wie kann man "New Work" sinnvoll angehen und wie kann man eine Organisation verändern? Dieses Buch beantwortet diese und weitere Fragen und erklärt verständlich alle Bereiche des Managements anhand von Beispielen aus kommerziellen, Non-Profit- und Regierungsorganisationen. In 5 Kapiteln werden die vielfältigen Rollen des modernen Managements sowie viele Fachbegriffe erläutert.

Das Buch startet mit den Managementgrundlagen. Welche Funktionen und verschiedene Managementstile gibt es überhaupt? Was ist globales Management und wie unterscheiden sich Marketing- und IT-Management voneinander? Ein weiteres Kapitel beschäftigt sich mit dem Organisationsmanagement und verschiedenen Organisationsstrukturen. Wie sieht eine effektive Planung aus? Welche Rolle spielt das Thema Nachhaltigkeit und was versteht man unter einer SWOT-Analyse? Das dritte Kapitel widmet sich den verschiedenen Teamrollen und Persönlichkeitstypen. Wie lassen sich Konflikte zwischen Mitarbeitern lösen und welche Rolle spielen Couches und Mentoren dabei?

Kapitel fünf und sechs legen den Fokus auf Kommunikation und das Selbstmanagement. Wie übt man am besten Kritik? Welche Lerntypen gibt es und wie sieht das perfekte Zeitmanagement aus? Anschaulichen Infografiken vereinfachen dabei die Erläuterung der Fachbegriffe.



### **#dkinfografik**

**Philippa Anderson, Alexandra Black, Pippa Bourne, Richard Ridout**

## **#dkinfografik. Management einfach erklärt**

### **Teamarbeit, Organisation, Kommunikation**

ISBN 978-3-8310-4112-1  
224 Seiten, 204 x 240 mm  
Mit farbigen Illustrationen  
€ 19,95 (D) / € 20,60 (A)

**DK Verlag Dorling Kindersley Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**

Ira Zeitzen • Arnulfstraße 124 • 80636 München

Telefon: ++49/89/ 44 23 26-241 • Fax: ++49/89/ 44 23 26-410 • E-Mail: [presse@dk-germany.de](mailto:presse@dk-germany.de)

**Im Falle einer Besprechung bitten wir um einen Beleg. Vielen Dank im Voraus.**