

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Status quo in der Tiermedizin</b> .....	<b>5</b>
<b>2.1</b>	<b>Arbeitsituationen in Praxis und Klinik</b> .....	<b>8</b>
<b>2.2</b>	<b>Im Wandel der Zeit</b> .....	<b>12</b>
<b>2.3</b>	<b>Ich und der Rest der Welt</b> .....	<b>15</b>
<b>3</b>	<b>Ich: Persönliche Kompetenzen</b> .....	<b>19</b>
<b>3.1</b>	<b>Der intelligente Mensch</b> .....	<b>20</b>
<b>3.1.1</b>	<b>Emotionale Intelligenz</b> .....	<b>21</b>
<b>3.2</b>	<b>Selbstbewusstsein: Wer bin ich? Was ist mir wichtig?</b>	
	<b>Was treibt mich an?</b> .....	<b>23</b>
<b>3.2.1</b>	<b>Wer bin ich?</b> .....	<b>24</b>
<b>3.2.2</b>	<b>Was ist mir wichtig?</b> .....	<b>26</b>
<b>3.2.3</b>	<b>Was treibt mich an?</b> .....	<b>30</b>
<b>3.3</b>	<b>Selbstmanagement: Eigene Handlungen positiv beeinflussen</b> ..	<b>40</b>
<b>3.3.1</b>	<b>Sonderfall Perfektionismus</b> .....	<b>44</b>
<b>3.3.2</b>	<b>Ressourcen gegen Frustration und Scheitern</b> .....	<b>47</b>
<b>3.3.3</b>	<b>Veränderungsarbeit nach Robert Dilts</b> .....	<b>49</b>
<b>4</b>	<b>Ich und der Rest der Welt</b> .....	<b>55</b>
<b>4.1</b>	<b>Das Eisberg-Modell</b> .....	<b>55</b>
<b>4.2</b>	<b>Teams und Arbeiten im Team</b> .....	<b>60</b>
<b>4.2.1</b>	<b>Das Team als „Erfolgsgeheimnis“</b> .....	<b>62</b>
<b>4.2.2</b>	<b>Konflikte vermeiden, Feedbackkultur etablieren</b> .....	<b>65</b>

<b>4.3</b>	<b>Rolle von Führungspositionen</b> .....	72
4.3.1	Neue Führungseigenschaften .....	72
4.3.2	Managen und Führen von Mitarbeitern .....	77
4.3.3	Rollenkonflikt als Chef .....	80
<b>5</b>	<b>Stressmanagement</b> .....	83
5.1	Die Physiologie hinter der Stressreaktion .....	83
5.2	Stress im positiven Sinne .....	85
5.3	Stress im negativen Sinne .....	89
5.4	Umgang mit Alltagsstress .....	95
5.4.1	Stressfaktoren Arbeitszeit, Dienste und Pausen .....	97
5.4.2	Stressfaktor Erwartungshaltung .....	108
<b>6</b>	<b>Zeitmanagement</b> .....	127
6.1	Persönliches Zeitmanagement .....	127
6.1.1	To-do und Pareto .....	129
6.1.2	Zeitmanagement-Kompetenzen .....	131
6.1.3	Entwickeln Sie eine „Grund-Ordnungsliebe“! .....	133
6.1.4	Multitasking und Projektplanung .....	134
6.2	Zeitmanagement in Praxis und Klinik .....	137
6.2.1	Patientenbesitzer als „Taktgeber“ .....	139
6.2.2	Arbeitszeiten und Schichten .....	142
6.2.3	Pausen .....	146
6.2.4	Ordnung und Arbeitsabläufe .....	147
<b>7</b>	<b>Ein Plädoyer zum Abschluss</b> .....	149
	<b>Literatur</b> .....	151