

Inhalt

Vorwort	7
Teil 1	
Dem chaotischen Ich auf der Spur	11
Kreative Chaoten, seid stolz auf euch!	13
Die Stärken der kreativen Chaoten	13
Warum wir so sind, wie wir sind – und was das für unser Zeitmanagement bedeutet	26
Der Selbst-Check: Wie chaotisch sind Sie wirklich?	31
Kreativer Chaot und logischer Ordner – die Stärken auf einen Blick	43
Das eigene Ich – Dreh- und Angelpunkt für Zeit, Energie und Freude	47
Anders mit der Zeit haushalten: Was ist Ihr Gewinn?	47
Entlarven Sie Ihre eigenen Stressquellen	50
Ihre Leitsterne finden, Ziele formulieren und erreichen	72
Teil 2	
Der Werkzeugkoffer für ein erfolgreiches Zeitmanagement	93
Fünf Strategien für kreative Chaoten	95
Strategie 1: Mit Konzepten spontan und flexibel werden	96
Strategie 2: Prioritäten setzen und sich auf das wirklich Wichtige konzentrieren	134

Strategie 3: Durch Aufräumen optische Ruhe schaffen und freie Zeit gewinnen	169
Strategie 4: Wie Delegieren leichtfällt und effizienter macht . .	202
Strategie 5: Nein sagen. Entdecken Sie das wertvollste Wort der Welt für mehr Zeit und Zufriedenheit	216
Teil 3	
Auf dem Weg zum genialen Querdenker	237
Ihr ganzes Potenzial nutzen	239
Zehn Ideen, um die systematische Gehirnhälfte zu stärken . .	243
Zehn Ideen, um die kreative Gehirnhälfte zu stärken	244
Zu guter Letzt – ein Ende gibt es nicht	245
Danke an	247
Buch- und Webtipps	248
Anmerkungen	250
Register	254