

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