

Inhalt

Vorwort	6
Wie gehen Sie mit Ihrer Zeit um?	8
1. Zeit nutzen – Zeitdiebe fangen	11
Nutzen Sie Ihre Zeit!	12
Fassen Sie Ihre Zeitdiebe	14
Die Mind-Map-Methode	18
2. Motivierende Ziele setzen	25
Bedeutung der Zielsetzung	25
Zielfindung	27
Wie können Sie Ihre Ziele erreichen?	29
Wichtiges erkennen – das Pareto-Prinzip	32
Ihre konkrete Zielplanung	35
3. Das Herzstück: Die Zeitplanung	39
Schriftlich planen	40
Tagespläne verwenden	43
Ein Zeitplanbuch verwenden	49
4. Prioritäten setzen und delegieren	55
Prioritäten aufstellen	56
ABC-Analyse	57
Führen durch Delegation	60

5. Tagesgestaltung und Arbeitsorganisation	67
Positives Denken und Handeln	67
Die Leistungskurve beachten	70
Reservieren Sie eine „Stille Stunde“	74
Umsetzung – mit Kontrolle und Selbstdisziplin	79
Fast Reader	83
Literatur	90
Register	93