

# Inhalt

<b>Vorwort</b>	<b>6</b>
<b>Test: Bin ich ein Chaot?</b>	<b>8</b>
<b>Überblicks-Mind Map</b>	<b>11</b>
<b>1. Ordnung und Chaos</b>	<b>13</b>
Zeitmanagement und Persönlichkeit	13
Schwächen des klassischen Zeitmanagements	16
Chaos ist nur das halbe Leben	18
<b>2. Denkprozesse des Gehirns</b>	<b>23</b>
Wie das Gehirn arbeitet	23
Die Arbeitsteilung der Gehirnhälften	25
Desorganisierte sind eher rechtshirn-dominant	28
<b>3. Mind Mapping als Arbeitstechnik</b>	<b>33</b>
Der Helikopterblick über das Chaos	33
Die wichtigsten Regeln beim Mind Mapping	35
Vorteile für Spontane und Anti-Systematiker	39
<b>4. Zeitmanagement mit Mind Maps</b>	<b>43</b>
Die Kunst, sich selbst zu managen	43
Die wichtigsten Dinge zuerst	46
Weniger Hektik mit individueller Planung	51

<b>5. Das Chaos im Griff</b>	<b>59</b>
Wie Sie sich mehr Freiräume schaffen	59
Wie Sie sich selbst überlisten	64
Strategien zum Nein-Sagen	70
<b>6. Mut zum Tun</b>	<b>75</b>
Legen Sie los	75
Die richtige Software im Kopf	79
Spaß haben und Erfolge genießen	81
<b>Fast Reader</b>	<b>84</b>
<b>Literatur</b>	<b>89</b>
<b>Register</b>	<b>92</b>