

Inhalt

Vorwort	7
Einführung	13
1. Klarheit – das wichtigste Prinzip persönlicher Produktivität	20
2. Jeden Tag im Voraus planen	26
3. Die 80/20-Regel konsequent anwenden	32
4. Die Auswirkungen bedenken	37
5. Die richtigen Dinge aufschieben	46
6. Prioritäten setzen – die ABCDE-Methode	51
7. Konzentration auf Ergebnisse in den Schlüsselbereichen	56
8. Das Gesetz der drei anwenden	63
9. Das A und O: eine gründliche Vorbereitung	72
10. Ein Ölfass nach dem anderen ansteuern	76
11. Schlüsselkompetenzen ausbauen	80
12. Die wichtigsten Hemmfaktoren identifizieren	85
13. Sich selbst unter Druck setzen	90

14. Wie Sie sich zum Handeln motivieren	94
15. Technologie ist eine schreckliche Herrin	98
16. Technologie ist eine wunderbare Dienerin	103
17. Die Aufmerksamkeit fokussieren	109
18. Salami-taktik und Schweizer-Käse-Methode – die Aufgabe in kleine Teile zerlegen	114
19. So schaffen Sie sich große Zeitblöcke	118
20. Entwickeln Sie ein Dringlichkeitsgefühl	122
21. Immer nur an einer Aufgabe arbeiten	127
 Zusammenfassung	 131
Anmerkungen	135
Register	136
Über den Autor	139