

Inhalt

Vorwort	7
--------------------------	---

Teil 1

Dem chaotischen Ich auf der Spur

Kreative Chaoten, seid stolz auf euch!	13
Die Stärken der kreativen Chaoten	13
Zehn Gründe, warum kreative Chaoten stolz sein dürfen	15
Den kreativen Chaoten gehört die Zukunft!	25
Warum wir so sind, wie wir sind – und was das für unser Zeitmanagement bedeutet	27
Der Selbst-Check: Wie chaotisch sind Sie wirklich?	33
Das eigene Ich – Dreh- und Angelpunkt für Zeit, Energie und Freude	45
Anders mit der Zeit haushalten: Was ist Ihr Gewinn?	45
Entlarven Sie Ihre eigenen Stressquellen	47

Teil 2

Der Werkzeugkoffer für ein erfolgreiches Zeitmanagement

Fünf Strategien für kreative Chaoten	71
Strategie 1: Mit Konzepten spontan und flexibel werden	72
Strategie 2: Prioritäten setzen und sich auf das wirklich Wichtige konzentrieren	111
Strategie 3: Optische Ruhe schaffen und freie Zeit gewinnen	150
Strategie 4: Mit »Tu du!« echten Freiraum schaffen	197
Strategie 5: »Nein« sagen – der schnellste Weg für mehr Zeit und Zufriedenheit	217

Teil 3:

So bekommen Sie die häufigsten Erfolgstorpedos in den Griff

Aufschieberitis besiegen	241
Digitalem Burn-out vorbeugen	245
Dinge anpacken, die mir nicht liegen	247
Systematisches Vorgehen stärken	249
Kreatives Vorgehen stärken	250
E-Mail-Flut bewältigen	250
Entscheidungen erleichtern	253
Helpersyndrom ablegen	255
Hetzkrankheit besiegen	257
Ineffizientem Tun mit Turbo-Beschleunigern beikommen	258
Inneren Schweinehund überlisten	260
Loben und Belohnen als Motivationskick nutzen	262
Meetings verbessern	263
Multitasking richtig einsetzen	265
Perfektionismusfalle adé	266
Pünktlich sein. Oder: Zu früh ist auch unpünktlich	271
Störungen vermeiden	275
Verzettelungsfalle entschärfen	279
Zu guter Letzt – ein Ende gibt es nicht	281
Danke an	282
Anmerkungen	284
Buch- und Webtipps	290
So kann es für Sie weitergehen	292