

Inhalt

Vorwort	6
Wie gehen Sie mit Ihrer Zeit um?	8
1. Zeit nutzen – Zeitdiebe fangen	10
Nutzen Sie Ihre Zeit!	12
Fassen Sie Ihre Zeitdiebe	14
Die Mind-Map-Methode	17
2. Motivierende Ziele setzen	22
Bedeutung der Zielsetzung	23
Zielfindung	24
Wie können Sie Ihre Ziele erreichen?	26
Wichtiges erkennen – das Pareto-Prinzip	29
Ihre konkrete Zielplanung	31
3. Das Herzstück: Die Zeitplanung	34
Schriftlich planen	36
Tagespläne verwenden	38
Ein Zeitplanbuch verwenden	44
4. Prioritäten setzen und delegieren	48
Prioritäten aufstellen	49
ABC-Analyse	51
Führen durch Delegation	53

5. Tagesgestaltung und Arbeitsorganisation	58
Positives Denken und Handeln	59
Die Leistungskurve beachten	62
Reservieren Sie eine „Stille Stunde“	65
Umsetzung – mit Kontrolle und Selbstdisziplin	69
Bleiben Sie konsequent!	69
Starten Sie mit Selbstdisziplin	71
Weiterführende Literatur	73
Register	76