

Inhaltsverzeichnis

1	Multitasking besser verstehen und bewältigen	1
	<i>Andreas Zimmer</i>	
1.1	Die Arbeitswelt im Wandel	2
1.2	Was ist Multitasking?	6
1.2.1	Wie verbreitet ist Multitasking?	8
1.3	Welche geistigen Funktionen sind an Multitasking beteiligt?	13
1.4	Gibt es individuelle Unterschiede beim Multitasking?	14
1.5	Welche Folgen hat Multitasking?	17
1.5.1	Folgen für die Leistung	17
1.5.2	Folgen für die Beanspruchung	19
1.6	Multitasking bewältigen: drei zentrale Ansätze	21
	Literatur	23
2	Organisations- und technische Hilfsmittel effektiv nutzen	25
	<i>Andreas Zimmer</i>	
2.1	Die Arbeitsumgebung und den Schreibtisch organisieren	27
2.1.1	Prinzip 1: Störungsfreiheit	28
2.1.2	Prinzip 2: Persönlicher Raum	28
2.1.3	Prinzip 3: Übersicht und Ordnung	30
2.2	PC-Arbeit Multitasking-gerecht gestalten	31
2.3	Externe Speicher als Gedächtnishilfen nutzen	32
2.4	Mit der Informationsüberlastung umgehen	34
2.4.1	Relevanz von Unterbrechungen prüfen	36
2.4.2	Umgang mit E-Mails	37
2.4.3	Erreichbarkeit begrenzen und Informationskanäle aktiv nutzen	40
2.4.4	Rationell telefonieren	43
2.5	Zurück zum Fallbeispiel	44
	Literatur	45
3	Die Arbeit (noch) besser strukturieren	47
	<i>Andreas Zimmer</i>	
3.1	Multitasking und Zeitmanagement	48
3.2	Umgang mit der Zeit analysieren	49
3.2.1	Selbstreflexion zum Zeitverhalten	50
3.2.2	Tätigkeitsprotokoll durchführen und auswerten	51
3.3	Die richtigen Prioritäten setzen	54
3.4	Aufgaben und Arbeitsablauf neu planen	57
3.4.1	Methoden der Arbeitsstrukturierung	57
3.4.2	Den eigenen Biorhythmus nutzen	61
3.4.3	Arbeitsroutinen entwickeln und Tätigkeiten bündeln	62
3.4.4	Störungen und Unterbrechungen kontrollieren	64
3.4.5	Sich selbst motivieren	65
3.4.6	Zeitmanagement-Techniken umsetzen	67
	Literatur	69

4	Die geistigen Fähigkeiten weiterentwickeln	71
	<i>Andreas Zimmer</i>	
4.1	Multitasking und geistige Ressourcen	72
4.2	An Multitasking beteiligte geistige Funktionen	76
4.2.1	Aufmerksamkeit und Konzentration	77
4.2.2	Häufiger Ansatzpunkt für geistiges Training: das Gedächtnis	77
4.2.3	Wie verändern sich die geistigen Funktionen mit dem Lebensalter?	79
4.3	Kognitives Leistungstraining	81
4.4	Geistiges Training für den Alltag	83
4.4.1	Gedächtnistraining	83
4.4.2	Rationell lesen	88
4.5	Geistiges Fitnesstraining umsetzen	91
	Literatur	92
5	Arbeitseinstellungen erkennen und ändern	93
	<i>Andreas Zimmer</i>	
5.1	Welche Arbeitseinstellungen sind bekannt?	95
5.2	Selbstkontrolle und Selbstkontrolltechniken	100
5.2.1	Selbstkontrolle verbessern	102
5.2.2	Überkontrolle vermeiden	104
5.3	»Dahinter« liegende Motive erkennen	105
5.4	Irrationale Überzeugungen und »innere Antreiber« identifizieren	108
5.5	Förderliche Einstellungen entwickeln	110
5.6	Übertragung auf das Fallbeispiel	114
	Literatur	115
6	Das Wechselspiel von Beanspruchung und Erholung verstehen und nutzen	117
	<i>Andreas Zimmer</i>	
6.1	Warum sich Erholung immer schwerer realisieren lässt	118
6.2	Beanspruchung und ihre Folgen	120
6.2.1	Fragen zur Selbstprüfung	121
6.3	Das Zusammenspiel zweier Antagonisten: Beanspruchung und Erholung	124
6.4	Erholung stärker in die Arbeit integrieren	127
6.4.1	Arbeitspausen richtig gestalten	127
6.4.2	Arbeitstätigkeiten bewusst abwechseln	130
6.4.3	Von der Arbeit abschalten	130
6.4.4	Erholungsmaßnahmen fest einplanen	132
6.5	Übertragung auf das Fallbeispiel	134
	Literatur	135
7	Verhaltensänderungen erfolgreich umsetzen	137
	<i>Andreas Zimmer</i>	
7.1	Wie laufen Verhaltensänderungen ab?	138
7.2	Konkrete Änderungsabsicht festlegen	141
7.3	Passende und realistische Ziele setzen	143
7.4	Konkrete Verhaltensänderungen planen	145
7.5	Das Verhalten im Alltag umsetzen	147

7.5.1	Die Bedeutung der ersten Schritte.	147
7.5.2	Selbstmanagement-Techniken einsetzen	148
7.5.3	Für Unterstützung sorgen: die Bedeutung sozialer Netzwerke	154
7.6	Das Verhalten aufrechterhalten	155
	Literatur	157

Serviceteil

Stichwortverzeichnis	160
-----------------------------------	-----