

# Effektives Zeitmanagement

Dem Zeitdieb keine Chance

von

Andrea Przyklenk

Leonberg

und

Maximilian Geißler

Stuttgart

I.H. Sauer-Verlag GmbH  
Heidelberg

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Effektives Zeitmanagement: Der Einstieg</b> . . . .	9
1.1 Zeitmanagement ist Eigenmanagement . . . . .	10
1.2 Zieldefinition als Grundlage des Zeitmanagements. . . . .	14
1.3 Fünf Grundregeln zum Einstieg. . . . .	19
1.4 Mit dem Tagebuch den Zeitfallen auf der Spur... .	26
1.5 Erste Hilfe gegen ein schlechtes Zeitmanagement .	34
<b>2. Zeitfallen erkennen</b> . . . . .	36
2.1 Die Grundübel Überlastung und Kleinkram. . . . .	36
2.2 Acht Zeitfresser. . . . .	40
<b>3. Zeitfallen und die Psychologie</b> . . . . .	65
3.1 Motive der Zeitdiebe. . . . .	65
3.2 Tricks der Zeitdiebe. . . . .	71
3.3 Widerstand gegen Zeitdiebe. . . . .	76
3.4 Die Psyche des Gehetzten. . . . .	78
3.5 Altlasten abbauen. . . . .	84
<b>4. Mehrfachbelastung: Der Trick mit der Superfrau</b> . . . . .	88
4.1 Drei Stolpersteine für weibliches Zeitmanagement . . . . .	89
4.2 Exkurs: Beziehungen und Gefühle. . . . .	97
4.3 Der Salto mortale zwischen Beruf und Familie... .	99
4.4 Zu Hause arbeiten - die Ideallösung? . . . . .	101
4.5 Der Wiedereinstieg in den Beruf. . . . .	105
4.6 Frau im Management. . . . .	109
<b>5. Grundlagen für Wege aus dem Zeit-Dilemma</b> .	112
5.1 Ziellos: In den Möglichkeiten verloren. . . . .	112

5.2	Prioritäten setzen: Auf den Standpunkt kommt es an . . . . .	117
5.3	Ökonomisch planen: Zeit und Geld sparen. . . . .	123
5.4	Der Weg zu sauberer Planung. . . . .	125
<b>6.</b>	<b>Schnelle Hilfe gegen Zeitfallen . . . . .</b>	<b>129</b>
6.1	Terminplanung im Griff. . . . .	129
6.2	Kein Zeitverlust bei Besprechungen. . . . .	130
6.3	Was gekauftes Zeitmanagement bringt. . . . .	135
6.4	Selbstdisziplin beim Gebrauch der Kommunikationsmittel. . . . .	139
6.5	Besser organisieren und delegieren. . . . .	144
6.6	Delegieren nach den Regeln der Kunst. . . . .	146
6.7	Fünf Schritte zu mehr Selbstbestimmung. . . . .	150
6.8	In der Freizeit Kräfte sammeln. . . . .	153
6.9	Abschied vom Perfektionismus. . . . .	155
<b>7.</b>	<b>Einige typische Problemfälle und ihre Gegenstrategien . . . . .</b>	<b>157</b>
7.1	Zeit sparen in der Gründungs- und Wachstumsphase. . . . .	157
7.2	Der Chef: Sklave des Betriebs?. . . . .	160
7.3	Leitende im Mittelstand: Ständig leidend?. . . . .	165
7.4	Die Familie hat ein Recht auf Sie. . . . .	167
7.5	Berufstätige Eltern. . . . .	169
	<b>Literaturverzeichnis . . . . .</b>	<b>175</b>
	<b>Sachregister . . . . .</b>	<b>176</b>