

IVAN BLATTER

ARBEITE KLÜGER – NICHT HÄRTER!

So holen Sie das Beste aus Ihrer Zeit, ohne sich auszubeuten
Methoden und Tools für ein neues Zeitmanagement

humboldt

INHALT

Zeitmanagement – die große Illusion 4

Produktivität? Es geht um Ihr Potenzial!	7
Weshalb Zeitmanagement gescheitert ist	9
Zeitmanagement beginnt im Kopf	13
Wie der Zeitgeist produktives Arbeiten behindert	20
Weshalb Sie ein gutes Zeitmanagement weiterbringt	26

Neues Zeitmanagement als Selbst- und Energiemanagement 28

Im Zentrum: gute Entscheidungen	29
Entscheiden heißt auch Nein sagen	35
Tipp 1: Sorgen Sie für eine gute Basis	39
Tipp 2: Verlassen Sie sich nicht auf Ihr Gehirn	50
Tipp 3: Weniger ist mehr	58
Tipp 4: Planen Sie Ihren Tag	78
Tipp 5: Fokussieren Sie sich	96
Tipp 6: Arbeiten Sie in Ihrem Rhythmus	108
Tipp 7: Arbeiten Sie schnell – aber ohne Hetze	124
Tipp 8: Schluss mit dem Aufschieben!	137
Tipp 9: Trainieren Sie Ihren Disziplin-Muskel	142

Plötzlich wieder Chaos: was tun? 146

Jetzt ist der beste Zeitpunkt	148
Was tun bei einem Tief?	153
Zum Schluss: Ihr Gewinn durch höhere Produktivität	160
Die dunkle Seite des Zeitmanagements	164