



A Dorling Kindersley Book
www.dk.com

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Informationen sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

Titel der englischen Originalausgabe:
Manage Your Time. Control your workload
and make time for success

© Copyright Dorling Kindersley Limited, 2006
© Text Copyright James Manktelow, 2006
© Copyright 2010 der deutschen Ausgabe
by GABAL Verlag GmbH, Offenbach

Alle Rechte vorbehalten. Vervielfältigung,
auch auszugsweise, nur mit schriftlicher
Genehmigung des Verlags.

ISBN 978-3-86936-023-2

Lektorat: Anke Schild, Hamburg
Satz: Das Herstellungsbüro, Hamburg,
www.buch-herstellungsbuero.de
Umschlaggestaltung: Martin Zech,
www.martinzech.de
Umschlagfoto: Alvimann / morguefile

www.gabal-verlag.de

Inhalt

1 Ziele

14 Prioritäten setzen

16 Das große Ganze

20 Plan 60

24 Mittelfristige Ziele

26 Lebensziele

2 Organisation

32 Aktionsplan

38 Vollständigkeit prüfen

40 A-Aufgaben

43 Routinetätigkeiten und
Lebensziele

44 Zeitplan erstellen

50 Ordnung schaffen

54 Das Eingangsfach

60 Der Arbeitsplatz

4 Delegieren

88 Die Kunst des Loslassens

90 Was Sie delegieren können

92 An wen Sie delegieren
können

94 Vorbehaltlos delegieren

100 Probleme und Fallstricke

104 Feedback und
Unterstützung

5 Hebelwirkung

108 Mehr Wirkung erzielen

110 Wissen und Technik

114 Zeit und Geld

118 Register

120 Bildnachweis

3 Hindernisse überwinden

66 Erfolgsbarrieren

68 Unterbrechungen

74 Perfektionismus und
Verzögerungstaktiken

80 Tagesrhythmus

84 Zeit ist Geld

