

Obsah

1. Co nás vlastně trápí a jakým způsobem?	7
2. Klademe si správné otázky?	8
3. Odkud kráčíme, kam směřujeme	11
3.1 Ohlédněte se za svou budoucností už teď	11
3.2 Buďte pozorným posluchačem na vlastní přednášce	13
4. Mapy myslí a jejich výhody pro vás	14
4.1 Konkrétní podoba myšlenkové mapy	17
5. O čem mapy vypovídají	33
6. Jak souvisí mapy s time managementem	35
6.1 Co bychom si tedy měli osvojit nového a proč	35
7. Time management důležitých oblastí života – čas a stanovování životních cílů	38
7.1 Všeobecné vlastnosti vašich životních cílů	44
7.2 Profesionální koncentrace – univerzální spořič času	48
7.3 Čas a zvládnutí angličtiny	61
7.4 Čas a telefonování	76
7.5 Denně musíte zvládnout spoustu e-mailů...	85
7.6 Konflikty žerou nejen nervy, ale i čas	95
7.7 Vy jste dobří, ale pomalí spolupracovníci vás zdržují	100
7.8 Než někoho dostrkáte k dohodě, to je telefonátů, vzkazů, jednání, urgencí...	103
7.9 Každý můžete být zbohatlým prodejcem, jen mít 200 let času na přesvědčování váhavých klientů	109
7.10 Delegovat jistě ano – ale jak nejvhodněji?	113
7.11 Čím více kapitalismu, tím je nepříjemnější a namáhavější nebyť milionářem	117

TIME MANAGEMENT

7.12	Rozzlobí se každý, ale mistři času se nejrychleji zase zklidní	124
7.13	Čas šetří i rychlá relaxace	126
7.14	Křížovatka vašich časových plánů – váš diářový systém	128
7.15	Čím méně civilizace, tím hůře je bez konexí	148
7.16	Ostatní součásti osobního informačního systému	152
7.17	Umění říci NE vnitřním bariérám – jeden z nejmohutnějších zdrojů vašeho času	154
7.18	Čas a cestování – jak využít prostoje apod.	156
7.19	Čas a kredibilita slušného vyspělého občana zeměkoule	158
7.20	Až si jednou porozumějí muži a ženy – to pak budou spolu vše řešit bleskem	160
7.21	Čas a rychlostění	166
7.22	Czech made turbo metoda ve společnosti znalostí	168
8.	Závěr	171
	Literatura	173
	Rejstřík	174