

Obsah

Úvod	9
1. Pohled na time management	11
1.1 Povaha času	11
1.2 Mechanická revoluce	13
1.3 Ukáznění času	14
1.4 Čas je jako peníze	15
Shrnutí	17
2. Běžné problémy s časem	19
Případ váhavce	19
Případ špatného delegování	21
Případ nemanážera	23
Případ neefektivní předsedkyně	25
Případ instruktorky bez instrukcí	27
Time management – osobní výzva	28
Shrnutí	30
3. Rozvíjení vlastního smyslu pro čas	31
3.1 Vytváření časového snímku	32
3.2 Kontrolovat a přehodnocovat	35
3.3 Co se stává času manažera?	36
Shrnutí	37
4. Jak rozpoznat dlouhodobé cíle	38
4.1 Pohled na plánování života	39
4.2 Žít, to je jako cestovat kupředu	40
4.3 Poznejte své hodnoty	41
4.5 Původ metody neboli politiky	43
Shrnutí	44
5. Jak vytvářet a plánovat cíle	45
5.1 Rozvrhování času	46
5.2 Co by mělo provozní plánování udělat pro vás	47
5.3 Charakteristika plánů a cílů	49

5.4	Časové normy pro všední činnosti	50
5.5	Čtvrtletní kontrola	51
	Shrnutí	53
6.	Plánování dne	54
6.1	Názory na čas	54
6.2	Začátek s letošním diářem	56
6.3	Přehled dne	57
6.4	Učit se říci „Ne.“	59
6.5	Otrok času	60
	Shrnutí	61
7.	Jak nejlépe využít produktivní čas	63
7.1	Co je váš produktivní čas?	64
7.2	Jak být kreativnější	66
7.3	Měsíční svit	69
7.4	Paretův zákon	69
	Shrnutí	69
8.	Efektivita času v kancelářích	71
8.1	Uspořádání kanceláře	71
8.2	Umění úředničiny	73
8.3	Papírování	74
8.4	Jak psát a číst efektivně	76
8.5	Vyřídte to telefonem	77
8.6	Jak uhlídat vyrušování	78
8.7	Profesionální asistent/ka	80
	Shrnutí	81
9.	Pořádání mítinků	83
9.1	Různé druhy schůzí	84
9.2	Cena schůze	86
9.3	Příprava na efektivní schůzi	90
9.4	Časové plánování schůze	92
9.5	Role předsedajícího	92
9.6	Vytváření zápisu	95

9.7 Rozvíjení vlastních schopností	97
Shrnutí.	98
10. Umění delegování.	99
10.1 Obtíže delegování	99
10.2 Co nemůže být delegováno.	101
10.3 Co může být delegováno.	102
10.4 Rozvíjení schopnosti delegovat.	106
Shrnutí.	111
11. Využívání ztraceného času	112
11.1 Všednosti	112
11.2 Čas čekání	114
11.3 Čas cestování	115
11.4 Televize	116
Shrnutí.	117
12. O zdraví a prázdninách.	118
12.1 Vaše energetická rovnováha	118
12.2 Dostatečně spát	119
12.3 Rozumná dieta	121
12.4 Vstávat a cvičit.	121
12.5 Důležitost prázdnin.	123
12.6 Praktická meditace	124
12.7 Vyrovnávání se se stresem	127
Shrnutí.	131
Shrnutí – Deset kroků k lepšímu time managementu	132
Příloha A – Test výkonného ředitele.	133
Příloha B	134