

Obsah

Během 30 minut víte víc!	5
Předmluva	8
Jak zacházíte s časem?	10
1. Využijte čas – polapte zloděje času	13
Využijte čas!	14
Polapte zloděje času	16
Metoda mind mappingu	20
2. Nastavení motivujících cílů	27
Význam stanovení cílů	27
Nalezení cíle	29
Jak můžete cíle dosáhnout?	31
Důležitý poznatek – Paretův princip	34
Vaše konkrétní plánování cílů	37
3. Jádro pudla: časový harmonogram	41
Písemné plánování	42
Použití denních plánů	45
Použijte časovou plánovací knihu	51

4. Nastavte si priority a delegujte	57
Nastavení priorit	58
Analýza ABC	59
Vedení pomocí delegování	62
5. Uspořádání dne a organizace práce	69
Pozitivní myšlení a jednání	69
Dbejte na výkonnostní křivku	72
Rezervujte si „tichou hodinku“	76
Provedení – s kontrolou a sebedisciplínou	81
Shrnutí	85
Literatura	91
Rejstřík	94