

Simone Janson

Selbstorganisation und Zeitmanagement

Weniger Stress mit strukturiertem Arbeitsablauf
Mehr Motivation durch gute Organisation
Mit Praxistipps und Checklisten

HOCHSCHULE
LIECHTENSTEIN
Bibliothek

REDLINE WIRTSCHAFT

1. Selbstorganisation und Zeitmanagement als Schlüssel des Erfolgs	9
2. Motivation - Finden Sie heraus, was Sie bewegt und antreibt	17
Ziele setzen	20
Ziele im Auge behalten	27
Motivation durch andere holen und erfahren	29
Selbstmotivation einüben und praktizieren	41
Geld - ein starker Motivationsfaktor	50
Mit demotivierenden Informationen richtig umgehen	52
Motivation durch Kreativität	54
3. Planung - Analysieren und organisieren Sie Ihre Arbeit und Ihre Zeit	61
Welche Arbeit kommt auf Sie zu?	64
Analysieren Sie Ihre Zeit	67
Setzen Sie Prioritäten	70
Planen Sie Ihre Zeit	79
Berücksichtigen Sie Leistungskurven	83
Wählen Sie geeignete Planungsinstrumente aus	87
Gestalten Sie Ihre Arbeitsumgebung	99
4. Umsetzung - Lernen Sie den Umgang mit Stolpersteinen, Entscheidungen und Misserfolgen	109
Es kommt anders, als man denkt - warum eigentlich?	112
Warum umständlich, wenn es auch einfach geht?	134
Durch bessere Entscheidungen zum Erfolg. . ^	147
Erfolgsfaktor Misserfolg	160
5. Optimales Zeitmanagement macht sich bezahlt	177
Literaturverzeichnis	181
Stichwortverzeichnis	185