

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	7
<i>Selbstmanagement</i>	9
Bestandsaufnahme	11
Das Zeitprofil	14
<i>Zeitmanagement</i>	27
Ziele setzen und einhalten	29
Zeitplanung	34
Prioritäten setzen	41
Tagesplanung	53
Grundsätze der Delegation	64
Projektplanung	69
Informationsverarbeitung	72
<i>Selbstorganisation</i>	87
Tagesrhythmus der Leistungsbereitschaft	89
Die Gesundheit	91
Der Stress	93
Wege zur Entspannung	103
<i>Besuchsmanagement</i>	113
Vorüberlegungen	115
Besuchsplanung und Kontaktaufnahme	116
Rationelle Besuchsgespräche	120

<i>Die letzten Seiten</i>	123
Das Abendgebet eines Zeitmanagers	124
Die Hummel	125
Literaturhinweise	126
Stichwortverzeichnis	127