Mindmap

Zeitmanagement: Methoden, die wirklich funktionieren

Was Zeitmanagement wirklich ist

- Zeit einschätzen
- Planen: Ziele, Prioritäten und realistische Fristen...
- Überwachen: die Umsetzung verfolgen und den Plan...

Warum das Gefühl von Zeitmangel entsteht

- Unklare Prioritäten
- Ständige Unterbrechungen
- Zu viele Zusagen
- Energie ignorieren

Methoden, die in der Praxis funktionieren

- Eisenhower-Matrix
- Zeitblöcke
- Pomodoro-Technik
- Zwei-Minuten-Regel

Zeitmanagement

Zeitmanagement für Führungskräfte

- Für Führungskräfte ist auch die Zeit des Teams Verantwortung
- Delegieren ist ebenfalls Zeitmanagement

Häufige Fehler, die den Plan sabotieren

- Jede Woche eine neue Produktivitäts-App ausprobieren
- Den Tag zu 100 % verplanen
- Erfolg an der Zahl erledigter Aufgaben messen statt an...
- Schlaf und Pausen ignorieren

Ein 7-Tage-Plan für den Einstieg

- Tag 1 und 2: Notieren Sie in 30-Minuten-Blöcken
- Tag 3: Ordnen Sie die Tätigkeiten in der...
- Tag 4: Entscheiden Sie, was Sie delegieren oder...
- Tag 5: Legen Sie zwei feste Fokusblöcke im...

Häufige Fragen

1. Welche Zeitmanagement-Methode ist die beste?
2. Steigert Zeitmanagement wirklich die Produktivität?
3. Wie lange dauert es, die Gewohnheit aufzubauen?

Zum Merken

Was die Forschung über Zeitmanagement zeigt, welche Methoden im Job wirklich helfen und ein 7-Tage-Plan, um die Kontrolle über den Kalender zurückzugewinnen.

Autor: **Vagner Soares**
vagnersoares.com.br