

Inhalt

Warum Perfektionisten kein chaotisches Zeitmanagement brauchen 8

Das falsche Zeitmanagement 9

Warum viele mit der Zeit und manche mit sich selbst nicht klar kommen

Die beiden Menschentypen 21

Warum Perfektionisten ordentlicher durchs Leben gehen als Chaoten

Der Test 30

Wie perfekt bin ich und welches Zeitmanagement passt zu mir?

Das richtige Zeitmanagement 36

Ordnung ist das halbe Leben: Die andere Hälfte ist chaotisch genug

Wie das perfekte Zeitmanagement funktioniert 44

Die Prioritäten 45

Warum man das Wichtige dringend machen muss

Die Zusammenarbeit 54

Wie man sich im chaotischen Umfeld behauptet und konfuse Chefs führt

Der richtige Zeitpunkt 62

Wer zu spät startet, wird von der Endterminhektik überholt

Die ungeliebte Aufgabe 68

Wie man seine Aufschieberitis kuriert und unangenehme Angelegenheiten auf den Weg bringt

Der persönliche Arbeitsstil 77

Lieber solide geplant als hektisch improvisiert

Die Tagesplanung 85

Besser umsonst gedacht als umsonst gearbeitet

Der Schreibtisch 94

Lieber ein kultivierter Leertischler als ein konfuser Volltischler

Das Termin- und Merksystem 103

Der Kopf ist zum Denken da, nicht zum Merken

**Worauf Perfektionisten achten müssen
und was sie von Chaoten lernen können 112**

Die entwertende Übertreibung 113
Lieber etwas unordentlicher als zu pedantisch

Das optimale Zeitmanagement 121
Warum man chaotischer werden muss, wenn man perfekt bleiben will

Anmerkungen 133