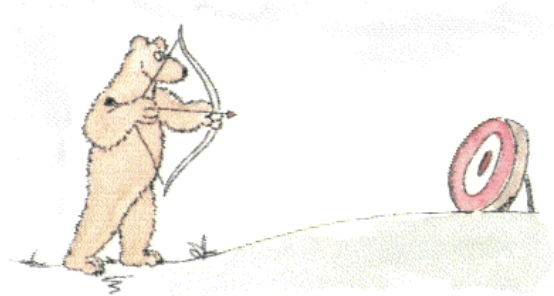


10 Zeitgewinn-Regeln für Ihren Erfolg

1. Zielen

Die Zeit wie Pfeil und Bogen einsetzen: zuerst zielen! Sein tägliches Tun an eigenen Zielen ausrichten!



2. Vorbereiten

Am Abend den neuen Tag – schriftlich – planen! Zeit für Unerwartetes und Routine einplanen!



3. Prioritäten setzen

Wichtiges zuerst tun – Unwichtiges lassen! Vorsicht vor der Tyrannei der Dringlichkeit!



4. Zusammenfassen

Gleichartige Aufgaben in je einen Zeitblock packen: Telefonate, Diktate, Post, Kurz-Besprechungen!



5. Vereinfachen

Schwierige Aufgaben in kleine Schritte aufteilen! Reihenfolge und Erledigungs-Termine festlegen!



6. Andere tun lassen

Delegieren: Was? Wer? Warum? Bis wann? Nein-Sagen: Zeit-Diebe freundlich abwehren!



7. Abschirmen

Nicht immer für alle erreichbar sein wollen! Termine mit sich selbst vereinbaren und nutzen!



8. Rücksicht nehmen

Kein Verlegen, kein Verspäten, kein Überziehen! Vorher jeweils Zielsetzung und Termine vereinbaren!



9. Telefonieren

Statt zu stören die passende Zeit erfragen! Telefon-Termine und Rückrufe vereinbaren!



10. Erfolge genießen

Erledigtes als Erfolg wahrnehmen! Sich selbst und andere belohnen!

