



Zeitdiebe austricksen

Zum Thema „Zeitmanagement“ findet sich eine nahezu unüberschaubare Zahl von Büchern. Je nach Zielgruppe sind diese eher unterhaltsam oder mehr als ernsthafter Ratgeber verfasst, viele fassen Zeitmanagement auch sehr viel weiter als nur die organisatorische Seite der „Zeitverwaltung“ zu beleuchten. Hier eine kleine Auswahl. Etliche Bücher sind inzwischen auch als Hörbuch bzw. E-Book erhältlich.

Bücher

Stephen R. Covey, A. Roger Merrill, Rebecca R. Merrill

Der Weg zum Wesentlichen

gebunden, 312 Seiten, Campus Verlag 2014,
ISBN: 978-3-5935-0052-2, 27 Euro

Lothar Seiwert

Lass los und du bist Meister deiner Zeit.

Mit Konfuzius entschleunigen und Lebensqualität gewinnen

Taschenbuch (GU – Der kleine Coach), 128 Seiten,
Gräfe und Unzer Verlag GmbH 2013,
ISBN: 978-3-8338-3390-8, 12,99 Euro

Pamela Dodd, Doug Sundheim

25 Tools für gutes Zeitmanagement

kartonierte, Taschenbuch, 128 Seiten,
Wiley-VCH Verlag GmbH & Co. KGaA 2010,
ISBN: 978-3-5275-0526-5, 14,95 Euro

Lothar Seiwert

Ausgetickt. Lieber selbstbestimmt als fremdgesteuert. Abschied vom Zeitmanagement

gebunden, 320 Seiten, Ariston-Verlag 2011,
ISBN: 978-3-4242-0058-4, 19,99 Euro

Peter Haupt

Mach sie fertig!

Wie Sie endlich Ihre Arbeit schaffen – anstatt Ihren Bürokratismus zu managen

kartonierte, 152 Seiten, Linde Verlag Ges.m.b.H. 2014,
ISBN: 978-3-7093-0565-2, 16,80 Euro

Lothar Seiwert und Werner Tiki Küstenmacher

simplify your time. Einfach Zeit haben

Taschenbuch, 336 Seiten, mit zahlreichen Cartoons,
Verlag Knauer TB 2013,
ISBN: 978-3-4267-8386-3, 19,95 Euro

Cordula Nussbaum

Organisieren Sie noch oder leben Sie schon?

Zeitmanagement für kreative Chaoten

kartonierte, 258 Seiten, Campus Verlag 2012,
ISBN: 978-3-5933-9618-7, 19,99 Euro

Lothar Seiwert

Die Bären-Strategie. In der Ruhe liegt die Kraft

Taschenbuch mit zahlreichen Illustrationen,
128 Seiten, Heyne-Verlag 2007,
ISBN: 978-3-4536-1000-2, 7,95 Euro



Checkliste / Zeitmanagement

Zeitmanagement im Internet

Rund um das Zeitmanagement finden sich im Internet unzählige Informationen und Hilfsmittel. Wie hilfreich sie tatsächlich sind, muss natürlich jeder selbst für sich entscheiden. Für alle, die sich intensiver mit dem Thema beschäftigen wollen, lohnt sich der Blick jedoch: Er kann z. B. bei der Entscheidung helfen, ob man womöglich einmal ein Seminar zur Zeitplanung besuchen will.

Individuelle Tipps

Fünf Veränderungen, die mein Zeitmanagement revolutionierten.
Tipps von Ivan Blatter, „Experte für neues Zeitmanagement“
ivanblatter.com/zeitmanagement-veraenderungen/

Blick auf Apps zum Zeitmanagement

Ein Beitrag aus der „Zeit“ über neue Programme, die per App -Büroarbeitern beim Disziplinieren helfen wollen.
www.zeit.de/2014/18/bueroarbeit-optimierung-app

Test einer App für Zeitmanagement

Eine von diversen Apps unter die Lupe genommen.
www.apotheke-und-marketing.de/zeitapp_chip

Zeitfressermesser im Internet

Der „Spiegel“ hilft dabei, spielerisch zu messen, wie wir Arbeitszeit „verdaddeln“.
www.apotheke-und-marketing.de/zeitfresser