

Feyler

Feyler, G: Schluss mit Zeitnot

Das Buch vermittelt in praktischer Form die wesentlichen Grundsätze erfolgreichen Zeitmanagements. Es bietet dem Leser u.a. eine eigene Zeittyp-Erkennung mit Marksteinanalyse des bisherigen Lebens, den Entwurf einer persönlichen Zielhierarchie und des Lebenskursbuches, ein Checkup der eigenen Lebens- und Arbeitssituation, Grundlagen des Zeitmanagements für die Organisation von Schreibtisch, Besucherumgang, Konferenzen und Besprechungen, Telefonieren und Postbearbeitung, Ratschläge für den Umgang mit Prioritäten-System und Entscheidungsmodellen, 200 Tipps zum Zeitsparen, optimales Selbstmanagement im Büro und zu Hause, Stressentlastung durch Fitness, gesunde Ernährung, Zeitkonsequenz und größere Flexibilität, einen Ausblick auf kommende Arbeitszeiten und Systemvergleich der verschiedenen Zeitplantechniken sowie Checklisten für die verschiedensten Plan- und Arbeitsvorhaben.



26,00 €

24,30 € (zzgl. MwSt.)

Lieferfrist: bis zu 10 Tage

Artikelnummer: 9783816921325

Medium: Buch

ISBN: 978-3-8169-2132-5

Verlag: Expert-Verlag GmbH

Erscheinungstermin: 31.07.2002

Sprache(n): Deutsch

Auflage: 3. Auflage 2002

Serie: Reihe Westerham

Produktform: Kartoniert

Gewicht: 290 g

Seiten: 179

Format (B x H): 148 x 210 mm

