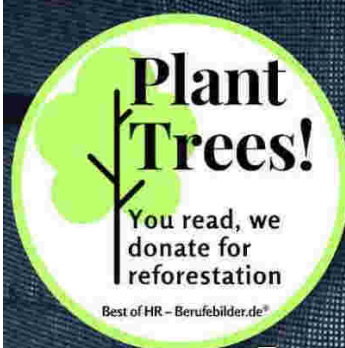


# Zeitdiebe Effizient Bekämpfen



Nein sagen lernen ohne Skrupel, Neue  
Zeitmanagement-Tricks gegen Prokrastination  
& Ablenkung, Produktivität steigern statt  
Dauerstress & Zeitfallen



# **Zeitdiebe Effizient Bekämpfen**

Nein sagen lernen ohne Skrupel, Neue Zeitmanagement-Tricks gegen Prokrastination & Ablenkung, Produktivität steigern statt Dauerstress & Zeitfallen

*Simone Janson (Hrsg.)*

Erschienen bei Best of HR – Berufebilder.de®

# Inhaltsverzeichnis

## [Impressum](#)

[Einleitung: So unterstützt Sie dieses Buch](#)

[AddOn, Pressestimmen und Kundenmeinungen](#)

[Inhalt des Buches](#)

[Aufbau und Struktur des Buches](#)

[Infos nach Wunsch und Zusatzmaterial zum Buch!](#)

[Persönliche eBooks und eKurse](#)

[Konzept Erstellen Praxis-Tipp: Konzeption unter Zeitdruck // Von Dr. Sonja U. Klug](#)

[Arbeitsorganisation: Müll im Kopf loswerden // Von Dirk Rauh](#)

[18 Tipps zum Nein-Sagen im Job: Das Feuerwehr-Mann-Syndrom // Von Dr. Cornelia Topf](#)

[\[Live\] Google-Sales Direktorin Fionnuala Meehan: Produktivität als bewusste Entscheidung // Von Simone Janson](#)

[Tipps gegen Burnout: Checkliste Warn-Zeichen erkennen und gegenarbeiten // Von Prof. Dr. Matthias H.W. Braun](#)

[Zeitmanagement in Sozialen Netzwerken – 10 Tipps: Zeitfalle Internet effizient nutzen // Von Simone Janson](#)

[Höflich kommunizieren im Job: Nein sagen – aber richtig! // Von Simone Janson](#)

[Divided Attention Disorder: Digitalisierung und Smartphones machen krank und un aufmerksam! // Von Barbara Haag](#)

[Produktiv als Chef und Unternehmer: Störungsfrei arbeiten // Von Martin Geiger](#)

[Prokrastination und Zeitmanagement im Team: Achtung Zeitdieb! // Von Simone Janson](#)

[Prokrastination und Zeitmanagement: Effizient arbeiten trotz Großraumbüro und schwierigen Kollegen // Von Simone Janson](#)

[Digitale Aufmerksamkeits-Störung: Wichtigmacher abstellen! // Von Simone Janson](#)

[Achtsamkeit und Meditation in der Digitalisierung: Mehr Konzentration und Informationsverarbeitung // Von Michael Lubomirski](#)

[Angst vor der Internetsucht: Warum abschalten keine Lösung ist // Von Simone Janson](#)

[Zeit- und eMail-Management – 3 Tipps: Kommunikation besser organisieren // Von Simone Janson](#)

[eMails professionell sortieren: Nur keine Massen-eMails // Von Prof. Dr. Martin-Niels Däfler](#)

[Manipulation durch Chefs erkennen: 7 Kommunikations-Tricks der Zeitfresser // Von Simone Janson](#)

[Klare Kommunikation und Meinung macht produktiv: Die Karten auf den Tisch! // Von Simone Janson](#)

[Schlusswort](#)

[Autoren-Übersicht](#)

[Dr. Matthias H.W. Braun](#)

[Professor Dr. Martin-Niels Däfler](#)

[Martin Geiger](#)

[Barbara Haag](#)

[Simone Janson](#)

[Dr. Sonja U. Klug](#)

[Michael Lubomirski](#)

[Dirk Rauh](#)

[Dr. Cornelia Topf](#)

[Über den Verlag Best of HR - Berufebilder.de®](#)

[Hinweise zur Übersetzung](#)

# Impressum

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <https://dnb.dnb.de> abrufbar.

ISBN der deutschen eBook-Ausgabe: 9783965960862

ISBN der englischen eBook-Ausgabe: 9783965960879

**Deutsche Website des Verlags:** <https://berufebilder.de>

**Englische Website des Verlags:** <https://best-of-hr.com>