

In 30 Minuten
wissen Sie
mehr!



MINUTEN

Detlef Koenig/Susanne Roth/
Lothar Seiwert

Selbst- organisation

Spitzentitel
14. Auflage

GABAL

**Detlef Koenig
Susanne Roth
Lothar Seiwert**

30 Minuten

Selbstorganisation

14. Auflage

Bibliografische Information der Deutschen Bibliothek

Die Deutsche Bibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

Umschlaggestaltung: die imprimatur, Hainburg
Umschlagkonzept: Martin Zech Design, Bremen
Redaktion: Jörg-Steffen Schötensack, Berlin
Illustrationen: Werner Tiki Küstenmacher, Gröbenzell
Satz: Zerosoft, Timisoara (Rumänien)
Druck und Verarbeitung: Salzland Druck, Staßfurt

© 2005 Verlag für die deutsche Wirtschaft AG, Bonn und
GABAL Verlag GmbH, Offenbach
14., überarbeitete Auflage 2012

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck, auch auszugsweise, nur
mit schriftlicher Genehmigung des Verlags.

Hinweis:

Das Buch ist sorgfältig erarbeitet worden. Dennoch erfolgen alle
Angaben ohne Gewähr. Weder Autor noch Verlag können für
eventuelle Nachteile oder Schäden, die aus den im Buch gemach-
ten Hinweisen resultieren, eine Haftung übernehmen.

Printed in Germany

978-3-86936-300-4

In 30 Minuten wissen Sie mehr!

Dieses Buch ist so konzipiert, dass Sie in kurzer Zeit prägnante und fundierte Informationen aufnehmen können. Mithilfe eines Leitsystems werden Sie durch das Buch geführt. Es erlaubt Ihnen, innerhalb Ihres persönlichen Zeitkontingents (von 10 bis 30 Minuten) das Wesentliche zu erfassen.

Kurze Lesezeit

In 30 Minuten können Sie das ganze Buch lesen. Wenn Sie weniger Zeit haben, lesen Sie gezielt nur die Stellen, die für Sie wichtige Informationen beinhalten.

- *Alle wichtigen Informationen sind blau gedruckt.*
- Schlüsselfragen mit Seitenverweisen zu Beginn eines jeden Kapitels erlauben eine schnelle Orientierung: Sie blättern direkt auf die Seite, die Ihre Wissenslücke schließt.
- *Zahlreiche Zusammenfassungen innerhalb der Kapitel erlauben das schnelle Querlesen.*
- Ein Fast Reader am Ende des Buches fasst alle wichtigen Aspekte zusammen.
- Ein Register erleichtert das Nachschlagen.



Inhalt

| | |
|---|-----------|
| Vorwort | 6 |
| 1. Das Direkt-Prinzip | 9 |
| Wenig Zeit einsetzen, viel Zeit gewinnen | 10 |
| Entscheidungen als Grundlage des Direkt-Prinzips | 11 |
| Vom unprofessionellen Aufschieben zum professionellen Erledigen | 15 |
| 2. Das GSP-Prinzip | 21 |
| Perfekt oder gut? | 22 |
| So umgehen Sie effektiv Perfektionismus-Fallen | 24 |
| Setzen Sie sich konkrete Bearbeitungsregeln | 28 |
| Perfektionismus-Profil | 30 |
| 3. Das Prioritäten-Prinzip | 33 |
| Dringend oder wichtig? | 34 |
| Die Notwendigkeit der Prioritätensetzung | 36 |
| Wöchentliche Prioritätenplanung | 39 |
| Das Wie der Prioritätensetzung | 41 |
| 4. Das VDN-Prinzip | 47 |
| Die Vorbereitung | 48 |
| Die Durchführung | 56 |
| Die Nachbereitung | 60 |