



Erschienen am 24.08.2012  
80 Seiten,  
Format: x  
ISBN: 978-3-95571-235-8

Zach Davis

## Zeitmanagement für gestiegene Anforderungen

### 70 Fragen und Antworten zum effektiveren Umgang mit zeitlichen Ressourcen

Hand aufs Herz: Wann hatten Sie zuletzt alle beruflichen Aufgaben wirklich erledigt? Gab es jemals einen solchen Moment? Ist es nicht viel eher so, dass Sie zu einem bestimmten Zeitpunkt 30 offene Aufgaben haben, dann fünf davon abarbeiten und ... sieben neue dazubekommen?! Damit dieser Zustand nicht zu Unzufriedenheit oder gar Frustration führt, empfiehlt Zach Davis ein gutes Prioritätenmanagement. Denn immer noch gilt der alte Spruch: „Zeitmanagement ist Prioritäten-Management“. In diesem Buch erfahren Sie, wie Sie Prioritäten setzen können, aber auch, wie Sie eine sinnvolle Planung aufstellen und wie Sie im Zeitalter der Digitalisierung die Informationsflut unter Kontrolle bekommen. Schritt für Schritt erreichen Sie so eine stetige Verbesserung Ihres eigenen Zeitmanagements.

## Autorenprofil

Zach Davis

Zach Davis ist Experte für Zeitintelligenz und Leseeffizienz, Hochschullehrbeauftragter, Vortragsredner des Jahres 2011 und bietet ein „Infotainment auf höchstem Niveau“ (Handelsblatt).

## Pressestimmen