

Inhaltsverzeichnis

Grußnote: Der Wert der Zeit (Peter Stutz)	8
Vorwort: Zeit kann man nicht kaufen (Thomas Druyen)	10
Einleitung: Ein Gefühl von Glück	14
Kapitel 1: Die New Yorker Minute	21
Vom Phänomen der Zeit	22
Treffen sich zwei am Rosenbusch	23
Feinschliff der Instrumente	24
Die Farben der Zeit	26
Gangart im Leben	27
Drei Sekunden Gegenwart	29
»Wie es Euch gefällt«	30
Geschenkte Zeit	33
Kapitel 2: Ich weiß, wer ich bin	37
Der Kern der Persönlichkeit	38
Persönlichkeit nach dem Structogram	40
Grenzen überschreiten	41
Vor dem ersten Schrei zum Potenzial	42
Ich gebe mich anders, als ich bin	47
Kapitel 3: Wonach sich Manager, Führungskräfte und Vielbeschäftigte sehnen	55
Eine Art Kostbarkeit	56

6 —— Inhalt

Die Macht der Empathie	58
Die Suche nach dem Ego	62
Keine Karriere ohne Zeitplan	64
Ein Team ist die Summe seiner Takte	67
Kapitel 4: Die Zugabe im Lebensgepäck: Das Talent	75
Jenseits von Standards	76
Geerbt ist nicht geschenkt	77
Stress als Talentkiller	81
Kapitel 5: Bewegen auf dem eigenen Zeitstrahl	89
Die Farben der Zeit	90
Der Gesellige: Geduld, eine fast vergessene Tugend	93
Der Macher: Jonglieren mit den Möglichkeiten	101
Der Analytiker: Reduktion ist mehr als ein Stilmittel	111
Kapitel 6: Selbst- und Zeitmanagement anders gedacht	121
Die Kunst, sich Ziele zu setzen	122
Keine Blaupause für Erfolg	123
Vom Traum zum Ziel	126
Von der Verlangsamung der Gehirnwellen	128
Was die Persönlichkeit färbt	131
Kapitel 7: Die Kraft des Teams	139
Zauberformel: »Wir«	140
Das Team mitnehmen	149
Situatives Führen im Team	152

Sehnsucht anerkennen	153
<hr/>	
Kapitel 8: Die Farben der Stressmuster	157
Erreichbarkeit nonstop	158
Auswirkungen auf den fünf Stressebenen	159
Überforderungen erkennen	163
Module im Management	166
<hr/>	
Kapitel 9: Erkenne, wer die anderen sind	173
Szenen eines Dreamteams	174
Mögliche Konfliktherde	175
Emotionen im Gesicht	176
Gegensätze ziehen sich an – wirklich?	182
Hin zu oder weg von?	
Zwei relevante Metaprogramme für die Motivation	183
Notlügen aus Zeitnot	186
<hr/>	
Anhang	189
Kurzübersicht zum Zeitmanagement im Takt Ihrer Persönlichkeit	190
Schlusswort	193
Danksagung	195
Die Autorin	197
Literaturverzeichnis und Internetlinks	198