

Zeit- und Selbstmanagement

Praxistipps für die Steigerung Ihrer Produktivität

Handlich, praktisch, gut! Ein kleines Buch zum immer wieder nachlesen. Der Autor trifft den Nagel auf den Kopf.

Dirk Engels, Leiter Key Account Management

Viele Menschen sind heutzutage viel beschäftigt und gestresst. Im Durchschnitt arbeiten wir nur noch elf Minuten konzentriert an einer Sache am Stück. Gründe dafür sind Smartphone, Outlook, WhatsApp und Co., die häufig eher zu Produktivitätsverhinderung führen, anstatt das Leben zu erleichtern.

Der erfahrene Trainer und Coach Hartmut Sieck fasst Techniken, Werkzeuge und Tipps zusammen, die helfen, sich auf die wesentlichen Dinge zur richtigen Zeit zu konzentrieren und so die eigene Produktivität entscheidend zu steigern.

Der Ratgeber

- umfasst alle wichtigen Bereiche des privaten sowie beruflichen Zeit- und Selbstmanagements,
- enthält zahlreiche fundierte Tipps und Handlungsempfehlungen und
- erläutert, warum man zwar viel macht, aber wenig schafft.

Das Ziel des Buches ist es, den Leser in die Lage zu versetzen, um produktiver zu werden: mehr Erfolg, mehr Glück und Zufriedenheit.

Zur Neuauflage

Die Neuauflage berücksichtigt aktuelle Entwicklungen und beinhaltet neue Tipps und Tricks.

Zielgruppe

Geschäftsführer, Selbstständige, Unternehmer, Führungskräfte und jeder, der an seinem Zeit- und Selbstmanagement arbeiten möchte.

Über den Autor

Hartmut Sieck ist seit 2002 international als Unternehmensberater, Trainer, Redner und Umsetzungsscoach aktiv.

Handlich, praktisch, gut! Ein kleines Buch zum immer wieder nachlesen. Der Autor trifft den Nagel auf den Kopf.

Dirk Engels, Leiter Key Account Management

Viele Menschen sind heutzutage viel beschäftigt und gestresst. Im Durchschnitt arbeiten wir nur noch elf Minuten konzentriert an einer Sache am Stück. Gründe dafür sind Smartphone, Outlook, WhatsApp und Co., die häufig eher zu Produktivitätsverhinderung führen, anstatt das Leben zu erleichtern.

Der erfahrene Trainer und Coach Hartmut Sieck fasst Techniken, Werkzeuge und Tipps zusammen, die helfen, sich auf die wesentlichen Dinge zur richtigen Zeit zu konzentrieren und so die eigene Produktivität entscheidend zu steigern.

Der Ratgeber

- umfasst alle wichtigen Bereiche des privaten sowie beruflichen Zeit- und Selbstmanagements, - enthält zahlreiche fundierte Tipps und Handlungsempfehlungen und - erläutert, warum man zwar viel macht, aber wenig schafft. Das Ziel des Buches ist es, den Leser in die Lage zu versetzen, um produktiver zu werden: mehr Erfolg, mehr Glück und Zufriedenheit.



11,90 €

11,12 € (zzgl. MwSt.)

sofort versandfertig, Lieferzeit: 1-3 Werktage

Artikelnummer: 9783406812927

Medium: Buch

ISBN: 978-3-406-81292-7

Verlag: Verlag C. H. Beck GmbH & Co. KG

Erscheinungstermin: 01.03.2024

Sprache(n): Deutsch

Auflage: 2. Auflage 2024

Serie: Beck kompakt

Produktform: Kartoniert

Gewicht: 99 g

Seiten: 128

Format (B x H): 104 x 157 mm

