

## Obsah

Úvod .....	5
<b>1 ÚVOD DO TIME-MANAGEMENTU .....</b>	<b>7</b>
1.1 Čas jako veličina a jeho relativita.....	7
1.2 Čas v historických souvislostech .....	9
1.3 Úvod do problematiky hospodaření s časem.....	13
1.4 Výhody Time-Managementu .....	14
Otázky 1 .....	16
Úkoly k zamyslení 1 .....	16
Shrnutí pojmů 1 .....	19
KLÍČ K ŘEŠENÍ .....	20
<b>2 ANALÝZA PRÁCE A VYUŽÍVÁNÍ ČASU.....</b>	<b>21</b>
2.1 Organizace času .....	21
2.2 Konzumenti – „zloději“ času.....	22
Otázky 2.....	23
Úkoly k zamyslení 2 .....	23
Shrnutí pojmů 2 .....	25
KLÍČ K ŘEŠENÍ.....	25
<b>3 CÍLOVÁ ORIENTACE A STANOVENÍ PRIORITY .....</b>	<b>27</b>
3.1 Formulování cílů.....	27
3.2 Analytické metody.....	28
3.3 Efektivita práce .....	29
Otázky 3.....	31
Úkoly k zamyslení 3 .....	31
Shrnutí pojmů 3 .....	33
KLÍČ K ŘEŠENÍ.....	34
<b>4 ORGANIZACE PRÁCE A PLÁNOVÁNÍ .....</b>	<b>35</b>
4.1 Organizace práce .....	35
4.2 Techniky nastavení priorit v závislosti na plánování.....	36
4.3 Plánování .....	37
Otázky 4.....	43
Úkoly k zamyslení 4 .....	44
Shrnutí pojmů 4 .....	45
KLÍČ K ŘEŠENÍ.....	45

<b>5</b>	<b>DELEGOVÁNÍ PRAVOMOCÍ.....</b>	<b>47</b>
5.1	Delegování jako základní schopnost manažera .....	47
5.2	Proces delegování.....	49
5.3	Efektivní vedení porad .....	52
	Otázky 5.....	55
	Úkoly k zamyšlení 5 .....	55
	Shrnutí pojmů 5.....	55
	KLÍČ K ŘEŠENÍ.....	55
	<b>DOPORUČENÁ A POUŽITÁ LITERATURA .....</b>	<b>58</b>