

Obsah

„Nejcennější v našem životě je čas...“	9
Pojďme ještě hlouběji do historie	13
<i>J. W. Goethe a time management</i>	13
<i>Time is money, takže time management je money management</i>	15
<i>Pojďme v historii ještě před Goetha</i>	15
Skok do žhavé současnosti – první čtyři generace time managementu	17
Time management v českých zemích po roce 1945	21
Poznámka pro některé čtenáře – nabídka k přeskočení části této knihy	23
Time management v českých zemích po roce 1945 – pokračování	25
Nejznámější knihy dr. Jiřího Tomana a vztah mého oboru k nim	26
Jak vznikl pojem „time management“ a jak se k nám rozšířil	32
Jak se usadil pojem „time management“ definitivně v České republice?	34
Nová věda beneopedie – též o čase	37
Beneopedie a další	41
Věda, nauka a výsledek = management	44
Ještě jednou tedy souhrnně přehled pojmů	47
Grubrovský pojmový systém – shrnutí	49
Time management a Malý princ	50
Proč jsou ty všechny „-pedie“ uvedeny v knize o time managementu?	51
Co nás vlastně trápí a jakým způsobem?	52
Klademe si správné otázky?	54
Odkud ve svém životě kráčíme, kam směřujeme	58
Mapy mysli a jejich výhody pro vás	62
Konkrétní podoba myšlenkové mapy	66
O čem mapy mysli vypovídají	82
Jak souvisejí mapy mysli s time managementem	84
Co bychom si tedy měli osvojit nového a proč	85

Time management konkrétních důležitých oblastí života	89
Čas a stanovování životních cílů	89
Jak si tedy uděláte více jasno v tom, co od života chcete?	93
Jak sestavit ze střípků konzistentní mozaiku?	96
Všeobecné vlastnosti vašich životních cílů	98
<i>Fixujte své cíle</i>	<i>98</i>
<i>Vaše cíle musí být přiměřené</i>	<i>99</i>
<i>Nenechte se zmást jevem zvaným „autoprojekce“</i>	<i>99</i>
<i>Fenomén postupnosti</i>	<i>100</i>
<i>Mnohému napomůže počáteční nápor</i>	<i>100</i>
<i>Vysoké vnitřní sebevědomí</i>	<i>101</i>
Profesionální koncentrace – univerzální spořič času	103
Psychovzorec® profesionální koncentrace	106
<i>Něco více o vzniku návyku</i>	<i>109</i>
<i>Správně se koncentrovat je jako správně dojet autem z Brna do Prahy</i>	<i>112</i>
<i>Využití u diářových systémů</i>	<i>118</i>
Čas a zvládnutí angličtiny	121
<i>Nabírání koksu vidlemi</i>	<i>122</i>
<i>Neznalost psychické teorie relativity (PTR)</i>	<i>125</i>
<i>Nezdravá uspokojenost při pocitu hladkého průběhu</i>	<i>126</i>
<i>Málo důsledné tresty za chyby</i>	<i>127</i>
<i>Neznalost psychovzorce zjišťovací a zpětně poznávací paměti (ZP x ZPP)</i>	<i>128</i>
<i>Neznalost principu opozice podvědomí</i>	<i>130</i>
<i>Nebrání principu profesionální koncentrace jako hlavního faktoru úspěchu ...</i>	<i>131</i>
<i>Neznalost principu opozice podvědomí</i>	<i>130</i>
<i>Podcenění mimoslovní komunikace</i>	<i>135</i>
<i>Podcenění vazebního pilíře paměti</i>	<i>135</i>
<i>Neznalost metody NEANA</i>	<i>137</i>
Čas a telefonování	139
<i>Vyrušení zvonícím mobilem – krutý zloděj času</i>	<i>139</i>
<i>Když už zapnutý mobil zazvonil... ..</i>	<i>142</i>
<i>Mobil se dá ovšem i vypnout... ..</i>	<i>144</i>
<i>Mobil management – různé další tipy a triky</i>	<i>146</i>
Jak na mluvky, co nevědí, kdy skončit	148
SMS	150
Smajlíky a podobná grafika	151

Denně musíte zvládnout spoustu e-mailů	152
<i>S ohledem na cíl testujte základní parametry každého textu</i>	154
<i>Subjekt, který aspoň trochu známe</i>	155
<i>Subjekt, se kterým přicházíme do styku poprvé.</i>	156
<i>Přísudek</i>	156
<i>Kauzalita</i>	156
<i>Objekt</i>	157
<i>Místo, čas a způsob vzniku textu</i>	158
<i>Co s e-mailovým textem udělat?</i>	158
Konflikty žerou nejen nervy, ale i čas	163
<i>Emocionální fáze konfliktu</i>	164
<i>Jak na to vyzrát?</i>	167
<i>Racionální fáze konfliktu</i>	168
Čas a týmová práce aneb Vy jste dobří, ale pomalí spolupracovníci vás zdržují ...	170
<i>Budujte na svém pracovišti správnou atmosféru conflict managementu</i>	172
Než někoho dostrkáte k dohodě, to je telefonátů, vzkazů, jednání, urgencí	175
<i>První období</i>	176
<i>Druhé období</i>	177
<i>Třetí období</i>	179
<i>Čtvrté období</i>	179
Čas a prodej vašeho zboží a služeb	183
<i>Time management pro prodejce vlastní pracovní síly – tj. pro zaměstnance</i>	185
<i>A co když chcete zvýšit plat</i>	186
Delegovat jistě ano – ale jak nejvhodněji	189
Čím více kapitalismu, tím je příjemnější být milionářem	193
<i>Co to obnáší „být za vodou“?</i>	194
<i>Být za první vodou</i>	195
<i>Být za druhou vodou</i>	196
<i>Jak se za ty vody v přijatelném čase dostat</i>	196
<i>Lidé se zdají být k bohatství či chudobě předurčení</i>	200
<i>Zlaté pravidlo Jiřího Tomana</i>	200
Čas a negativní emoce aneb	
Rozzlobí se každý, ale mistři času se nejrychleji zase zklidní	202
<i>Jak na akutní stres typu rozčilení</i>	203
<i>Jak na akutní stres typu únava.</i>	205

Křižovatka vašich časových plánů – váš diářový plánovací systém aneb	
Time management v užším slova smyslu	208
<i>Jádro time managementu</i>	212
<i>Vedeme si svůj plánovací systém – problémy se škrtáním a přepisováním restů</i>	213
<i>Míra termínovanosti úkolů – čtyři kategorie</i>	215
<i>Zápisy v papírovém systému – termínované a polotermínované úkoly</i>	
<i>kategorie 1 a 2</i>	215
<i>Zápisy v elektronickém systému – termínované a polotermínované úkoly</i>	
<i>kategorie 1 a 2</i>	218
<i>Zápis polotermínovaných úkolů kategorie 3 – papírový a elektronický</i>	
<i>systém</i>	218
<i>Netermínované úkoly kategorie 4 – papírový a elektronický systém</i>	219
<i>Rozlišování důležitosti úkolů</i>	221
<i>Další možné značky v plánovacím systému – tentokrát ne už pro důležitost</i> ...	224
<i>Značení splněných úkolů – systém zelené čáry</i>	226
<i>Vyhánění úkolů – papírový i elektronický systém</i>	234
<i>Další pohodlí – papírový i elektronický systém</i>	235
<i>Poslední pojistka – papírový i elektronický systém</i>	235
<i>Stálé informace v diářovém plánovacím systému – papír i elektronika</i>	236
<i>Měsíční rozvrh v diářovém plánovacím systému – papír i elektronika</i>	237
<i>Shrnutí k elektronickým plánovacím systémům</i>	237
<i>Čím méně civilizace, tím hůře je bez konexí</i>	238
<i>Jak udržovat telefonní čísla</i>	238
<i>E-mailové adresy</i>	241
Ostatní součásti osobního informačního systému – papírová klasika	
i elektronická moderna	242
Umění říci NE svým vnitřním bariérám – jeden z nejmohutnějších zdrojů	
vašeho času	245
Čas a cestování – jak využít prostoje apod.	248
Čas a kredibilita slušného vyspělého občana zeměkoule	250
Až si jednou porozumějí muži a ženy – to pak budou spolu vše řešit bleskem ...	253
Čas a rychločtení	259
Czech made turbo multimetodika ve společnosti znalostí	263
Závěr	266
Literatura	267
Odkazy z textu	268