

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	13
1 Warum Zeit- und Projektmanagement notwendig ist	17
2 Zeitmanagement: Schlüsselqualifikation 1 für moderne Überlebenskünstler	23
2.1 Die Zeitmanagement-Uhr	26
2.1.1 Die Zeiger: Grundlagenwissen und die „richtige Einstellung“	27
2.1.1.1 Was man über die Zeit wissen sollte, bevor man sie versucht zu managen	27
2.1.1.2 Die tägliche Energiekurve berücksichtigen	32
2.1.1.3 Der Kampf gegen die Gewohnheiten	35
2.1.1.4 Stress beginnt im Kopf	39
2.1.2 Das Zifferblatt: Methoden und Prinzipien des Zeitmanagements	44
2.1.2.1 Das Zeitmanagement-Viereck	46
2.1.2.2 Die drei großen Ps	54
2.1.2.2.1 Prioritäten: das Eisenhower-Prinzip	55
2.1.2.2.2 Planung: „My-Time-AG“	61
2.1.2.2.3 Profitieren: Zeitfallen, -diebe, -fresser & Co.	71
2.1.3 Das Gehäuse: Zeitmanagement im Team	87
2.2 Das Uhrwerk: Konsequenz im Handeln und der „heilige Gral“	95
2.3 Toolbox für das Zeitmanagement	97
3 Neurowissenschaft: Wenn das eigene Gehirn zum Problem wird	99
3.1 Biologische Perspektive	101
3.1.1 Besser agieren mit viel Energie im Blut	103
3.1.2 Was kann ich schlechter?	103
3.2 Chronobiologie: Unser Leben ist Rhythmus	107
3.3 Was ist aus neuro-biologischer Sicht das Geheimnis von Projekterfolgen?	113
3.3.1 Der Projektraum	113
3.3.2 Personalauswahl: Outsider haben Schmerzen	114
3.3.3 Zusammenarbeit im Team: Umgang mit dem Chef	116
3.3.4 Zusammenarbeit im Team: optimales Teambuilding	118
3.3.5 Individuelle Veränderungsbereitschaft	120
3.4 Wie man sein Gehirn auf Disziplin trimmt	122

4	Projektmanagement: Schlüsselqualifikation 2 für moderne Überlebenskünstler	125
4.1	Das Projektmanagement-Haus als Lernstruktur	126
4.2	Grundlagenverständnis: Was ist ein Projekt und was ist Projektmanagement?	128
4.2.1	Was ist ein Projekt?	129
4.2.2	Was ist Projektmanagement?	132
4.2.3	Projekt-Magie: das magische Dreieck	136
4.2.3.1	Change Request – Änderungen des magischen Dreiecks	138
4.2.3.2	Schlanke Planungen statt fetter Reserven	140
4.2.3.3	Ziele – mehr als nur Richtung für den Plan	141
4.2.4	Rollen und Gremien	143
4.3	Handwerkszeug für die Projektplanung und -steuerung	146
4.3.1	Das Phasenmodell: wissen, was man wann tut!	147
4.3.2	Die wichtigsten Projektplanungs-Instrumente	153
4.3.2.1	Projektstrukturplan – „die halbe Miete“	155
4.3.2.2	Zeitplanung – die Timeline vor Augen	164
4.3.2.3	Ressourcen- und Budgetplanung: die Kosten im Griff haben!	171
4.3.2.4	Aktivitätenplanung im Detail	178
4.3.3	Risikomanagement	182
4.3.4	Projekt-Organisation: das Team richtig aufstellen	187
4.3.5	Projekt-Soziogramm: Stakeholder-Analyse	190
4.3.6	Projekt-Cockpit: die wichtigsten Informationen auf einen Blick	196
4.4	Entscheidende Momente im Projekt gestalten	197
4.4.1	Projekt-Kick-off gestalten: damit der Start kein Flop wird	198
4.4.2	Projekt-Gates moderieren: Türen, durch die man zur nächsten Phase kommt	203
4.4.3	Projekt-Rhythmus: wie man das Projekt auf Touren hält	207
4.4.4	Entscheidungen herbeiführen und einholen	210
4.4.5	Kommunikation in virtuellen Projektteams mit dem ViKoM-Prinzip	214
4.5	Projektmanagement-Standards implementieren am Beispiel der Firma Hochland	216
4.5.1	Bausteine für eine erfolgreiche Projektmanagement-Standard-Einführung	217
4.5.2	Einbindung aller Ebenen	219
4.5.3	Lessons Learnt	220
4.5.4	Fazit	222
4.6	Toolbox für das Projektmanagement: bewährte Tools statt Bastelarbeit	222
5	Wenn einem trotz Zeit-/Projektmanagement alles zu viel wird	225
5.1	Die vier Faktoren von Erschöpfung	225
5.2	Formen der Erschöpfung	228
5.2.1	Cortisolüberschuss am Abend	228
5.2.2	Cortisolmangel	229

5.2.3	Noradrenalin-Mangel	231
5.2.4	Serotonin-Mangel	231
5.3	Warnsignale richtig deuten: Messbare Vorboten einer Erschöpfung	232
5.3.1	Erhöhte Zuckerstoffwechsel als Ursache	232
5.3.2	Subklinische Entzündung	233
5.4	Was tun, wenn das Haus längst brennt?	238
6	Schlusswort	241
	Auflösung zu Gewohnheiten aus dem Kapitel 2.1.1.3	243
	Quellen und Literatur	245
	Autoren	247