

**REDLINE** | VERLAG

L A U R A V A N D E R K A M

# AUSGE- SCHLAFEN!

**Was die erfolgreichsten  
Menschen schon vor dem  
Frühstück tun**

Übersetzung aus dem Englischen von  
Britta Fietzke

# INHALT

<b>DER MORGENDLICHE WAHSINN</b> .....	<b>5</b>
<b>EINE FRAGE DES WILLENS</b> .....	<b>11</b>
<b>WAS IST WICHTIG UND WAS DRINGEND?</b> .....	<b>18</b>
Die eigene Karriere voranbringen .....	19
Beziehungen pflegen .....	23
Selbstfürsorge .....	27
<b>GESTALTEN SIE IHREN MORGEN NEU</b> .....	<b>33</b>
Die eigene Zeit erfassen .....	33
Den perfekten Morgen ausmalen .....	35
Die Logistik überdenken .....	37
Die Angewohnheit etablieren .....	39
Rituale anpassen, wenn nötig .....	42
<b>WIE DIE ERFOLGREICHSTEN MENSCHEN IHRE WOCHENENDEN VERBRINGEN</b> .	<b>45</b>
Das Paradox der Wochenenden .....	45
Auf der Suche nach der Erholung .....	48
»Was machen wir dieses Wochenende?« .....	51
Aufgaben der etwas anderen Art .....	53
Vorfreude .....	57
<b>WIE MAN EIN WOCHENENDE PLANT</b> .....	<b>63</b>
Die Liste der 100 Träume .....	63

Ankerpunkte setzen .....	65
Sechs Geheimnisse für erfolgreiche Wochenenden .....	70
Die Aufgaben minimieren .....	74
Aufgaben im Haushalt komprimieren .....	75
Die Aktivitäten der Kinder überdenken .....	78
(Technik-)Sabbat halten .....	80
Die kommende Woche erobern .....	86
Es gibt nicht mehr .....	88
<b>WAS DIE ERFOLGREICHSTEN MENSCHEN BEI DER ARBEIT TUN .....</b>	<b>93</b>
Das Geheimnis erstaunlicher Produktivität .....	93
Disziplin Nr. 1: Achten Sie auf Ihre Stunden .....	104
Disziplin Nr. 2: Planen .....	108
Disziplin Nr. 3: Erfolg ermöglichen .....	115
Disziplin Nr. 4: Die eigentliche Arbeit (er-)kennen .....	120
Disziplin Nr. 5: Üben, üben, üben .....	132
Disziplin Nr. 6: Einzahlen .....	139
Disziplin Nr. 7: Ein bisschen Spaß muss sein! .....	147
<b>JEDER MORGEN EIN NEUES LEBEN .....</b>	<b>153</b>
Protokoll Nr. 1: Greg .....	154
Protokoll Nr. 2: Darren .....	160
Protokoll Nr. 3: Jackie .....	167
Protokoll Nr. 4: Jaime .....	177
<b>WIE SIE IHR EIGENES ZEITMANAGEMENT VERBESSERN KÖNNEN .....</b>	<b>187</b>
50 Tipps für ein gutes Zeitmanagement .....	191
<b>ÜBER DIE AUTORIN .....</b>	<b>203</b>
<b>ENDNOTEN .....</b>	<b>204</b>