

Spis treści

Wstęp	9
Czas w naszym życiu	
1. Czas – mity i prawdy	13
1.1. Próba zdefiniowania i mierzenie czasu	13
1.2. Kategorie czasu	19
1.3. Czas i przestrzeń	28
2. Odczuwanie czasu	39
2.1. Ograniczenia czasowe	39
2.2. Kalendarz – mentalny cykl czasu	48
2.3. Względność w odczuwaniu czasu	58
3. Kontinuum czasowe	69
3.1. Perspektywa postrzegania czasu	69
3.2. Ważność teraźniejszości	78
3.3. Przyspieszenie i pośpiech	83
4. Pozyskiwanie czasu	93
4.1. Organizowanie przestrzeni	93
4.2. Zarządzanie projektami	102
4.3. Podnoszenie osobistej efektywności	111
Czas w pracy	
5. Czas w organizacjach	123
5.1. Szybkość działania przedsiębiorstw	123
5.2. Konkutowanie czasem i strategię czasowe	134
5.3. Kompresja czasu	140
6. Czas pracy	149
6.1. Czas pracy jako przedmiot zarządzania	149
6.2. Biurokratyczne traktowanie czasu pracy	159
6.3. Elastyczne formy czasu pracy	168
7. Praca menedżerów	183
7.1. Zakres i czas pracy menedżerów	183
7.2. Klasyfikacja czynności kierowniczych	194
7.3. Praca umysłowa i cykliczność działania	201
8. Analiza i doskonalenie pracy menedżerów	209
8.1. Metody analizy czasu pracy	209
8.2. Możliwości doskonalenia pracy własnej menedżerów	213
8.3. Reguły planowania i organizacji pracy własnej menedżera	223
Zakończenie	237
Bibliografia	239
Strony internetowe	243
Indeks	245
Załączniki	251
1. Kwestionariusz postrzegania czasu Zimbardo ZTPI	252
2. Test: Czy cierpisz na chorobę pośpiechu?	255
3. Rejestr i analiza czasu pracy menedżera	256
4. Przysłowia związane z czasem – chwila refleksji	258