

Zeitmanagement für Rechtsanwälte

Effektivität steigern, Zeit sparen, Belastung senken

Die Erwartungen und Anforderungen an Rechtsanwälte waren schon immer hoch und sind in den letzten Jahren weiter angestiegen: Mandanten erwarten bei weiterhin hohen Ansprüchen an die fachliche Kompetenz immer kürzere Reaktionszeiten. Rechtsanwälte sehen sich (abgesehen von den Randzeiten früh morgens und am Abend) einer wachsenden Fremdsteuerung und regelmäßigen Unterbrechungen ausgesetzt.

Die Fristen werden immer irgendwie eingehalten, aber der Weg dorthin ist oft beschwerlich und ist oft mit Opfern (v.a. in Bezug auf das Stressniveau und die ausbleibende Freizeit) verbunden. Das gesteckte Arbeitspensum zu bewältigen und gleichzeitig eine gesunde Lebensbalance zu halten, wird immer schwieriger.

Warum ist ein optimales Zeitmanagement ein so zentrales Thema? Was bedeutet es überhaupt, ein gutes Zeitmanagement zu haben? Es geht dabei um zwei zentrale Größen: Die persönliche Effektivität und die tatsächliche Belastung. Zudem geht es darum, mehr Zeit zu haben für wichtige fachliche Aufgaben, Frühzeitiges, Strategisches oder schlichtweg mehr Freizeit.

Zach Davis zeigt Spielräume für Verbesserungen im Zeitmanagement auf, unter anderem durch zeitsparende Kommunikation und Organisation auf. Sie erfahren, wie Sie Prioritäten optimal setzen, die Informationsflut meistern und Ihr Arbeitspensum reduzieren.

Zach Davis hilft Ihnen mit seiner langjährigen Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Kanzleien, Ihre Effektivität zu erhöhen, Zeit zu sparen und Ihr Belastungsniveau zu senken.

Das Buch ist erhältlich bei uns (E-Mail an bestellungen@peoplebuilding.de mit Angabe Ihrer Kontaktdaten) sowie bei Amazon, es kostet 19,99 Euro und die ISBN lautet: 978-3-944731-03-2.