|  |  |
| --- | --- |
| **Die ABC-Methode** | **Anmerkungen** |
|[ ]  Aufgabenliste erstellen für einen besseren Überblick | Welche Aufgabe muss bis wann erledigt sein? |
| [ ]  | Aufgaben anhand der ABC-Methode priorisieren |   |
|[ ]   | Eine Aufgabe ist dringlich, wenn sie zu einem festen Termin bearbeitet sein muss.Eine Aufgabe ist wichtig, wenn sie zur Zielerreichung beiträgt.   |
|[ ]   |  |
|[ ]   |  |
|[ ]  Aufgaben anhand Prioritätenliste erledigen |   |
|[ ]  Prioritätenliste täglich aktualisieren |   |
|[ ]  Organisationsfunktionen in Outlook nutzen |  |
| **Eigene Ergänzungen** | **Anmerkungen** |
|[ ]   |   |
|[ ]    |   |
|[ ]    |   |
|[ ]    |   |