

Prioritäten setzen

Prioritäten setzen ist wichtig, um sich auf das Wesentliche zu konzentrieren und seine Ziele effektiv zu erreichen. Hier sind 5 Schritte, wie du besser Prioritäten setzen kannst ↓

1. Ziele klar definieren:

Identifiziere deine Ziele und überlege dir, was wirklich wichtig ist.

2. Dringlichkeit und Bedeutung bewerten:

Unterscheide zwischen dringenden und wichtigen Aufgaben, um Prioritäten besser festlegen zu können.

3. To-do-Listen erstellen:

Schreibe alle Aufgaben auf und ordne sie nach ihrer Bedeutung und Dringlichkeit, delegiere, wenn möglich.

4. Zeitplanung:

Plane deine Zeit sorgfältig, indem du realistische Zeitrahmen für einzelne Aufgaben setzt.

5. Flexibilität bewahren:

Sei bereit, Prioritäten anzupassen, wenn sich neue Situationen ergeben.

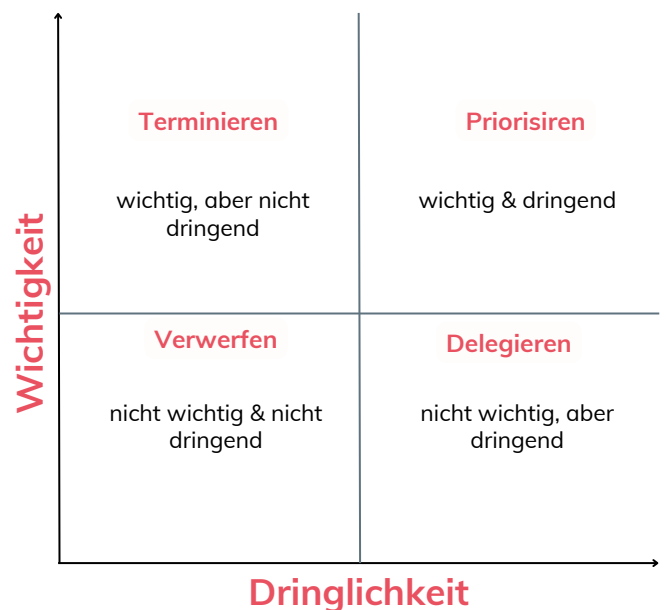
Auf der nächsten Seite
findet ihr eine Eisenhower-
Matrix zum Ausfüllen



Eisenhower-Matrix

💡 Die Eisenhower-Matrix ist ein hilfreiches Tool zur Priorisierung von Aufgaben, das auf einer Kombination von Dringlichkeit und Bedeutung basiert. Die Matrix wurde nach dem ehemaligen US-Präsidenten Dwight D. Eisenhower benannt, der für seine effiziente Arbeitsweise bekannt war.

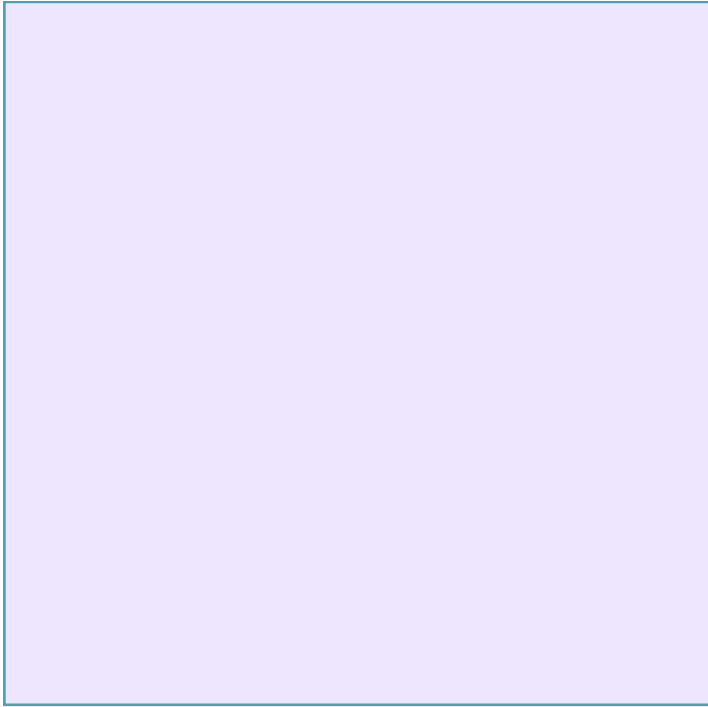
Du kannst damit Aufgaben in Kategorien einteilen und in unwichtig und wichtig sortieren. In stressigen Situationen kannst du so ganz leicht den Überblick behalten und sieht auf einen Blick, wo deine Prios liegen.



Prioritäten setzen

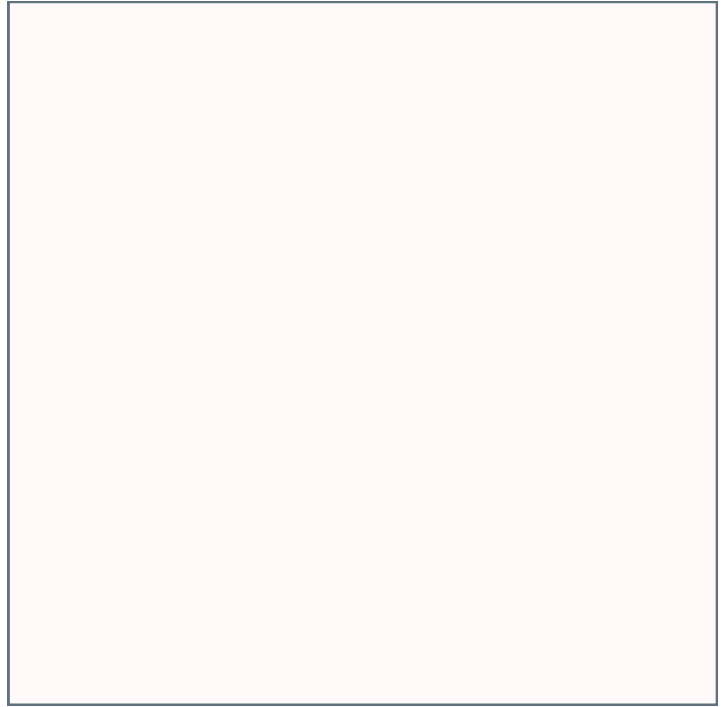
nach der Eisenhower-Matrix

Wichtig & nicht dringend



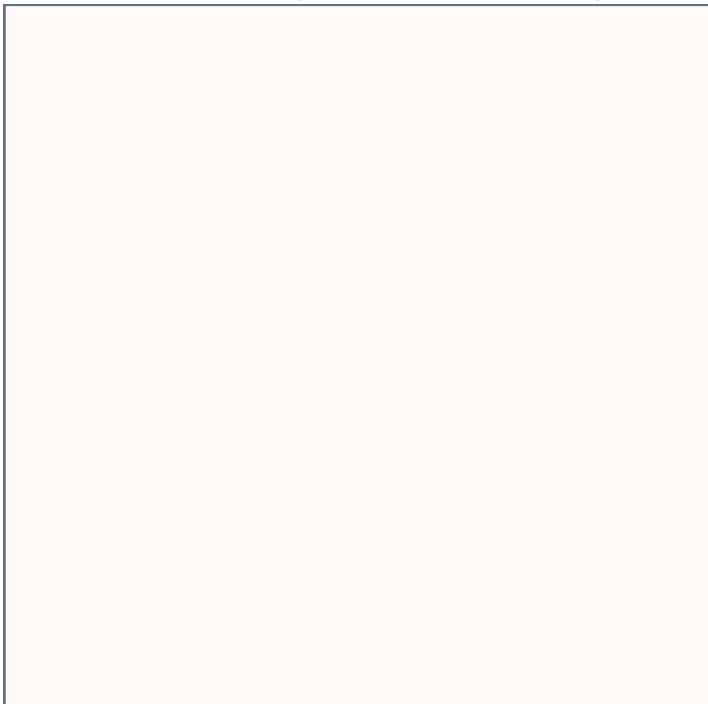
Terminieren

Wichtig & dringend



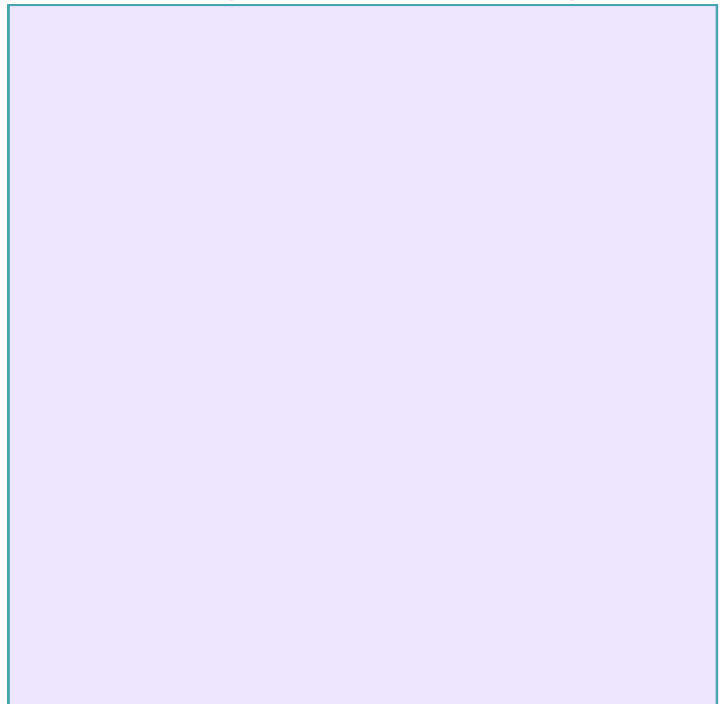
Sofort selbst erledigen

Nicht dringend oder wichtig



Nicht bearbeiten

Dringend & nicht wichtig



Delegieren