

Arbeit und Projekte organisieren

A-, B-, C-Aufgaben

Wenn Sie an die kommenden Wochen denken: Welche Aufgaben sind von Ihnen zu bewältigen?

Ordnen Sie diese nach A-B-C-Prioritäten.

A-Aufgaben (nicht delegierbar; höchste Wichtigkeit): **Zeitbedarf:**

B-Aufgaben (dringlich; selbst erledigen oder Erledigung kontrollieren):

C-Aufgaben (nachrangig behandeln):
