

PRIORITÄTEN-MATRIX

DATUM: _____

Ordne deine Aufgaben, setze klare Prioritäten und fokussiere dich auf das, was wirklich zählt.

ZEITPLAN

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

ZIELE

- _____
- _____
- _____

AUFGABEN

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

SOFORT ERLEDIGEN

- _____
- _____
- _____
- _____

PLANEN

- _____
- _____
- _____
- _____

FOKUS

- _____
- _____
- _____
- _____

↑
WICHTIG

← DRINGEND →

DELEGIEREN

- _____
- _____
- _____
- _____

VERMEIDEN

- _____
- _____
- _____
- _____

FÜR MORGEN

- _____
- _____
- _____
- _____

NOTIZEN

KURZ ERKLÄRT:

ZEITPLAN – Trage deine nächsten konkreten Schritte in Reihenfolge ein.

ZIELE – Wähle 1-3 wichtigste Ziele, auf die du hinarbeitest.

AUFGABEN – Liste alles auf, was aktuell ansteht.

MATRIX – Ordne Aufgaben nach Wichtigkeit und Dringlichkeit ein.

SOFORT ERLEDIGEN – Wichtig & dringend.

PLANEN – Wichtig, aber nicht dringend.

DELEGIEREN – Dringend, aber nicht wichtig.

VERMEIDEN – Weder wichtig noch dringend.

FOKUS – Aufgaben, die dich deinen Zielen näherbringen.

FÜR MORGEN – Kann warten; bewusst verschieben.