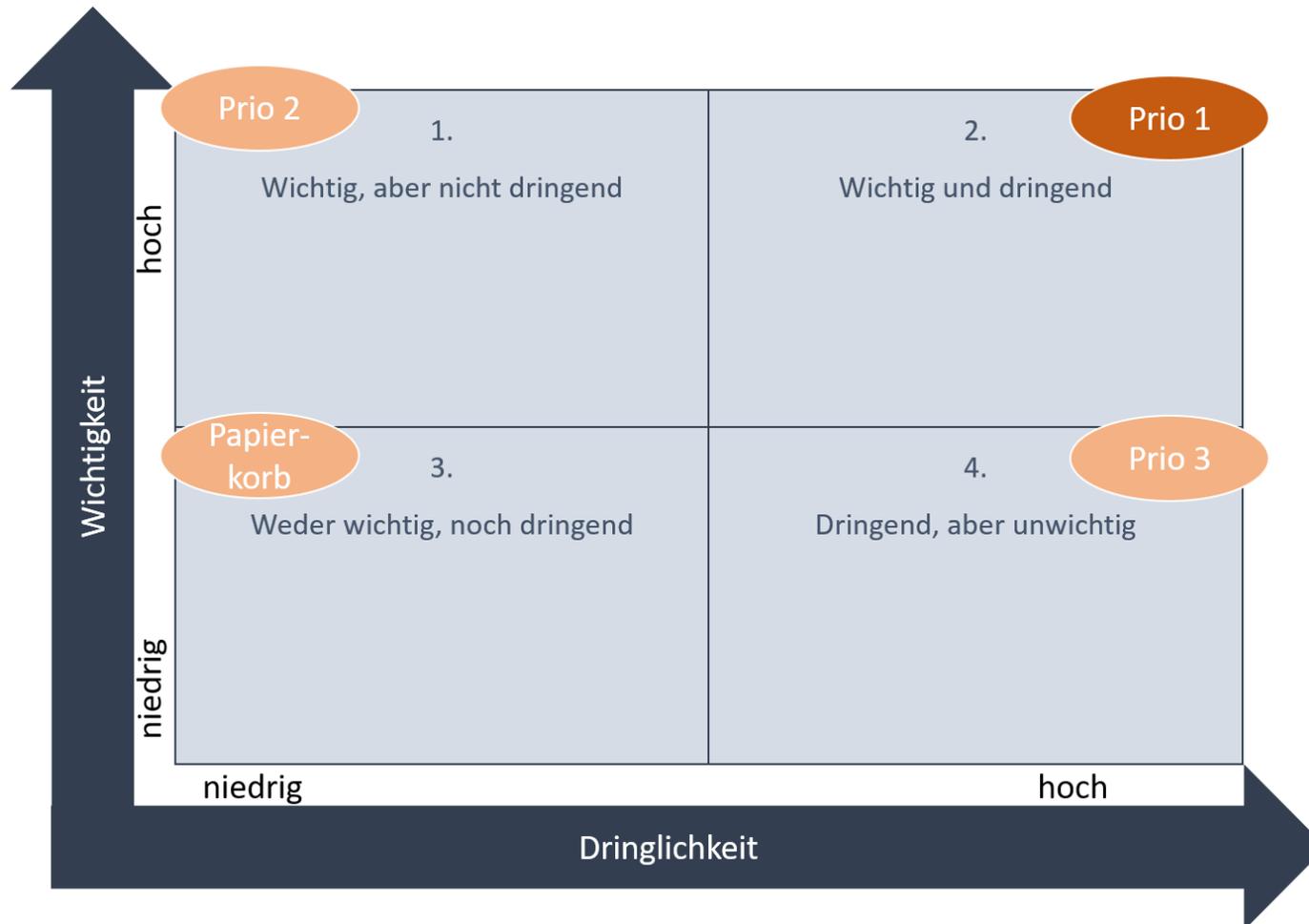


Eisenhower-Prinzip

Auf dem Handout zum Eisenhower-Prinzip haben Sie bereits gelesen, wie dieses funktioniert. Nutzen Sie nun die folgende Vorlage, um Ihre derzeit anfallenden Tätigkeiten zu priorisieren. Neu hereinkommende Aufgaben können Sie ebenfalls direkt einordnen.



Quelle: Baus L. (2015) Wie realistische Zeitplanung funktioniert. In: Selbstmanagement: Die Arbeit ist ein ewiger Fluss. Springer Gabler, Wiesbaden. https://doi.org/10.1007/978-3-658-09593-2_14.