

Zeitmanagement – Das Eisenhower-Prinzip

dringend

nicht dringend

wichtig



sofort erledigen

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



neu terminieren

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

nicht wichtig



delegieren

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



Papierkorb

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