

# Was hält mich auf? Zeitfressern auf der Spur!

Name:

Halten Sie in dieser Liste fest, was Sie persönlich bei Ihrer Arbeit aufhält bzw. was Sie ärgert. Warum stapeln/verschieben Sie Dinge, anstatt die Angelegenheiten direkt zu erledigen bzw. den nächsten Schritt konkret zu planen?

Datum Wiederholung am	Beschreibung des Arbeitsprozesses	Was ärgert mich konkret? Was hält mich auf?	Ist eine andere Person mit betroffen?	Was müsste sich ändern?	Wie wichtig ist eine Veränderung?
			<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, wer?		<input type="checkbox"/> nicht so wichtig <input type="checkbox"/> wichtig <input type="checkbox"/> sehr wichtig
			<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, wer?		<input type="checkbox"/> nicht so wichtig <input type="checkbox"/> wichtig <input type="checkbox"/> sehr wichtig
			<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, wer?		<input type="checkbox"/> nicht so wichtig <input type="checkbox"/> wichtig <input type="checkbox"/> sehr wichtig
			<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, wer?		<input type="checkbox"/> nicht so wichtig <input type="checkbox"/> wichtig <input type="checkbox"/> sehr wichtig
			<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, wer?		<input type="checkbox"/> nicht so wichtig <input type="checkbox"/> wichtig <input type="checkbox"/> sehr wichtig
			<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, wer?		<input type="checkbox"/> nicht so wichtig <input type="checkbox"/> wichtig <input type="checkbox"/> sehr wichtig
			<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, wer?		<input type="checkbox"/> nicht so wichtig <input type="checkbox"/> wichtig <input type="checkbox"/> sehr wichtig
			<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, wer?		<input type="checkbox"/> nicht so wichtig <input type="checkbox"/> wichtig <input type="checkbox"/> sehr wichtig
			<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, wer?		<input type="checkbox"/> nicht so wichtig <input type="checkbox"/> wichtig <input type="checkbox"/> sehr wichtig
			<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, wer?		<input type="checkbox"/> nicht so wichtig <input type="checkbox"/> wichtig <input type="checkbox"/> sehr wichtig
			<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, wer?		<input type="checkbox"/> nicht so wichtig <input type="checkbox"/> wichtig <input type="checkbox"/> sehr wichtig
			<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, wer?		<input type="checkbox"/> nicht so wichtig <input type="checkbox"/> wichtig <input type="checkbox"/> sehr wichtig

## Nützliche Hinweise zur Liste – Was hält mich auf? Zeitfressern auf der Spur!

- Beobachten Sie sich über einen **längeren Zeitraum**, denn je länger Sie sich selbst beobachten und hier auflisten, welche Tatsachen Sie konkret Zeit kostet, desto klarer wird der Ansatzpunkt für eine Neuordnung.
- Protokollieren Sie **Wiederholungen**. Gerade dann, wenn sich Gegebenheiten wiederholt zeigen stellt sich die Priorität eindeutig dar. Tagen Sie hierfür einfach im Feld Datum **zusätzlich das Datum der Wiederholung** ein.
- Bitte schreiben Sie **SOFORT** auf, was es ist, denn wir Menschen neigen dazu, sehr schnell die Dinge wieder zu vergessen.