Zu erledigen

(Einfache To-do-Liste)

Name

Aufgabe, Aktivität ...	Termin

Notieren Sie in der Liste alle Aufgaben, die Sie noch erledigen müssen. Tragen Sie feststehende Termine für Aktivitäten ein.

© teachSam – Alle Rechte vorbehalten

Zu erledigen

(Erweiterte To-do-Liste)

Name

Aufgabe, Aktivität ...	Voraussichtlicher Zeitbedarf in Minuten	Termin

Notieren Sie in der Liste alle Aufgaben, die Sie noch erledigen müssen. Tragen Sie feststehende Termine für Aktivitäten ein. Schätzen Sie den voraussichtlichen Zeitbedarf zur Erledigung der Aufgabe. Berücksichtigen Sie dabei auch die Pufferzeiten.

© teachSam – Alle Rechte vorbehalten

Zu erledigen

(Komplexe To-do-Liste)

Name

Priorität A-B-C	Aufgabe, Aktivität ...	Voraussichtlicher Zeitbedarf in Minuten	Termin

Notieren Sie in der Liste alle Aufgaben, die Sie noch erledigen müssen. Tragen Sie feststehende Termine für Aktivitäten ein. Schätzen Sie den voraussichtlichen Zeitbedarf zur Erledigung der Aufgabe. Berücksichtigen Sie dabei auch die Pufferzeiten. Weisen Sie den Aufgaben eine Dringlichkeitsstufe (ABC-Analyse) zu.

© teachSam – Alle Rechte vorbehalten