



Planung

Planung bedeutet Vorbereitung zur Verwirklichung von Zielen

Tagesplanung

Am Monatsende die Ziele/Aktivitäten aus der Monatsplanung im "groben" auf die 4 Wochen verteilen

ansonsten jeweils zum Wochenende planen

Die Planung enthält bereits die fixen Termine aus Jahres- bzw. Monatsplanung bzw. die sich aktuell ergeben

zur Erreichung der Ziele Aktivitätenliste erstellen bzw. übernehmen

und im "groben" auf Wochentage verteilen

immer Zeitbedarf einplanen

Vorteile: Sie haben jetzt einen recht guten Überblick über Ihr Arbeitspensum und können immer gezielter auf zusätzliche Aktivitäten reagieren.

Es fällt Ihnen dadurch bestimmt auch leichter, öfters einmal NEIN zu sagen.

Wichtig: Wenn Ihre Aufgaben hauptsächlich von Dritten bestimmt werden, lassen Sie sich immer Prioritäten/Zeitvorgaben geben

Wochenplanung

Vorteile der Schriftlichkeit

- Überblick über die Aufgaben und Termine
- Entlastung des Gedächtnisses
- Motivation durch zielorientiertes Arbeiten bzw. Tageserfolg
- Konzentration auf des Wesentliche
- Kontrolle über das Tagesergebnis
- Erfolg steigern
 - durch bessere Einschätzung des Zeitbedarfs bzw. Störzeiten
 - durch realistischere Planung von Pufferzeiten für Unvorhergesehenes
- Dokumentation aller Tätigkeiten
 - Verwendung als Arbeitsprotokoll oder Nachweis für später
- Nutzen Sie die Vorteile einer EDV-gestützten Planung

Jahresziele

- definieren
- Meilensteine setzen
- Termine fixieren
- Aktivitätenliste erstellen
 - kleine Schritte
 - Reihenfolge festlegen

Jahresplanung

- fixe Termin eintragen
 - einmalige
 - wiederkehrende
 - private
 - berufliche
 - aus Zielplanung

Monatsplanung

Zum Jahresende die Ziele/Aktivitäten aus der Zielplanung im "groben" auf die 12 Monate verteilen

Jeweils zum Ende eines Monats

Enthält bereits die fixen Termine aus Jahresplanung bzw. die sich aktuell ergeben

aus der Jahreszielplanung
aus aktuellem Anlass

von Zielen die in diesem Monat unbedingt erreicht werden sollen

zur Erreichung der Ziele Aktivitätenliste erstellen bzw. übernehmen

immer in Sichtnähe aufbewahren

Übersicht erstellen

Der Fokus auf die zu erledigenden Arbeiten ist ständig vorhanden

Bei neuen Aufgaben immer zuerst die Frage stellen: Dient diese Aktivität der Erreichung meiner Monatsziele

Vorteil: Die Prioritäten- setzung fällt leichter