

Checkliste Zeitdiebe

Kreuzen Sie in der Liste die fünf Zeitdiebe an, die Ihnen persönlich am meisten Zeit stehlen

Zeitdieb	manchmal	häufig
Keine klare Zielsetzung. Ich arbeite so vor mich hin	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich lege keine Prioritäten fest.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich berücksichtige meine Tagesleistungsschwankung nicht	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich habe keine schriftliche Übersicht über alle Aufgaben	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich lese unwichtige Mails, Post oder andere Informationen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich plaudere mit Kollegen und Azubis	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich habe ein schlechtes Ablagesystem	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mein Computer ist schlecht strukturiert	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mein Schreibtisch ist überfüllt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich suche oft nach Unterlagen, Telefonnummern etc.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich werde häufig von Anrufen unterbrochen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich werde häufig unangemeldet besucht	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich warte auf Gespräche mit meiner Führungskraft	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich warte auf Gespräche mit meinen Kollegen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich warte auf Rückmeldungen von meinen Azubis	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich erledige Dinge, die die Azubis auch selbst erledigen könnten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich will jederzeit ansprechbar für die Azubis sein	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
In Azubi-Runden wird manchmal nichts Wichtiges besprochen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
In Ausbilder-Runden manchmal auch nicht	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Zeitdiebe

Ich bin müde und unkonzentriert	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich kann mich zu umfangreichen Aufgaben nicht aufraffen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich leide an Aufschieberitis	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mein Perfektionismus ist überhöht	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich bekomme unklare Vorgaben von meiner Führungskraft	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich gebe unklare Vorgaben an meine Azubis	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich delegiere keine organisatorische Aufgaben an die Azubis	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich kontrolliere die delegierten Aufgaben zu wenig	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich warte oft auf jemanden oder etwas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich gehe unvorbereitet in Besprechungen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich bin irgendwie nicht motiviert	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich surfe im Internet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich erledige spontan auch größere Aufgaben	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



Meine fünf schlimmsten Zeitdiebe sind

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...
- 4) ...
- 5) ...

Zeitdiebe



Um diese Zeitdiebe in den Griff zu bekommen, werde ich zukünftig folgend Dinge berücksichtigen (beschränken Sie sich auf maximal 7 Dinge).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Es gibt nichts Gutes. Außer man tut es. Auf der nächsten Seite finden Sie eine Tabelle. Notieren Sie in der ersten Spalte welche maximal 7 Dinge zukünftig anders laufen sollen. Falls dafür erst einmal etwas Mehrarbeit anfällt, gehört dies in die zweite Spalte. In der dritten Spalte legen Sie sich fest: Wann wollen Sie es erledigt haben. Die vierte Spalte ist für Ihre Kontrolle reserviert. Nehmen Sie sich etwa in 3 Monaten Zeit für eine Bilanz. Notieren Sie schon heute den Termin; dann kann nichts schief gehen.

Zeitdiebe

Dinge, die ich berücksichtigen will	Vorarbeit, die dafür geleistet werden muss	Bis wann ich das erledigt haben will	Kontrolltermin: