Falzlinie

Gipfelstürmer aufgepasst!

Ihre To-Do-Liste verheißt Ihnen einen **Berg voll Arbeit?** Es gibt natürlich tausend Methoden, wie man seine Zeit perfekt einteilen kann. Eine, die wir Ihnen hier vorstellen, ist die **ALPEN-Methode.** Eine einfache, aber sehr effektive Art, den Tages- oder Wochenablauf zu planen. Probieren Sie es doch mal aus!

Die fünf Elemente sind:

1000 Hm
Aufgaben notieren
Erstellen Sie eine einfache To-Do-Liste. Ohne Rücksicht auf Reihenfolge und Priorität.

2000 Hm
Länge schätzen
Schätzen Sie die voraussichtlichen Zeitspannen für jede Aufgabe ab – bleiben Sie realistisch und greifen Sie auf Erfahrungswerte zurück.

Alpengastof
Pufferzeiten einplanen
Ohne Pufferzeiten geht es nicht. Bei der Planung empfiehlt sich: 60% der Zeit konkret zu verplanen, 40% der Zeit sollte frei bleiben um als Puffer und für Pausen genutzt werden zu können.

3000 Hm
Entscheidungen treffen
Ohne Weglassen, Schwerpunktsetzung und Delegation von Aufgaben kommt man nicht zum Ziel. Setzen Sie Prioritäten!

4000 Hm
Nachkontrolle
Kontrollieren Sie die einzelnen Punkte, aber auch deren Planung! Die neuen Erfahrungen können für zukünftige Planungen berücksichtigt werden. Wo haben Sie länger gebraucht oder Zeit eingespart?

Falzlinie

Anleitung

1. LESEN, DENKEN, NOTIEREN

2. SCHNEIDEN
Entlang der gestrichelten Linie.

3. FALZEN
An den gepunkteten Linien (jeweils nach hinten).

4. AUFSTELLEN
und Aussicht auf das „Ziel" genießen.

Aufgaben	Länge min / std / tage	Puffer min / std / tage	Entscheidung Priorität 1	2	3	Nachkontrolle erledigt	in Arbeit	offen	Notizen

WEHR & WEISSWEILER
Erfolgsfaktor Design.
rexerundroth
business coaching und consulting