

### 3 Workshop: Planung

#### Ziel: Erstellen der eigenen Jahresplanung auf der Basis der Prioritäten-Liste nach Eisenhower

Wer richtig plant, braucht weniger Zeit bei der Ausführung, da weniger Zeit für die Behebung von Fehlern anfällt.

*„Planning without action is futile, action without planning is fatal.“  
(Japanisches Sprichwort)*

1. Nimm dir **jährlich einen Tag Zeit** für deine Jahresklausur. Nimm eine Erfolgskontrolle über das Erreichte vor und setze die Jahresziele für das kommende Jahr. Mache anschliessend eine Schwerpunktplanung für die kommenden Quartale und Monate.
2. Nimm dir **eine Stunde pro Quartal** Zeit für die Erfolgskontrolle, Zielanpassungen und die Planung der kommenden Monate.
3. Setze **monatlich eine Stunde**, um die Ziele für den nächsten Monat zu setzen und die Schwerpunktplanung für die kommenden Wochen vorzunehmen.
4. Nimm dir **wöchentlich eine halbe Stunde** zur Planung der nächsten Woche Zeit.
5. Reserviere dir **täglich 10 Minuten** für die Planung des nächsten Tages.

Nimm alle A- und B-Aufgaben aus dem Atelier „Prioritäten“ sowie alle Aufgaben und Tätigkeiten, die du ggf. noch nicht berücksichtigt hast, und versuche sie auf einem separaten Blatt in eine konkrete Planung umzusetzen.

- Wie viel Zeit brauchst du für jede Aufgabe?
- Wann ist der beste Zeitpunkt für die entsprechende Aufgabe, bzw. welche Aufgaben sind vorher zu erledigen und wen musst du beiziehen?
- Welche Termine sind fix bezüglich Aufgabenbearbeitung und Aufgaben-Deadline?
- Hast du andere Tätigkeiten (aus anderen Lebensbereichen) berücksichtigt?
- Repräsentiert die Planung deine persönlich gesetzten Ziele? (Vergleiche die Ergebnisse mit denen aus dem Workshop „Ziele setzen“)