PRIORISIEREN
(Die Eisenhower - Methode)

	← DRINGEND	← HAT ZEIT
↑ WICHTIG	**TUN!** • Fristen • Notfälle • Probleme • Anfragen	**PLANEN!** • Ziele • Strategie • Training • Fokus
↑ EGAL	**GIB AB!** • E-mails • Finanzen • Berichte • Termine	**WEG!** • Smalltalk • Ablenkung • Leerlauf • Privatkram

KLARHEIT · FOKUS · WENIGER STRESS

LL