

Arbeitsblatt für die Tagesplanung

Zeitbudget:	Datum:	
		Dringlichkeit
		Wichtigkeit

Aufgabe	Länge	Priorität	Entscheiden	Nachbereiten	Deadline: Datum	Deadline: Uhrzeit
1		Pause: 5 min	3			1
5		Pause 10 min	3 WH			2
Pause 20 min		5 WH	8			2 WH
1 & 5 WH			3 & 8 WH			2 WH

Tagesdominante

1st

2nd

3rd

Uhrzeit	Termine und Arbeitsplanung	Zustand	Tagesübertrag auf Folgetage
07:00			07:00
08:00			08:00
09:00			09:00
10:00			10:00
11:00			11:00
12:00			12:00
13:00			13:00
14:00			14:00
15:00			15:00
16:00			16:00
17:00			17:00
18:00			18:00
19:00			19:00
20:00			20:00