

SEITE 1: AUSGEFÜLLTES BEISPIEL

Beispiel: Wochenpriorisierung eines Produktteams

SOFORT ERLEDIGEN

Dringend + Wichtig

- Kritischen Bug beheben
- Kunden-Eskalation beantworten
- Compliance-Bericht einreichen

EINPLANEN

Nicht dringend + Wichtig

- Q3-Roadmap planen
- Test-Pipeline aufsetzen
- Investoren-Update

DELEGIEREN

Dringend + Nicht wichtig

- API-Doku aktualisieren
- Social-Media-Grafiken
- Teambuilding organisieren

ELIMINIEREN

Nicht dringend + Nicht wichtig

- Optionales Status-Meeting
- Wiki umgestalten
- Wettbewerber recherchieren

SO SORTIERST DU RICHTIG

DRINGEND

Muss heute oder diese Woche passieren.

WICHTIG

Trägt messbar zu deinen Zielen bei.

DELEGIEREN

Jemand anders kann es übernehmen.

STREICHEN

Nichts geht verloren, wenn es nicht passiert.

SEITE 2: ZUM AUSFÜLLEN

Sortiere Aufgaben in die 4 Quadranten nach Dringlichkeit und Wichtigkeit.

<p>SOFORT ERLEDIGEN Dringend + Wichtig</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>EINPLANEN Nicht dringend + Wichtig</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>DELEGIEREN Dringend + Nicht wichtig</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>ELIMINIEREN Nicht dringend + Nicht wichtig</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Notizen / Nächste Schritte
