

Zeitmanagement Selbsttest

Testen Sie die wichtigsten Komponenten eines guten Zeitmanagements mit Hilfe von folgender Bewertung:

- 1 = Ja bzw immer
- 2 = Normalerweise
- 3 = Manchmal
- 4 = Selten
- 5 = nein bzw. nie
- n.a. = nicht anwendbar

Frage	1	2	3	4	5	n.a.
Arbeiten Sie mit einem System von Tages- und Wochen-Prioritäten?						
Ist Ihr Alltag so eingerichtet, dass Sie nach Bedarf störungsfrei an Themen arbeiten können?						
Sind sie fähig, Ihr Handy auf Voice Mail umzustellen, wenn Sie gerade in einem Gespräch sind oder an einer wichtigen Arbeit sitzen?						
Sind sie selbst verantwortlich für Ihre Zeit oder sind sie hauptsächlich fremdbestimmt?						
Können Sie bei den gewünschten Gelegenheiten Nein sagen?						
Haben Sie das Phänomen der «Aufschieberitis» im Griff?						
Können Sie Prioritäten setzen und durchhalten?						
Sind Sie pünktlich?						
Halten Sie Ihre Fristen und Meilensteine/Stichtage ein?						
Haben Sie das Gefühl, in einer inneren Balance zu leben?						

Gesamtpunktzahl: _____

Fazit:

Je tiefer der Wert, desto besser ist Ihr Zeitmanagement. Zur Optimierung fokussieren Sie auf die Themen mit hohen Punktzahlen. Tragen Sie in Ihrer Agenda im Abstand von 3 Monaten einen Termin für die Überprüfung ein.

Gerne unterstützen wir Sie mit einem unserer Trainings. Mehr dazu unter zweistunden.ch - Stichwort Zeit

