

Eisenhower-Matrix als Wochenplan

Einmal pro Woche ausfüllen, idealerweise freitags für die kommende Woche. Zum Ausdrucken.

Kalenderwoche	Ausgefüllt am
---------------	---------------

Die vier Quadranten

Q1 — dringend und wichtig

Sofort selbst erledigen. Krisen, harte Deadlines.

Q2 — wichtig, nicht dringend

Fest einplanen. Hier entsteht der strategische Mehrwert.

Q3 — dringend, nicht wichtig

Delegieren. Wirkt laut, trägt aber wenig bei.

Q4 — weder noch

Streichen. Ehrlich sein: Was davon macht wirklich niemand?

Der Wochencheck

Der häufigste Fehler ist, Q2 dem Tagesgeschäft zu opfern. Blocken Sie deshalb zuerst die Zeit für Q2 im Kalender — bevor andere Termine hineinlaufen.

Frage	Antwort
Welche Q2-Aufgabe hat diese Woche Vorrang?	
Wann steht sie im Kalender?	
Was aus Q3 gebe ich diese Woche ab — und an wen?	
Was streiche ich ersatzlos?	

Pomodoro für die Umsetzung

Die Matrix beantwortet, *woran* Sie arbeiten. Pomodoro beantwortet, *wie* Sie es tatsächlich abarbeiten: 25 Minuten fokussiert, 5 Minuten Pause, nach vier Durchgängen eine längere Pause. Für Aufgaben, die Sie aufschieben, ist der erste Durchgang der entscheidende.

NOTIZEN ZUR WOCHE

