

Planung gegen „Zeitdiebe“

Analysebogen

Pareto-Prinzip

ALPEN-Methode

Eisenhower
Prinzip

ALPEN-Methode

A

Aufgaben und Termine aufschreiben

L

Länge der Aufgaben schätzen bzw.
Zeitlimit setzen!!!

P

Prioritäten setzen

E

Einplanen von Pufferzeiten (30 %)

N

Nachkontrolle: Was noch nicht
erledigt ist muss auf Folgeperiode
übertragen werden.



Das Pareto Prinzip

Vilfredo Pareto, ein italienischer Volkswirt und Soziologe stellte bei seinen Forschungen fest:

„In vielen Bereichen der Wirtschaft werden mit 20 % des Einsatzes 80 % des Ergebnisses erzielt.“

Konsequenz?



Das Pareto Prinzip

„Mit 80 % des Einsatzes werden folglich nur 20 % des Ergebnisses erzielt.“

Perfektion?

Effizienz oder Effektivität?



Effektivität vs. Effizienz?!

Effektivität: Das Richtige tun!

Effizienz: Irgendetwas richtig zu tun!

Beispiel

Effektivität vs. Effizienz: Beispiel

Du hast eine Menge von Aufgaben zu erledigen.

Aber häufig ist es so, dass man geneigt ist, Dinge die man gerne tut, besonders ausführlich zu machen.

Ist es bei dir nicht auch schon vorgekommen, dass du am Ende des Tages zwar eine Sache besonders gut erledigt hast, dass du aber nicht zu den Aufgaben gekommen bist, die eigentlich erledigt werden sollten?

Effizienz

Priorität der Effektivität: richtige Aufgaben erledigen



Das Eisenhower Prinzip

Der frühere Präsident Eisenhower beschäftigte sich mit folgender Fragestellung:

Was ist wichtig? Was ist weniger wichtig?
Was ist dringend? Was ist weniger dringend?

Antwort?

Das Eisenhower Prinzip



Dringlichkeit vs. Wichtigkeit?!

Dringlichkeit: Aufgaben müssen möglichst schnell erledigt werden!

Wichtigkeit: Aufgaben haben hohe Bedeutung für das eigene berufliche Ziel!

**Frage bei Unsicherheit: Was passiert, wenn ich die Aufgabe nicht erledige?
Sind die Auswirkungen für mich schlimm?**

