

# TO DO - Liste

Tag / Datum \_\_\_\_\_

Das sind meine 5 "TO DO's" für heute:

Prioritäten	Aufgabe / Arbeit / Call / E-Mail / TO DO	Erledigt OK	Zeitaufwand
1. Prio			
2. Prio			
3. Prio			
4. Prio			
5. Prio			

Eingehende Anrufe = Notizen aufschreiben = nach den "TO DO's" planen / erledigen

Anruf-Zeit	Wer hat angerufen ?	Thema	Zu erledigen bis ?

Wenn ich alle "TO DO's" bereits erledigt habe, kann ich folgende "TO DO's" erledigen:

Aufgabe / Arbeit / Call / E-Mail / TO DO	Erledigt OK	Zeitaufwand

Notizen / Gedanken / Ideen = Hier notieren = nach den "TO DO's" alles bearbeiten / planen

Du schaffst das 😊