



ZEITMANAGEMENT

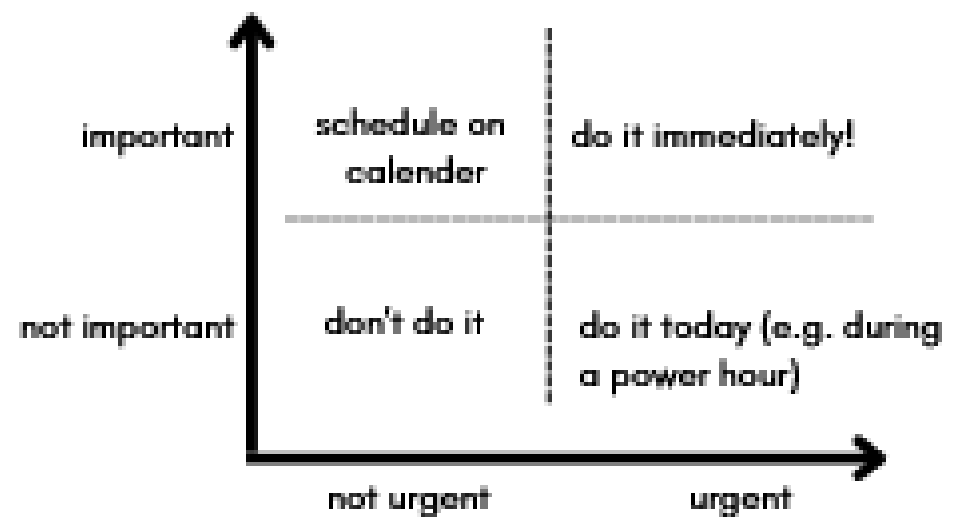
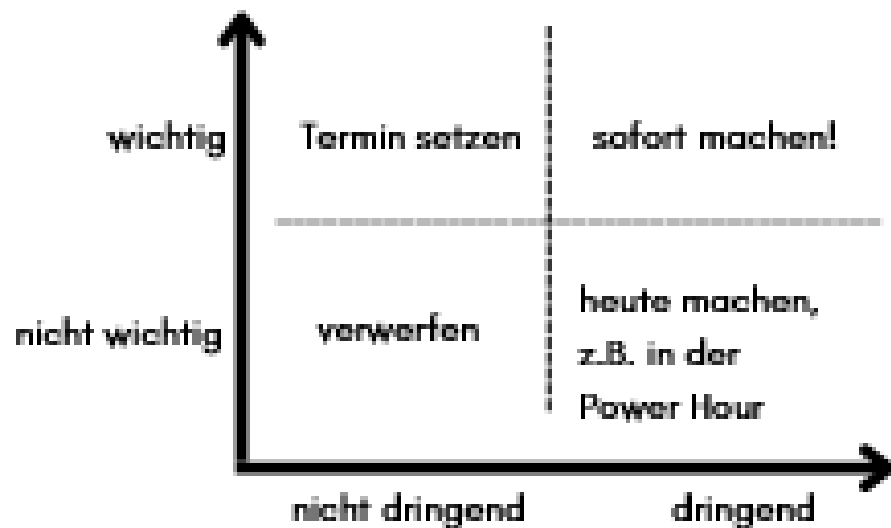
TIME MANAGEMENT

I

EISENHOWER-MATRIX

Mithilfe der Eisenhower-Matrix priorisierst du die Aufgaben nach Wichtigkeit und Dringlichkeit.

Using the Eisenhower matrix you prioritise tasks according to their importance and urgency.



ABC-ANALYSE

ABC-ANALYSIS

Nicht jede Aufgabe bringt dir den gleichen Nutzen. Konzentriere dich deshalb v.a. auf A- und B-Aufgaben.

Not every task comes with the same benefit.

Therefore, prioritize A and B tasks.

A wenig Aufwand & großer Nutzen

B Aufwand entspricht Nutzen

C viel Aufwand, wenig Nutzen

A little effort & great benefit

B effort equals benefit

C great effort, little benefit

POMODORO

Studien zeigen, dass wir uns nicht mehrere Stunden am Stück konzentrieren können. Deshalb denke an regelmäßige Pausen.

Studies proved that we cannot concentrate for several hours at a time. Remember to take regular breaks.

1. Arbeite 25 Minuten konzentriert

Work focused for 25 minutes

2. Mache fünf Minuten Pause

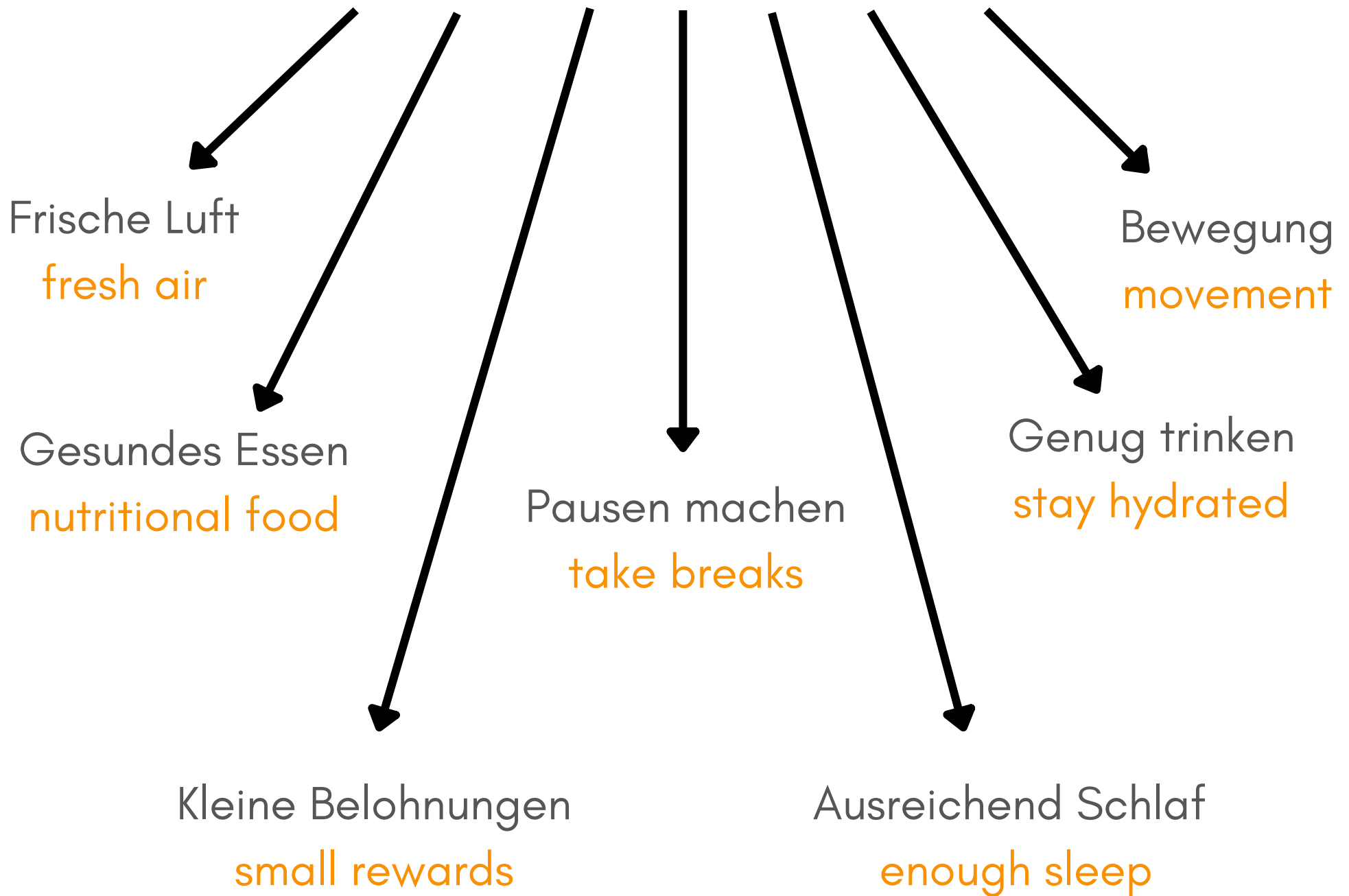
Take a five minute break

3. Lege nach vier Durchläufen eine längere Pause ein

After four sets, take a longer break

KONZENTRIERT BLEIBEN

STAY FOCUSED





Kommentiere deinen besten Tipp
fürs Zeitmanagement!

Comment your best advice for
time management!