

DIE GRÖSSTEN ZEITFRESSER

- | | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Unklare Zielsetzung ○ Unzureichende Tagesplanung ○ Versuch, zuviel auf einmal zu tun ○ Keine Übersicht über alle Aktivitäten ○ Spontane Prioritäten | } | Zeitplanung und Arbeitsmethodik |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Überhäufeter Schreibtisch ○ Schlechtes Ablagesystem ○ Papierkram und Lesen ○ Zu viele Aktennotizen ○ Alle Fakten wissen wollen | } | persönlicher Arbeitsstil |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Telefonische Unterbrechungen ○ Unangemeldete Besucher ○ Langwierige Besprechungen ○ Ablenkung, Lärm ○ Privater Schwatz | } | Störungen durch andere |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Hast, Ungeduld ○ Geringe Selbstmotivation ○ Unfähigkeit, "Nein" zu sagen ○ Fehlende Selbstdisziplin ○ Aufschieberitis, Unentschlossenheit | } | persönliche Schwachstellen |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Mangelnde Koordination / Teamarbeit ○ Zu wenig Delegation ○ Unvollständige, verspätete Information ○ Zu viel oder unpräzise Kommunikation ○ Wartezeiten (z.B. bei Terminen) | } | innerbetriebliche Zusammenarbeit |

DIE GRÖSSTEN ZEITFRESSER

In unseren zahlreichen Zeitmanagement-Seminaren haben wir alle Teilnehmer immer nach ihren persönlichen "Größten Zeitfressern" befragt.

Mit geringfügigen Verschiebungen hat sich meist die nachstehende Reihenfolge der größten Zeitfresser ergeben:

- 1. MANGELNDE PRIORITÄTENSETZUNG**
- 2. UNZUREICHENDE PLANUNG**
- 3. UNFÄHIGKEIT, NEIN ZU SAGEN**
- 4. EXTERNE STÖRFAKTOREN (unangemeldete Besucher, Telefon)**
- 5. FEHLENDE ZIELSETZUNG**
- 6. MANGELHAFTES DELEGIEREN**
- 7. ZUVIEL AUF EINMAL ERLEDIGEN WOLLEN**
- 8. MANGELHAFTE KOMMUNIKATION**
- 9. MANGELHAFTE SELBSTORGANISATION**
- 10. PRIVATES UND BERUFLICHES NICHT TRENNEN KÖNNEN**