

# Zeitmanagement & Selbstorganisation

## Selbsttest

Testen Sie die wichtigsten Komponenten eines guten Zeitmanagements mit Hilfe von folgender Bewertung:

- 1 = Ja bzw immer
- 2 = Normalerweise
- 3 = Manchmal
- 4 = Selten
- 5 = nein bzw. nie
- n.a. = nicht anwendbar

| Frage   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | n.a. |
|---|---|---|---|---|---|------|
| Arbeiten Sie mit einem System von Tages- und Wochen-Prioritäten?  |   |   |   |   |   |      |
| Ist Ihr Alltag so eingerichtet, dass Sie nach Bedarf störungsfrei an Themen arbeiten können?  |   |   |   |   |   |      |
| Sind sie fähig, Ihr Handy auf Voice Mail umzustellen, wenn Sie gerade in einem Gespräch sind oder an einer wichtigen Arbeit sitzen? |   |   |   |   |   |      |
| Sind sie selbst verantwortlich für Ihre Zeit oder sind sie hauptsächlich fremdbestimmt?   |   |   |   |   |   |      |
| Können Sie bei den gewünschten Gelegenheiten Nein sagen?  |   |   |   |   |   |      |
| Haben Sie das Phänomen der «Aufschieberitis» im Griff?  |   |   |   |   |   |      |
| Können Sie Prioritäten setzen und durchhalten?  |   |   |   |   |   |      |
| Sind Sie pünktlich?   |   |   |   |   |   |      |
| Halten Sie Ihre Fristen und Meilensteine/Stichtage ein?   |   |   |   |   |   |      |
| Haben Sie das Gefühl, in einer inneren Balance zu leben?  |   |   |   |   |   |      |

Gesamtpunktzahl: \_\_\_\_\_

### Fazit:

Je tiefer der Wert, desto besser ist Ihr Zeitmanagement. Zur Optimierung fokussieren Sie auf die Themen mit hohen Punktzahlen. Tragen Sie in Ihrer Agenda im Abstand von 3 Monaten einen Termin für die Überprüfung ein.

Gerne unterstützen wir Sie mit einem unserer Trainings. Mehr dazu unter [zweistunden.ch](http://zweistunden.ch)  
Ihr ZweiStunden-Team