

Timeboxing-Tagesplaner

Gib Deinen wichtigsten Aufgaben einen festen Platz im Arbeitstag & erledige die Kröte zuerst

Eat the Frog – Krötenaufgabe des Tages

Welche eine, unbequeme oder wichtige Aufgabe muss heute zwingend als Erstes erledigt werden, damit der Tag ein Erfolg wird?

Fokus-Aufgabe #1: _____

TAGESSTRUKTUR (TIMEBLOCKS)

Zeit	Geplante Fokus-Zeitbox / Aufgabe	Status
08:00 - 09:00	 Eat the Frog Block	☐
09:00 - 10:00		☐
10:00 - 10:30	 Pause & Pufferzeit	☐
10:30 - 11:30		☐
11:30 - 12:00	Kommunikation / E-Mails Block 1	☐
12:00 - 13:00	 Mittags- & Erholungspause	☐
13:00 - 14:00		☐
14:00 - 15:00		☐
15:00 - 15:30	 Kurze Pause & Bewegung	☐
15:30 - 16:30	Kommunikation / E-Mails Block 2	☐
16:30 - 17:00	Tagesabschluss & Feierabend-Shutdown	☐

TOP 3 KERN-PRIORITÄTEN

Prio	Ziel / Ergebnis
1	(Frog-Aufgabe von oben)
2	
3	

GEDANKEN-PARKPLATZ

Spontane Ideen & Störungen für später sichern:

-
-
-

Timeboxing-Regel: Reserviere maximal 60% deines Tages mit festen Zeitboxen. Halte mindestens 40% als Puffer für Unvorhergesehenes und spontane Aufgaben frei!