

Die Eisenhower-Methode

Bei jeder Aufgabe kann man unterscheiden, ob sie dringend ist (d. h., sie muss so bald wie möglich erledigt werden) oder ob sie wichtig ist (d. h., sie spielt für dich persönlich und deine Ziele eine große Rolle). Manche Aufgaben sind auch beides: dringend und wichtig – die sollten unsere volle Aufmerksamkeit bekommen. Und dann gibt es Aufgaben, die weder dringend noch wichtig sind – die kann man einfach sein lassen.

		Dringlichkeit	
		dringend	nicht dringend
Wichtigkeit	wichtig	A sofort selbst erledigen (oberste Priorität!)	B Termin festlegen und selbst erledigen
	nicht wichtig	C hinter sich bringen oder andere machen lassen	D nicht bearbeiten (Papierkorb)

Wie würdest du die folgenden Aufgaben einteilen? Trage jeweils die Kategorie ein.

Aufgabe	Kategorie	Aufgabe	Kategorie
1. Ein Schulreferat für morgen vorbereiten		7. Dein Zimmer aufräumen	
2. Dich mit Freundinnen und Freunden im Park treffen		8. Im Klassen-Chat lesen, wer am Wochenende zur Party kommt	
3. Dein Meerschweinchen füttern		9. Vokabeln lernen für Klassenarbeit nächste Woche	
4. Deinen Kleiderschrank mal wieder aussortieren		10. Sport machen	
5. Deinen Schreibtisch aufräumen und Staub wischen		11. Deiner Oma zum Geburtstag gratulieren	
6. Neuestes Game üben, damit du gewinnst		12. Kontinuierlich lernen	