

Checkliste für produktives Arbeiten

ACHTE AUF

- **Ziel-Definition** Hast Du ein Ziel, auf das Du hinarbeitest?
- **Umgebung** ein ruhiges Umfeld zum Konzentrieren
- **Aufgaben-Auswahl** Arbeite an Aufgaben, die für Dein Ziel wichtig sind
- **Reihenfolge** wichtige vor den einfachen Aufgaben erledigen
- **Zeitfenster** für die Erledigung einer Aufgabe z.B. mit einem Timer
- **Handy** Muss Dein Handy in Reichweite liegen? (Ablenkung)
- **Telefon** Muss Du telefonisch erreichbar sein? (Anrufbeantworter)
- **Tablet / Comp.** Muss Dein Gerät in Reichweite liegen? (Ablenkung)
- **Flugmodus** Offline gehen
- **Musik** kann eventuell für Dich unterstützend wirken.
- **Teamwork** kann eventuell für Dich / Workflow unterstützend wirken.

VERMEIDE

- **Multitasking** Monotasking ist das neue Multitasking!
- **Unterbrechung** damit dein Workflow nicht unterbrochen wird.
Tipp: Türschild oder kostenlose App "Freedom"
- **Klingeltöne** Schalte diese an sämtlichen Geräten aus.
- **Visuelle Ablenkung** Schalte diese an sämtlichen Geräten aus.