

Störungen und Zeitdiebe					
Analyse der Zeitdiebe	fast immer	häufig	manchmal	nie	Notizen
Störungen durch das Telefon					Ziele, Ergebnisse erreicht ?
Telefongespräche sind unnötig lang					
unangemeldete Besucher von außen unterbrechen Tagesablauf					
Mitarbeiter, Kollegen unterbrechen Tagesablauf					
Besprechungen dauern länger als vorgesehen					Ziele, Ergebnisse erreicht ?
unangenehme Aufgaben werden aufgeschoben					
zeitintensive Aufgaben werden aufgeschoben					
Unterlagen werden nicht gefunden					
Unterlagen sind unvollständig					
Unterlagen sind nicht geordnet					
angefangene Arbeiten werden unterbrochen					
bei unterbrochenen Arbeiten werden keine Zwischenergebnisse festgehalten					
bei unterbrochenen Arb. werden die noch zu erledigen Arb. nicht skizziert					
zu viele Aufgaben sollen auf einmal erledigt werden (fehlende Prioritäten)					
für Kleinkram wird zu viel Zeit verschwendet					
Konzentration auf wichtige Aufgaben fehlt					
ständig kommt Unvorhergesehenes dazwischen					
Zeitpläne werden nicht eingehalten					
Fristen werden nicht eingehalten					
fehlende Übersicht auf dem Schreibtisch (zu viel Papierkram)					
Korrespondenz und Lesen brauchen zu viel Zeit					
Austausch von Informationen findet zu spät statt					
Austausch von Informationen findet unvollständig statt					
Austausch von Informationen findet fehlerhaft statt					

