
Arbeitsblatt: Selbstmanagement für Unternehmer: Struktur, die im Alltag trägt

Nutzen Sie dieses Arbeitsblatt direkt nach dem Fachartikel. Arbeiten Sie mit konkreten Belegen statt mit allgemeinen Einschätzungen.

1. AUSGANGSLAGE

Welche Entscheidung oder Veränderung steht an?

Welches Ergebnis soll dadurch entstehen?

Wer ist verantwortlich und bis wann?

Welche Annahme ist noch nicht belegt?

2. PRÜFFELDER

- ☐ Mit wenigen Ergebnissen planen: Notiz, Beleg und nächster Schritt
- ☐ Aufgaben an einem Ort sammeln: Notiz, Beleg und nächster Schritt
- ☐ Fokuszeit schützen: Notiz, Beleg und nächster Schritt
- ☐ Operatives bündeln: Notiz, Beleg und nächster Schritt
- ☐ Entscheidungsregeln nutzen: Notiz, Beleg und nächster Schritt
- ☐ Wöchentlich nachsteuern: Notiz, Beleg und nächster Schritt

3. RISIKEN UND GRENZEN

Was kann die Umsetzung stoppen?

Welche fachliche oder rechtliche Klärung ist erforderlich?

Welche Alternative steht bereit?

Woran erkennen Sie früh, dass eine Anpassung nötig ist?

4. ENTSCHEIDUNGSPROTOKOLL

Punkt	Entscheidung	Verantwortlich	Termin
Wichtigster nächster Schritt			

Punkt	Entscheidung	Verantwortlich	Termin
Offener Beleg			
Review			

5. KONTROLLFRAGEN

- ☐ Welche Selbstmanagement-Methode ist die beste?
- ☐ Wie gehe ich mit dauernden Unterbrechungen um?
- ☐ Ist Multitasking effizient?

Merksatz: Planen Sie nicht mehr Arbeit, sondern weniger gleichzeitige Arbeit. Begrenzen Sie begonnene Aufgaben und schließen Sie erst einen wichtigen Schritt ab.