

Datum: \_\_\_\_\_  
Wochentag, Datum

Uhrzeit	Termine Uhrzeit, Anlass, woran denken?	ok	Kontakte Anrufen, Schreiben, E-Mail, Fax senden	ok
06				
07				
08				
09				
10				
11			Aufgaben	Priorität A, B, C
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
			Statistik, Notizen	
20				
21				
22				

In der Spalte ok wird ein Häkchen gesetzt, wenn die Aufgabe erledigt oder der Termin abgeschlossen ist – eventuell abends den Plan durchgehen und „abhaken“.

Prioritäten setzen nach der ABC-Analyse – Informationen unter [www.netzwerk-agrarbuero.de](http://www.netzwerk-agrarbuero.de)

Wenn alles Erledigte gekennzeichnet ist und die unerledigten Aufgaben für den nächsten Tag übertragen sind, bekommt der Tagesplan eine Abschlussnotiz im farbigen Kästchen am Ende der Tabelle - erledigt

