

Arbeitsblatt: Aufgaben priorisieren mit der ABC-Analyse

Anleitung

Die ABC-Analyse hilft dabei, Aufgaben nach ihrer Wichtigkeit zu ordnen. Nicht jede Aufgabe trägt gleich viel zur Zielerreichung bei.

Ziel ist es, den Fokus auf die entscheidenden Aufgaben (A) zu legen und unwichtige Tätigkeiten (C) möglichst zu reduzieren oder zu delegieren.

Vorgehen:

1. Sammeln Sie alle anstehenden Aufgaben.
2. Bewerten Sie den Beitrag jeder Aufgabe zur Zielerreichung.
3. Ordnen Sie die Aufgaben in eine der drei Kategorien ein: A, B oder C.
4. Planen Sie Ihren Tag so, dass A-Aufgaben zuerst erledigt werden.
5. B-Aufgaben planen Sie ein, C-Aufgaben verschieben oder delegieren Sie, wenn möglich.

Übersicht: Kriterien für die Einteilung

| Kategorie | Bedeutung | Anteil an Aufgaben | Beitrag zum Erfolg | Beispiele |
|-----------|---|--------------------|--------------------|---------------------------------------|
| A | Hohe Priorität, hohe Wirkung für Zielerreichung | 15–20 % | 65–80 % | Projektabschluss, Prüfungsaufgaben |
| B | Mittlere Priorität, unterstützend | 30–40 % | ca. 15–25 % | Recherchen, vorbereitende Tätigkeiten |
| C | Geringe Priorität, oft Routine oder Ablenkung | 40–50 % | gering | E-Mails sortieren, Kopieren |

Schritt 1: Aufgaben sammeln

Notieren Sie alle Aufgaben, die aktuell anstehen:

Schritt 2: Aufgaben klassifizieren

Ordne Sie die Aufgaben in die passende Kategorie ein und begründe Sie Ihre Einschätzung.

| Aufgabe | Kategorie (A/B/C) | Begründung / Beitrag zum Ziel |
|---------|-------------------|-------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Schritt 3: Tagesplanung

A-Aufgaben (sofort erledigen):

1.

2.

B-Aufgaben (einplanen):

1.

2.

C-Aufgaben (delegieren oder verschieben):

1.

2.
