

To Do - Liste

Notiere alle Aufgaben, die zu erledigen sind und ordne jeder Aufgabe ein Prioritäts-Level zu (1 Kästchen für unwichtig bis 3 Kästchen für sehr wichtig). Platziere die Liste dann so, dass sie immer in Deinem Blickfeld ist und hake die Aufgaben, beginnend mit den Wichtigsten, nach und nach ab.

[illegible]