

ToDo-Liste

Fach/Projekt: _____ abgeschlossen bis: _____ Ziel: _____

1. Projektbezeichnung, 2. Dringlichkeit festlegen, 3. Ziel festlegen, 4. ToDos auf Zettel schreiben,
5. Zettel in Quadranten einordnen, 6. Dauer für einzelne ToDos festlegen

