MEINE WÖCHENTLICHE CHECKLISTE

**Stufe 1: ALLE MEINE INPUTS ZURÜCK AUF NULL BRINGEN**

* Ideen, Quatschis, Sorgen und alles andere aus meinem Kopf notieren
* E-Mail Postfach auf 0 bringen
* Sprachnachrichten? Slack? Teams? WhatsApp? Linkedln? Gibt es hier irgendetwas zum Nachverfolgen?
* Notizen, Aktionspunkte aus Meetings und Gesprächen festhalten
* Quittungen, Businesscards, etc. aus Geldbeutel erfassen

**Stufe 2: MEIN ZWEITES GEHIRN AUF DEN AKTUELLEN STAND BRINGEN**

* **Zweites Gehirn** durchsehen: Sind alle Listen auf dem aktuellen Stand?
* **„Warten Auf“ Liste updaten** – was ist erledigt, fällig oder braucht eine Erinnerung?
* **@Warten auf** and **@Aktion** e-mail Ordner reviewen und updaten
* **Kalender**: 1 Woche zurück-, 2 Wochen vorausschauen – sind Nachbereitungen zu erledigen oder neue Aktionen festzuhalten?

**Stufe 3: VORAUSDENKEN**

* Was sind meine wichtigsten Prioritäten, Tätigkeitsbereiche und Abgabetermine für die nächste Woche?
* **Projektliste**– Status, Fortschritt, Zeitplan durchgehen, nächste physische Handlungsschritte der **Hauptaufgabenliste** hinzufügen
* Fokus auf wirkungsvolle Arbeit – was kann ich löschen, delegieren oder neu verhandeln?
* Wann wird meine Energie und mein Fokus am besten sein nächste Woche – was mache ich wann?

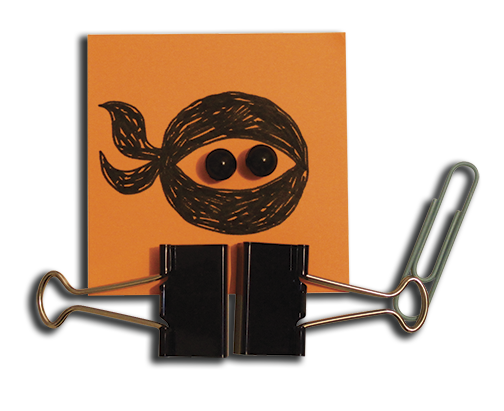
**Stufe 4: MICH BEREIT MACHEN**

* Welche Unterlagen brauche ich für nächste Woche?
* Welche Dateien benötige ich für anstehende Meetings?
* Welche Unterlagen muss ich ausdrucken/runterladen oder kann ich bereits (digital/physisch) einpacken oder auf meinem Schreibtisch bereitlegen?
* Muss ich Termine bestätigen/andere Menschen (Kunden, Chef, Kollegen, Assistenz) über anstehende Termine informieren?

**Stufe 5: Fragen**

* Selbstcheck: Wie ist meine Motivation, Moral, mein Momentum bei meinen Prioritäten?
* Widerstand: Gibt es etwas gegen das ich mich sträube? Wie kann ich das überwinden?
* Gesundheit und Wohlbefinden: Wie steht’s mit meinem Schlaf, Bewegung, Ernährung? Was kann ich tun, um hier auf Spur zu bleiben?
* Schaffe ich Raum für mich selbst und die Menschen und Dinge, die ich liebe außerhalb der Arbeit? Falls nicht, mache jetzt Pläne!

**Jetzt habt ihr also eure erste wöchentliche Checkliste. Herzlichen Glückwunsch nach all der Denkerei und Planerei! Genießt diesen Moment zen-artiger Ruhe, Klarheit und der Sicherheit, dass ihr gerade an den wichtigsten Dingen arbeitet.**



**GO Ninja!**