



DEIN TAGES-FOKUS- PLANER

Seite 1/2

Manchmal wollen wir alles auf einmal erledigen – und genau das bringt uns durcheinander. Dieser Fokus-Planer hilft dir, den Tag so zu strukturieren, dass du konzentriert und zufrieden arbeiten kannst.

Top 3 Aufgaben des Tages:

Welche drei Aufgaben haben heute Priorität?
Schreib sie morgens auf – und arbeite sie zuerst ab.

1. _____
2. _____
3. _____

Zeitblöcke planen:

Trage dir feste Blöcke für wichtige Aufgaben ein. Beispiel:

09:00–11:00 Uhr: Konzeptarbeit

11:00–11:30 Uhr: E-Mails

14:00–15:30 Uhr: Kundengespräch vorbereiten

DEIN TAGES-FOKUS-PLANER

Seite 2/2

Ablenkungen ausschalten:

Handy stumm, Apps schließen, E-Mail-Benachrichtigungen ausschalten.
Nur das vor dir haben, was du gerade brauchst.

Mini-Check am Abend:

Was lief gut? _____

Wo habe ich mich verzettelt? _____

Was nehme ich mir für morgen vor? _____

Praxis-Tipp:

Du musst nicht perfekt sein. Der Fokus-Planer ist ein Werkzeug, kein Korsett. Teste ihn, passe ihn an – und finde deinen Rhythmus.

Ein kleiner Klick – und du bist dort,
wo noch viel mehr auf dich wartet.

