



Zeitplanung mit der ALPEN-Methode

Wie viel Zeit steht insgesamt zur Verfügung? (Tage/Wochen): _____

A ufgaben notieren	Notieren Sie alle anstehenden Aufgaben: a) b) c) d)
L änge der Aufgabenerledigung auflisten	Schätzen Sie den Zeitbedarf der Aufgaben (realistisch) ein und notieren Sie: a) b) c) d)
P ufferzeiten einplanen	...für unvorhergesehene, dringliche Aufgaben oder Schwierigkeiten
An dieser Stelle mit der zur Verfügung stehen Zeit abgleichen!	
E ntscheidungen treffen	Überlegen Sie eine sinnvolle Reihenfolge der Aufgaben und setzen Sie Prioritäten. Hierfür eignet sich übrigens hervorragend unser Zeitplan!
N achkontrolle	Überprüfen Sie Ihre Planung regelmäßig und passen Sie bei Bedarf an. So bleiben Sie realistisch und können schnell reagieren.