ZEITTAGEBUCH

TAGESZIEL:	FRIST:	DATUM:
1.	1.	
2.	2.	
3.	3.	

UHRZEIT	DAUER	AKTIVITÄT	PRIORITÄT	ANMERKUNG

Prioritäten-Skala: 1 = wichtig & dringend; 2 = wichtig; 3 = Routine; 4 = Verschwendung [vgl. Vera Nünning (Hg.): *Schlüsselkompetenzen: Qualifikationen für Studium und Beruf.* Stuttgart/Weimar 2008, S. 21ff.]