

Taak Management Checklist

Kies een taak van je to do lijst die je al een tijd aan het uitstellen bent en vul onderstaande vragen in.

- Waarom heb je deze taak? (hoort het bij je functie en ben jij de probleemeigenaar?)

- Waaruit bestaat deze taak? (bestaat het uit meerdere acties? Dan is het een project)

1. -----
2. -----
3. -----
4. -----
5. -----

- Wanneer moet ik beginnen? -----

- Wanneer moet het af? -----

- Waarmee ga ik deze taak doen? (tools, software)

- Waar ga ik deze taak doen? -----

- Wat is de eerstvolgende actie? (begin de taak met een werkwoord)

- Wie zou deze taak beter kunnen doen? (durf te delegeren)

Voor meer praktische time management tips, bezoek www.mentormax.nl