

**Aufgabenmanagement****Wie gut können Sie delegieren?****Archiv-Nr. 234**

- Wollen Sie überall Ihre Hand mit im Spiel haben und über alles informiert sein?
- Haben Sie Mühe, sich an Prioritäten zu halten?
- Müssen Sie sich häufig beeilen, um wichtige Termine einhalten zu können?
- Ist Ihr Schreibtisch überhäuft, wenn Sie von einer Dienstreise zurückkommen?
- Finden Sie für den Notfall keinen Mitarbeiter oder Kollegen, der Sie entlasten kann?
- Nehmen Sie regelmäßig Arbeit mit nach Hause?
- Fehlt Ihnen die Zeit zur Planung Ihrer Aufgaben und Tätigkeiten?
- Wenden Sie Zeit für Routineaufgaben auf, die durch andere erledigt werden könnten?
- Werden Sie oft wegen unbeantworteter Fragen auf Besprechungen, laufende Projekte oder Aufgaben von Ihren Mitarbeitern angesprochen?
- Müssen Sie oft wichtige Aufgaben aufschieben, um andere Aufgaben erledigen zu können?
- Kennt keiner Ihrer Kollegen und Mitarbeiter Ihre Aufgaben und Tätigkeiten gut genug, um Sie notfalls übernehmen zu können?

Erstellt: November 2007