

Power-Tipp 11/ 2021

Starten Sie jetzt mit den Aufgaben, die bis Ende des Jahres erledigt werden sollten

mit JA, wie in jedem Jahr gibt es im Dezember einige Zusatzaufgaben zu erledigen. Und ein weiteres JA, in den meisten Fällen kommt Weihnachten so überraschend und unerwartet, dass jede Menge Stress entsteht.

Planen Sie deshalb jetzt schon, was Sie bis zum Ende des Jahres noch erledigen sollen, müssen, möchten. So sehen Sie am besten, welche Zeitreserven Sie haben, was Sie delegieren sollten und welche Aufgaben Sie bündeln und somit effizienter erledigen können.

Wir haben eine kleine **Checkliste JAHRESENDE** für Sie vorbereitet, die Sie nach Ihren Bedürfnissen erweitern und anpassen können:

Themen zum Jahresende:

- Wichtige Termine mit Geschäftspartnern
- Welche Projekte müssen noch abgeschlossen werden?
- Weihnachtsgeschenke
- Weihnachtskarten
- Adresslisten aktualisieren
- Weihnachtsfeier
- Jahresplanung 2022
- Jahresgespräche Mitarbeiter

TIPP: Heben Sie diese Planung für das nächste Jahr auf und ergänzen Sie die Punkte, die im Laufe des Jahres hinzukommen – so gehen Sie in jedem Jahr entspannter auf den Jahreswechsel zu!