

Test: Wie gut ist Ihr Zeitmanagement?

Kreuzen Sie Zutreffendes an und schreiben Sie die Punkte in die letzte Spalte. Dann addieren Sie die Punktzahl.

Nr.	Beschreibung	Stimmt genau	Stimmt meistens	Stimmt kaum	Stimmt nicht	Punkte
1	Manchmal glaube ich, alle anfallenden Arbeiten nicht zu schaffen.	4	3	2	1	
2	Ich komme meist schon morgens gestresst in die Arbeit.	4	3	2	1	
3	Wenn ich aus dem Büro gehe, ist mein Schreibtisch immer aufgeräumt.	1	2	3	4	
4	Ich prüfe Aufgaben auch darin, ob sie jemand anderes für mich erledigen kann.	1	2	3	4	
5	Manchmal vergesse ich einen Rückruf.	4	2	2	1	
6	Ich lasse mich durch die Tagesroutine häufig von wichtigen Dingen abhalten.	4	3	2	1	
7	Ich erreiche alles, was ich mir vornehme.	1	2	3	4	
8	Ich kann meine Zeit gut einteilen.	1	2	3	4	
9	Ich bin ein Perfektionist	4	3	2	1	
10	Ich mache mir Gedanken, wo ich Zeit einsparen kann.	1	2	3	4	
11	Schon am Tagesbeginn fühle ich mich müde und zerschlagen.	4	3	2	1	
12	Mir kommt in der Arbeit oft etwas dazwischen.	4	3	2	1	
13	Telefonate, die mir unangenehm sind, schiebe ich auf.	4	3	2	1	
14	Mir gehen oft wichtige Informationen verloren.	4	3	2	1	

15	Besorgungen plane ich stets so, dass ich alles, was auf einem Weg liegt, zusammen erledige.	1	2	3	4	
16	Ich erledige meine Arbeit am liebsten selbst.	4	3	2	1	
17	Ich bin oft sehr vergesslich.	4	3	2	1	
18	Vor lauter Aufgaben weiß ich nicht, mit welcher ich beginnen soll.	4	3	2	1	
19	Ich habe meinen Arbeitsplatz rationell organisiert.	1	2	3	4	
20	Ich erledige oft Arbeiten, die ich für den Vortag geplant hatte.	4	3	2	1	
21	Mein Privatleben kommt zu kurz.	4	3	2	1	
22	Ich kann den Zeitaufwand für meine Arbeiten gut abschätzen.	1	2	3	4	
23	Ich bin durch meine Arbeit oft gereizt.	4	3	2	1	
24	Ich kann schlecht "nein" sagen.	4	3	2	1	
25	Ich bin immer pünktlich.	1	2	3	4	
26	Ich habe genug Zeit für meine Hobbys.	1	2	3	4	
27	Ich kann gut Arbeiten delegieren	1	2	3	4	
28	Ich habe mir schriftlich Ziele festgelegt.	1	2	3	4	
29	Ich erstelle Monats-, Wochen- und Tagespläne.	1	2	3	4	
30	Ich bringe eine angefangene Arbeit möglichst rasch zu Ende.	1	2	3	4	
31	Oft erledige ich mehrere Arbeiten gleichzeitig.	4	3	2	1	
32	Ich habe oft Mühe, Unterlagen zu finden.	4	3	2	1	
33	Ich lasse mir zu oft gegen meinen Willen von anderen Arbeiten aufbürden.	4	3	2	1	
34	Ich neige dazu, lästige Arbeiten aufzuschieben.	4	3	2	1	
35	Ich komme oft in Stress, wenn ich mehrere Aufgaben vor mir habe.	4	3	2	1	
36	Ich überlege mir täglich, welche Aufgaben ich delegieren kann.	1	2	3	4	
37	Ich vergebe Prioritäten für die zu erledigenden Aufgaben.	1	2	3	4	
SUMME						

0-52 Punkte

Glückwunsch! Sie gehen optimal mit Ihrer Zeit um! Sie konzentrieren sich auf das Wesentliche und gehen planvoll und effektiv an die gestellten Aufgaben. Somit haben Sie eine gute Grundlage, um erfolgreich zu sein und eine hohe Leistung zu erzielen. Sie verlieren auch an turbulenten Tagen nicht den Überblick und behalten Ihre Ziele im Auge.

53-97 Punkte

Eine Zeitplanung ist bei Ihnen zwar ansatzweise vorhanden, dennoch ist Sie nicht konsequent genug. Das Kennenlernen neuer Methoden und deren Umsetzung in der Praxis können Ihnen deutliche Zeitvorteile und eine Entlastung bringen. Dabei ist es wichtig, das System zu finden, welches Ihnen am meisten liegt.

98-148 Punkte

Auf Zeitnot und eine geballte Ladung an Aufgaben, die im Grunde alle gleichzeitig erledigt werden müssten, reagieren Sie eher uneffektiv. Sie fühlen sich oft überfordert, so dass Sie sich resigniert zurückziehen unter dem Motto „Ich schaffe das eh alles nicht!“. Dabei plagt Sie manchmal ein schlechtes Gewissen - berufliche Nachteile bleiben meist nicht aus. Die Wahrscheinlichkeit, dass Sie unter Stress oder Burnout leiden, ist bei Ihnen sehr hoch. Ihnen bringen Zeitmanagement-Methoden sicherlich einen großen Nutzen und bei deren konsequenten Anwendung können Sie eine wesentliche Steigerung Ihrer Lebensqualität erfahren. Viel Glück!

Detaillierte Infos & Tipps zum Thema Zeitmanagement:

<https://www.zeitblueten.com/news/meine-zeitmanagement-tipps/>

Weitere Infos z. B. über Sucheingabe bei Google:

[Zeitblüten Zeitmanagement Tipps](#)