



Bitte tragen Sie in die folgende Tabelle alle Tätigkeiten ein, die Sie im Laufe eines Tages erledigen. Wichtig sind auch die ungefähren Zeitangaben, schauen Sie deshalb bitte auf die Uhr. Schätzungen allein sind zu ungenau! Mehrere kurze Tätigkeiten können Sie auch zusammenfassen und als Block aufschreiben. (Beispiel: Mehrere Telefonate hintereinander werden einmal als Telefongespräche notiert; das Lesen der Post und E-Mails sowie deren Beantwortung können unter dem Stichwort Korrespondenz geführt werden.) Vermerken Sie außerdem, ob Sie die Tätigkeit wie geplant begonnen und beendet haben.

[illegible]