

Überprüfen Sie die hier genannten Ziele mittels einer Checkliste.
Formulieren Sie richtig!

Ist-Formulierung	Checkliste					Mögliche richtige Fassung
	Ja oder Nein eintragen					
	Ist wirklich das Ziel (was) und nicht nur die Massnahme (wie) genannt?	Zielerreichung messbar? Ziel quantifiziert?	Termin genannt?	Verantwortlicher genannt?	Randbedingungen genannt?	
1. Ich will so bald als möglich meine Arbeitstechnik verbessern.						
2. Bis am 31. Dezember habe ich meine tägliche Telefonierzeit von 3 auf 2 Stunden im Durchschnitt abgebaut. Maximale Investition: Fr. 1000.-.						
3. Ab nächsten Monat will ich mehr Zeit für meine Familie haben.						
4. Ab 1. Februar will ich Sofortzugriff (während Telefonanrufen) auf aktuelle Kundendaten haben.						
5. Ich will beim täglichen Posteingang Zeit gewinnen.						