



Schreibwerkstatt  
MMag. Dr. Huberta Weigl  
huberta.weigl@schreibwerkstatt.co.at  
www.schreibwerkstatt.co.at

## Checkliste für den Jahresrückblick im Herbst

### 1. Welche Pläne oder Vorsätze hatten Sie zu Beginn des Jahres?

Entscheiden Sie sich bitte zunächst, ob Sie die Checkliste für einen beruflichen oder privaten Jahresrückblick verwenden wollen. Listen Sie dann in der *linken Spalte* alle Pläne und Vorsätze, die Sie zu Jahresbeginn gefasst haben, in beliebiger Reihenfolge auf.

| Pläne & Vorsätze zu Jahresbeginn | Prioritätsstufe | Wie viel Prozent erledigt bzw. umgesetzt? |
|----------------------------------|-----------------|---|
|                                  |                 |   |
|                                  |                 |   |
|                                  |                 |   |
|                                  |                 |   |
|                                  |                 |   |
|                                  |                 |   |
|                                  |                 |   |
|                                  |                 |   |
|                                  |                 |   |
|                                  |                 |   |

**2. Welche dieser Projekte hatten zu Beginn des Jahres für Sie oberste Priorität? Welche Projekte waren weniger wichtig?**

Versehen Sie Ihre Projekte in der *mittleren Spalte* mit einer Prioritätsstufe.

- 1 = sehr wichtig
- 2 = wichtig
- 3 = weniger wichtig

**3. Wie viel Prozent der einzelnen Projekte haben Sie bis zum heutigen Tag umgesetzt?**

Tragen Sie bitte in der *rechten Spalte* den Prozentsatz ein. Eine grobe Schätzung ist völlig ausreichend.

- 100 % = vollständig erledigt
- 50 % = ca. zur Hälfte erledigt
- 0 % = noch nichts erledigt, noch gar nicht begonnen

**4. Auswahl des Projektes**

Überlegen Sie sich nun, welches Projekt Sie bis Ende des Jahres gerne unbedingt noch

abschließen oder  
weiter voranbringen oder  
beginnen wollen.

Zwei Punkte, die Sie dabei beachten sollten:

- **Wählen Sie bitte nur 1 Projekt aus.** Nicht mehr! Meist scheitert die Umsetzung eines Projektes, weil man sich zu viel vornimmt.
- Bei der Auswahl des Projektes kann Ihnen die **Liste mit den** Prioritätsstufen (mittlere Spalte) helfen. Sie müssen sich aber nicht unbedingt daran orientieren. Prioritäten können sich im Laufe des Jahres durchaus auch ändern.

**Das Projekt, an dem ich bis Jahresende unbedingt noch arbeiten will:**

>>> .....

## 5. Begründung für die Auswahl & Definition des Projektfortschritts bis zum Ende des Jahres

Notieren Sie kurz, warum Sie dieses Projekt ausgewählt haben, und legen Sie fest, wie weit das Projekt bis Jahresende gediehen sein soll. Überspringen Sie diesen Punkt bitte nicht, sondern halten Sie Ihre Überlegungen wirklich schriftlich fest.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Und nun: Viel Erfolg und Spaß bei der Umsetzung!**

*PS: Wenn Sie möchten, können Sie Ihr Projekt auch auf ein Post-it oder mehrere Post-its schreiben und diese Zettelchen in Ihrem Büro bzw. Ihrer Wohnung an Stellen kleben, auf die Sie immer wieder schauen – damit Sie auf Ihr Vorhaben nicht vergessen! ☺*

