



# Deine To Do Checkliste nach Kapitel 1

Diese Checkliste gibt dir einen Überblick, welche To Dos auf dich nach diesem Kapitel warten und was du abhaken solltest.

- ✓ Bitte schau dir zuerst die Videos aus dem Kapitel vollständig und in Ruhe an.
- ✓ Mach dir deine eigenen Notizen zu den Videos.
- ✓ Gibt es Übungen in den Videos? Dann mach die Übungen bitte mit - sie helfen dir dabei deine eigenen Gedanken zu dem Thema zu sammeln und zu brainstormen.
- ✓ Überlege dir, wie du den Inhalt in deinem eigenen Unternehmen umsetzen kannst.
- ✓ Schau zum Schluss auf die Checkliste, ob du alle To Dos umgesetzt hast und hake sie dann ab.

## TO DO

- Erstelle dir eine Liste mit möglichen Ausreden, die die Kunden haben könnten. Überlege dir, mit welchen Antworten du die Ausreden entkräften kannst (schau dir hierzu auch noch einmal die Vorteile von Ordnung an).
- Arbeite noch einmal die Ordnungstypen durch. Schreibe dir eventuell eine kleine Checkliste, welche Kriterien für welchen Ordnungstyp stehen, um später in den Kundenterminen schneller zu erkennen, was deinen Kunden wichtig ist und besser auf die Bedürfnisse deiner Kunden eingehen zu können.
- Frage dich, ob du in Zukunft mit Messies arbeiten möchtest und falls ja, informiere dich bei entsprechenden Stellen über die Vorgehensweise bei den Coachings (Literaturempfehlung: Sandra Felton "Im Chaos bin ich Königin!" - sie war selbst Messie und schreibt über ihren Weg aus dem Chaos).

## Deine To Do Checkliste nach Kapitel 1

- Überlege dir, ob du bestimmte Checklisten erstellen möchtest, die du in deinen Kundenterminen verwenden oder den Kunden an die Hand geben kannst, z.B.:
  - eine eigene Entscheidungsmatrix
  - Aufbewahrungsfristen
  - Ordner-Kategorien
  - Steuerrelevante Unterlagen
  - Versicherungsrelevante Unterlagen
  - Zeitmanagement (Identifizierung von Zeitfressern bei deinen Kunden)
  - Vorlagen für Morgen- und Abendroutinen
  - Vorlagen für wöchentliche/ monatliche/ halbjährliche/ jährliche Routinen