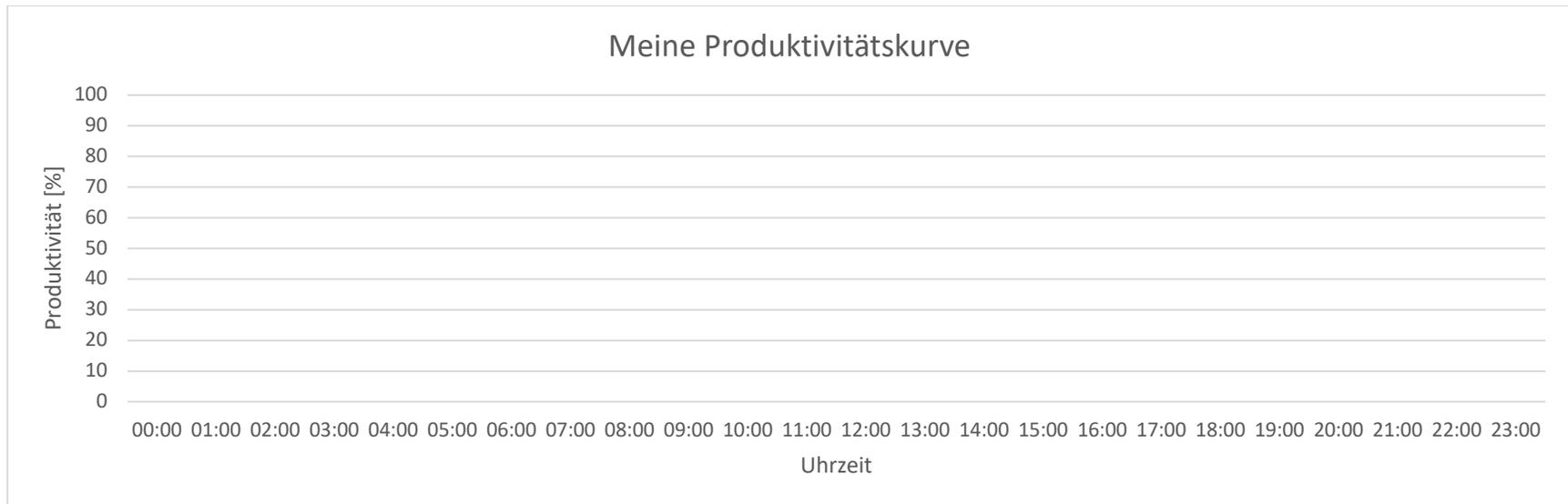


Arbeitsblatt: Ihre individuelle Produktivitätskurve

**Gehen Sie in Gedanken Ihren Tagesablauf durch. Wann sind Sie absolut produktiv? Wann haben Sie „Durchhänger“? Tragen Sie dann Ihre Kurve unten ab.**

*„Jeder Mensch durchlebt **im Tagesverlauf verschiedene Phasen**. Dabei gibt es einige Leistungsphasen, in denen besonders große Produktivität herrscht, aber auch Erschöpfungsphasen, in denen praktisch gar nichts geschafft wird und die Zeit eigentlich nur damit verbracht wird, aus dem Fenster oder auf den Monitor zu schauen, ohne wirklich etwas zu erledigen.“*

<https://karrierebibel.de/leistungskurve/>



**Hausaufgabe: Versuchen Sie über die nächsten Wochen, Ihre Termine soweit möglich auf Ihre Produktivitätskurve abzustimmen. *Mein Tipp: Meetings & Telefonate in die „Löcher“ packen! Oft hilft ein wenig Spaß unter Kollegen wieder zurück in die Produktivität.***