

Name der Technik: ABC-Analyse

Phase im Schreibprozess: Planen (Zeitmanagement)

Bei der ABC-Analyse geht es um die Kategorisierung von Aufgaben nach Wichtigkeit (ähnlich wie Pareto-Prinzip und Eisenhower-Methode).

Am wichtigsten ist, die Aufgaben und Erfolgsfaktoren, die Kategorie A zugeordnet werden können, genau zu definieren. Bei großen Arbeiten kann die Einteilung in die einzelnen Kategorien schwer fallen. Es ist hilfreich, hierbei die gegebenen Anforderungen zu überprüfen und sich folgende Fragen zu stellen:

- Welche Aufgaben generieren den größten Nutzen?
- Welche Aufgaben können negative Auswirkungen haben, wenn sie nicht erledigt werden?

Nach der Einteilung kann der Fokus auf die zentralen Aufgaben gelegt und der Zeitaufwand für folgende Schritte im Arbeits- und Schreibprozess besser geplant werden.

Material- und Zeitaufwand

- Papier (A4 oder größer)
- Stifte
- 10 bis 30 Minuten

Anleitung

Ein Blatt wird in drei gleich große Felder eingeteilt und mit A, B und C beschriftet.

A = Aufgaben dieser Kategorie sind am wichtigsten

Ca. 65% der Zielerreichung

Ca. 15% des Volumens der Aufgaben

B = Ca. 20% der Zielerreichung

Ca. 20% des Volumens der Aufgaben

C = Ca. 15% der Zielerreichung

Ca. 65% des Volumens der Aufgaben

Anschließend erfolgt die Einteilung der Aufgaben nach Wichtigkeit und Niederschrift in die jeweiligen Felder auf dem Papier.