

**DRINGEND**

**Sofort selbst erledigen:**

**NICHT DRINGEND**

**Terminieren und selbst erledigen:**

**W  
I  
C  
H  
T  
I  
G**

**An kompetente delegieren:**

**Nicht bearbeiten (Papierkorb) :**

**N  
I  
C  
H  
T  
  
W  
I  
C  
H  
T  
I  
G**