

---

HEADLETIC

# ZIELPLANER

PLANE DEINE ZIELE UND LEBE DEINEN TRAUM



# DEIN ZIELPLANER

Herzlichen Glückwunsch zu deinem Entschluss, deinen eigenen Zielplaner zu erstellen! Du hast den ersten Schritt gemacht, um deine Ziele zu definieren und sie in dein Leben zu integrieren. Mit diesem Zielplaner wirst du einen enormen Vorteil haben, um deine Träume zu verwirklichen und dein volles Potenzial auszuschöpfen.

Denke daran, dass du all die Werkzeuge und Ressourcen hast, die du benötigst, um deine Ziele zu erreichen. Der Zielplaner bietet dir eine strukturierte und organisierte Methode, um deine Ziele zu planen und Schritt für Schritt voranzukommen. Du hast die Möglichkeit, dich auf verschiedene Lebensbereiche zu fokussieren und positive Gewohnheiten aufzubauen. Reflektiere regelmäßig deinen Fortschritt und feiere jeden Erfolg auf deinem Weg.

Glaube an dich selbst und sei stolz auf das, was du bereits erreicht hast. Der Zielplaner wird dir dabei helfen, deine Visionen in die Realität umzusetzen. Nutze ihn als Werkzeug, um dich zu motivieren, dich selbst herauszufordern und kontinuierlich an dir zu arbeiten.

Du hast das Zeug dazu, Großes zu erreichen. Lass dich von deinem Zielplaner inspirieren und erinnere dich immer daran, dass du jede Hürde überwinden kannst. Blicke voller Vorfreude auf die kommenden Tage, Wochen und Monate, denn du stehst am Anfang einer spannenden Reise voller Potenzial und Erfolge.



# INHALTSÜBERSICHT

## Zielplaner - Inhaltsübersicht

1. **Jahresplanung deiner Ziele (Jahresplaner):** Setze langfristige Ziele und plane ihre Umsetzung für das kommende Jahr.
2. **Spezifische Zielplanung nach Bereichen:** Definiere Ziele in den Bereichen Arbeit, Finanzen, Gesundheit, Gewohnheiten, Familie und Materielles.
3. **Zielplanung nach der SMART-Methode:** Nutze das SMART-Prinzip, um deine Ziele spezifisch, messbar, erreichbar, relevant und zeitgebunden zu gestalten.
4. **Aktionsplan:** Lege konkrete Schritte fest, die erforderlich sind, um deine Ziele zu erreichen und setze Prioritäten.
5. **Gewohnheitsplaner (Habit Tracker):** Verfolge deine Fortschritte bei der Entwicklung positiver Gewohnheiten und identifiziere mögliche Verbesserungen.
6. **Reflexionsplan des Monats:** Reflektiere monatlich deinen Fortschritt, analysiere Stärken und Schwächen und passe deine Pläne gegebenenfalls an.
7. **Todo-Liste:** Organisiere deine Aufgaben und behalte den Überblick über anstehende Aufgaben.
8. **Prioritätenliste:** Setze Prioritäten für deine Aufgaben, um deine Zeit und Energie effektiv zu nutzen.
9. **Zukunftsvisualisierung (Brief an dein zukünftiges ICH):** Visualisiere deine Ziele und Träume für die Zukunft und motiviere dich selbst durch einen Brief an dein zukünftiges Selbst.
10. **Erfolgsliste:** Dokumentiere deine Erfolge auf dem Weg zur Zielerreichung und feiere deine Meilensteine.
11. **Bucketliste:** Erstelle eine Liste mit Dingen, die du im Leben erreichen möchtest, um inspiriert zu bleiben und neue Ziele zu setzen.

# ZIELPLANUNG

## MEINE GESAMTZIELE

ZIELE JANUAR

---

---

---

ZIELE FEBRUAR

---

---

---

ZIELE MÄRZ

---

---

---

ZIELE APRIL

---

---

---

ERREICHT     KURZ VOR ABSCHLUSS     NICHT ERREICHT

# ZIELPLANUNG

---

ZIELE MAI

---

---

---

ZIELE JUNI

---

---

---

ZIELE JULI

---

---

---

ZIELE AUGUST

---

---

---

ZIELE SEPTEMBER

---

---

---

ERREICHT     KURZ VOR ABSCHLUSS     NICHT ERREICHT

# ZIELPLANUNG

---

ZIELE OKTOBER

---

---

---

ZIELE NOVEMBER

---

---

---

ZIELE DEZEMBER

---

---

---

ZIELE ÜBERNOMMEN NACH \_\_\_\_\_ UND VORSCHAU

---

---

---

---

---

---

---

---

ERREICHT     KURZ VOR ABSCHLUSS     NICHT ERREICHT

# WOCHENPLAN

MONTAG

DIENSTAG

MITTWOCH

DONNERSTAG

FREITAG

SAMSTAG

# Tages- planer

Datum: .....

M D M D F S S

## Tagesziele:

## Prioritätenliste:

## Mahlzeiten:

Frühstück

Mittag

Abend

Snack

## Zeitplan:

07.00

08.00

09.00

10.00

11.00

12.00

13.00

14.00

15.00

16.00

17.00

18.00

19.00

20.00

## Ich bin dankbar für:

## Notizen:



# SPEZIFISCHE ZIELE

●  ARBEIT / WORK

---

---

---

---

●  FINANZEN

---

---

---

---

●  GESUNDHEIT

---

---

---

---

●  GEWOHNHEITEN

---

---

---

---

●  FAMILIE

---

---

---

---

●  MATERIELL

---

---

---

---

ERREICHT     KURZ VOR ABSCHLUSS     NICHT ERREICHT

# SMART ZIELE

Die SMART-Methode ist ein Ansatz zur Festlegung von Zielen, der sicherstellt, dass sie spezifisch, messbar, erreichbar, relevant und zeitgebunden sind. Die einzelnen Buchstaben stehen für folgende Begriffe:

|   |                                      |   |
|---|--------------------------------------|---|
| S | <b>SPEZIFISCH<br/>(SPECIFIC)</b>     | <b>A. Was möchtest du genau erreichen</b><br>B. Wer ist beteiligt oder verantwortlich?<br>C. Wo wird es stattfinden (falls zutreffend)?<br>D. Warum ist dieses Ziel wichtig?  |
| M | <b>MESSBAR<br/>(MEASURABLE)</b>      | <b>A. Wie wirst du den Fortschritt verfolgen?</b><br>B. Welche sind die wichtigsten Leistungskennzahlen (KPIs)?<br>C. Wie wirst du wissen, wann das Ziel erreicht ist?  |
| A | <b>ERREICHBAR<br/>(ACHIEVABLE)</b>   | <b>A. Ist das Ziel realistisch angesichts deiner Ressourcen und Einschränkungen?</b><br>B. Welche Schritte oder Maßnahmen wirst du ergreifen, um das Ziel zu erreichen?<br>C. Verfügst du über die notwendigen Fähigkeiten und Unterstützung? |
| R | <b>RELEVANT<br/>(RELEVANT)</b>       | <b>A. Passt das Ziel zu deinen Geschäftszielen?</b><br>B. Wird es zu deinem langfristigen Erfolg und Wachstum beitragen?<br>C. Ist jetzt der richtige Zeitpunkt, um dieses Ziel anzugehen?  |
| T | <b>ZEITGEBUNDEN<br/>(TIME-BOUND)</b> | <b>A. Wann wirst du mit der Arbeit an dem Ziel beginnen?</b><br>B. Was ist das angestrebte Abschlussdatum?<br>C. Gibt es unterwegs Meilensteine oder Kontrollpunkte?  |

# SMART ZIELE

**Anleitung:** Bitte fülle für jedes Ziel die Details gemäß den SMART-Kriterien aus. Dadurch stellen wir sicher, dass deine Ziele klar, fokussiert und umsetzbar sind.

**ZIEL:**

|   |  |
|---|--|
| S |  |
| M |  |
| A |  |
| R |  |
| T |  |

# AKTIONSPLAN

Dieser Aktionsplan kann dir dabei helfen, zu identifizieren, welche Dinge dich dabei unterstützen oder dich daran hindern, deine Ziele zu erreichen.

## MEIN ZIEL:

DIESE DINGE  
TUE ICH  
NICHT MEHR

DIESE DINGE  
TUE ICH  
WENIGER

DIESE DINGE  
BEHALTE ICH  
BEI

VON DIESEN  
DINGEN TUE  
ICH MEHR

MIT DIESEN  
DINGEN  
BEGINNE ICH

# GEWOHNHEITEN

Trage die (Ziel) Gewohnheit in die erste Spalte. Jeden Tag, wenn du eine Gewohnheit ausgeführt hast, hake das entsprechende Kästchen für diesen Tag ab. Dadurch kannst du leicht erkennen, ob du deine Gewohnheiten erfüllt hast. Schau regelmäßig auf deine Tabelle und überprüfe deinen Fortschritt. Du kannst erkennen, welche Gewohnheiten du erfolgreich umgesetzt hast und welche noch Verbesserung benötigen.

| GEWOHNHEIT | CHECKLISTE   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|------------|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|            | <table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr></table> | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 1          | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 16         | 17   | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|            | <table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr></table> | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 1          | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 16         | 17   | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|            | <table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr></table> | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 1          | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 16         | 17   | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|            | <table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr></table> | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 1          | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 16         | 17   | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|            | <table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr></table> | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 1          | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 16         | 17   | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|            | <table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr></table> | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 1          | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 16         | 17   | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|            | <table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr></table> | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 1          | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 16         | 17   | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|            | <table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr></table> | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 1          | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 16         | 17   | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|            | <table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr></table> | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 1          | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 16         | 17   | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|            | <table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr></table> | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 1          | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 16         | 17   | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

# REFLEXION

Am Ende des Monats nimmst du dir Zeit, um deine Ziele für den vergangenen Monat zu überprüfen. Stelle dir Reflexionsfragen wie: Was hat gut funktioniert? Was könnte verbessert werden? Welche Hindernisse gab es? Basierend auf deinen Bewertungen und Reflexionen kannst du Anpassungen an deinen Zielen und deinem Aktionsplan vornehmen.

**DATUM:**

**ZEIT:**

◆ **Monatliche Erfolge**

---

---

◆ **Wie fühle ich mich dabei?**

---

---

◆ **Herausforderungen**

---

---

◆ **Was kann ich besser machen**

---

---

**Erreichte Ziele**

---

**Unerreichte Ziele**

---

**Ziel nächsten Monat**

---

**Beibehaltene Gewohnheiten**

---

**Beseitigte Gewohnheiten**

---

**Neue Gewohnheiten entwickelt**

(Gut & Schlecht)

---

**Drei Dinge, für die ich in diesem Monat besonders dankbar bin:**

---

---

---

**Zwei Lektionen, die ich diesen Monat gelernt habe:**

---

**Ein Wort, das diesen Monat am besten beschreibt:**

---

Wie würdest du den Monat bewerten?



# TODO-LISTE

Am Ende des Monats nimmst du dir Zeit, um deine Ziele für den vergangenen Monat zu überprüfen. Stelle dir Reflexionsfragen wie: Was hat gut funktioniert? Was könnte verbessert werden? Welche Hindernisse gab es? Basierend auf deinen Bewertungen und Reflexionen kannst du Anpassungen an deinen Zielen und deinem Aktionsplan vornehmen.

## ZU ERST ERLEDIGEN

---

---

---

---

## HEUTE ERLEDIGEN

---

---

---

---

---

---

## MORGEN ERLEDIGEN

---

---

---

---

AUFGABE

× ERLEDIGT

> VERSCHOBEN

~~IRRELEVANT~~

# PRIORITÄTEN

Das Eisenhower-Prinzip ist eine Priorisierungsmethode, die dir hilft, deine Ziele nach ihrer Wichtigkeit und Dringlichkeit zu bewerten. Dabei teilst du deine Ziele in vier Kategorien ein. Priorisiere deine Aufgaben entsprechend und konzentriere dich zuerst auf die wichtigen und dringenden Ziele, um deine Produktivität zu steigern und deine langfristigen Ziele nicht aus den Augen zu verlieren.

**WICHTIG &  
DRINGEND**

SOFORT SELBST ERLEDIGEN

**WICHTIG &  
NICHT DRINGEND**

TERMINIEREN

**NICHT DRINGEND &  
NICHT WICHTIG**

NICHT BEARBEITEN

**DRINGEND &  
NICHT WICHTIG**

DELEGIEREN





# ERFOLGE

Notiere deine Erfolge. Egal, ob große oder kleine! Jeder Erfolg zählt. Schreibe sie auf und feier sie, du kannst stolz auf dich sein.

## BERUFLICH

- 
- \_\_\_\_\_
- 
- \_\_\_\_\_
- 
- \_\_\_\_\_
- 
- \_\_\_\_\_
- 
- \_\_\_\_\_
- 
- \_\_\_\_\_

## PERSÖNLICH

- 
- \_\_\_\_\_
- 
- \_\_\_\_\_
- 
- \_\_\_\_\_
- 
- \_\_\_\_\_
- 
- \_\_\_\_\_
- 
- \_\_\_\_\_

---

- 
- \_\_\_\_\_
- 
- \_\_\_\_\_
- 
- \_\_\_\_\_
- 
- \_\_\_\_\_
- 
- \_\_\_\_\_
- 
- \_\_\_\_\_

---

- 
- \_\_\_\_\_
- 
- \_\_\_\_\_
- 
- \_\_\_\_\_
- 
- \_\_\_\_\_
- 
- \_\_\_\_\_
- 
- \_\_\_\_\_

# BUCKET-LISTE

Die Bucketliste ist eine Liste mit Dingen, die du im Laufe deines Lebens erleben oder erreichen möchtest. Du kannst deine Bucketliste in vier Kategorien einteilen, um sie besser zu organisieren. Diese Kategorien könnten beispielsweise "Reisen und Abenteuer", "Persönliche Entwicklung", "Kreative Projekte" und "Besondere Erlebnisse" sein. Die Bucketliste hilft dir dabei, deine Träume und Ziele festzuhalten und dich daran zu erinnern, sie zu verfolgen und zu verwirklichen.

## 1: \_\_\_\_\_

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

## 2: \_\_\_\_\_

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

## 3: \_\_\_\_\_

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

## 4: \_\_\_\_\_

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |