

## Planungshilfe in der Coronazeit

Um die Planungsvorlage gut zu nutzen, empfehle ich dir folgendermassen vorzugehen:

1. Trage als Erstes in der gelben Zeile ein, wann du welchen Auftrag abgeben musst.
2. Überlege dir nun, wieviel Zeit du für diesen Auftrag etwa brauchst.  
> Kannst du ihn in kleinere Aufgaben unterteilen? Trage diese kleineren Aufgaben nun an verschiedenen Tagen vor und am Abgabetermin im Plan ein.  
>Schreibe die **ungefähr benötigte Zeit** dazu. Rechne **mehr** Zeit ein, als du aufs erste schätzen würdest.  
Für diese Punkte sind die Zeilen in den Blautönen.
3. Überlege dir jeweils am Morgen, was es an diesem Tag **sonst noch zu erledigen** gibt.  
Trage es in der roten Zeile ein (z.B. Zimmer aufräumen, Wäsche versorgen, Abendessen kochen...)
4. Überlege dir ebenfalls am Morgen, was du an diesem Tag in deiner **Freizeit** machen möchtest. Bestimmt gibt es einiges, was du machen möchtest (z.B. Velotour, zeichnen, eine Karte an deine Oma schreiben, Fotosession machen, Spiel spielen...). Mache unbedingt auch regelmässig Sport!  
Trage es in der untersten Zeile ein.

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Das muss ich heute abgeben:					
<b>Fach:</b>					
An dieser Aufgabe arbeite ich heute:					
Ungefährer Zeitaufwand:					
<b>Fach:</b>					
An dieser Aufgabe arbeite ich heute:					
Ungefährer Zeitaufwand:					
<b>Fach:</b>					
An dieser Aufgabe arbeite ich heute:					
Ungefährer Zeitaufwand:					
Das muss ich heute auch noch erledigen:					
Das mache ich heute in meiner Freizeit:					

