

Monatsübersicht

Zweck dieser Wochenübersicht!

- Verdeutlichung der aufgewandeten Zeit für ZINZINO
- Erkennen der effektiven Aktivitäten
- Erkennen der ineffektiven Aktivitäten
- Erkennen der notwendigen Veränderungen

Wie wird diese Wochenübersicht genutzt?

- Bitte nehmt verschiedenfarbige Textmarker
- Z.B. je eine Farbe für
 - Kundenakquise (Telefonliste, Telefonate, Treffen, Zooms, Social Media Einsatz)
 - Partnerakquise (Telefonliste, Telefonate, Treffen, Zooms, Social Media Einsatz)
 - Bestandskundenpflege
 - Partnerbetreuung
 - Zooms (nicht Happy Balanced)
- Kennzeichnet mit einem Zeichen oder Buchstaben deutlich, ob die Tätigkeit effektiv oder ineffektiv war. Dabei geht es nicht um Erfolg!! Vielleicht ja sogar mit "Unterfarben" um die einzelnen Aktivitäten z.B. bei der Kundenakquise zu kennzeichnen.

Macht auf diesem Blatt eine kleine Agenda, welche Farbe wofür ist.

AGENDA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Kundenakquise<ul style="list-style-type: none">- Namensliste - NL- Telefonate/Zooms/Pers. - T o. Z o. P- Anschreiben - AS- Bestandskundenpflege - BKP<ul style="list-style-type: none">- Kommunikation allgemein- Allgemeine Büroarbeit - AB | <ul style="list-style-type: none">- Partnerakquise<ul style="list-style-type: none">- Namensliste- Telefonate/Zooms- Anschreiben- Partnerbegleitung<ul style="list-style-type: none">- Kommunikation allgemein- Team-Zooms - TZ |
|--|---|

Dieses ist nur ein Beispiel. individuelle Kreativität ist hier gefragt.

