Eisenhower-Prinzip[1]

Didaktische Hinweise

Material	Kopiervorlage *Engagement 3*
Ziel	Schülerinnen und Schüler werden sich bewusst, welche Dinge wirklich wichtig und dringend sind, und lernen unwichtige „To-dos" auszusortieren oder zu delegieren.
Sozialform	Gesamte Klasse, Einzelarbeit
Durchführung	Mithilfe des Eisenhower-Prinzips ist es Lernenden möglich, ihre Aufgaben nach Wichtigkeit zu ordnen und zu organisieren. Dabei werden die Aufgaben in vier Kategorien eingeteilt: A-, B-, C- und D-Aufgaben. Bevor das Eisenhower-Prinzip im Unterricht eingesetzt werden kann, muss es mit den Lernenden besprochen werden. Im Anschluss sammeln die Lernenden alle ihre Aufgaben und ordnen diese dann dem Raster zu. Ein Beispiel, wie die Lehrperson vorgehen könnte: 1. Die Lehrperson klärt die Begriffskombinationen „wichtig" und „dringend" (am besten illustriert anhand konkreter Beispiele) <u>A – wichtig und dringend:</u> • eine Hausaufgabe abgeben • Vokabeln für eine Lernzielkontrolle üben <u>B – wichtig, aber nicht so dringend:</u> • mit Freunden treffen • Sport machen • Zimmer aufräumen <u>C – nicht so wichtig, aber dringend:</u> • die Katze füttern (Kann das ein Familienmitglied machen?) • Oma zum Geburtstag gratulieren • Kleidung im Schrankaussortieren <u>D – weder wichtig noch dringend:</u> • Computerspiele spielen • mit Freunden Eis essen gehen 2. Die Lehrperson teilt jeder Schülerin/jedem Schüler die Kopiervorlage *Engagement 3* aus. 3. Die Schülerinnen und Schüler versuchen ihre Aufgaben in die Kategorien einzuordnen.
Hinweis	Mithilfe des Eisenhower-Prinzips kann einer Prokrastination vorgebeugt werden, da durch die Strukturierung das Abarbeiten von Aufgaben nach eigens eingestuften Prioritäten ermöglicht wird. (Beispiel: Es ist wichtiger und dringender, die Hausaufgabe fertigzustellen als das Layout einer Mitschrift zu verschönern.)

Quelle: Lernen-heute.de. *Das Eisenhower-Prinzip*. Abgerufen am 11. Dezember, 2025, von https://www.lernen-heute.de/selbstmanagement_eisenhower.html

1 Die Methode ist nach dem ehemaligen US-Präsidenten Dwight D. Eisenhower benannt. Um seine Ziele zu erreichen, hatte der Präsident eine Methode, mit der er seine Aufgaben nach Wichtigkeit und Dringlichkeit organisierte.

Die To-do-Listen zeigen dir, was du alles erledigen musst.
Bringe deine Aufgaben in eine Reihenfolge.



	Nicht dringend …	**Dringend!**
Nicht wichtig …	Aufgabe ……. ✓	Aufgabe ……. ✓
Wichtig!	Aufgabe ……. ✓	Aufgabe ……. ✓

Quelle: Lernen-heute.de. *Das Eisenhower-Prinzip*. Abgerufen am 11. Dezember, 2025, von https://www.lernen-heute.de/selbstmanagement_eisenhower.html

PÄDAGOGISCHE HOCHSCHULE SALZBURG Stefan Zweig

ÖZBF Österreichisches Zentrum für Begabtenförderung und Begabungsforschung

IfBQ Institut für Bildungsmonitoring und Qualitätsentwicklung

Impressum

Autorinnen:
Mag.ª Silvia Theiss MSc, Mag.ª Barbara Gürtler, MMag.ª Dr.in Claudia Resch BA, Mag.ª Anja Schulz
Österreichisches Zentrum für Begabtenförderung und Begabungsforschung (ÖZBF) an der Pädagogischen Hochschule Salzburg Stefan Zweig

Mit freundlicher Unterstützung der Bundeslandkoordinatorinnen für iKM^{PLUS}:
Heidrun Ziegler BEd. und Mag.ª Elisabeth Fuchs

Comics: Mag.ª Anna Klaffinger BA

Alle nicht mit einer anderen Quellenangabe gekennzeichneten Bilder: Mag.ª Anna Klaffinger BA
Alle nicht mit einer anderen Quellenangabe gekennzeichneten Übungen: Team des ÖZBF

Fragebogen-Items (2020): Institut für Bildungsmonitoring und Qualitätsentwicklung (IfBQ), Hamburg