

Arbeitshilfe – Störungsprotokoll

Tag: _____

Name: _____

Uhrzeit	Dauer	Prio	privat/ gesch.	Anruf	Email Fax	Person	Notizen bzw. Grund

- Uhrzeit = Uhrzeit der Unterbrechung
- Dauer = Dauer der Unterbrechung (auch, wenn es nur wenige Sekunden waren!) bzw. Zeit die in Folge der Unterbrechung für eine Tätigkeit aufgewendet wurde, die durch diese Unterbrechung verursacht wurde
- Prio: = kann / kann nicht verschoben werden (begründen!)
- Privat / gesch. = Die Unterbrechung hatte private / geschäftliche Gründe
- Anruf = ✓
- Email/Fax = ✓
- Person = welche Person (Name) hat die Unterbrechung verursacht
- Notizen / Grund = kurze Darstellung des „Anliegens“ des Störers