

Organisation des Arbeitsalltages / Referendariat

Beitrag von „MarPhy“ vom 6. Juni 2020 01:44

Ich nutze zur Organisation, zur Vorbereitung und zum Unterrichten OneNote.

Stundenplan und alle anderen Termine koordiniere ich mit Google Kalender und Google Tasks.

Ich habe im Ref nicht einmal irgendetwas vergessen (also ich wusste immer, was ich alles tun sollte), habe aber zeitlich so einiges nicht geschafft. Da muss man halt Prioritäten setzen.