**Ablaufplan**

**Einleitung**

Ein detaillierter Ablaufplan hilft dabei, Aufgaben strukturiert zu planen und umzusetzen.

**Beispiel**

1. 08:00 - 09:00 Uhr: Team-Meeting
2. 09:00 - 12:00 Uhr: Projektarbeit
3. 12:00 - 13:00 Uhr: Mittagspause
4. 13:00 - 17:00 Uhr: Kundenmeeting & Abschluss