

Как распределить задачи с матрицей Эйзенхауэра



Составьте список своих дел и к каждому задайте три вопроса. Является ли задача для меня срочной? Является ли она для меня важной? Я единственный, кто может это сделать? После ответов распределите задачи по квадратам матрицы. Желательно, чтобы в каждом блоке было не больше восьми задач.

Срочно, важно. В первую очередь выполните срочные и важные дела. Обычно у таких задач есть дедлайны и последствия, если не выполнить их вовремя. Часто они возникают из-за кризисов или форс-мажоров. Определите для таких дел сроки и включите в свое рабочее расписание.

Срочно, неважно. Срочные и неважные — проверка электронной почты и мессенджеров, другие рутинные задачи — также возможно разделить на части. Если есть реальный дедлайн, выполните, если нет — перенесите или делегируйте другим сотрудникам.

Несрочно, важно. Важные и несрочные дела смело переносите на время после отпуска. Они помогают двигаться к долгосрочным целям с самыми ценными результатами, но у них может не быть дедлайна.

Несрочно, неважно. Неважные и несрочные задачи называют еще «убийцами времени». От них нет практической пользы в долгосрочной перспективе. Часто они связаны с желанием отвлечься, отдохнуть, поленился. Если эти задачи действительно нужно выполнять, перенесите их на более удобное время.