

# MATRICE D'EISENHOWER



# MATRICE D'EISENHOWER



# Explication de l'outil

Il s'agit d'un outil d'analyse et de gestion de temps. Cette matrice permet de catégoriser les tâches en fonction de leur urgence et de l'importance pour déterminer les priorités. Comme intervenant.e, cet outil peut vous être utile dans la vie de tous les jours et peut aussi être utilisé avec les clients pour la prise de décision. Le client peut l'intégrer pour l'utiliser au quotidien pour faciliter l'accomplissement de ses tâches.

**Urgent et important:** À traiter en priorité soi-même. La date limite est claire et imminente et il faut agir tout de suite.

**Non urgent, mais important:** À planifier et à effectuer. Tâches qui n'ont pas une date limite précise, facile de procrastiner.

**Urgent, mais pas important:** À déléguer, peut attendre. Choses qui doivent être faites, mais qui n'ont pas besoin de ton expertise.

**Non urgent et pas important:** À éliminer, laisser tomber. Distractions. Peuvent être effectuées, mais seulement avec modération.

*L'axe horizontal (x) représente le niveau d'urgence et l'axe vertical (y) représente le niveau d'importance.*

## Sources:

<https://todoist.com/fr/help/articles/eisenhower-matrix-with-todoist>