

La matrice d'Eisenhower

La matrice d'Eisenhower est un outil de gestion du temps qui permet de classer les tâches selon leur urgence et importance. Elle aide à mieux organiser son travail et à gérer les priorités au quotidien. Utilisez-la pour structurer votre liste de tâches, alléger votre charge de travail et avancer plus efficacement.

URGENT

PAS URGENT

IMPORTANT

FAIRE

*À traiter immédiatement.
Ces tâches ont une date
limite claire et nécessitent
une action rapide.*

PLANIFIER

*À prévoir dans votre
agenda. Ce sont des tâches
essentielles, mais sans
échéance immédiate.
Attention à la
procrastination !*

PAS IMPORTANT

DÉLÉGUER

*À confier à quelqu'un
d'autre. Elles doivent être
faites, mais pas
nécessairement par vous.*

ÉLIMINER

*À supprimer ou limiter. Ce
sont des distractions qui
prennent du temps sans
réelle valeur ajoutée.*

La matrice d'Eisenhower

