Matrice de priorisation des tâches

IMPORTANT

URGENT

PAS URGENT

PAS IMPORTANT

1. URGENT & IMPORTANT – FAIRE

Tâches critiques à fort impact.
Agir sans délai.

À Faire maintenant ←

2. PAS URGENT & IMPORTANT

Tâches utiles pour vos objectifs.
À programmer dans l'agenda.

→ Planifier

3. URGENT & PAS IMPORTANT

Tâches pressantes mais secondaires.
À confier à quelqu'un d'autre.

Déléguer ←

4. PAS URGENT & PAS IMPORTANT

Sources de distraction ou de perte de temps.
À éviter ou supprimer.

→ Éliminer

Matrice Eisenhower