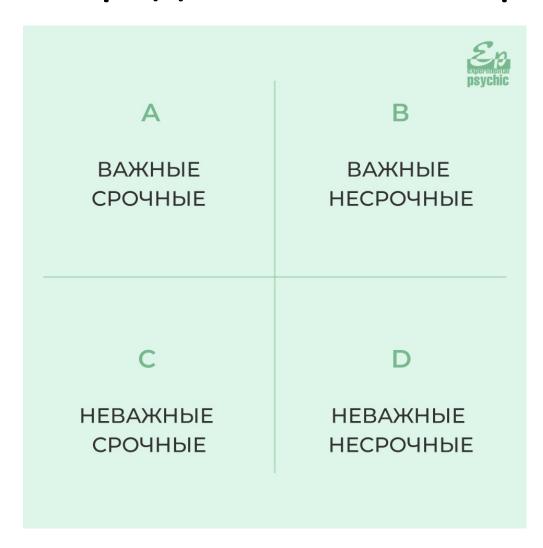
Назовите четыре категории дел по классификации, используемой в матрице приоритетов

Представление матрицы



	CPO4	ІНЫЕ	НЕ СРОЧНЫЕ			
ВАЖНЫЕ	КВАД	PAHT I	КВАДРАНТ II			
НЕ ВАЖНЫЕ	КВАДГ	PAHT III	КВАДРАНТ IV			
СРОЧНО И ВАЖНО СДЕЛАЙ ЭТО НЕМЕДЛЕНН	0	ВАЖНО, НО НЕ СРОЧНО РЕШИ, КОГДА ТЫ ЭТО СДЕЛАЕШЬ				
□ ЗАДАЧА 1						
		□ ЗАДАЧА 1 - СДЕЛАТЬ ДО [ДАТА]				
□ ЗАДАЧА 2		□ ЗАДАЧА 2 - СДЕЛАТЬ ДО [ДАТА]				
□ ЗАДАЧА З		□ ЗАДАЧА З - СДЕЛАТЬ ДО [ДАТА]				
СРОЧНО, НО НЕ ВАЖН	O	HE	СРОЧНО И НЕ ВАЖНО			
ДЕЛЕГИРУЙ		СДЕЛАЙ ПОЗЖЕ / ИГНОРИРУЙ				
🔲 ЗАДАЧА 1 - ДЕЛЕГИРОВАТЬ [ИМЯ	1	□ ИДЕЯ 1				
□ ЗАДАЧА 2 - ДЕЛЕГИРОВАТЬ [ИМЯ	1	□ идея 2				
🔲 ЗАДАЧА З - ДЕЛЕГИРОВАТЬ [ИМЯ	1	□ ИДЕЯ З				

Представление матрицы



Матрица распределения времени (по Стивену Кови)

I	СРОЧНО - ВА	жно	С	В	II	НЕ СРОЧНО -	ВАЖНО	С	В
Секто	ор кризисов		1	1	Секто	р качества			~
 Критические ситуации Неотложные проблемы Проекты с горящими сроками Срочные дела с высоким приоритетом, требующие вашего немедленного участия в преодолении кризиса Кризиса Управление в условиях кризиса Стресс «Перегорание» «Тушение пожаров» и «ве чный бой» Разрушение жизни Кризиса 		ие» і́ой»	 Профилактика Прояснение ценностей Планирование Укрепление связей, отношений Восстановление сил Поиск новых возможностей Ви, пери денностей эф эф уденностей 		ЭффектиЦелесооБалансУдовлетаУменьша количест кризисных	дение, оспектива фективность лесообразность			
ю В И Ре ж Ра Ра	авление кружающих жедневные помехи отвлечения еализация чужих еланий и целей аспространенные іривычные) виды еятельности	Результ • Краткі фокус • Ощущ в роли • Репута хамел • Предс бессмы	осрочн ение (и «жер ация еона тавлен ыслен	ный себя отвы» ние о ности	 За Мк Пр Вр На за от 	отери времени вмешательство элочи, тнимающие время раздное ремяпровождение вркотическая висимость каких-либо нятий	Результа Полная безответ Зависим основны от други или орга Накопле негативн разруше	ственн х вопр х лиц низаці ние ных эмі	в осах ий оций
	аседания								
38	рак сектора кризисс)B	С	В	Секто	ор деградации		С	В

Представление матрицы

МАТРИЦА ЭЙЗЕНХАУЭРА

	СРОЧНОЕ	НЕСРОЧНОЕ
ВАЖНОЕ	СДЕЛАТЬ Сделать прямо сейчас. • Написать сегодня статью.	РЕШИТЬ Запланировать эти дела. • Потренироваться. • Позвонить родным. • Найти информацию для статьи. • Разработать бизнес-план.
неважное	ДЕЛЕГИРОВАТЬ Кто сделает это за вас? • Договориться об интервью. • Забронировать билеты на самолёт. • Ответить на почту.	ИСКЛЮЧИТЬ От чего стоит отказаться. • Посмотреть телевизор. • Проверить соцсети. • Разобрать папку со спамом.

Срочно

Матрица Эйзенхауэра

Не срочно

Важно

Квадрат А ДЕЛАЙ САМ и СЕЙЧАС!

Примеры дел:

- выполнение работ с фиксированными сроками;
- управление кризисными ситуациями;
 - ремонт техники;
 - выплата зарплаты и кредитов;
 - новые предложения;
 - внеплановый визит к врачу...

Квадрант В ПЛАНИРУЙ!

Примеры дел:

- анализ рынка и подготовка новых предложений;
 - планирование;
- обучение и личностное развитие;
- подготовка отчетности;
 - тренировки;
- обязательный отдых;
 - плановый визит к врачу...

Квадрат С ДЕЛЕГИРУЙ!

- Примеры дел:

 навязанные телефонные звонки и встречи;
 - бесперспективные совещания;
- второстепенным вопросам;
- частая проверка сообщений в мессенджерах;
 - домашние рутинные дела.

Квадрат D МУСОРНОЕ ВЕДРО

- Примеры дел:
 блуждание в социальных сетях;
- просмотр одинаковых новостей, но на разных каналах;
- компьютерные игры...

е важн

Срочно

Не срочно

Спасибо за внимание!