# 🌟 Plantilla: Matriz de Eisenhower 🌟

La Matriz de Eisenhower es una herramienta para priorizar tareas según su urgencia e importancia. Su propósito es ayudarte a trabajar en lo que realmente genera impacto, no solo en lo que parece urgente. Clasifica tus tareas usando los siguientes cuadrantes:

## Urgente e Importante

Estas tareas deben hacerse de inmediato. Son crisis, problemas urgentes o proyectos con plazos inmediatos.

## No Urgente pero Importante

Son actividades que contribuyen a tus metas a largo plazo. Planifícalas para tener tiempo de hacerlas bien.

## Urgente pero No Importante

Delega estas tareas si puedes. Son interrupciones o solicitudes que no te aportan valor directo.

## No Urgente y No Importante

Elimina o reduce estas actividades. Suelen ser distracciones que no aportan nada relevante.

# ✏️ Tu Matriz de Eisenhower

|  |  |
| --- | --- |
| **Urgente e Importante (Ej: Resolver crisis, entregar proyecto urgente)** | **No Urgente pero Importante (Ej: Aprender algo nuevo, planificar metas)** |
| **Urgente pero No Importante (Ej: Contestar mensajes, interrupciones)** | **No Urgente y No Importante (Ej: Redes sociales, distracciones)** |