

# METODA ABCDE



Metoda ABCDE to sposób wyznaczania priorytetów, opiera się na klasyfikacji zadań według ich ważności. Po kolei:

1. Wypisujemy zadania: Rozpoczynamy od spisania wszystkich zadań, jakie mamy do wykonania.
2. Przypisujemy stopień ważności, używając liter A, B, C, D lub E.
  - A - Najważniejsze zadania: To są zadania priorytetowe, stanowiące 20% naszej pracy, ale przynoszące 80% zysków i korzyści.
  - B - Ważne zadania: Mniej krytyczne niż A, ale konieczne do wykonania.
  - C - Korzystne zadania: Zadania, które przynoszą korzyści, ale ich niewykonanie nie ma poważnych konsekwencji. Np.: sprawy prywatne.
  - D - Zadania, które można powierzyć innym,
  - E - Zadania, które jedynie zajmują czas. Warto je eliminować.
3. Numerowanie zadań: Jeśli jest więcej zadań o danym priorytecie, można je ponumerować (np. A1, A2).

# METODA ABCDE

MIESIĄC:

TYDZIEŃ:

A

B

C

D

E

F

NOTATKI: