

PILNE

NIE PILNE

WAŻNE

ZRÓB TO

PRZEŁÓŻ

NIE WAŻNE

DELEGUJ

USUŃ

Ważne i Pilne

Sprawy z ustalonym terminem i konsekwencjami grożącymi w przypadku braku działań.

Przykłady:

- ukończenie projektu dla klienta
- spotkania biznesowe
- daty egzaminów kompetencji

Nie Ważne i Pilne

Sprawy które muszą być zrobione, ale nie wymagają twojego pilnego działania.

Przykłady:

- odpowiedzi na niektóre emaile i telefony
- inna praca płytka

Ważne i Nie Pilne

Sprawy bez ustalonego terminu które masz na liście swoich celów.

Przykłady:

- przygotowania i planowanie
- budowanie relacji
- ćwiczenia fizyczne / relaks
- praca głęboka

Nie Ważne i Nie Pilne

Sprawy które rozpraszają twoją uwagę. Mogą być ok, ale nie wnoszą nic wartościowego.

Przykłady:

- pochłaniacze czasu (social media)
- nadmiar rzeczy
- porównywanie się z innymi