

La Matrice d'Eisenhower : Comment devenir plus productif

La stratégie d'Eisenhower pour agir et organiser vos tâches est simple. En utilisant la matrice ci-dessous, vous séparerez vos tâches selon 4 conditions :

1. **Urgent et important** (les tâches que vous devez faire immédiatement).
2. **Important, mais pas urgent** (les tâches que vous programmerez pour plus tard).
3. **Urgent, mais pas important** (les tâches que vous devriez déléguer à quelqu'un d'autre).
4. **Pas urgent et pas important** (les tâches que vous devriez éliminer).

