

Krachttool: prioriteitenmatrix

Verdeel je taken in de tabel. Vraag je bij elke taak af: is deze taak belangrijk? Is deze taak dringend?

Plan de dringende en belangrijke taken meteen in. Besteed verder zoveel mogelijk tijd aan je belangrijke maar niet dringende taken. De twee groene kolommen dus.

	Dringend	Niet dringend
Belangrijk	<p>Taken die NU gedaan moeten worden</p>	<p>Taken die belangrijk zijn, maar nog kunnen wachten</p>
Onbelangrijk	<p>Taken die eigenlijk bij iemand anders horen en je dag verstoren</p>	<p>Tijdvreeters, entertainment</p>