

Anleitung zur Eisenhower-Matrix

Die Eisenhower-Matrix hilft Dir, Deine Aufgaben nach Dringlichkeit und Wichtigkeit zu priorisieren.

Nutze die vier Quadranten der Matrix, um Deine Aufgaben zu ordnen:

1. Dringend und wichtig: Aufgaben, die sofort erledigt werden müssen.
2. Wichtig, aber nicht dringend: Aufgaben, die Du planen und später erledigen kannst.
3. Dringend, aber nicht wichtig: Aufgaben, die Du delegieren solltest.
4. Weder dringend noch wichtig: Aufgaben, die Du vermeiden oder streichen kannst.

Trage Deine Aufgaben in die entsprechenden Quadranten ein und arbeite sie systematisch ab.

Dringend und wichtig

Wichtig, aber nicht dringend

Dringend, aber nicht wichtig

Weder dringend noch wichtig