URGENT VS IMPORTANT MATRIX- ACİL / ÖNEMLİ MATRİSİ Görevlerime Öncelik Veriyorum

Danışan Adı:

.....

.....

Tarih:

.....

.....

Yönergeler

Şu anda üzerinde çalıştığınız veya sorumluluğunuzda bulunan görevleri, sorumlulukları ya da hedefleri aşağıdaki matrise yerleştiriniz.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

	ACİL	ACİL DEĞİL
ÖNEMLİ	**1. BÖLGE: ÖNCELİKLİ YAP** Hedefleriniz üzerinde önemli etkisi bulunan ve derhâl ilgilenilmesi gereken görevler. Örnekler: - Önemli bir müşteriye yanıt vermek - Proje teslim tarihine yetişmek - Acil bir aile sorununu çözmek	**2. BÖLGE: PLANLA** Uzun vadeli başarıya ve kişisel gelişime katkı sağlayan görevler. Örnekler: - Yeni bir beceri öğrenmek - İş planı hazırlamak - Ağ kurma (Networking) - Kişisel gelişim çalışmaları
ÖNEMLİ DEĞİL		

3. BÖLGE: DEVRET VEYA DESTEK AL

3. BÖLGE: DEVRET VEYA DESTEK AL

Yapılması gereken ancak doğrudan sizin yürütmenizi gerektirmeyen görevler.

Örnekler:

- Rutin idari işler
- Paylaşılabilecek ev işleri
- Randevuların planlanması

4. BÖLGE: ORTADAN KALDIR VEYA ERTELE

Hedeflerinize anlamlı katkı sağlamayan ve zamanınızı tüketen faaliyetler.

Örnekler:

- Sosyal medyada gereğinden fazla zaman geçirmek
- Gereksiz toplantılar
- Önceliklerden uzaklaştıran faaliyetler

Bu Aracı Nasıl Kullanmalısınız?

01

Şu anda dikkatinizi gerektiren tüm görevleri, sorumlulukları ve faaliyetleri listeleyiniz.

02

Her bir görevi uygun bölgeye yerleştiriniz.

03

Öncelikle 1. Bölge (Öncelikle Yap) içinde yer alan görevlere odaklanınız.

04

Uzun vadeli gelişiminizi ve başarınızı destekleyen 2. Bölge (Planla) faaliyetleri için zaman planlayınız.

05

3. Bölge (Devret veya Destek Al) kapsamındaki görevler için görev devri yapabileceğiniz veya destek alabileceğiniz fırsatları değerlendiriniz.

06

Mümkün olduğunca 4. Bölge (Ortadan Kaldır veya Ertele) kapsamındaki faaliyetleri azaltınız veya tamamen ortadan kaldırınız.

Değerlendirme Soruları

Zamanınızın ve enerjinizin büyük bölümünü hangi bölgeye ayırıyorsunuz?

Uzun vadeli hedeflerinizi destekleyen faaliyetlere yeterince zaman ayırıyor musunuz?

Hangi görevler devredilebilir, basitleştirilebilir veya tamamen ortadan kaldırılabilir?

Bu hafta planlayacağınız en önemli görev hangisidir?

İLK YAP

Acil + Önemli

Derhâl ilgilenilmesi gereken ve yüksek etkiye sahip görevler

Görevler

PLAN

Önemli ama Acil Değil

Uzun vadeli hedeflere ve kişisel gelişime katkı sağlayan görevler.

Görevler

DEVRET VEYA DESTEK AL

Acil ama daha az önemli

Tamamlanması gereken ancak başkalarına devredilebilecek veya destek alınabilecek görevler.

Görevler

ORTADAN KALDIR VEYA ERTELE

Ne Acil Ne de Önemli

Önceliklerden uzaklaştırabilecek görevler ve faaliyetler.

Görevler

Değerlendirme

En fazla göreviniz hangi kategoride yer almaktadır?

.....

.....

.....

Bu hafta planlayacağınız en önemli görev hangisidir?

.....

.....

.....

Azaltabileceğiniz veya tamamen bırakabileceğiniz bir faaliyet nedir?

.....

.....