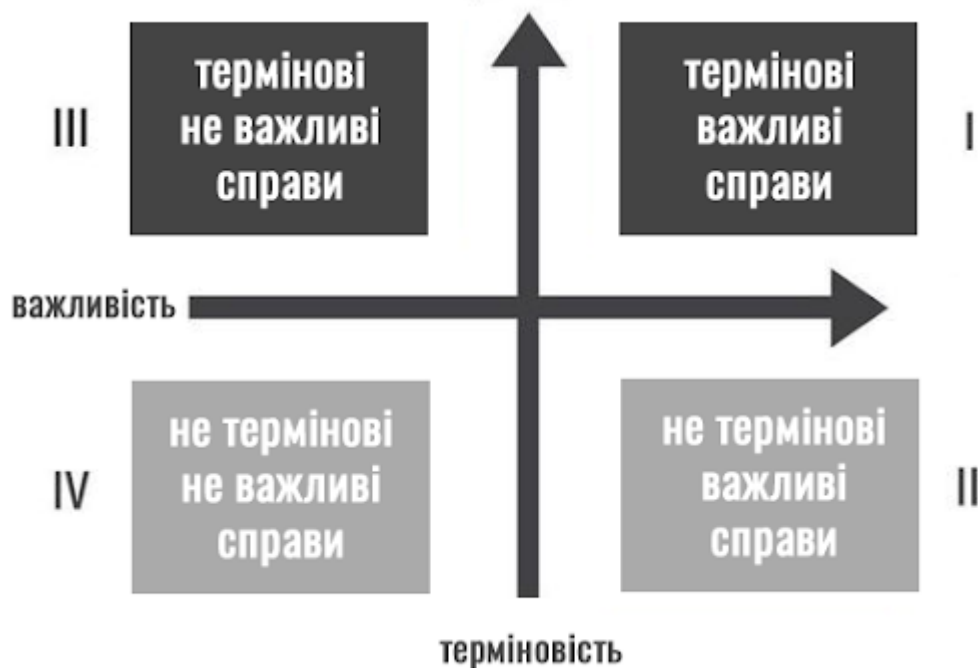


Вправа «Матриця Ейзенхауера»

Одним із найпоширеніших методів планування часу є Матриця Ейзенхауера.



Квадрат I - важливе та термінове Сюди відносимо найважливіші справи, які потрібно негайно виконувати. Це зазвичай непередбачувані ситуації. Всі інші справи потрібно робити своєчасно і не допускати потрапляння їх в цю комірку. Приклади справ: незапланований похід до лікаря; невідкладні проблеми; завдання, які виникли внаслідок непередбачуваних подій.

Квадрат II - важливе, але нетермінове. Тут розміщуємо найголовніші свої задачі. Приділяючи найбільшу увагу справам у цьому квадраті, ви зможете досягти успіху. Наприклад: планові завдання; режим харчування; заняття спортом; вивчення іноземної мови.

Квадрат III - термінове, але не важливе. Здебільшого сюди відносимо невеликі поточні справи. Завдання розміщені тут не наближають нас до поставлених цілей, а скоріш за все просто відволікають від робочого процесу. Прикладом таких справ можуть бути вхідні дзвінки, повідомлення, непередбачуваний візит друга.

Квадрат IV - неважливо і нетерміново. Тут повинні знаходитись ті справи, від виконання яких в майбутньому не буде ніяких корисних результатів. Відсутність справ у цьому квадраті лише піде на користь. Прикладом таких безкорисних справ є «відвідування» соцмереж,

комп'ютерні ігри, перегляд серіалів. Та якщо ви не можете повністю відмовитись від таких справ, то виконуйте їх лише після виконання завдань з попередніх комірок. Завдання А які б методи з управління часом запропонували ви? Поясніть доцільність їхнього використання.

Розподіліть Ваші справи на наступний тиждень згідно методу Ейзенхауера.