La matrice d'Eisenhower

Étape 1 : Dresser une liste des tâches à faire

Étape 2 : Séparer les tâches dans les 4 quadrants

PERCER-VERS ta réussite

	URGENT	NON URGENT
IMPORTANT	À faire ex: un devoir à remettre le lendemain... 1	À planifier ex: étudier pour un examen qui est dans une semaine... 2
NON IMPORTANT	Quand j'ai moins d'énergie ex: relire des notes de cours, remplir son agenda... 3	À repousser ex: un projet personnel, de la lecture personnelle... 4

Quadrant 1: les tâches urgentes et importantes qui doivent être faites maintenant

Quadrant 2: les tâches non urgentes, mais importantes, elles doivent être planifié dans un agenda

Quadrant 3: les tâches urgentes, mais non importantes, elles peuvent être faites lorsque tu te sens fatigué

Quadrant 4: les tâches non urgentes et non importantes qui ne répondent pas à l'objectif

	URGENT	NON URGENT
IMPORTANT	À faire	À planifier
NON IMPORTANT	Quand j'ai moins d'énergie	À repousser

PERCER-VERS
ta réussite