

La matrice d'Eisenhower

Outil de gestion du temps et des priorités, elle distingue quatre types de tâches :

1. **Importantes et urgentes** : à traiter immédiatement (crises, bugs bloquants).
2. **Importantes mais non urgentes** : à planifier (formations, maintenance préventive).
3. **Non importantes mais urgentes** : à déléguer si possible.
4. **Ni importantes ni urgentes** : à supprimer.

Elle aide à éviter de consacrer trop de temps à des tâches à faible valeur ajoutée.

La matrice d'Eisenhower



Revision #1

Created 13 August 2025 13:41:32 by Hugo

Updated 13 August 2025 13:42:00 by Hugo