



GOOD MOOD
Psychoterapia & Coaching
Anna Baran

MACIERZ EISENHOWERA DO ZARZĄDZANIA CZASEM

WAŻNE I PILNE <u>Sprawy o dużym znaczeniu i bliskim terminie realizacji</u> np. awaria, wywiązanie się z ustaleń z klientem, krytyczny błąd, który ma duże konsekwencje itd.	WAŻNE, ALE NIEPILNE <u>Sprawy o dużym znaczeniu, ale ze sporą przestrzenią czasową</u> np. spotkania z bliskimi, kursy, książki, rozwój osobisty i zawodowy, marzenia itd.
NIEWAŻNE, ALE PILNE <u>Sprawy o niewielkim znaczeniu, ale z bliskim terminem, zmuszającym do natychmiastowej reakcji</u> np. mało istotne e-maile, o które ktoś prosi natychmiast, telefony z działów marketingu, promocje zakupowe itd.	NIEWAŻNE I NIEPILNE <u>Sprawy o niewielkim znaczeniu i sporą przestrzenią czasową</u> np. gry, social media, porządki lub inne czynności, które odciągają nas od spraw ważnych