



2. Împarte sarcinile de mai sus, în funcție de urgența lor:

Activități urgente, care nu pot fi amânate	Activități ce nu sunt urgente și care pot fi planificate

### 3. Se poate ocupa altcineva de desfășurarea activităților URGENTE?

NU



Notează-le în  
cadranul 1

DA



Notează-le în  
cadranul 3

- **Activitățile din cadranul 1** sunt atât importante, cât și urgente. Ele nu pot fi externalizate și nici planificate pentru un alt moment, astfel că strategia recomandată pe care trebuie să o aplici este aceea de a executa fără întârziere aceste activități.
- **Activitățile din cadranul 3** sunt urgente, dar nu sunt importante. Ele vor trebui îndeplinite acum, fără întârziere, însă se recomandă să le delegi altor persoane, implicarea ta nefiind vitală.

4. Restul activităților ce nu au fost discutate la punctul 3, sunt **IMPORTANTE** pentru tine sau compania ta?

**NU**



Notează-le în  
cadranul 4

**DA**



Notează-le în  
cadranul 2

**Activitățile din cadranul 2** sunt importante, dar nu sunt urgente. Este necesar să te implici personal în realizarea acestora, însă le poți planifica pentru un moment viitor. Este recomandat ca acest cadran să aibă cele mai multe activități.

**Activitățile din cadranul 4** nu sunt urgente, dar nici importante. Este recomandat să nu îți încarci timpul cu aceste activități și să le uiți pur și simplu. Ele nu vor aduce un plus de eficiență în activitatea ta, ci îți vor distra atenția, te vor scoate din rutină și vor duce la o aglomerare a cadranului 1.

**5. Înscrie activitățile în matricea de mai jos:**

**Cadranul 1:**

**Execută aceste activități fără întârziere:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

**Cadranul 2:**

**Planifică aceste activități pentru alt moment:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

**Cadranul 3:**

**Deleagă aceste activități altei persoane:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

**Cadranul 4:**

**Poți neglija aceste activități:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.