

PRIO-MATRIX

Allgemein

Die Prio-Matrix hilft Ihnen, Ihre Arbeit systematisch nach Prioritäten anzugehen. Das heißt, dass Sie sich täglich neu für das entscheiden, was Sie vorrangig erledigen wollen oder müssen, um Ihre Ziele zu erreichen.

So funktioniert die Prio-Matrix:

Sortieren Sie alle Ihre Aufgaben nach Prioritätsklassen (A,B,C,D).

Wichtigkeit

Bringt mich dem Ziel näher.

Dringlichkeit

Fordert meine unmittelbare Aufmerksamkeit.

A-Aufgaben

Sofort persönlich erledigen.

B-Aufgaben

Aufgabe exakt terminieren.

C-Aufgaben

Durch Kommunikation in A, B oder D verschieben.

D-Aufgaben

Nicht bearbeiten (Papierkorb).

A- und B-Aufgaben bringen Sie an Ihr Ziel, C- und D-Aufgaben nicht. Daher sollten Sie vornehmlich A- und B-Aufgaben erledigen, damit Sie Ihre Ziele erreichen.

Zur allgemeinen Zufriedenheit ist es sinnvoll, Ihre Prio-Matrix regelmäßig mit Ihrem Umfeld abzugleichen. Damit stellen Sie sicher, dass Ihre Einordnung realistisch ist und von allen Seiten mitgetragen wird.

EVOMOTIV möchte Ihnen mit der Prio-Matrix einen Impuls zur Steigerung Ihrer Effektivität liefern. Einen Anreiz, Ihre Arbeitsweise zu analysieren und sie Stück für Stück zu verbessern. Darüber hinaus beraten wir Sie gerne individuell und entwickeln gemeinsame Lösungen, die Sie Ihre Ziele effektiv und effizient erreichen lassen. Sprechen Sie uns an.

