

**Осенняя методическая сессия УПРАВЛЕНЦЕВ 2018**  
**«Зеркало управления. ... Изменения начинаются с меня...»**  
**для руководителей школ и заместителей директоров**

**Чек-лист**

**МАТРИЦА ЭЙЗЕНХАУЭРА**

*«Один час работы над собой научит больше, чем один день объяснений»*

*Жан-Жак Руссо*

Рассмотрим пример матрицы Эйзенхауэра.

**Допустим, перед вами стоят следующие задачи на первое время:**

- починить табуретку, чтобы не шаталась;
- обратиться к стоматологу с болью в зубах;
- подготовка к завтрашнему рабочему проекту;
- звонок коллеги с просьбой прислать отчет;
- незапланированное совещание у шефа;
- провести время в социальных сетях;
- овладение навыками английского языка для повышения квалификации.

**Задание:**

Структурируйте названные задачи по мере их важности и срочности. Создаем свой пример матрицы Эйзенхауэра.

	<i>Важно</i>	<i>Не важно</i>
<i>Срочно</i>		
<i>Не срочно</i>		

**Ответ:**

**Квadrant A (важное срочное):**

- подготовка к рабочему проекту;
- незапланированное совещание у шефа.

**Квadrant B (важное несрочное):**

- обращение к врачу-стоматологу с зубной болью;
- овладение навыками английского языка для повышения квалификации.

**Квadrant C (неважное срочное):**

- звонок коллеги с просьбой прислать отчет.

**Квadrant D (неважное несрочное):**

- починить табуретку, чтобы не шаталась;
- провести время в социальных сетях.

Таким образом, осмыслив ценность своих предстоящих дел, вы с легкостью сможете разобраться с распределением приоритетов на данный момент времени.

Не поленитесь выделить время для работы над собой, над переосмыслением своих планов и начинаний, это поможет вам сделать больше, чем вы думаете.

