

MATRIZ DE PRIORIDADES

(9 o 12 como máximo, para gestionar bien tu tiempo)

¿Cuántas veces dejamos sin hacer las tareas importantes o las abordamos demasiado tarde porque anteponeamos las urgentes?

La **Matriz de Prioridades** es una herramienta que nos ayuda a gestionar mejor el tiempo.

Empieza por identificar las **Tareas** que tienes que abordar (doce, por ejemplo, aunque podrían ser nueve usando una tabla de 3 filas y 3 columnas) y cataloga la **Importancia** y la **Urgencia** de cada una, mientras vas colocándolas sobre la tabla. Puedes hacer esto escribiendo sobre la herramienta o bien usando pósit, para tener la opción de moverlos. Una vez situadas todas, viene lo más importante: **realizarlas por el orden indicado**, de la 1 a la 12.

TAREAS		IMPORTANCIA		
		RELATIVA	ALTA	MÁXIMA
URGENCIA	MUY	6	3	1
	BASTANTE	9	5	2
	URGENTE	11	8	4
	PUEDE ESPERAR	12	10	7