



Krachttool: Prioriteiten stellen

Verdeel je taken in deze tabel. Vraag je bij elke taak af:

- is deze taak belangrijk?
- Is deze taak dringend?

Plan de dringende en belangrijke taken meteen in. Besteed verder zoveel mogelijk tijd aan je belangrijke maar niet dringende taken. Aan de twee groene vakken dus.

	Dringend	Niet dringend
Belangrijk	Taken die NU gedaan moeten worden	Taken die belangrijk zijn, maar nog kunnen wachten.
Onbelangrijk	Taken die eigenlijk bij iemand anders horen en je dag verstoren	Tijdvreeters, entertainment