

Matrice d'Eisenhower

1. Qu'est-ce que c'est ?

Cet outil est un tableau qui aide à décider quoi faire en premier, quoi planifier et quoi laisser tomber. Cela te permet de mieux gérer ton temps et tes priorités.

👉 moins de stress, plus d'efficacité, plus de temps pour toi.

Elle se base sur deux critères :

- Urgent : doit être fait vite, il y a une date butoir proche.
- Important : a des conséquences fortes pour toi (réussite, te sentir bien, projets...).

2. La matrice

	Important ✔	Pas important ✗
Urgent	1. À faire tout de suite	3. À reporter un peu plus tard
Pas urgent	2. À planifier	4. À éliminer

3. Comment utiliser la matrice

	Important	Pas important
Urgent	1. À faire tout de suite	3. À reporter un peu plus tard
Pas urgent	2. À planifier	4. À éliminer

4. Exemple concret

	Important	Pas important
Urgent	1. Réviser le contrôle de demain	3. Répondre à un ami
Pas urgent	2. Lire le livre avant fin d'année	4. Trop scroller sur TikTok

5. Astuce pour l'utiliser

- Chaque jour, note tes tâches dans la matrice.
- Commence toujours par la case 1 (**Urgent et important**).
- Planifie la case 2 (**Important mais pas urgent**) pour éviter le stress
- Essaie de réduire le temps passé en 3 et 4.