Organisation : _____

	Pas urgent	Urgent	
Important	**Préparation de l'avenir** Ce sont des activités importantes pour le projet ou pour l'organisation, mais relativement peu urgentes. Ce sont des tâches ou des problématiques qui peuvent attendre un moment plus opportun pour être exécutées et qui peuvent éventuellement être déléguées. Elles sont souvent employées pour préparer le futur, par exemple pour la stratégie, l'organisation, les méthodes, la formation, la recherche et développement, etc. **PLANIFIER**	**A résoudre absolument** Ce sont des activités importantes, pour le projet ou pour l'organisation, et en même temps urgentes. Ce sont souvent des tâches à exécuter immédiatement et à l'interne pour résoudre certaines problématiques. Elles ne peuvent souffrir aucun délai d'exécution, sans risques de conséquences dommageables et sérieuses pour l'organisation et ses projets. On les considère souvent comme « des incendies à éteindre ». **FAIRE**	Important
Pas important	**Distraction** Ce sont vraisemblablement des activités peu utiles pour l'organisation et ses projets. Ce sont des tâches remettre à plus tard ou a abandonner, si cela est possible, sans qu'elle ne soient à proscrire totalement. Elles consomment souvent beaucoup de temps, tel le classement ou le rangement, mais bien programmées, peuvent apporter des bénéfices. **ELIMINER**	**Déviations chronophages** Ce sont des activités urgentes dans le cadre du projet ou de l'organisation, mais relativement peu importantes. Ce sont pour la plupart des tâches à exécuter soi-même ou, si cela es possible, à déléguer rapidement. Elles prennent souvent la forme d'imprévus, tels que des visites inopportunes, des appels téléphoniques, etc. **DÉLEGUER**	Pas important
	Pas urgent	Urgent	

CC BY NC SA

sbm sustainable business models

Matrice de Eisenhower: urgent versus important