

Deine Eisenhower-Matrix

Zu viel auf dem Tisch und keine Ahnung, wo anfangen? Die Eisenhower-Matrix hilft dir, Wichtiges von Dringendem zu trennen — damit du nicht alles gleichzeitig jonglierst.



1 Aufgaben sammeln → 2 Einordnen → 3 Priorisieren

Schnapp dir einen Stift. Du brauchst 10 Minuten.

4 Seiten · 3 Leitfragen · 1 Matrix

Was ist die Eisenhower-Matrix?

Du sortierst deine Aufgaben in vier Felder — und weißt danach, was du **zuerst** angehst.

1 Aufgaben aufschreiben

Schreib alle Aufgaben auf, die gerade anstehen. Alles, was in deinem Kopf kreist — ob groß oder klein.

2 Einordnen

Sortiere jede Aufgabe in einen der vier Quadranten.

Sofort erledigen

wichtig + dringend

Einplanen

wichtig + nicht dringend

Delegieren / kurz halten

nicht wichtig + dringend

Streichen oder lassen

nicht wichtig + nicht dringend

3 Priorisieren

Fang mit dem Quadranten oben links an: **wichtig und dringend**. Das erledigst du zuerst.

4 Loslassen

Schau dir unten rechts an: Was davon kannst du **loslassen**? Was erledigt sich von selbst?

Leitfragen:

- Womit fange ich an?
- Was ist wichtig?
- Was ist dringend?

Deine Matrix

Trag deine Aufgaben in die passenden Felder ein

	Dringend	Nicht dringend
Wichtig	Sofort erledigen <i>Was ist wichtig UND dringend?</i>	Einplanen <i>Was ist wichtig, aber kann noch warten?</i>
Nicht wichtig	Delegieren / kurz halten <i>Was ist dringend, aber nicht so wichtig?</i>	Streichen oder lassen <i>Was kannst du loslassen?</i>

”

**Schau dir dein Ergebnis an.
Was landet immer wieder unten rechts –
und warum machst du es trotzdem?**

Die Matrix ist kein einmaliges Tool. Nimm sie immer dann raus, wenn sich alles gleichzeitig anfühlt. Schreib auf, sortiere ein, leg los.

• • •

Deine Anwendungsfälle:

Wann nutzt du die Matrix? In welchen Situationen hilft sie dir?

• • •

Dein Alex

ichdochnicht.de