

# Organize e foque no que importa!

## Tema de hoje: **Matriz de Priorização**

O objetivo dessa pílula é ajudar você a organizar demandas e focar no que realmente importa, usando a **Matriz de Priorização como uma ferramenta prática** para tomar decisões no dia a dia!



### Por que esse tema é **importante**?

Com tantas tarefas e projetos que precisam de atenção, é fácil se perder no que é mais urgente ou importante. A **Matriz de Priorização** ajuda a visualizar em que dedicar maior tempo e recursos, garantindo que **esforços sejam direcionados para o que trará maior impacto**.

## Como utilizar a **Matriz de Priorização**:

**1**

**Liste todas as tarefas e projetos pendentes**

Seja detalhado para não deixar nada de fora!

**2**

**Avalie a urgência e importância**

- **É urgente?** Precisa ser feito imediatamente?
- **É importante?** Tem um impacto significativo no longo prazo?

**3**

**Divida-as nos quadrantes:**



# Organize e foque no que importa!

4

## Se planeje conforme a prioridade:

- **Importante e Urgente:** são prioritárias - foque nelas primeiro!
- **Importante mas não urgente:** são tarefas de alto impacto, que podem ser planejadas com mais tempo
- **Urgente mas não importante:** essas tarefas podem ser delegadas
- **Não urgente e não importante:** podem ser adiadas ou até, quem sabe, eliminadas

## Dica rápida para priorizar:

### Regra dos 2 minutos

Se eu consigo terminar uma tarefa em 2 minutos ou menos, é melhor não adiá-la, mas sim, fazer imediatamente!

**Fim!**

O que achou dessa pílula?  
Compartilhe suas impressões, dúvidas e sugestões de próximos temas com o **Líder Regional** que te acompanha!

## Referências:

Allen, David (2001). Getting Things Done

Covey, S. R. (1989). The 7 Habits of Highly Effective People. Free Press

Eisenhower, D. D. (1954). Speech on Decision Making. Retrieved from National Archives