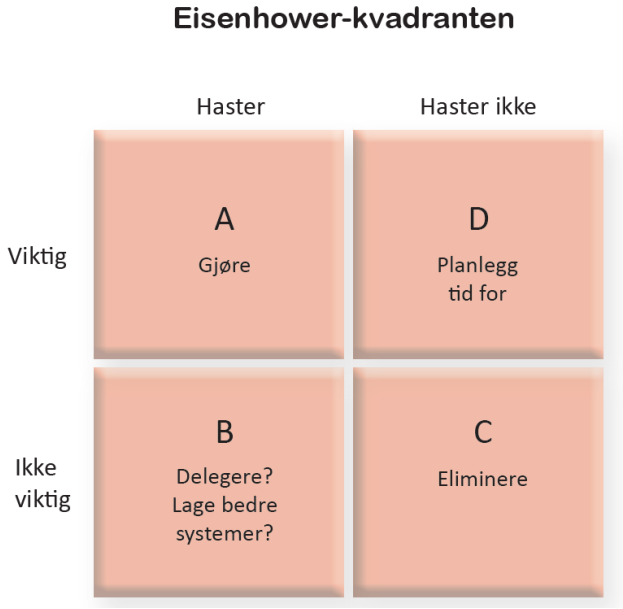
Ta bedre beslutninger med Eisenhower-kvadranten



Mange ledere opplever at arbeidsdagen blir styrt av det som haster. E-poster tikker inn, telefonen ringer, medarbeidere trenger hjelp, og kalenderen fylles opp. Problemet er at det som haster ikke alltid er det som er viktig.

Et nyttig verktøy for å ta bedre beslutninger og prioritere tiden sin er Eisenhower-kvadranten. Den deler oppgaver inn etter to dimensjoner: viktighet og hastverk.

A-oppgavene er oppgaver som både er viktige og haster. Dette er oppgaver som må gjøres. Frister som nærmer seg, viktige beslutninger eller utfordringer som krever umiddelbar handling. Her er det viktig å skjerme seg fra distraksjoner, fokusere og få oppgaven unna. Særlig de oppgavene man gruer seg til eller har en tendens til å utsette.

B-oppgavene er oppgaver som haster, men som ikke er viktige for deg som leder. Dette er ofte oppgaver som bør delegeres eller løses gjennom bedre systemer. Mange ledere vet at de burde lært opp en medarbeider eller etablert en bedre rutine, men utsetter det fordi de har det travelt. Resultatet er at de samme oppgavene fortsatt ligger på lederens bord ett eller to år senere.

C-oppgavene er oppgaver som verken haster eller er viktige. Her bør målet være å eliminere, redusere eller sette tydelige grenser. Det kan være distraksjoner, unødvendige aktiviteter eller oppgaver som gir liten verdi. Det kan også handle om å grensesette seg overfor henvendelser og forespørsler som ikke er viktige akkurat nå.

D-oppgavene er oppgaver som er viktige, men som ikke haster. Dette er ofte de strategiske oppgavene. Relasjonsbygging, kompetanseutvikling, kulturarbeid,

planlegging og forbedringsarbeid. Utfordringen er at disse oppgavene lett blir nedprioritert når hverdagen fylles av A- og B-oppgaver. Samtidig er det ofte her de viktigste langsiktige resultatene skapes.

Skal du få mer tid til D-oppgavene, må du få unna A-oppgavene, delegere eller systematisere B-oppgavene og eliminere C-oppgavene. I tillegg må du bevisst prioritere D-oppgavene i kalenderen slik at de ikke stadig blir skjøvet til side av nye hastesaker og daglige driftsoppgaver.

Ledertipset er inspirert av Eisenhower-kvadranten.