

**Wichtig, aber nicht dringlich**

Selbst erledigen und exakt terminieren

- 
- 
- 
- 
- 

**Wichtig und dringlich**

Sofort selbst erledigen

- 
- 
- 
- 
- 

**Weder wichtig, noch dringlich**

Nicht bearbeiten

- 
- 
- 
- 
- 

**Dringlich, aber nicht wichtig**

An kompetente Mitarbeiter delegieren

- 
- 
- 
- 
- 

**Wichtigkeit**

**Dringlichkeit**