

FITXA DE TREBALL: El meu dia a dia amb la Matriu d'Eisenhower

Objectiu: Aprendre a organitzar millor el temps classificant les tasques segons la seva importància i urgència.

1. Instruccions
2. Llegeix la llista d'activitats.
3. Col·loca cada una al quadrant de la matriu que consideris més adequat.
4. Afegeix al final 3–5 activitats de la teva vida quotidiana i classifica-les també.
5. Llista d'activitats
6. Fer el menjar perquè tens gana ara mateix.
7. Anar al metge a una cita ja programada.
8. Preparar la motxilla per demà.
9. Passar la tarda sencera veient sèries.
10. Sortir a caminar 30 min.
11. Anar a comprar pa perquè no en queda a casa.
12. Començar a estalviar per al carnet de conduir.
13. Xatejar amb WhatsApp fins a les 2 de la matinada.
14. Fer la bugada perquè no tens roba neta.
15. Revisar les teves finances personals del mes.
16. Ajudar un amic a preparar una mudança dissabte.
17. Netejar l'habitació perquè està molt desordenada.
18. Acabar d'arreglar un botó solt d'una samarreta.
19. Anar al gimnàs o fer exercici a casa.
20. Treure diners del caixer perquè ho necessites ara.
21. Comprar un regal per a un aniversari que és demà.
22. Llegir un llibre que has començat fa temps.
23. Anar a fer la compra setmanal al supermercat.
24. Passar temps de qualitat amb la família o amics.
25. Fer scroll a les xarxes socials sense adonar-te'n del temps.
26. Anar al dentista perquè et fa mal una molla.
27. Planificar un viatge per a l'estiu.
28. Guardar la roba neta a l'armari.
29. Deixar per demà estudiar un examen que és d'aquí a dos dies.
30. Ordenar els teus arxius i fotos del mòbil.
31. Matriu d'Eisenhower (per completar)

	Urgent	No urgent
Important		
No important		

Nota: Aquesta és una **taula real** que es pot inserir directament a Word o Google Docs, i es pot ampliar per escriure a dins de cada cel·la.

1. Les meves pròpies tasques

2.	
3.	
4.	
5.	
6.	