

## Is alles wel zo urgent als het lijkt? Check het met het belangrijk en urgent schema

- Dit schema is een handig hulpmiddel om te bepalen wat voor jouw functie al dan niet belangrijk en urgent is.
- Het helpt je dus om je prioriteiten te stellen en de juiste keuzes te maken.

### Opdracht

Plaats al je werkzaamheden die voor vandaag in je agenda staan of die je van plan bent om te gaan doen in een van de vier vakken. Ga vervolgens aan de slag met de actie die in dat vlak staat aangegeven. Zo kan je je weer focussen op kerntaken...

	<b>Belangrijk</b>	<b>Niet belangrijk</b>
<b>Urgent</b>	<i>Actie: Direct zelf doen</i>	<i>Actie: Delegeren</i>
<b>Niet urgent</b>	<i>Actie: Inplannen</i>	<i>Actie: Niet doen</i>