



LA MATRICE DES PRIORITÉS D'ACTION

MPA est un outil qui nous permet de tirer le meilleur parti de notre temps en nous aidant à choisir les bonnes tâches et opportunités à poursuivre. Une matrice des priorités d'action facilite la prise de décisions et définit clairement quelles activités doivent être terminées à temps et quelles activités peuvent être omises ou exécutées ultérieurement.

Comment fonctionne la Matrice des priorités d'action ?

La matrice des priorités d'action utilise une simple grille de 4 carrés pour classer vos tâches ou activités selon:

- Le montant d'EFFORT impliqué pour le compléter
- L'IMPACT positif une fois terminé

		Élevé	VICTOIRES RAPIDES Impact ÉLEVÉ, effort FAIBLE	GRANDS PROJETS impact ÉLEVÉ, effort ÉLEVÉ
			TÂCHES REMPLISSAGE Impact FAIBLE, effort FAIBLE	SLOGS DURS Impact FAIBLE, effort ÉLEVÉ
IMPACT	Faible			
		Faible	Élevé	
			EFFORT	

Quadrant VICTOIRES RAPIDES

Les «gains rapides» ne sont que cela - GRAND impact pour peu d'efforts, ce sont les projets les plus attrayants, car ils vous donnent un bon retour pour relativement peu d'efforts.

Quadrant GRANDS PROJETS

Les grands projets donnent de bons rendements, mais ils prennent du temps. Quelques idées à considérer pour vous ou vos clients:

- Bloquez le temps de faire de "grands projets"
- Planifier, préparer et clarifier les résultats requis
- Convenez d'objectifs, de dates et divisez les grandes tâches en plus petits morceaux - créant des tâches plus petites et avec moins d'effort.



- Identifiez les tâches de votre liste qui sont interdépendantes, par exemple les tâches qui doivent être terminées avant de commencer la suivante. Marquez ces tâches comme une priorité.

Quadrant TÂCHE DE REMPLISSAGE

Le quadrant de remplissage prend, sont des emplois qui sont à la fois faibles en impact et en effort requis. Comme son nom l'indique, ce sont de bonnes tâches à effectuer lorsque vous êtes entre deux emplois sur d'autres projets. Gardez ces tâches de côté et ayez-les à disposition lorsque vous avez un trou dans votre journée à combler. Ce sont souvent des tâches nécessaires qui doivent être accomplies, mais qui peuvent ne pas avoir d'avantage en bout de ligne. Une question importante à se poser est:

- Cette tâche à faible impact est-elle *vraiment* nécessaire?

Quadrant SLOGS DURS

En descendant en bas à droite de la matrice, nous trouvons les tâches que personne ne veut faire - les tâches ingrates. Ces tâches n'ont pas beaucoup d'impact sur l'entreprise, mais elles nécessitent beaucoup de temps et d'efforts. Dans ce quadrant, essayez d'abord de demander: "Comment cette tâche peut-elle être complètement évitée?"

Il existe de nombreuses façons d'éviter une tâche, notamment:

- Simplement ne pas le faire (laissez celui qui a besoin de savoir en premier!)
- Abaisser vos standards pour vous libérer de cette tâche

Si cette tâche doit être effectuée, vous pouvez:

- Déléguez-la. Demandez: "Qui d'autre pourrait apprécier cette tâche, pourrait le faire plus rapidement ou pourriez-vous déléguer à qui bénéficierait de l'expérience?"
- Payez quelqu'un pour la faire
- Faites un échange avec quelqu'un (vous faites quelque chose pour eux, ils le font pour vous)
- Faire preuve de créativité! Quelles AUTRES façons d'aborder cette tâche?
- Offrez-vous une récompense attrayante pour quand c'est fait ...

Comment utiliser la matrice des priorités d'action?

Étape 1:

Faites une liste de toutes vos activités.

Étape 2:

Notez les activités en fonction de leur impact et des efforts que vous devez y consacrer pour les mener à bien. Vous pouvez utiliser une échelle de 1 à 10 ou toute autre échelle pour noter les activités en fonction de leur impact et des efforts nécessaires pour les mener à bien.

Étape 3:

Tracez les activités sur votre matrice de priorités d'action en fonction de leurs scores.

Étape 4:

Priorisez vos activités



Feuille de travail Matrice des priorités d'action

Activité	Impact (0 – 10) 0 = Pas d'impact 10 = Impact maximal	Effort (0 – 10) 0 = Pas d'effort 10 = Effort maximal

IMPACT	Élevé	VICTOIRES RAPIDES	GRANDS PROJETS
	Faible	TÂCHES REMPLISSAGE	SLOGS DURS
		Faible	Élevé

EFFORT