

Propósito

Esta matriz sirve para establecer una lista de prioridades y concentrarse en las tareas más importantes.

Aplicabilidad y beneficios

La matriz de prioridades es una herramienta versátil y puedes usarla en varias situaciones: ya sea que estés ordenando tus propias tareas o gestionando los proyectos del equipo. Esta herramienta puede ser útil para planificar cronogramas o flujos de trabajo, priorizar tareas o proyectos, gestionar tu tiempo y alinear a tu equipo.

Instructivo

Para crear una matriz de prioridades, realiza los siguientes pasos en la plantilla que encuentras más adelante.

Paso 1

Define el objetivo

Para definirlo pregúntate, ¿qué busco saber con la matriz de priorización?

Paso 2

Crear una lista de tareas por hacer

Es importante debatir sobre ellas para ver si hay alguna que esté contenida en otra, si ya se ha realizado o incluso entender que algunas no estarán alineadas con los objetivos del equipo y, por lo tanto, deberán ser desechadas.

Matriz para priorizar las tareas

Paso 3

Identifica tus variables

Determina las variables según las cuales medirás los elementos. Para identificarlas, pregúntate, ¿qué cualidades necesitaría una tarea para estar en el primer lugar de mi lista de tareas pendientes? En la plantilla encontrarás la variable “Impacto” en la escala vertical y “Dificultad” en la escala horizontal. Cada cuadrante tendrá una acción correspondiente:

Posible: bajo impacto, fácil de hacer.

Implementar: alto impacto, fácil de hacer.

Desafío: alto impacto, difícil de hacer.

Eliminar/Posponer: bajo impacto, difícil de hacer.

NOTA: Estas variables son editables, las puedes actualizar y personalizar de acuerdo con tu necesidad.

Paso 4

Coloca las tareas en la matriz

Coloca las tareas en la matriz en el orden apropiado según las variables que hayas elegido.

Ten presente que esta herramienta es una solución rápida para organizar las tareas, necesitarás confiar en la experiencia y los conocimientos previos como criterio.

Matriz para priorizar las tareas

Matriz de priorización de tareas

