

תיעדוף משימות

מטריצת
אייזנהאוואר
(שיטת חשוב-דחוף)





תיעדוף משימות

מה עושים?



למדו על השיטה באמצעות התוכן שבכרטיס.



בחרו רשימת משימות של אחד מחברי הקבוצה **ובצעו תיעדוף** של המשימות בהתאם לשיטה.



נהלו דיון בקבוצה: האם השיטה הזו יעילה לדעתכם?



מטריצת אייזנהאור (חשוב-דחוף)

במה מדובר?



מטריצת אייזנהאור (מטריצת חשוב-דחוף) היא כלי לניהול משימות המסווג אותן לארבע קטגוריות לפי רמת החשיבות והדחיפות שלהן:

לא דחוף	דחוף	
משימות אסטרטגיות המשפיעות על יעדים ארוכי טווח (כמו תכנון פרויקטים או פיתוח אישי). יש לתכנן ולפנות זמן לביצוען.	משימות בעלות השפעה מיידיית וקריטית (כגון פתרון משברים או עמידה בדדליינים קרובים). בראש הרשימה - לטיפול מיידי.	חשוב
הסחות דעת (כגון גלישה ברשתות חברתיות). יש לבטל או לדחות.	משימות דחופות אך בעלות ערך נמוך (כמו מיילים לא קריטיים או פגישות מיותרות). מומלץ להאציל לאחרים.	לא חשוב

השיטה מסייעת להפחית לחץ, להתמקד במשימות בעלות ערך גבוה, ולמנוע "כיבוי שריפות" תמידי. היא מיוחסת לנשיא ארה"ב אייזנהאור, שטבע את האמירה: **"מה שחשוב הוא לעתים רחוקות דחוף, ומה שדחוף הוא לעתים רחוקות חשוב"**.

להרחבה נוספת:



[קישור](#)



תיעדוף משימות

מודל MoSCoW



תיעדוף משימות

מה עושים? 

למדו על השיטה באמצעות התוכן שבכרטיס. 

בחרו רשימת משימות של אחד מחברי הקבוצה **ובצעו תיעדוף** של המשימות בהתאם לשיטה. 

נהלו דיון בקבוצה: האם השיטה הזו יעילה לדעתכם? 

מודל MoSCoW

במה מדובר? 

מודל MoSCoW הוא שיטת תיעדוף המשמשת בניהול פרויקטים, פיתוח תוכנה וקבלת החלטות עסקיות. ראשי התיבות MoSCoW מתייחסים לארבע קטגוריות:

✓ **Must have** (חייב): משימות הכרחיות שחייבים לבצע.

✓ **Should have** (כדאי): משימות חשובות שכדאי לבצע אך הן לא קריטיות.

✓ **Could have** (יכול): משימות שאפשר לבצע אך ניתן לדחות אותן.

✓ **Won't have** (לא יהיה): משימות שלא יכללו בגרסה הנוכחית.

השיטה פותחה על ידי דאי קלג בשנת 1994 עבור פיתוח מהיר של יישומים, ומשמשת גם בגישות אגיליות כמו Scrum. היא מסייעת לצוותים ולבעלי עניין לקבוע **סדרי עדיפויות**, **לנהל זמן ומשאבים** ביעילות ולהתמקד במה **שחשוב ביותר**.

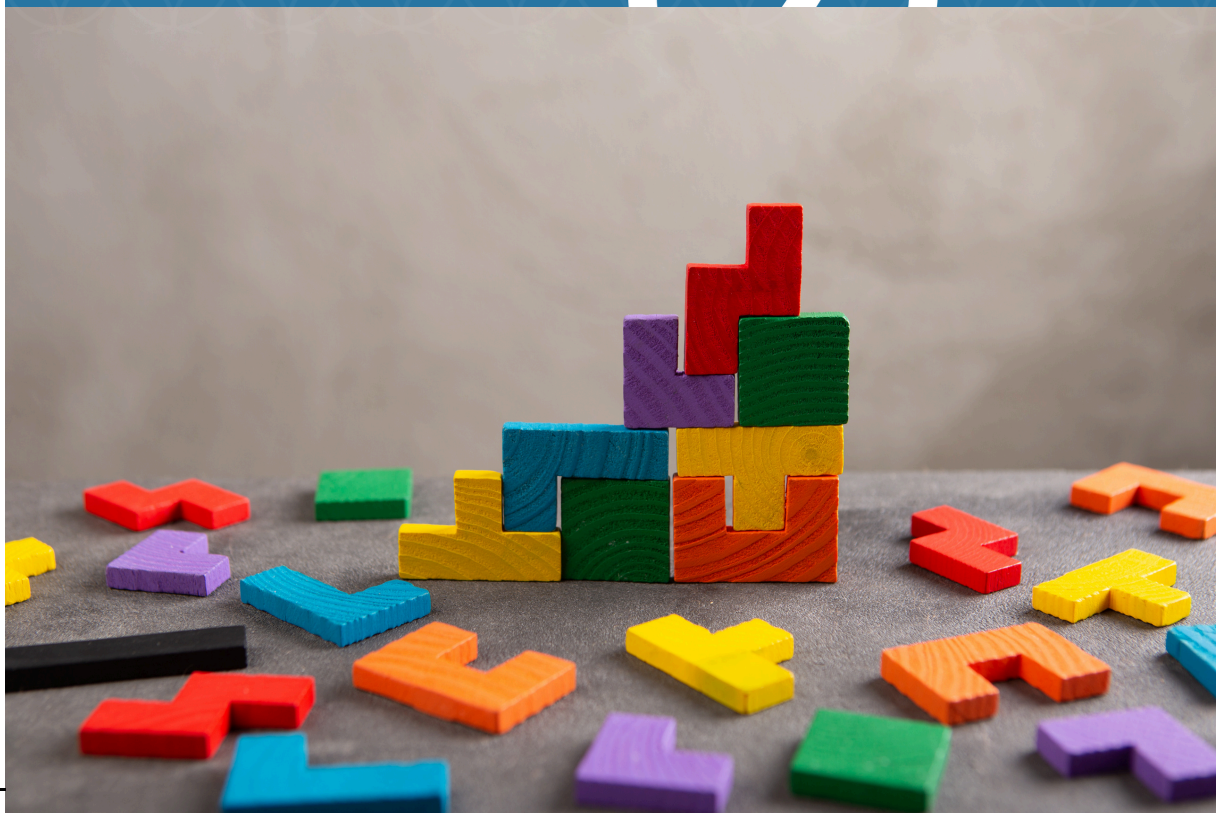
להרחבה נוספת:



[קישור](#)

תיעדוף משימות

שיטת ABC



תיעדוף משימות

מה עושים?



למדו על השיטה באמצעות התוכן שבכרטיס.



בחרו רשימת משימות של אחד מחברי הקבוצה **ובצעו תיעדוף** של המשימות בהתאם לשיטה.



נהלו דיון בקבוצה: האם השיטה הזו יעילה לדעתכם?



שיטת ABC

במה מדובר?



שיטת ABC היא כלי פשוט לניהול זמן ותיעדוף משימות שפותח על ידי אלן לקיין, מומחה לניהול זמן. השיטה מסייעת למשתמשים להחליט במה להתמקד וכיצד לחלק את זמנם בצורה היעילה ביותר. היא מבוססת על חלוקת משימות **לשלוש קטגוריות** עיקריות לפי רמת החשיבות והדחיפות שלהן:

✓ **A - חשוב ודחוף:** אלו המשימות הקריטיות ביותר, שיש להן השפעה ישירה ומשמעותית על המטרות האישיות או המקצועיות. אלו **משימות לביצוע מיידי** ויש לתת להן עדיפות ראשונה. (לדוגמה: עמידה בדדליין קרוב, פתרון בעיה דחופה, טיפול במשבר).

✓ **B - חשוב אך לא דחוף:** משימות חשובות לטווח הארוך, אך אינן דורשות טיפול מיידי. כדאי **לתכנן זמן מוגדר לביצוע** משימות אלו, ולמנוע מהן להפוך לדחופות בעתיד. (לדוגמה: תכנון פרויקטים עתידיים, למידה ופיתוח אישי, בניית קשרים מקצועיים).

✓ **C - לא חשוב ולא דחוף:** משימות בעלות ערך נמוך יחסית, שאינן משפיעות באופן משמעותי על המטרות. **ניתן לדחות, להאציל לאחרים, או לשקול להסירן מהרשימה.** (לדוגמה: סידורים קטנים, קריאת מיילים לא חשובים, גלישה ברשתות חברתיות).

להרחבה נוספת:



[קישור](#)



תיעדוף משימות

מטריצת

מאמץ-השפעה



תיעדוף משימות

מה עושים? 

למדו על השיטה באמצעות התוכן שבכרטיס. 

בחרו רשימת משימות של אחד מחברי הקבוצה **ובצעו תיעדוף** של המשימות בהתאם לשיטה. 

נהלו דיון בקבוצה: האם השיטה הזו יעילה לדעתכם? 

מטריצת מאמץ-השפעה

במה מדובר? 

מטריצת 'מאמץ-השפעה' (Impact-Effort Matrix) היא כלי פשוט אך יעיל לניהול משימות וקבלת החלטות, שמטרתו לעזור לזהות לאילו פעילויות כדאי להקדיש משאבים ומאמץ, ואילו ניתן לדחות.

השיטה בנויה ממטריצה המחלקת את המשימות לארבע קטגוריות, על פי **המאמץ** הנדרש לביצוע שלהם, ומידת **ההשפעה** והערך שלהם:

מאמץ גבוה	מאמץ נמוך	
פרויקטים מרכזיים – Major Projects כדאי לתכנן היטב את הביצוע של משימות אלו, העשויות להביא לתוצאות משמעותיות ארוכות טווח.	ניצחונות מהירים – Quick wins כדאי להתחיל במשימות כאלו, המביאות לתוצאות משמעותיות בקלות יחסית.	השפעה גבוהה
מלכודות זמן – Time sink כדאי להעריך מחדש את הצורך במשימות אלו, ולנסות להמנע מהן או לצמצם אותן.	מילוי זמן – Fill-ins כדאי לבצע אותן בזמן פנוי, בין משימות אחרות, או להגדיר זמן קצוב, ולבצע אותן יחד.	השפעה נמוכה

להרחבה נוספת:



[קישור](#)