

# Comment utiliser la matrice de priorisation

## 1. Listez vos actions

Inscrivez dans la colonne "Action" les projets ou tâches que vous envisagez pour l'année. Pour vous guider, pensez aux catégories suivantes : financements, gestion des bénévoles, gouvernance, communication et gestion des projets.

## 2. Évaluez chaque action

Pour chaque action, notez :

- Son **impact potentiel** (Élevé, Moyen ou Faible) : Cette action contribue-t-elle fortement à vos objectifs stratégiques ?
- Son **effort nécessaire** (Élevé, Moyen ou Faible) : Combien de temps, d'argent ou d'énergie faut-il mobiliser ?

## 3. Déterminez les priorités

Le modèle affiche automatiquement la priorité une fois que les colonnes d'impact et d'effort sont renseignées.

- **Impact élevé + effort faible = Priorité immédiate**

Ces actions doivent être réalisées en priorité.

- **Impact élevé + effort élevé = À planifier**

Ce sont des projets stratégiques à prévoir dans le temps.

- **Impact faible + effort faible = Automatiser/Optimiser**

Ces tâches sont utiles, mais doivent demander un minimum de ressources.

- **Impact faible + effort élevé = Reporter ou abandonner**

Ces actions ne méritent pas vos efforts.

## 4 Passez à l'action

Une fois vos priorités définies, établissez un plan d'exécution et suivez l'avancement régulièrement.