

EVALÚA. PRIORIZA. DECIDE.

Matriz de decisiones impacto vs esfuerzo.
Cuatro cuadrantes. Sin software.

Veinte tareas, ocho horas. Sin
criterio, gastas energía en lo
que menos mueve la aguja.

DOS VARIABLES

CUATRO CUADRANTES

Dos variables.

Cuatro decisiones.

La matriz de impacto vs esfuerzo es una herramienta visual para clasificar tareas en cuatro cuadrantes y tomar decisiones rápidas sobre qué hacer, qué planificar, qué delegar y qué eliminar. No necesitas software: un papel o una pizarra son suficientes.

Lo importante es el proceso. Evalúa cada tarea con dos variables (impacto y esfuerzo), colócala en el cuadrante que le toca, y actúa en consecuencia. Veinte minutos al inicio de cada semana ahorran cinco horas a lo largo de ella.

Los cuatro cuadrantes en una línea cada uno.

1

Alto impacto · bajo esfuerzo · hacer primero

Victorias rápidas. Resultados significativos con poca inversión. Ejecútalas hoy. Email al lead caliente, publicar un contenido listo, corregir un error en una landing.

2

Alto impacto · alto esfuerzo · planificar

Mueven la aguja pero exigen tiempo. Agéndalas en bloques dedicados. Construyen ventaja a largo plazo: un curso nuevo, rediseño del embudo, alianza estratégica.

3

Bajo impacto · bajo esfuerzo · delegar

Hay que hacerlas pero no mueven la aguja. Si puedes delegar, hazlo. Si no, agrúpalas en un bloque de tareas menores y sácalas rápido.

4

Bajo impacto · alto esfuerzo · eliminar

Te roban tiempo sin retorno. Elimínalas o pospónlas indefinidamente. Si alguien te las pide, cuestiona si realmente son necesarias.

VISTA RÁPIDA · CÓMO SE VEN EN EL PLANO

02 Planificar	01 Hacer primero
04 Eliminar	03 Delegar

↑ IMPACTO

ESFUERZO →

Lléjala. Una semana cada vez.

Coloca cada tarea en el cuadrante que le toca. Si no estás seguro, puntúa con la tabla de criterios al final.

CUADRANTE 1 · HACER PRIMERO

Alto impacto, bajo esfuerzo.

Victorias rápidas. Hoy, sin demora.

CUADRANTE 2 · PLANIFICAR

Alto impacto, alto esfuerzo.

Agendar en bloques dedicados.

CUADRANTE 3 · DELEGAR

Bajo impacto, bajo esfuerzo.

Si puedes delegar, hazlo.

CUADRANTE 4 · ELIMINAR

Bajo impacto, alto esfuerzo.

Te roban tiempo sin retorno.

Si dudas, **puntúa.**

Cuando un cuadrante no es obvio, asigna un número del uno al cinco a impacto y a esfuerzo. Los umbrales hacen el resto.

Impacto (1–5)

PUNTUACIÓN	SIGNIFICADO
1	Sin impacto medible en ingresos, audiencia o progreso
2	Mejora menor, pocos beneficiarios
3	Avanza un objetivo secundario
4	Contribuye directamente a un objetivo principal
5	multiplica ingresos, audiencia o eficiencia

Esfuerzo (1–5)

PUNTUACIÓN	SIGNIFICADO
1	Menos de treinta minutos, sin dependencias
2	Una o dos horas, herramientas disponibles
3	Medio día, requiere coordinación o investigación
4	Uno a tres días, múltiples pasos o personas
5	Más de una semana, alta complejidad

ASIGNACIÓN RÁPIDA

Impacto ≥ 4 y esfuerzo ≤ 2 : hacer primero. Impacto ≥ 4 y esfuerzo ≥ 3 : planificar. Impacto ≤ 3 y esfuerzo ≤ 2 : delegar. Impacto ≤ 3 y esfuerzo ≥ 3 : eliminar.

Tres movimientos concretos.

-
- 01** **Lista tus veinte tareas pendientes.** Sin filtrar, sin priorizar. Todo lo que tienes en la cabeza más lo que está en notas dispersas.
-
- 02** **Asigna impacto y esfuerzo a cada una.** Del uno al cinco. Sin pensarlo demasiado. Tu primera intuición vale más que veinte minutos de duda.
-
- 03** **Ejecuta solo el cuadrante uno esta semana.** Lo demás puede esperar. El cuadrante dos lo bloqueas para la próxima.
-