

Entre
parenthèses



Gestion du temps



Entre
parenthèses

Technique POMODORO

1



Décide d'une
tâche

2



Régle le minuteur
à 25 minutes

3



Travaille
jusqu'à la sonnerie

4



Prends une pause
de 5 minutes

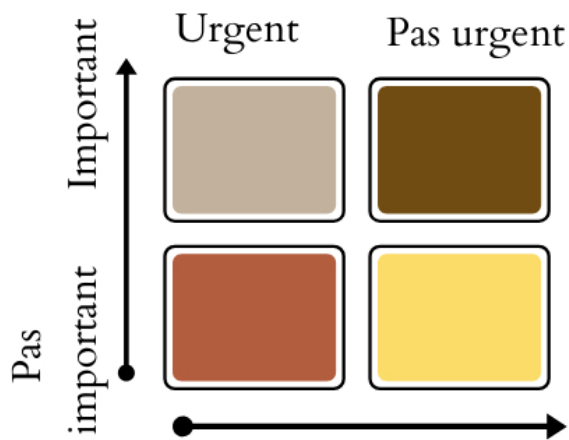
5



Après 4 cycles,
fais 30 minutes de pause

Entre
parenthèses

Matrice d'EISENHOWER



Tri tes tâches
par importance et urgence

Détermine tes priorités



Entre
parenthèses

Méthode 3-3-3



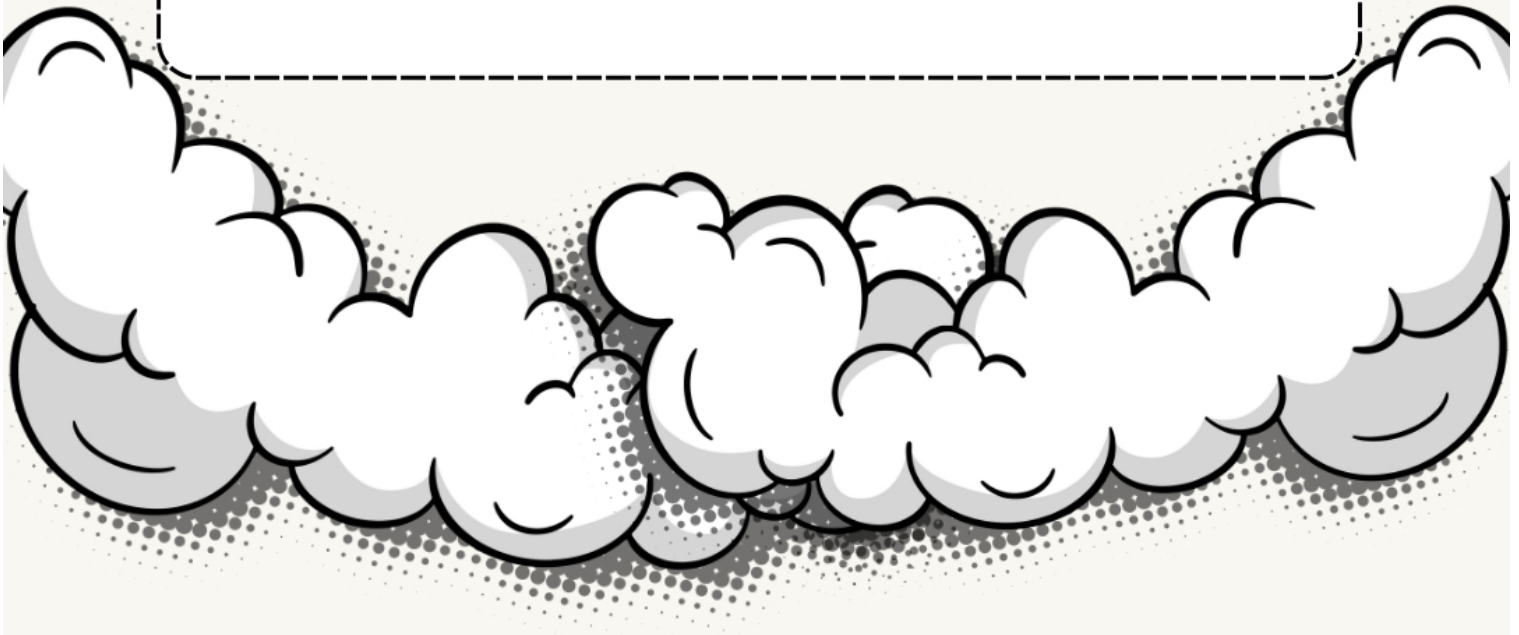
3 heures de
travail profond



3 tâches courtes



3 tâches de maintenance



*Entre
parenthèses*

Méthode 80 / 20

80 % des résultats proviennent de 20 % des actions

Concentre toi sur l'essentiel



80%

Entre
parenthèses

Manger la grenouille

- Fais la tâche la plus importante et difficile en premier
- Commence par ce qui est le plus challengeant





Entre
parenthèses

TO DO Windows

Liste de tâches simples et intelligentes :

- Gérer vos tâches pour la journée dans “Ma journée” ;
- Créer des listes supplémentaires :
en-cours, relances, court / moyen / long terme ;
- Définir des échéances ;
- Mettre en vedette vos tâches les plus importantes ;
- Décomposer les tâches volumineuses en plusieurs petites.

Entre
parenthèses

Zone blanche

Mardi 17 février



09:00

Réunion projet rénovation Théâtre

🕒 09:00 - 10:00

09:30

10:00

Temps bloqué

🕒 10:00 - 10:30

10:30

Programme des temps réservés dans l'agenda pour certaines tâche

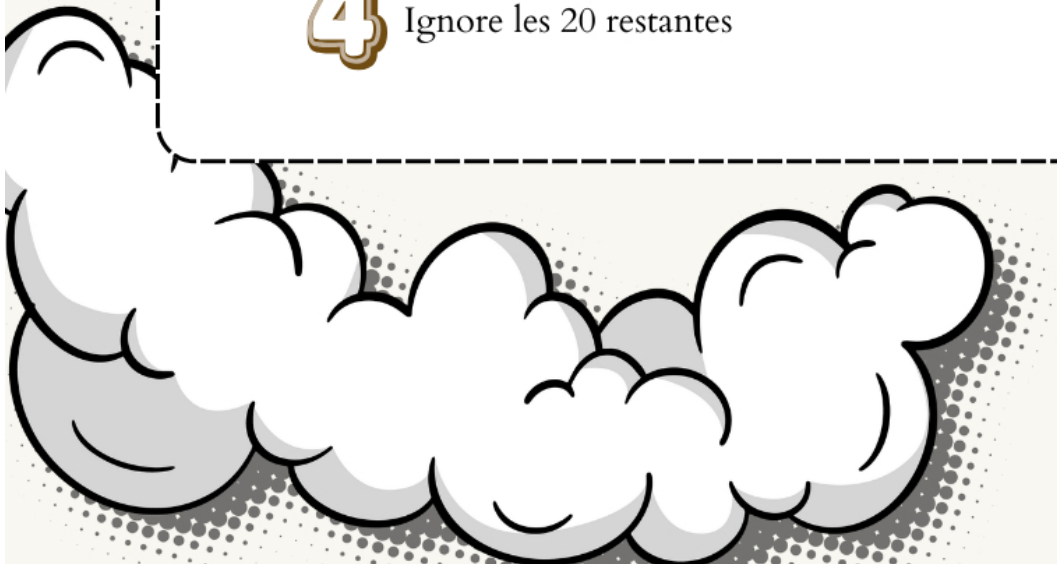
60 % de ton temps de travail doit être fixé, le reste flexible

Planifie des intervalles spécifiques durant la journée pendant lesquels tu te consacres à l'accomplissement d'une seule tâche, sans interruption



Règle 5/25 de Waren BUFFETT

- 1** Identifie tes 25 tâches importantes
- 2** Priorise les 5 plus importantes
- 3** Concentre toi uniquement sur ces 5 tâches
- 4** Ignore les 20 restantes



Entre
parenthèses

Méthode 1-3-5

Priorise un nombre gérable de tâches par jour

1
tâche majeure

3
tâches moyennes

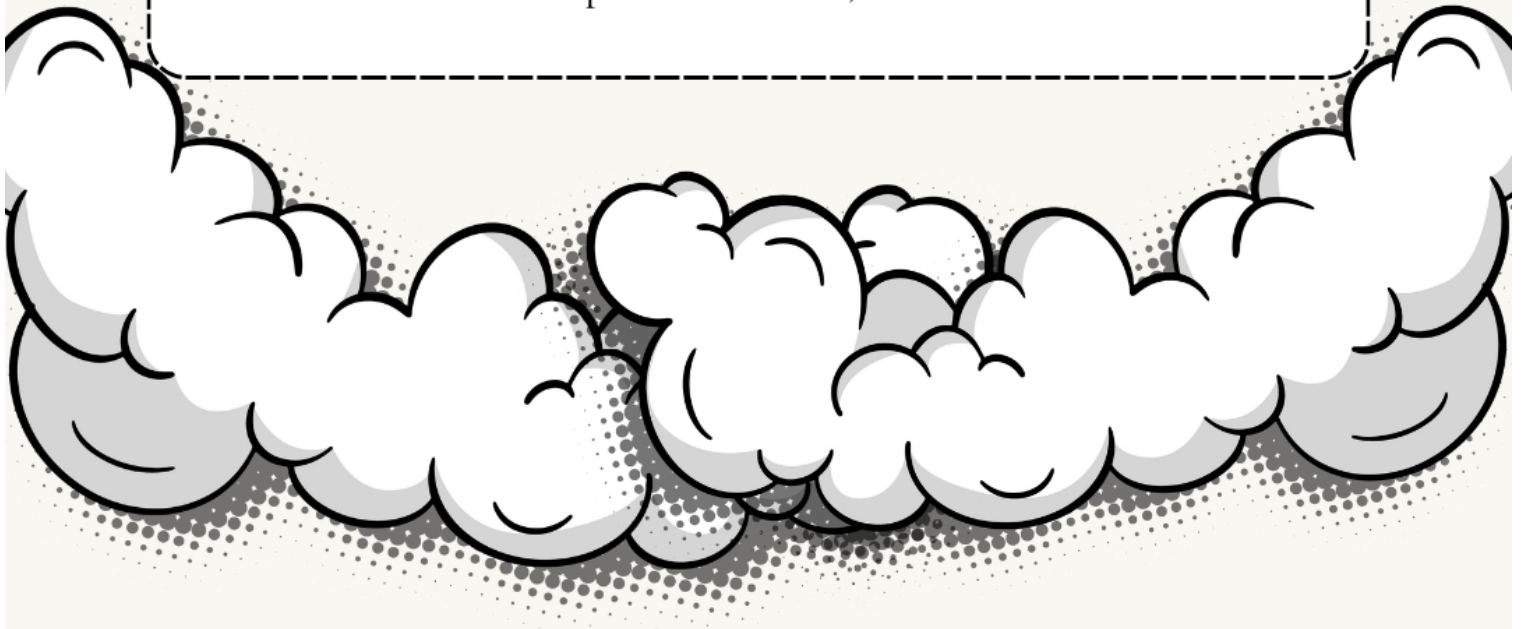
5
petites tâches



Règle des 2 minutes



Si la tâche dure plus de 2 minutes, fais la tout de suite.



*Entre
parentheses*

Thank You

