

JOUR 1 : EXERCICES

Imprimer la To-Do à Remplir ou prenez une feuille blanche sur laquelle vous tracez 3 colonnes.

La 1ère colonne correspond à la nature de la tâche.

La 2e colonne peut être des cases à cocher permettant d'indiquer si la tâche est importante.

La 3e colonne est celle où vous indiquez l'éventuelle date butoir de la tâche.

Faites une liste de tâches.

- Définissez les tâches importantes en cochant dans la colonne "Important".

- Définissez les tâches urgentes en inscrivant la date limite dans la colonne "deadline".

- Surlignez en couleur les tâches importantes ET urgentes. Ce sont vos tâches prioritaires !

Laquelle est la plus pénible ou fastidieuse ? Faites-la en PREMIER !