

# 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 !*