

Découvrez mes 4 hacks de productivité



Enguerrand Boulnois
Dirigeant associé d'EWKB



Matrice d'Eisenhower

→ Trie tes tâches en 4 groupes :

- ✓ Importantes et urgentes,
- ✓ Importantes mais pas urgentes,
- ✓ Urgentes mais pas importantes
- ✓ Ni urgentes ni importantes

Commence par celles importantes et urgentes

Supprime celles qui sont ni important, ni urgentes

Planification du Jour

→ Chaque semaine, planifie ce qui est important pour la semaine suivante

Chaque jour, ajuste ton plan selon ce qui est le plus urgent.

Règle des deux minutes

→ Si une tâche prend moins de deux minutes, fais-le maintenant.

Sinon, délègue-le, ou laisse-le tomber.

To-Do lists

- Écrire une liste des tâches à accomplir aide à les organiser par priorité.
Et surtout de ne rien oublier.

Ce qui fonctionne pour certains ne fonctionne pas forcément pour d'autres.

C'est pour cela qu'il faut **expérimenter différentes approches** pour trouver celles qui te conviennent.

**Abonnes toi pour
plus**

