



Dix stratégies pour une bonne gestion du temps

Il existe de nombreuses stratégies et habitudes qui peuvent améliorer notre capacité de gestion du temps. En voici 10 que beaucoup de gens trouvent utiles.

Passez en revue les stratégies de la liste ci-dessous. Cochez celles que vous utilisez déjà bien et celles qui, selon vous, seraient utiles.

	Je le fais bien	Intéressante, à essayer
1. Tenir une liste de tâches à faire Notez vos tâches et gardez la liste à jour tout au long de la journée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Établir les priorités Passez en revue votre liste au début de la journée et déterminez les tâches importantes et urgentes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Planifier les tâches Prévoyez un moment pour travailler sur vos tâches prioritaires. Donnez-vous des échéanciers pour les accomplir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. S'organiser Un espace de travail bien en ordre vous aide à vous concentrer sur le travail en soi, et non à chercher des objets qui ne sont pas à leur place. Répartir une grosse tâche en étapes est une autre façon d'organiser votre travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Limiter les pertes de temps Afin de vous concentrer sur une tâche, que pouvez-vous faire pour éviter les distractions et les interruptions?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Arrêter de procrastiner Le fait de reporter une tâche ne la rend pas plus facile et peut causer beaucoup de stress lorsqu'il nous manque de temps pour la faire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Faire une chose à la fois Bien que la vie d'aujourd'hui soit très occupée, nous travaillons toujours mieux lorsque nous nous concentrons uniquement sur une tâche.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Prendre des pauses Faites des pauses pour gérer votre stress et recharger vos batteries, puis concentrez-vous de nouveau sur la tâche. Utilisez les pauses comme récompense après avoir travaillé dur ou avoir fait de bons progrès.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Prendre soin de soi-même Une bonne gestion du temps exige de la concentration. Pour être à votre meilleur, reposez-vous suffisamment, mangez sainement et faites de l'exercice.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Faire preuve de souplesse La vie ne suit pas toujours notre plan! Parfois, les priorités changent et nous avons plus de temps que prévu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>