

L'art de l'efficacité sans le stress

Hélène Weber

1. Focaliser son attention

1.1

Se centrer



TÊTE
CŒUR
CORPS

" Vivre
l'instant
présent "

1.2

Se concentrer

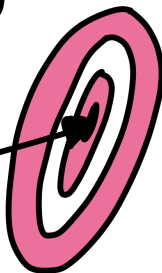


Orienter son attention

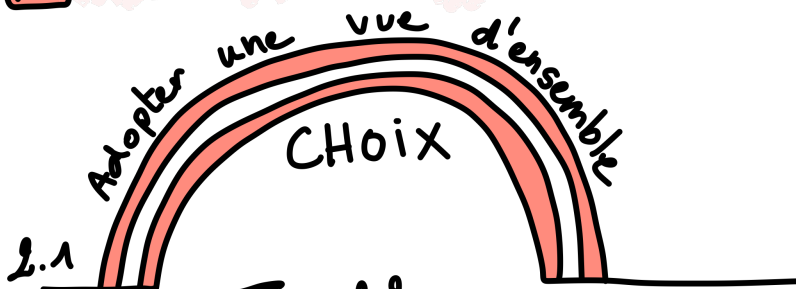
1.3

Visualiser ses objectifs

Valeurs
= ce qui est important



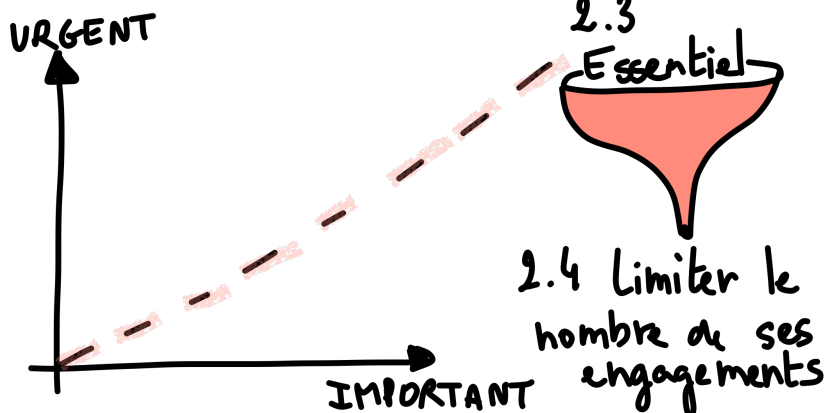
2. Hiérarchiser ses priorités



TEMPS
NECESSAIRE

TEMPS
DISPONIBLE

URGENT



3. Planifier ses tâches

3.1 Dédier un temps à l'organisation



3.2

L
I
S
T
E
S

Projets en cours

Echéances

Personnes à contacter

Courses

...

3.3 Définir des tâches

Spécifiques mesurables Définies dans le temps

3.4 Prioriser

contexte

3.5 mesurer le chemin parcouru

3.6 Célébrer

