

Productivité dans un contexte de surcharge

Leadership Workshop  
2018.08.29

Efficienc

Efficacité

Capacité à produire (peu importe les moyens et la quantité d'efforts nécessaires)

Efficienc

Capacité à produire avec le moins d'efforts et d'énergie possible (avec intelligence et discernement)

Sustainable Pace / Rythme Soutenable

Do it

< 2 min

Garder son « inbox » de tâches le plus vide possible

Delegate it

Faire suivi!!

Defer it

4Ds

Drop it (delete it)

La sélectivité / ne pas faire, est ce qu'il y a de plus efficient

Éliminer le bruits (ex: les notifications)

Effacer un email

Déléguer

Automatiser

Yoga

Méditation

Méditer, jour après jour

Chocolat

Thé

Café

Coke

Cigarette

Cocaïne

...

vs. stimulants

Getting Things Done (GTD)

« Mind like water »

5 étapes pour maîtriser son workflow

Capture

Extraire de sa tête les « open loops »

Clarify

Déterminer les résultats escomptés

Déterminer la prochaine étape minimale/utile

Organize

Prioriser, catégoriser, régler des alertes, etc.

Reflect

Réviser ses plans et son organisation

Engage

Passer à l'action