LA BOITE D'EISENHOWER

Article complet : Comment Etre Plus Productif Avec La Boîte d'Eisenhower

"Ce qui est important est rarement urgent et ce qui est urgent est rarement important." - Dwight David Eisenhower

	URGENT	NON URGENT
IMPORTANT	**A FAIRE** maintenant	**A DECIDER**...à programmer
NON IMPORTANT	**A DELEGUER** à quelqu'un d'autre	**A REDUIRE** ou éliminer

Plan d'action pour utiliser la boîte (pour 1 journée ou 1 semaine):

1. Prenez une feuille puis faites la liste pêle-mêle de vos activités habituelles.
2. Reportez chacune de ces activités dans le quadrant correspondant dans la boîte (vous pouvez imprimer cette boîte en plusieurs copies, ou la remplir sur votre ordinateur au bureau ou è la maison, ou encore l'utiliser via une application disponible en ligne si vous avez un Iphone)
3. Trouver des moyens pour réduire le temps que vous passez à réaliser les activités dans les quadrants 1, 3 et 4
4. Trouvez des moyens pour augmenter le temps que vous passez à réaliser les activités dans le quadrant 2

Ma Boîte d'Eisenhower du 12 avril 2014

	URGENT	NON URGENT
IMPORTANT	**A FAIRE maintenant** Méditer le matin Ecrire un article Faire ma déclaration d'impôts Préparer un examen Tenir une séance de coaching	**A DECIDER...à programmer** Aller à la Gym Appeler mes amis et ma famille Sortir avec ma femme
NON IMPORTANT	**A DELEGUER à quelqu'un d'autre** Peaufiner l'application d'un ami	**A REDUIRE ou éliminer** Facebooker Naviguer sur Internet Regarder des films à la TV