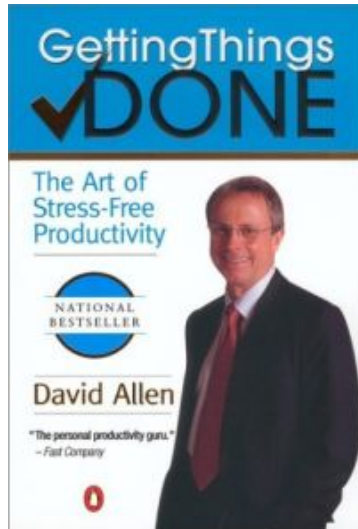


Améliorez votre productivité !



Conférence en ligne

Pourquoi vous devriez regarder jusqu'au bout ?



Qui est Audrey Cédric ?

Audrey Cédric (Ange, Belrix)



Entrepreneur et investisseur

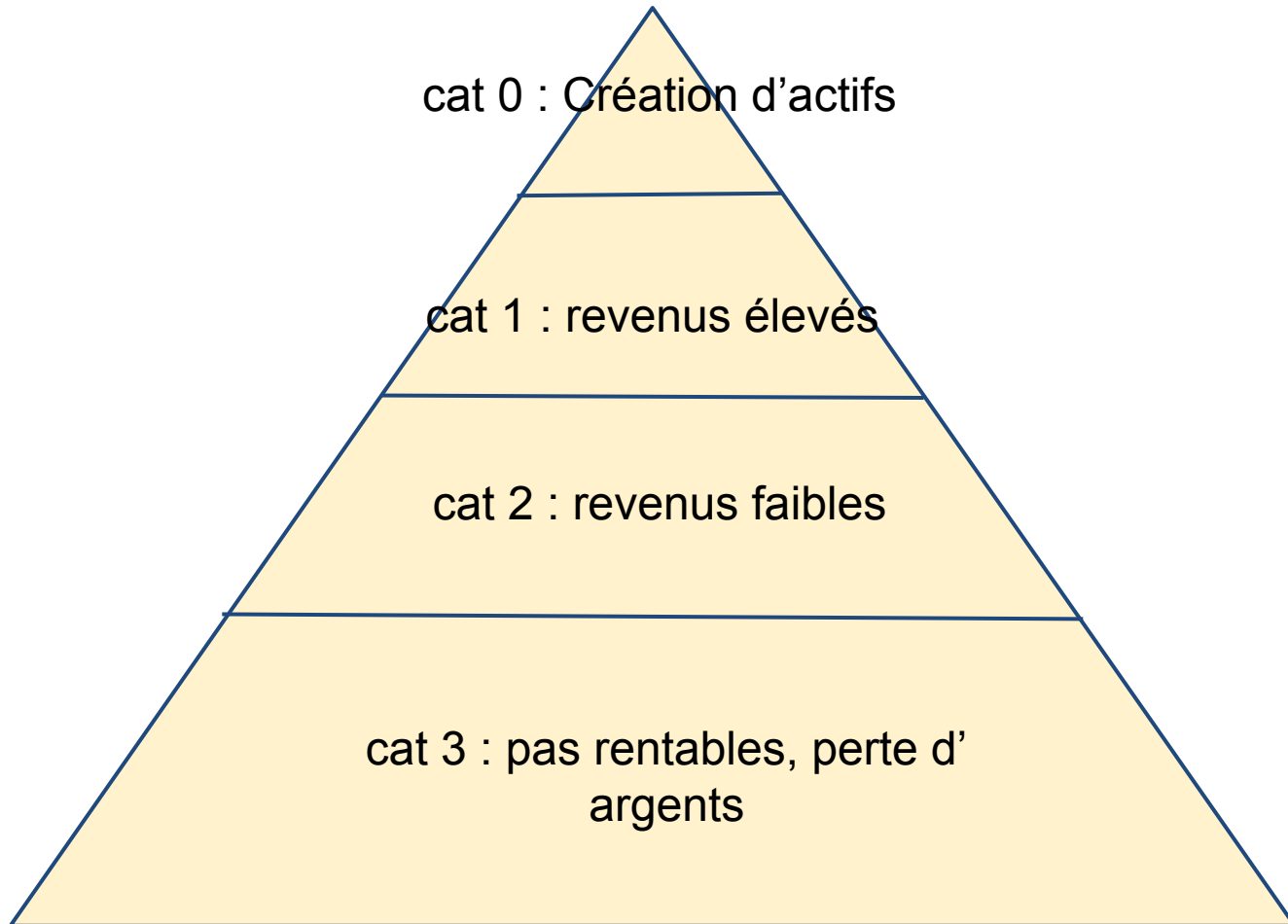
Pourquoi être plus productif !



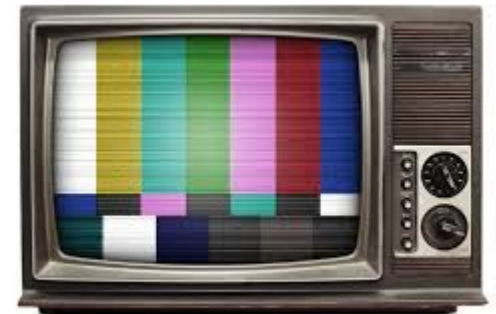
Pourquoi mieux s'organiser ?



Concept 1 : Inverser votre pyramide de productivité



Les tâches de la 3ème catégorie



Les tâches de la catégorie 2

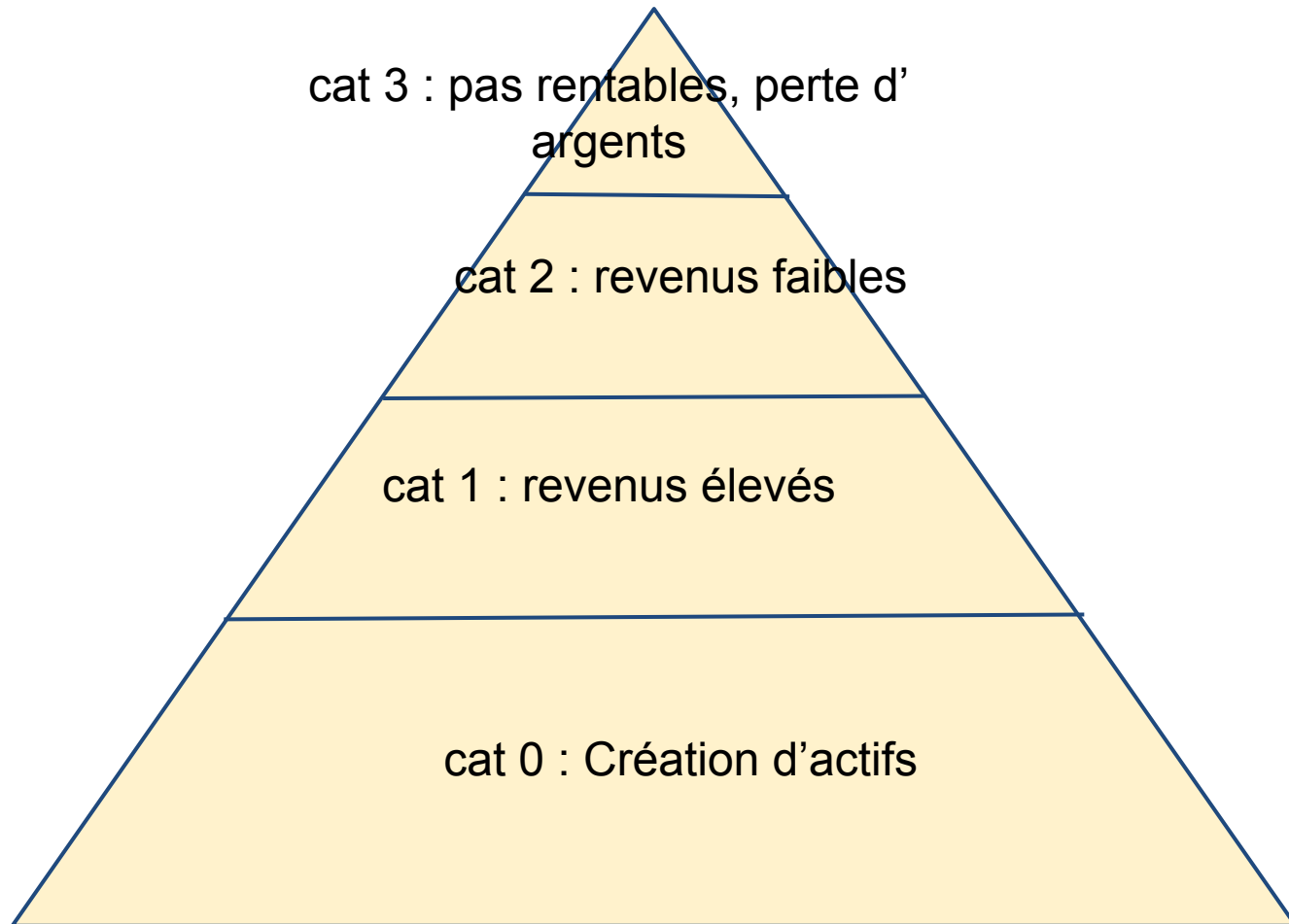


Les tâches de la catégorie 1

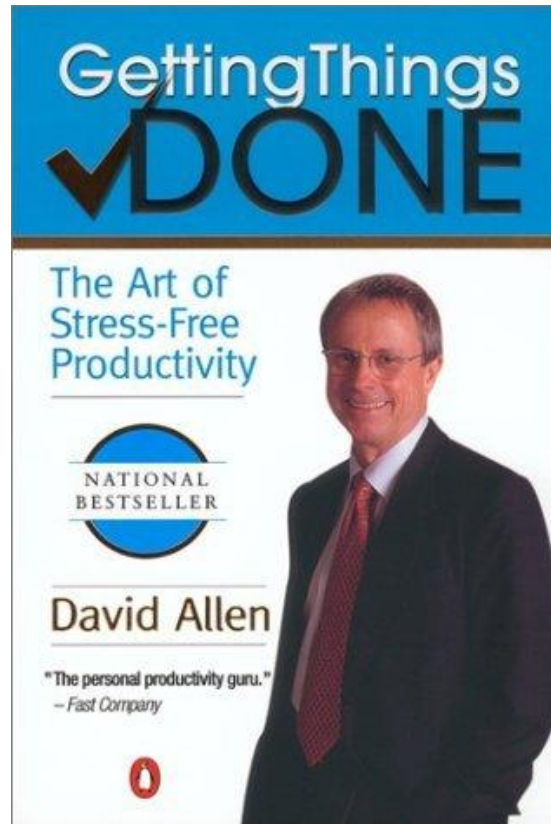




Méthode 1 : Inverser votre pyramide de productivité



Méthode 2 : Getting Things DONE



Le concept de boucle ouverte

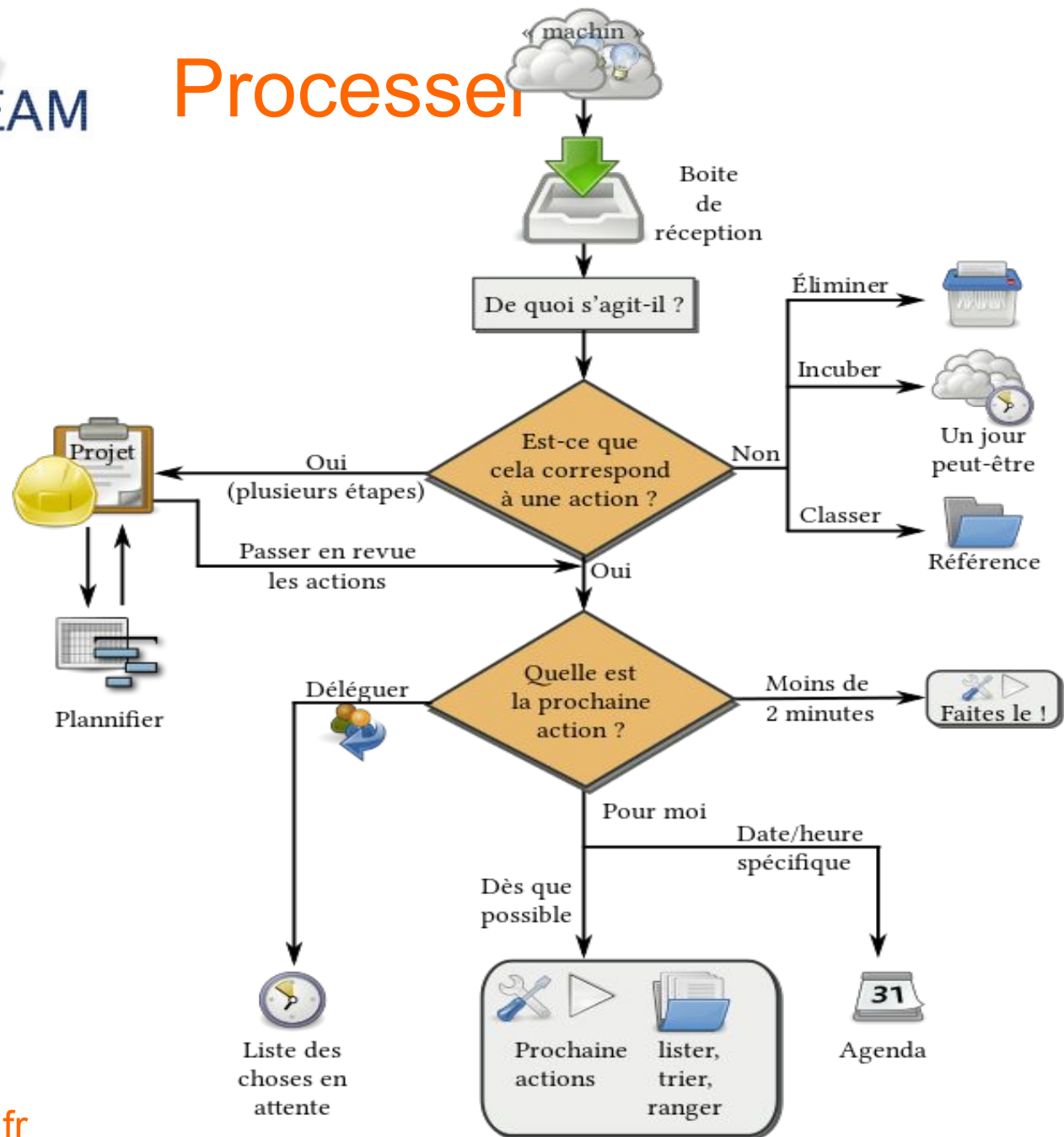


La méthode en 5 Etapes

1. Collecter
2. Processer
3. Organiser
4. Faire une revue hebdomadaire/annuelle
5. FAIRE



- ☐ Sortir tout de notre tête
- ☐ Support doit être facile d'accès
- ☐ Collecter tout





- ❑ Après process => actions en suspend
- ❑ Il faut organiser chaque liste



- ☐ Garder le système fonctionnelle
- ☐ Le bilan hebdomadaire est primordial
- ☐ Le bilan semestriel pour constater ses progrès

- ☐ Faire l'action selon 4 critères (par ordre de priorité)
- ☐ 3 types de tâches/actions au quotidien
- ☐ 6 niveaux pour évaluer son travail



Démonstration pratique



Livres recommandés

