

GESTION DES PRIORITÉS

Tâches ou projets



En quoi sa consiste ?

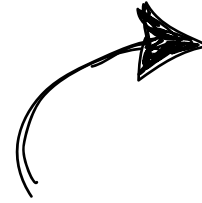


Est-ce urgent?



Non

Le planifier
pour plus
tard (révisé
l'échéancier)



Oui



Quelle est ma
prochaine action ?



Demande t-elle moins de 2 minutes ?



Oui



Non



Faites-là !



Fixez-là à
votre agenda



Action suivante
dès que c'est
possible

