

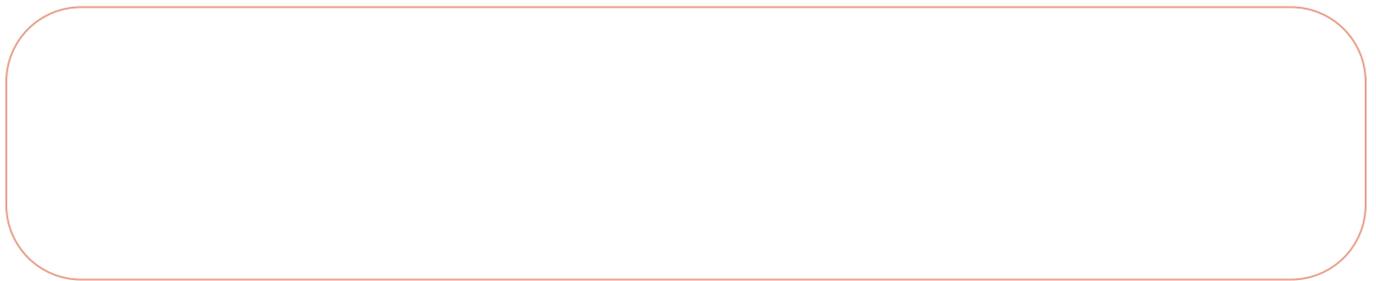
TON CHALLENGE

Objectif : Apprendre à prioriser et à prendre du temps pour soi.

J1

UTILISE LA MÉTHODE EISENHOWER POUR CLASSER TES TÂCHES.

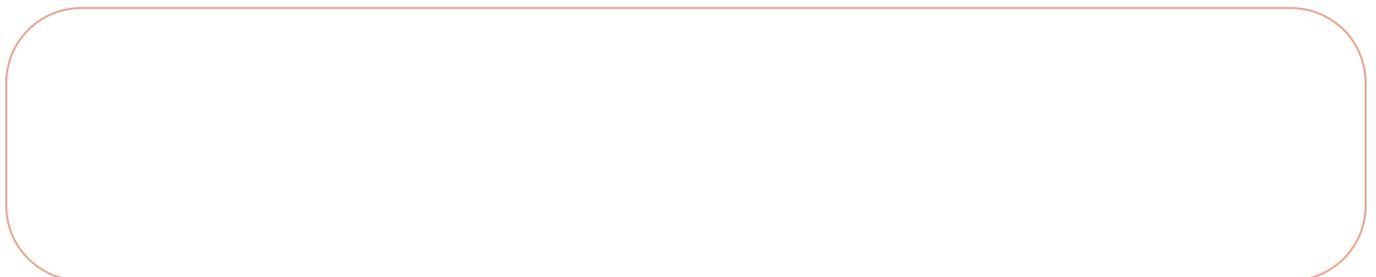
- La méthode Eisenhower te permet de classer tes tâches en fonction de leur urgence et de leur importance. Cela t'aidera à prioriser ce qui doit vraiment être fait.
- Crée une matrice Eisenhower et place-y toutes les tâches que tu as pour la semaine. Cela te donnera une vision claire de ce sur quoi tu devrais te concentrer.



J2

IDENTIFIE UNE TÂCHE À DÉLÉGUER ET FAIS-LE.

- Quand on est débordé, il est souvent difficile de lâcher prise et de déléguer. Pourtant, c'est essentiel pour retrouver un équilibre.
- Choisis une tâche que quelqu'un d'autre peut faire et délègue-la. Cela peut être au travail ou à la maison. L'important est de te libérer un peu de temps et de charge mentale.



J3 PRENDS 15 MINUTES POUR TOI.

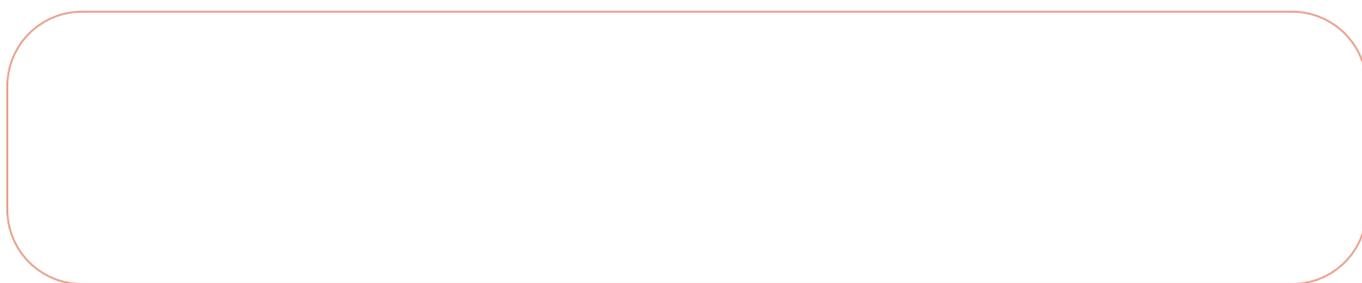
- Quand on est constamment débordé, on oublie souvent de prendre du temps pour soi. Pourtant, ces moments sont essentiels pour recharger les batteries.
- Prends 15 minutes aujourd'hui pour faire quelque chose que tu aimes : lire, méditer, prendre un bain, ou même ne rien faire. L'important est de te déconnecter de tes obligations pendant ce temps.

J4 ÉVALUE L'EFFICACITÉ DE TA JOURNÉE.

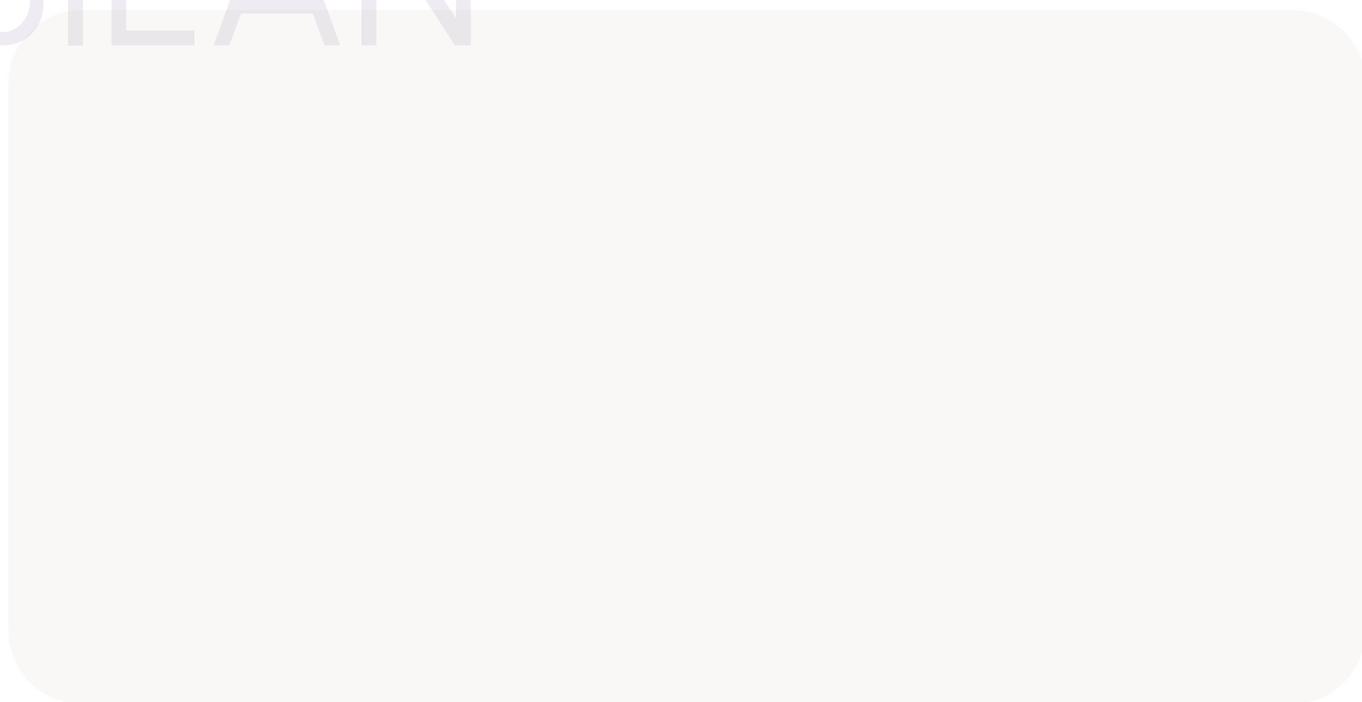
- À la fin de la journée, prends quelques minutes pour évaluer ce que tu as accompli et ce qui aurait pu être fait différemment.
- Cette réflexion te permettra de mieux comprendre où tu perds du temps et comment tu peux être plus efficace à l'avenir.

J5 PLANIFIE TA SEMAINE SUIVANTE.

- Maintenant que tu as une meilleure idée de ce qui fonctionne pour toi et ce qui ne fonctionne pas, utilise ces informations pour planifier ta semaine suivante.
- Essaie d'inclure des moments de pause et du temps pour toi, tout en étant réaliste sur ce que tu peux accomplir. Cela te donnera un plan d'action clair et te permettra de mieux gérer ton temps.



BILAN



NOTES



TU SOUHAITES
AMÉLIORER TON
ORGANISATION ET
ÊTRE + PRODUCTIVE ?

[RENDEZ-VOUS SUR SMART-SISTA.COM](https://www.smart-sista.com)