

DATE:

PROJET:









URGENT

IMPORTANT



Tâches essentielles à l'avancement du travail et des échéances quotidiennes



Tâches importantes sans échéance proche, à réagender et réaliser plus tard.

PAS IMPORTANT



Tâches urgentes pour des tiers mais pas pour soi-même. À déléguer.



Mauvaises habitudes, ruminations, hésitations, temps perdu. À proscrire.