

# La liste de tâches parfaite



Utilisez ce simple cadre de productivité pour vous apporter un peu de clarté et arrêter de faire plusieurs choses en même temps.

## Dois faire

Il s'agit des tâches qui auront un impact direct sur votre client, votre équipe ou vous-même et qui DOIVENT être réalisées par vous parce que vous êtes la seule personne compétente pour le faire.

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 .....

## Pourrais faire

Il s'agit des tâches qui n'ont pas d'impact direct sur votre client, votre équipe ou vous-même mais qui peuvent améliorer ou augmenter les résultats (attention, c'est une liste qui n'en finit pas!)

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 .....

## Aimerais faire

Il s'agit des tâches qui peuvent ou non avoir un impact direct sur votre client, votre équipe ou vous-même mais elles vous apportent de la joie!

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 .....

## Quelqu'un d'autre peut le faire

Il s'agit de tâches qui peuvent et devraient être déléguées, p. ex. à un membre de votre équipe, votre conjoint(e), vos enfants ou un autre membre de votre famille (n'ayez pas peur de demander!).

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 .....