



Prioriser

CONSEIL

Tout ne peut pas être urgent. Prioriser, c'est prendre soin de sa propre santé et de celle de l'équipe.

EXERCICE

1. Pendant une semaine (si la nature des emplois le permet), tous les membres de l'équipe mettent un courriel de réponse automatique qui mentionne qu'ils prendront leurs courriels seulement à 9h, 12h et 16h.
2. Tentez d'y aller seulement 3 fois par jour pour prioriser vos autres tâches. Vous verrez votre efficacité augmenter!

RÉFLEXION

- 🍪 Est-ce que je priorise davantage ce qui est urgent ou ce qui est réellement important?