



PLANIFICATEUR DE TÂCHES



IMPORTANT & URGENT

-
-
-
-



IMPORTANT & NON URGENT

-
-
-
-



NON IMPORTANT & URGENT

-
-
-
-



SANS IMPORTANCE & NON URGENT

-
-
-
-

IMPORTANT & URGENT → FAIRE

Les tâches les plus importantes, que vous seul pouvez effectuer et qui sont absolument nécessaires. Le mieux est de les faire immédiatement. L'expérience montre que vous n'accomplirez probablement qu'une ou deux de ces tâches par jour. Il est bénéfique de commencer par les tâches désagréables, car cela donne dès le début un sentiment d'accomplissement.

Petit conseil : Tout ce qui peut être fait en moins de trois minutes, il vaut mieux le faire immédiatement. Le temps de l'écrire, le travail est déjà presque terminé.

IMPORTANT & NON URGENT → PLANIFIER

Tâches conditionnellement importantes qui devraient être effectuées, dont certaines peuvent être déléguées et qui ne doivent pas d'être accomplies immédiatement. L'expérience montre qu'il est préférable de planifier deux à trois de ces tâches par jour.

Petite remarque : Si l'on remet quelque chose à plus tard, on risque de ne jamais pouvoir le faire. Apprenez donc à fixer des priorités !

NON IMPORTANT & URGENT → DÉLÉGUER

Les petites choses, c'est-à-dire les tâches de routine, représentent souvent la majeure partie du travail. Ces tâches peuvent souvent être déléguées. Nous avons souvent tendance à remplir notre temps avec ces tâches.

Petite suggestion : Ne craignez pas de déléguer des tâches, vous n'êtes pas obligés de tout faire vous-même.

SANS IMPORTANCE & NON URGENT → ÉLIMINER

Tout ce qui appartient à cette catégorie peut très bien être supprimé.

Petite remarque : Fixer des priorités signifie choisir ce qui doit être laissé de côté !





CONSEILS UTILES POUR NOËL



FAIRE UNE LISTE DE CADEAUX :

Avec des enfants en bas âge, il est utile de noter pendant l'année, ce dont les enfants ont besoin afin de pouvoir s'y référer le moment venu. Notez toute l'année les idées de cadeaux pour vos enfants, votre partenaire, etc. Faites cette liste sur votre téléphone portable, vous l'aurez ainsi toujours à portée de main.



FAIRE DES ACHATS À L'AVANCE :

Si vous tenez la liste des cadeaux, vous pouvez les acheter à tout moment et profiter ainsi souvent de promotions. Vous pouvez également acheter à l'avance des aliments qui se conservent plus longtemps.



EMBALLER DES CADEAUX :

Est-ce un sujet pénible pour vous ? Procurez-vous de jolis sacs cadeaux et vos présents seront emballés facilement et rapidement. Ou peut-être que votre grande fille/fils ou votre grand-mère le fera volontiers pour vous. Demandez-leur, ils en sont souvent ravis.



LISTE D'ACHAT DES BISCUITS :

Si vous préparez chaque année les mêmes recettes de biscuits, il est utile de mettre la liste des achats sur un papier ou de l'enregistrer sur votre téléphone portable. Elle sera ainsi toujours prête et vous pourrez tout faire en une semaine.



UNE BISCUIT-PARTY :

Il n'est pas nécessaire de préparer soi-même toutes les sortes de biscuits. Organisez plutôt une fête ou un échange de biscuits avec vos amies. Réunissez-vous avant Noël autour d'un punch de Noël et échangez vos biscuits, éventuellement vos cadeaux. Vous ferez ainsi d'une pierre deux coups.



REPAS DE NOËL :

Si vous prévoyez une grande fête avec toute la famille, organisez-vous à l'avance. Chacun peut se charger d'un plat et l'apporter. La personne qui met l'appartement à disposition ne cuisine pas, mais se charge du dressage de la table et des décorations. Ainsi, tout le monde profite de la fête et personne ne se retrouve submergé par le travail.

Et pour finir – n'oubliez pas : souvent, moins c'est plus. La perfection n'est pas nécessaire !



TRUDI BERTHOLD