



## ***FAIRE LES CHOSES***

Développé par David Allen, il s'agit de l'un des outils et techniques de gestion du temps les plus simples et les plus objectifs. Avec la méthode GTD, vous pouvez augmenter la productivité et obtenir des performances professionnelles élevées.

Pour effectuer la technique, vous devez suivre cinq étapes:

1. Collectez: répertoriez toutes les tâches à effectuer.
2. Traitement: analysez la liste des demandes et identifiez celles qui nécessitent ou non une action.
3. Organisation: organiser les tâches et fixer un délai pour qu'elles soient terminées.
4. Exécution: effectuez les tâches prévues. Aucune distraction et interruption.
5. Examen: examinez périodiquement les stratégies d'exécution des tâches et effectuez certains ajustements, si nécessaire.