

Getting Things Done

Aide mémoire

Projets/Sujets
Engagements
Communications
Rapports / Notes
Réunions
Revue (cf. ci contre)
Finances
Administration
Clients
Marketing
Systèmes / Fournitures
Délégations
Quêtes / Missions
Développement Perso/Pro
Entretien Maison/Bureau
Sujets Locaux/Civiques

Revue Hebdomadaire:
Papiers libres
Traiter vos notes
Restes du calendrier passé
Calendrier futur
Vider votre tête
Listes des Sujets / Bénéfices
Listes "Prochaines Actions"
Listes "En Attente De"
Checklists pertinentes
Listes "Un Jour/Peut-Être"
Dossiers en attente
Être créatif et courageux

