



Canevas de planification – pour vous seulement

Votre nom : _____

Comment mieux gérer votre temps et vos activités à haut retour sur investissement (HSRI) avec Outlook

Mise en contexte

Ce canevas vous aide à prendre du recul sur votre rôle, vos responsabilités et vos objectifs afin de mieux organiser votre temps. En répondant aux questions suivantes, vous serez amené à distinguer les activités qui occupent vos journées de celles qui ont un véritable haut retour sur investissement (HSRI). L'objectif est de vous aider à réserver du temps aux actions les plus importantes, à mieux structurer votre agenda Outlook et à identifier les obstacles qui nuisent à l'atteinte de vos priorités professionnelles.

1. Quelle est la raison d'être de votre service / département / secteur d'activité ?

--

2. Quelles sont vos principales responsabilités ?

3. Quels sont vos principaux objectifs professionnels pour les 12 prochains mois ?

4. Quelles actions faites-vous chaque semaine pour viser l’atteinte de ces objectifs ?

5. Énumérez les principales activités qui occupent vos journées

Activité	Temps requis	Fréquence	Quand	Stratégies / Conditions gagnantes

6. Quelles activités parmi la liste ci-dessus sont à HRSI ?

Activité	Moment bloqué dans l’agenda

Quels sont les obstacles qui vous empêchent d’atteindre vos objectifs professionnels ?



Ce que vous constatez au quotidien	Ce que vous pourriez faire (à déterminer pendant/ après l'atelier)



Ce que vous constatez au quotidien	Ce que vous pourriez faire (à déterminer pendant/ après l'atelier)



Ce que vous constatez au quotidien	Ce que vous pourriez faire (à déterminer pendant/ après l'atelier)