

**Gestion de temps au milieu du travail**

**Étape 1 :**

Délignez un objectif ci-dessous que vous voudriez compléter, qu’il en soit un de courte ou longe terme.

|  |
| --- |
|  |

**Étape 2 :**

En utilisant le tableau ci-dessous, dressez une liste des taches “SMART” (spécifiques, mesurable, acceptable, réaliste, temporellement défini) que vous menera à votre objectif indiqué dans étape 1.

|  |
| --- |
| **S (spécifique)-****M (mesurable)-****A (acceptable)-****R (réaliste)-****T (temporellement défini)-** |