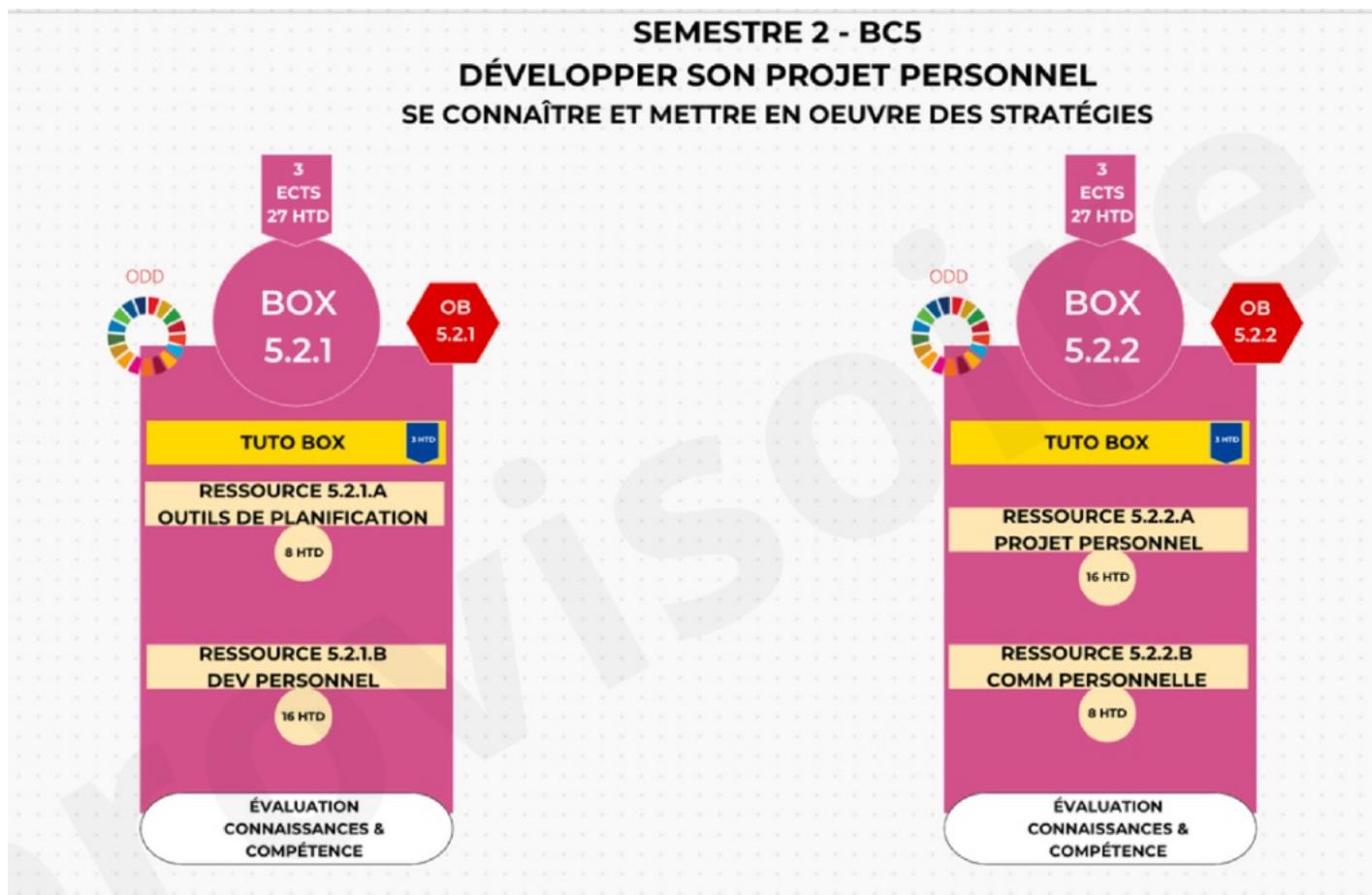


21/02/2025. La méthode KANBAN et la loi de Parkinson



-  **Objectif : Mieux gérer ses tâches et expérimenter l'impact du temps réduit sur la productivité**
-  **Étape 1 - Mise en place (2 min)**
 - Prenez une **feuille de papier** (ou utilisez un outil numérique comme Trello) et tracez **3 colonnes** :
 -  **À faire**
 -  **En cours**
 -  **Terminé**
- Listez **5 tâches simples** liées à votre quotidien (ex : rédiger un email, réviser 2 pages d'un cours, répondre à 3 messages importants, organiser votre sac de sport, etc.).

- **2** **Étape 2 - Expérimentation de la loi de Parkinson (5 min)**
 - **Fixez-vous 1 minute max par tâche !** 
 - Lancez un **chronomètre** et **exécutez vos tâches rapidement** sans vous disperser.
 - Déplacez chaque tâche dans la colonne "**Terminé**" une fois accomplie ?

- **3** **Étape 3 - Débrief**
- Posez-vous ces **questions rapides** :
 - ✓ Ai-je été plus rapide que d'habitude ?
 - ✓ Ai-je réussi à me concentrer sans perdre de temps ?
 - ✓ Est-ce que je procrastine moins en **visualisant** mes tâches sur Kanban

Conclusion

- En combinant **Kanban (organisation visuelle)** et **Parkinson (réduction des délais)**, vous apprenez à **travailler plus efficacement** et à **garder du temps pour ce qui compte vraiment** : votre sport et votre récupération.
- **Prêts à relever le défi sur une semaine entière ?**