|  |
| --- |
| INDIQUE COMMENT TU APPLIQUERAS CHAQUE LOIS DANS LA GESTION QUOTIDIENNE DE TON TEMPS |
| Loi de Pareto – sur les résultats tu te concentreras. |  |
| Loi de Parkinson : des délais courts et réalistes tu te fixeras |  |
| Loi d’Illich : des pauses régulières tu te donneras. |  |
| Loi de Laborit : par le plus difficile tu commenceras. |  |
| Loi de Carlson : sur une tâche à la fois tu te concentreras. |  |
| Loi de Douglas : ton bureau chaque jour tu rangeras. |  |
| Loi de Murphy : anticiper toujours tu feras. |  |
| Loi de Swoboda-Fliess : à ton rythme biologique tu t’adapteras. |  |
| Loi de Hofstadter : prévoyant tu seras. |  |
| Loi de Fraisse : de l’intérêt à ton travail tu porteras. |  |
| Loi de Taylor : dans le bon ordre tes tâches tu réaliseras. |  |