

## Ressources pédagogiques Coste Consultants

### La sélection Coste Consultants des 5 applications efficaces pour mieux gérer votre temps de travail au quotidien :

#### **Priorisez et planifiez vos tâches pour gagner en productivité**

**Focus Matrix et Priority Matrix** : définissez vos priorités selon le degré d'importance et d'urgence

Focus Matrix et Priority Matrix sont deux applications basées sur la matrice d'Eisenhower. Elles reprennent le principe des quatre quadrants (urgent et important, important et pas urgent, urgent et pas important, ni urgent et ni important). Vous pouvez ainsi prioriser ce qui doit l'être et vous concentrer sur les tâches vraiment importantes. Focus Matrix est disponible uniquement sur Mac et iOS. Priority Matrix est disponible sur iOS, Android, sur PC et Mac.

**Google Agenda** : planifiez vos rendez-vous dans un agenda numérique

#### **Utilisez une application de gestion du temps pour optimiser votre temps de travail**

**Toggl** : pour savoir combien de temps vous passez sur une tâche ou un projet

Toggl est une application de time tracking, autrement dit une app qui permet de chronométrer vos tâches lorsque vous les réalisez. Pour chaque tâche, vous pouvez créer un timer qui vous permet de connaître la durée de votre tâche. Un rapport est généré automatiquement quand vous stoppez le chronomètre. Cet outil de gestion du temps permet de connaître le temps consacré à chaque projet et de voir votre productivité ou celle de votre équipe en temps réel. Appli disponible sur iOS, Android et en ligne, via une extension Google Chrome. Si vous êtes utilisateur d'iPhone, elle fonctionne via Siri.

**Rescue Time** : ne perdez plus de temps à surfer sur Internet !

Grâce à des rapports détaillés, cette application vous permet de savoir combien de temps vous perdez chaque jour sur le web ou d'autres applications mobiles. Rescue Time vous permet aussi de voir combien de temps vous passez à répondre à vos mails, en réunion ou à travailler sur vos différents projets. Cette app aide à mieux gérer le temps de travail quotidien grâce aux données qu'elle vous fournit. Appli disponible sur iOS, Android et en version desktop via un logiciel en ligne.

## **FocusMe : restez concentré et productif au travail**

FocusMe est une application utile pour vous aider à rester concentré sur vos tâches. Elle permet de bloquer les sites web ou les applications qui vous détournent de votre travail, sapent votre concentration et vous font perdre du temps. Enfin, elle permet de rester productif grâce à un planificateur de tâches et un minuteur Pomodoro qui vous envoie des rappels au moment des pauses.

## **Renforcez votre efficacité et votre productivité grâce aux applications de gestion de projet**

Trello est un outil très simple à utiliser grâce à son système de tableaux, de cartes et de listes. Selon l'avancement d'un projet, vous pouvez les manipuler par « glisser-déposer », tels des post-it.

Vous avez ainsi une vision d'ensemble du travail en cours de votre équipe. Bien qu'il dispose de nombreuses fonctionnalités, l'utilisation de l'outil reste très ludique. Appli disponible sur iOS, Android et en version desktop via un logiciel en ligne.

## **Utilisez une application de gestion du temps pour créer votre liste de tâches**

Vos « to do lists » sont éparpillées sur des post-it ou dans votre agenda ? Découvrez ces applications pour créer et stocker toutes vos tâches dans un seul et même endroit. Ne perdez plus de temps à chercher ce que vous avez à faire et concentrez-vous sur l'exécution de vos tâches.

## **Todoist : définissez vos tâches et classez-les par projet**

Minimaliste et facile d'utilisation, Todoist vous permet de planifier et de hiérarchiser vos tâches et vos projets par niveaux de priorités. Le gain de temps est réel, car vous savez exactement sur quoi travailler. Le petit plus de cette appli est la reconnaissance de langage qui vous permet d'ajouter automatiquement des tâches dans votre calendrier. App disponible sur iOS, Android et sur ordinateur.