

A wooden desk with a laptop, a wooden pen holder, a pen, and a blank sheet of paper.

EFFICACITE PROUVEE

**Organiser son espace de
travail**

Transcription

ORGANISER SON ESPACE DE TRAVAIL

Bonjour et bienvenue dans ce cours vidéo consacré à l'espace de travail. On a vu des notions très importantes dans ce cours, mais qui sont aussi très simples à mettre en place, un peu comme dans le cours sur l'hygiène de vie de la réussite. Là, on va aussi parler de choses très simples, mais cela a beau être très simple, la plupart des gens n'ont pas ces réflexes, ne mettent pas en place ce dont je vais vous parler dans ces six concepts. Ce sont des astuces simples à mettre en place tout de suite. Il n'y a rien de mystique mais ça fonctionne. Vous avez juste besoin d'essayer et de constater par vous-même que vous allez être plus efficace.

Votre espace de travail c'est votre bureau, si vous travaillez sur un bureau, la pièce dans laquelle vous travaillez, si vous travaillez en intérieur, et la musique, si vous pouvez travailler avec de la musique à certains moments, et je vais vous expliquer pourquoi avec les concepts 5 et 6.

Votre bureau

Il doit être organisé et ce dont vous avez besoin doit être accessible. Regardez votre bureau, là vous travaillez, qu'y-a-t-il dessus ? Est-ce-qu'il y a des piles de documents avec des documents que vous ne regardez plus et qui ne servent à rien ? Vos crayons sont-ils correctement rangés dans un pot à crayons ou sont-ils en vrac sur le bureau ? Avez-vous quelque chose pour ranger vos documents, des pochettes, des classeurs ? Si vous savez que votre bureau n'est pas organisé, vous allez planifier un moment dans la semaine pour l'organiser. C'est très important d'organiser son bureau.

Avant, je n'avais pas de bureau organisé, et chaque fois que je cherchais un crayon, le crayon tombait derrière le bureau. Je me levais de ma chaise, j'allais le chercher, je m'énervais, je revenais, mais c'est une perte de temps, et surtout une perte de moral, ça énerve. Un jour, je me suis dit que je devais acheter un pot à crayons et je l'ai mis sur mon tableau.

Donc, c'est ça s'organiser. Cela va être classer tous ses papiers, acheter des classeurs, intercalaires, des chemises, des boîtes de rangement. Votre bureau doit être hyper propre et organisé, tout doit être accessible. Si c'est vraiment la catastrophe sur votre bureau, ça va vous prendre une demi-journée à tout organiser, clarifier et jeter la bonne partie des documents. S'il est déjà plus ou moins organisé, vous en avez pour une demi-heure, une heure pour voir ce qu'il vous manque. Vous notez, vous allez acheter et vous organisez votre bureau.

Avoir un bureau propre, organisé, et accessible est primordial lorsque vous travaillez, et encore plus si vous travaillez sur ordinateur si c'est votre cas.

La bouteille d'eau

Ayez à tout moment, une bouteille d'eau accessible pour que vous n'ayez pas besoin de vous lever pour aller boire. Notre corps et notre cerveau ont besoin d'eau. Plus vous allez boire d'eau, plus vous allez être efficace. Il faut boire avant d'avoir soif, et non une fois toutes les deux heures. C'est un conseil que vous trouverez partout, celui de boire sans d'avoir la sensation d'avoir envie de boire. Pour cela, il vous suffit d'avoir une bouteille d'eau en permanence à côté de votre bureau. Vous prenez une bouteille d'un litre par exemple, vous la remplissez le matin, vous la posez sur votre bureau, et elle va vous faire une partie ou toute la journée.

Avoir une bouteille d'eau à proximité de votre bureau, c'est très simple à mettre en place. Cette astuce va vous aider énormément.

La pièce, l'endroit dans lequel vous travaillez

Il faut que cette pièce soit aérée. Donc ouvrez les fenêtres. Cela paraît simple, mais il faut y penser. Il faut renouveler l'air de la pièce car le cerveau a besoin d'oxygène pour travailler. Il a besoin d'eau et d'oxygène, il faut donc lui donner ces deux éléments. Vous avez une bouteille d'eau sur votre bureau, vous buvez avant d'avoir soif. Aérez votre pièce.

Le matin quand vous arrivez dans votre pièce, vous aérez en grand pendant deux ou trois minutes, même pendant l'hiver. A midi, avant de manger, vous aérez la pièce, et quand vous revenez de manger, vous aérez, et le soir on partant, vous aérez la pièce. Vous aérez la pièce trois ou quatre fois par jour pour que l'air se renouvelle. Vous allez voir que vous allez vous sentir beaucoup mieux au quotidien, et être plus efficace.

Les promenades « oxygénées »

Si vous travaillez en intérieur, vous allez faire des pauses dehors (les fumeurs connaissent bien, je ne vous encourage pas à fumer évidemment). Un peu au même rythme que le fumeur, faites un petit tour dehors, pour prendre l'air. Ca va avec le fait d'aérer la pièce le matin, le midi et le soir. Allez faire un petit tour toutes les heures, ou heures et demie selon votre contexte de travail. Vous sortez 5 ou 10 minutes, respirez, et vous revenez travailler après, ainsi vous vous sentirez beaucoup mieux. A la longue, vous verrez que toutes ces petites astuces apportent énormément, et que votre travail sera bien meilleur.

La musique

Il y a deux points importants avec la musique.

1^{er} point : la musique classique

Que vous aimiez ou pas la musique classique, faites l'essai. La musique classique améliore votre créativité. Si vous avez besoin d'être créatif dans votre projet, mettez de la musique classique et vous allez voir que vous allez être beaucoup plus créatif. Vous ne vous en rendez pas compte car la musique sera dans la pièce. Pourquoi la musique classique ? Car elle est sans paroles.

Si vous mettez de la musique avec des paroles que vous connaissez, vous allez chanter et être déconnecté de votre travail. Avec la musique classique, il n'y a pas de paroles, ce sont de grandes œuvres, majestueuses, et elle va vous accompagner dans votre créativité.

Personnellement, à chaque fois que je fais des recherches de logo, que j'écris des articles, que je fais des cartes mentales, à chaque fois que j'ai une activité de création, je mets de la musique classique et ça m'aide énormément. Vous pouvez faire le test : vous travaillez un quart d'heure sur un domaine créatif sans musique classique, et un quart d'heure avec la musique classique, et vous allez voir que tout va changer.

Pour trouver de la musique classique, il y en a sur YouTube. En-dessous de cette vidéo, je vais vous mettre des liens vers des vidéos de musique classique. J'ai une vidéo qui dure dix heures, il me semble, avec plein de musiques classiques, et je mets le curseur un peu aléatoirement sur la barre de lecture, et j'en ai autant que je veux. Vous pouvez trouver de la musique classique facilement, et elle va vous aider à être plus créatif. Ça fonctionne vraiment, c'est une astuce très simple à mettre en place. Si vous avez besoin d'être créatif dans votre projet, dans votre travail, essayez la musique classique.

2^{ème} point : vos musiques favorites

Quand vous les entendez, vous vous sentez transporté, ça vous donne de l'élan. Trouvez-les sur YouTube ou Deezer, ayez-les à portée de mains, et mettez-les juste avant une période de travail, le matin avant de commencer, ou en début d'après midi quand vous revenez de manger.

Moi il y a une musique (que je vous mets aussi en-dessous de cette vidéo) que j'aime, c'est la house. Le house, ce sont des musiques électroniques, que l'on appelle house et deep house, avec des sonorités entraînantes, des rythmes qui roulent. Avant de travailler, je lance ma playlist, et j'en écoute une, et quand je reviens de manger, j'en écoute une aussi. Vous pouvez mettre ce que vous voulez, ce n'est pas grave si là, il y a des paroles. C'est pour enclencher la demi-journée de travail, on écoute une musique qui vous plaît. Vous pouvez l'écouter au casque, si vous travaillez dans un environnement où il y a du monde, ou sur une chaîne hi-fi si vous êtes tout seul.

Ce qu'il faut retenir c'est, avant de vous mettre à travailler, le matin, et en début d'après midi, écouter l'une de vos chansons favorites. C'est intéressant d'avoir les albums à porter de mains, ou d'avoir fait une playlist sur YouTube ou Deezer. Ca vous motive et vous allez beaucoup mieux travailler.

On va résumer cette vidéo sur l'espace de travail. Ce sont des bases très simples, mais si vous n'avez pas encore ces astuces, vous pouvez les mettre en place, les tester, les appliquer, et regardez ce que cela vous apporte.

Le bureau doit être organisé. Tous les crayons, documents sont classés et accessibles. C'est intéressant de planifier dans votre agenda une tâche de rangement, pour éviter d'avoir à chercher des éléments, d'être agacé par cela.

Une bouteille d'eau à proximité et vous buvez avant d'avoir soif.

Une pièce aérée. Vous aérez le matin en arrivant, en partant manger, l'après midi en revenant de manger et le soir en partant. Aérez la pièce, respirez. Et allez prendre votre bol d'oxygène à peu près au moment où les gens qui fument vont fumer leur cigarette. Cette promenade oxygénée est très importante, pendant 5 ou 10 minutes.

La musique : musique classique pour la créativité, dès que vous avez besoin d'être créatif, de trouver des idées. Essayez la musique classique, ça fonctionne très bien. Le matin, lorsque vous commencez à travailler, et l'après-midi quand vous revenez de manger, écoutez l'une de vos chansons favorites pour vous mettre à travailler, pour que la demi-journée de travail soit beaucoup plus intéressante pour vous

Je vous mets juste en-dessous de cette vidéo, une vidéo YouTube, comme cela, vous aurez de la musique classique sans chercher, et je vous mets un exemple d'une des musiques que je préfère, dans mon cas un morceau de house. Si vous aimez le rap, la danse, la chanson

française ou autre, vous choisissez et avant de travailler le matin, et l'après midi, vous l'écoutez et ça va vous donner la pêche pour avancer.

C'est fini pour ce cours sur l'espace de travail. C'était très facile. Appliquez ces choses-là, vous allez voir par vous-même que cela fonctionne, et je vous dis à tout de suite dans la prochaine vidéo.

