

MATHIEU VÉNISSE | PENSER-ET-AGIR.FR

DE L'IDÉE AU PROJET DE VIE

Trouver sa passion, la transformer en projet de vie et s'organiser pour réussir : vivez (enfin) la vie que vous méritez !



Sommaire

1. Introduction
2. Pour aller plus loin tout de suite...
3. Partie 1 : L'idée de génie
4. Chapitre 1 : Que faire de sa vie ?
5. Chapitre 2 : Découvrir sa passion
6. Chapitre 3 : Trouver de nouvelles idées
7. Chapitre 4 : L'idée de génie ?
8. Chapitre 5 : Définir son projet de vie
9. Partie 2 : Du projet de vie au plan d'action
10. Chapitre 6 : L'objectif à long terme
11. Chapitre 7 : Établir une liste d'objectifs

12. Chapitre 8 : Diviser un objectif en tâches

13. Chapitre 9 : Élaborer un plan d'action

14. Chapitre 10 : Le mind mapping

15. Partie 3 : Les habitudes des entrepreneurs à succès

16. Chapitre 11 : 8 habitudes de vie que tous les leaders ont en commun

17. Chapitre 12 : L'amélioration continue

18. Chapitre 13 : la matrice d'Eisenhower

19. Chapitre 14 : Le focus et la concentration

20. Chapitre 15 : Apprendre à déléguer

21. Chapitre 16 : Être inspiré en permanence

22. Pour aller plus loin

Introduction

Ce que vous allez découvrir dans ce livre...

Votre vie commence le jour où vous prenez conscience de votre mission de vie. Ce livre vous accompagne depuis la recherche d'une idée qui vous correspond réellement jusqu'à sa concrétisation au sein d'un projet de vie. Passez (enfin) à l'action pour vivre la vie que vous méritez.

Qui se cache derrière ce livre ?

Je m'appelle Mathieu Vénisse et je suis passionné de développement personnel depuis l'âge de 17 ans. En février 2012, à l'âge de 24 ans, je crée le site Internet Penser-et-Agir.fr sur lequel je développe une approche innovante du développement personnel basée avant tout sur **le pragmatisme** et **le passage à l'action**.

Ma particularité est de structurer les approches psychologiques en utilisant les méthodologies d'analyse que j'ai acquises au cours des 4 années pendant lesquelles j'ai travaillé en tant qu'ingénieur d'études pour les plus grandes sociétés françaises.

Je suis convaincu que chaque individu peut s'épanouir et se réaliser en accomplissant les projets qui le passionnent réellement. Tous les jours je fais en sorte de communiquer ce message avec le plus de monde possible. Mes articles, mes vidéos, mes livres, mes conférences et mes formations me permettent de diffuser cette vision positive de la vie toujours plus largement.

Parce qu'un seul choix peut tout changer, je vous invite dès à présent à commencer la lecture de ce livre...

À votre plus grand succès,

Mathieu Vénisse

Pour aller plus loin tout de suite...

Avec cet eBook je partage avec vous un ensemble de concepts et d'astuces simples à comprendre et à appliquer dans votre quotidien. Si ces contenus vous plaisent, je vous invite à découvrir ma formation en ligne dédiée à la réalisation de votre projet de vie :

Efficacité Prouvée

[JE DÉCOUVRE LA FORMATION >>](#)

Partie 1 : L'idée de génie

Tout part d'une idée alors autant que ce soit une idée de génie qu'en pensez-vous ? Cette première partie vous explique comment identifier votre passion puis comment la transformer en "idée de génie". Vous verrez ensuite comment définir votre projet de vie à partir de votre "idée de génie". Réaliser ces premières étapes, c'est déjà avoir parcouru la moitié du chemin...

Chapitre 1 : Que faire de sa vie ?

La principale hantise des parents, c'est de constater que leurs enfants ne font rien de leur vie. Peut-être est-ce la sempiternelle question que vous posez à vos rejetons : mais qu'est-ce que tu vas faire de ta vie ? La vérité, c'est que parfois, ils n'en savent rien. Si vous êtes-vous aussi à un tournant de votre existence, cette question aussi vous taraude l'esprit. Voici quelques astuces qui fonctionnent si vous vous demandez aussi « que faire de sa vie ? ».

Pourquoi faut-il faire quelque chose de sa vie ?

La question peut sembler un peu délurée, n'est-ce pas ? Est-on obligé d'y répondre d'ailleurs ? A vrai dire, non. Vous êtes libres, et faites ce que vous voulez. Mais tous les penseurs l'ont prouvé :

Pour être heureux, vous devez trouver un sens à la vie.

Ou plus exactement, vous devez lui donner du sens. Pour cela, il faut en faire quelque chose. Il faut que votre vie serve à quelque chose, à quelqu'un, bref, qu'elle ne consiste pas qu'à manger, boire et dormir.

C'est en cela que nous différons des animaux. L'un des hommes les plus brillants du siècle dernier, Albert Einstein, en était convaincu. Il a dit par exemple :

« L'homme qui considère sa vie comme dénuée de sens n'est pas simplement malheureux ; il n'est tout bonnement pas fait pour la vie ».

C'est un fait, et c'est la raison pour laquelle les hommes s'investissent dans de nombreuses activités et domaines si différents. Ils veulent faire quelque chose de leur vie. Si vous prenez conscience de cette nécessité, vous ferez en sorte que votre vie soit utile et vous procure de la satisfaction. Pour que vous puissiez avancer dans la vie et ne pas éprouver de regrets plus tard, j'aimerais vous proposer de commencer par ces 2 étapes fondamentales : déterminer les valeurs auxquelles vous êtes attaché et construire autour de celles qui comptent le plus.

Déterminez vos valeurs

Commencez par définir vos valeurs. Les valeurs, c'est ce qui fait de vous la personne que vous êtes. Ce sont les principes auxquels vous adhérez. Il ne s'agit pas simplement de qualités qui déterminent votre caractère. On parle surtout de critères déterminants lorsque vous devez prendre des décisions.

Par exemple, certaines personnes ont pour valeur principale, l'argent. Rien ne compte autant pour eux que d'en gagner. Elles y consacrent toutes leurs forces, toute leur énergie. Pour cela, elles décident de suivre une formation ou des études qui leur fourniront un emploi bien rémunéré. Et rien d'autre ne compte à leurs yeux, pas même une vie de famille normale.

Même si vous n'appréciez pas ce choix, il faut reconnaître que ceux qui vivent ainsi savent parfaitement ce qu'elles font de leur vie. Elles ont et vivent en accord avec leurs valeurs.

Quelles sont donc les vôtres ? L'argent ? Une vie de famille harmonieuse ? Le succès ? La créativité ?

Construisez autour de valeurs importantes

Si vous avez adopté 2 ou 3 valeurs-clés, vous avez franchi la première étape. Mais savoir que faire de sa vie, c'est aller au-delà. A présent, vous devez construire votre vie autour des valeurs les plus importantes.

Quelles sont-elles ?

Je vous suggère 3 valeurs cardinales qui devraient influencer votre vie :

Le travail

Le travail est une valeur très importante. Notre civilisation est celle du travail. Sans elle, votre vie sera au mieux, malheureuse. Parmi les éléments qui donneront plus de sens à votre vie, un travail satisfaisant est une priorité.

Aimez-vous donc travailler ? Envisagez-vous de trouver un travail ? Celui que vous exercez actuellement comble-t-il vos besoins et vous satisfait-il ?

La famille

Construire une famille fait-elle partie de vos priorités ? Bon nombre d'hommes et de femmes travaillent uniquement dans ce but. Cet objectif peut effectivement donner du sens à votre vie. D'ailleurs, Charles Eliot, ancien président de l'Université de Harvard l'a affirmé avec force :

« L'élévation de la famille et de la vie de famille sont les premiers éléments de la civilisation et les fins ultimes de tout labeur ».

Si la famille est donc importante pour quelqu'un, il saura que faire de sa vie. Il s'efforcera d'en construire une qui vaille la peine d'être vécue. Et c'est ce qui donnera à la vie tout son sens.

Le développement de soi

On ne peut construire le monde que lorsque on s'est soi-même construit. Le développement de soi est donc essentiel pour prodiguer du bonheur et vivre sereinement. Dans le principe, vous ne pouvez rendre les autres heureux que lorsque vous êtes vous-mêmes heureux. Vous contribuerez aux performances d'une entreprise que lorsque vous êtes serein au travail.

Ne vous y trompez pas. Les personnes malheureuses, dépressives, sujettes aux addictions, en manque de confiance en soi, ne construisent rien de probant. Elles semblent se créer plutôt des problèmes, et sont parfois un danger pour d'autres personnes.

Pour donner du sens à sa vie, on commence donc par se bâtir une personnalité et un caractère positif. On développe la confiance en soi, l'altruisme, l'estime pour les autres. On s'efforce de cultiver le goût du travail, l'amour des défis, et le sens

des responsabilités. En général, le seul fait de posséder ses qualités donnent déjà du sens à votre vie.

Si vous parvenez à isoler ces 3 valeurs et à les approprier, vous pouvez passer à l'étape suivante.

Définissez votre projet de vie

Le projet de vie (cf. chapitre 5) est la clé de voûte de votre existence. Il dépend des valeurs que vous défendez. Si la famille compte à vos yeux, votre projet de vie sera d'en créer une. Et donc, vous vous efforcerez de trouver un conjoint, de vivre avec lui, puis d'avoir des enfants.

Lorsque le travail est votre valeur cardinale, vous cherchez un emploi qui vous satisfasse. Tant que vous ne trouverez pas le bon, restez dans la quête. Lorsque vous découvrirez le job qui vous fournit les revenus et la motivation nécessaires, vous serez plus heureux, et votre vie aura plus de sens.

Comme vous le voyez, la clé consiste à créer un projet de vie cohérent, en adéquation avec vos valeurs.

Trouvez votre motivation

Nous avons tous quelque chose qui nous pousse à agir. Cet élément peut vous aider à savoir que faire de votre vie. La motivation dépend immédiatement des valeurs qu'on défend. Une bonne motivation peut aider à construire une vie de famille. Pour d'autre, ce sera aider son prochain. Celui qui veut aider les autres décidera peut-être de travailler à l'international, dans une organisation non gouvernementale. Cette vie aura plus de sens qu'une existence placide, même bien payée dans un bureau sur Paris.

Trouvez ce qui vous motive et organisez votre vie autour de cet objectif phare. Celle-ci aura le sens que vous voulez lui donner.

Poursuivez votre passion

La passion (cf. chapitre 2) est le principal moteur de la vie. Celui qui connaît et chérit sa passion sait que faire de sa vie. Il ne s'ennuie pas, car ce qu'il fait

l'intéresse toujours. Supposons que votre passion soit le sport, peut-être le football. Vous ne pourrez pas nécessairement devenir un grand joueur. Mais si vous choisissez un emploi lié à ce sport (médecin, entraîneur, journaliste, chroniqueur, commercial) votre vie aura plus de sens.

Poursuivez donc votre passion. Quel que soit votre âge, il existe des choses que vous aimez passionnément. Faites en sorte que votre vie serve à explorer davantage ces domaines.

Chapitre 2 : Découvrir sa passion

Certaines personnes peuvent passer des heures à attendre qu'un oiseau se pose sur un étang pour le photographe, ou consacrer tout leur temps libre à cuisiner, à jardiner, à customiser leur moto. Leur passion les fait se surpasser et attise en permanence leur curiosité.

De votre côté, bien des domaines vous intéressent, mais de là à dire qu'il s'agit d'une réelle passion, il y a encore un pas à franchir.

Comment savoir quelle activité vous passionne vraiment ? Comment découvrir sa passion ?

Vous avez certainement l'intuition qu'il est important de trouver cette passion qui vous caractérise vraiment pour :

- Donner du sens à son existence
- Avoir plus d'élan et de motivation
- Développer ses capacités
- Mener une vie extraordinaire

La passion est en lien avec la personnalité profonde et découvrir sa passion est indispensable pour vivre une vie riche et épanouie.

Découvrir sa passion demande du temps et des efforts

Ça n'arrive pas par hasard. On croit souvent que la passion est donnée à certains et pas à d'autres. Pourtant, elle peut se créer au fil du temps.

Pour trouver en vous cette part d'authenticité qui vous définit, vous devez réfléchir sur qui vous êtes, sur ce que vous aimez. C'est un exercice d'introspection qui peut être difficile, car on ne sait pas bien par où commencer.

Dans ce chapitre de vous aide à découvrir votre passion à travers 10 questions clés que vous devez absolument vous poser au moins une fois dans votre vie.

Les 10 questions à se poser

1) Qu'est-ce qui vous fait le plus plaisir dans la vie parmi les 4 propositions suivantes :

1. Faire par vous-même certaines choses
2. Rencontrer de nouvelles personnes
3. Assister à des événements importants
4. Monter des projets

2) Qu'est-ce qui vous booste, vous donne le plus d'énergie ?

3) Quelles sont les activités ou quels sont les domaines qui, dès que vous y pensez, vous donnent envie d'agir ?

4) Qu'est-ce que vous pourriez faire gratuitement ?

5) A quoi passez-vous votre temps libre ?

6) Et si vous n'aviez pas besoin d'argent, à quoi passeriez-vous votre temps ?

7) Quelles activités faisiez-vous quand vous étiez enfant ? Les faites-vous toujours ? Si la réponse est non, pourquoi les avez-vous abandonnées ?

8) Qu'est-ce qui revient sans cesse au centre de vos conversations avec votre famille, vos amis, vos collègues ? De quoi avez-vous toujours envie de parler ?

9) Quelles valeurs comptent le plus pour vous ?

10) Quel est votre talent naturel ? Pour quoi êtes-vous reconnu par les autres ?

Agir concrètement développer sa passion

Une fois que vous avez répondu à l'ensemble de ces questions, prenez le temps de vous relire et de voir ce qui se dessine.

Il y a certainement des éléments qui reviennent plusieurs fois.

Notez-les à part et réfléchissez à la manière dont vous pourriez concrètement les développer. Testez différentes activités autour de cela.

La passion se construit au fil du temps et elle pourrait bien vous amener vers de nouveaux horizons. Alors, soyez prêt à de nouvelles expériences et à sortir de votre « zone de confort » !

Chapitre 3 : Trouver de nouvelles idées

Comment trouver des nouvelles idées ? Comment trouver des solutions innovantes à un problème particulier ?

L'inspiration vient rarement lorsqu'on le décide.

Il vous est sûrement arrivé d'être motivé pour réfléchir sur votre projet et au moment d'ouvrir votre cahier ou une feuille vierge Word, plus rien ne vient. Votre page reste désespérément vide et vous finissez par la refermer.

C'est un fait : les nouvelles idées ne viennent pas quand on voudrait qu'elles viennent.

Vous avez également sûrement remarqué que certains moments sont plus propices pour trouver des nouvelles idées.

Un environnement en particulier vous stimule. Votre bonne humeur vous donne des ailes et les idées arrivent par dizaine. Votre état d'esprit du moment vous fait générer un nombre incalculable d'idées.

Mais, si on attend patiemment que ce « bon moment » se présente, vous êtes d'accord que le temps passe et vous prenez le risque de ne jamais trouver des nouvelles idées.

Si on ne peut pas compter sur la chance, alors comment adopter une attitude plus proactive pour trouver des nouvelles idées et avancer dans ses projets et objectifs de vie ?

Dans ce chapitre, je vais vous montrer comment être plus créatif.

Ensuite, je vous proposerai un exercice pratique que vous pouvez réaliser à chaque fois que vous démarrez un projet et que vous avez besoin de générer de nombreuses idées.

Suivez le guide...

Constituez-vous une banque d'idées et d'images

Pour trouver des nouvelles idées, vous devez tout d'abord adopter une attitude ouverte sur tout ce qui vous entoure.

Pour cela, vous devez sortir de votre mode habituel de pensée.

Devenez boulimique d'informations sur la ou les thématiques qui vous intéressent ainsi que sur des sujets connexes.

Lisez (livres, magazines, blogs, essais), Regardez des vidéos, Écoutez des podcasts, Visitez des expos, Observez ce qui se passe autour de vous, etc.

Notez toutes les idées que vous trouvez intéressantes ou qui vous surprennent. Stockez également des images, des photos et des vidéos.

Enrichissez-vous de tout ce que les autres avant vous ont fait et produit.

Tout ce matériel va constituer une base puissante que votre cerveau va pouvoir recombinaison à loisir.

Il ne s'agit pas de copier ce qui s'est déjà fait.

Le fait d'accumuler des idées va permettre à votre cerveau de s'alimenter, de faire des connexions entre des choses auxquelles vous n'auriez pas immédiatement pensé, de composer, recomposer, faire des liens. Les mots, les images que vous aurez trouvés vont faire appel à votre imagination et déclencher l'apparition des nouvelles idées.

Plus vous alimenterez votre cerveau avec des éléments nouveaux, et plus vous créerez de connexions susceptibles de générer de la créativité.

Ce mécanisme d'enrichissement permanent va vous permettre de toujours avoir

des nouvelles idées, quel que soit le projet sur lequel vous travaillez.

Générez le plus d'idées possible sur un sujet spécifique

Si vous voulez travailler sur un sujet en particulier et trouver des nouvelles idées sur un thème précis, je vous propose l'exercice pratique suivant :

Listez tout ce qui vous passe par la tête sur le thème que vous voulez travailler.

Ne vous censurer pas, même si les idées qui sortent vous semblent ridicules. Donnez libre cours à votre imagination.

Sortez des a priori.

Vous pouvez travailler sous forme de listes, ou encore mieux vous aider de l'outil mind mapping dont je vous ai parlé il y a quelques semaines : je le recommande vivement, car il permet d'allier les mots, les images, et d'aller encore plus loin dans le processus de recherche d'idées et de créativité.

Pour vous aider à aller loin dans ce processus, fixez-vous un objectif ambitieux d'idées à trouver : 50, 100 ou 200.

Au début, les idées les plus évidentes vont venir, puis petit à petit il va devenir plus difficile de remplir votre quota.

Ne vous découragez pas, car c'est là l'étape la plus importante de cet exercice : vous allez pousser votre cerveau et votre imagination dans ces retranchements, et des nouvelles idées, plus innovantes, vont émerger.

C'est d'ailleurs à ce moment précis que les meilleures idées apparaissent sous vos yeux.

Comment vous organiser ?

Vous n'êtes pas obligé de faire ce brainstorming d'un seul coup. Vous pouvez y travailler 30 minutes, une heure puis le reprendre à un autre moment.

Votre cerveau va en effet continuer en arrière-plan à y réfléchir et vous allez tout

naturellement trouver des nouvelles idées qui vont venir de manière inopinée !

Assurez-vous dans ce cas de toujours avoir avec vous, sur vous, de quoi noter vos nouvelles idées.

Attention, elles vont arriver quand vous ne vous y attendez pas. Une fois que vous avez enclenché le processus de recherche d'idées, vous prendrez conscience de la puissance de votre cerveau et de votre créativité.

Exercez-vous régulièrement à ce petit jeu, sur un but précis.

Vous aurez ainsi quantité d'idées dans lesquelles vous pourrez puiser en fonction de vos besoins.

Chapitre 4 : L'idée de génie ?

L'idée de génie ! Tout le monde la cherche. Tout le monde la veut. Tout le monde va changer de vie grâce à elle.

Devinez quoi ?

L'idée de génie n'existe pas ! Ou plutôt... N'importe laquelle de vos idées est... une idée de génie !

Pourquoi ?

Parce que c'est la façon dont vous allez développer une idée qui va la rendre géniale ou totalement nulle. Aucune idée en soi n'a le potentiel initial d'être « géniale ».

Ce que je viens de vous dire peut sans doute vous surprendre mais je vais vous prouver ce que je dis dans ce chapitre.

Pourquoi devez-vous lire ce chapitre ? Parce qu'il va tout simplement vous choquer ! L'excuse de « l'idée de génie » est la meilleure excuse pour toutes les personnes qui procrastinent depuis des années. Après la lecture de ce chapitre, vous n'aurez plus aucune excuse.

L'idée géniale derrière laquelle vous courez depuis des années est là. Sous votre nez. C'est seulement la façon dont vous la regardez qui la transformera en "idée de génie".

Ce chapitre est très important. Ne passez pas à côté !

Qu'est-ce qu'une idée de génie ?

Je vais aller droit au but : une idée est géniale par la façon dont vous la développer.

Le « génie » n'est pas une propriété de l'idée en elle-même, c'est la propriété de l'approche que vous avez pour la développer.

Je vais vous le redire parce que c'est hyper important (et je sais que certaines personnes survolent les chapitres en ne lisant que les bulles rouges ;)) :

Aucune idée en elle-même n'est géniale, c'est la façon de développer une idée qui la rend géniale.

Oui mais... Et Facebook alors ? Ça c'est vraiment une idée de génie non ?

Je savais que vous vous poseriez cette question, tout le monde me fait cette remarque lorsque je donne mon avis sur les idées de génie.

Comme si le cas « Facebook » était un cas à part et que Mark Zuckerberg était un génie en puissance car il a inventé les réseaux sociaux.

Étudions cela sous un autre angle... Celui du développement de l'idée.

Ensuite je vous donnerai 6 clés précises pour transformer n'importe quelle idée en idée de génie...

L'idée de génie de Mark Zuckerberg : Facebook

Tout d'abord, rappelons-nous d'un fait important : avant Facebook, d'autres réseaux sociaux existait déjà. Bien avant.

L'un des premiers réseaux sociaux s'appelait Sixdegrees et date de 1997. Facebook a été créé en 2004.

Alors quelle est l'idée de génie ? Sixdegrees ou Facebook ?

Les 2 sont des réseaux sociaux mais l'un a été créé 7 ans avant l'autre et pourtant il s'est fait écraser.

Plus proche de nous maintenant, souvenons-nous de Myspace. Ce réseau social

existait avant Facebook mais il s'est vu lui aussi éradiquer d'Internet.

Alors pourquoi ? Les idées sont les mêmes mais les succès sont complètement différents. La véritable différence vient du développement de ces idées.

Quelle à été la démarche de Facebook pour exploser littéralement et annihiler toute la concurrence ?

La stratégie de Facebook était de commencer par en faire un réseau social d'élite en restreignant l'accès d'abord aux étudiants de Harvard puis aux étudiants des autres universités américaines. C'est devenu un privilège d'être inscrit sur ce réseau « privé » et les autres personnes sont devenues envieuses.

Vous avez déjà une idée de génie, développez-la !

J'espère, qu'avec les paragraphes précédents, je vous ai convaincu que toutes les idées sont bonnes et que c'est la façon dont vous allez les développer qui changera tout.

Voici 6 clés pour développer votre idée et pour qu'elle réussisse :

1. **Conceptualiser** : offrir un approche différente en créant / adaptant / structurant des concepts autour d'une idée plus large.
2. **Nominaliser** : nommer ces concepts pour les crédibiliser et créer votre propre écosystème.
3. **Développer** : développer les concepts en restant à l'écoute des personnes qui vous suivent (clients, lecteurs, visiteurs, etc.). C'est eux qui vous aident à développer votre idée.
4. **Croire** : croire en votre approche plus que n'importe qui. C'est vous seul qui mener votre barque. Si vous ne croyez pas en votre approche, personne ne le fera pour vous.
5. **Persévérer** : ne jamais s'arrêter après un échec, ne jamais être borner, toujours réévaluer et améliorer son approche (qui devient peu à peu un stratégie).
6. **Être authentique**: Votre approche doit être personnelle et authentique. Si vous n'êtes pas en accord avec vous-même, vous abandonnerez. Vous devez agir avec passion et authenticité. Plus vous êtes convaincu d'aider les autres avec votre approche, plus vous y arriverez.

Pour conclure ce chapitre, je vous propose de faire une simulation sur un exemple

pratique concret...

J'ai une idée de génie : je vais créer une boucherie !

Comme je vous l'ai dit, une idée n'est jamais géniale c'est la façon de la développer qui la rend géniale.

Je vais me soumettre à mon propre jeu en utilisant les 6 clés que je viens de présenter pour transformer l'idée « créer une boucherie » en idée géniale.

- **Conceptualiser** : je vais créer une boucherie et j'offrirai à chacun de mes clients un exemple de recette pour cuisiner le morceau de viande qu'il aura acheté.
- **Nominaliser** : « au coin du feu, la boucherie qui partage avec vous ses recettes secrètes de grand-mère ».
- **Développer** : commencer par offrir des recettes, puis organiser des dégustations, puis mettre des boites à suggestions pour que les clients donnent de nouvelles idées, etc.
- **Croire** : il faut se mettre à la place du boucher qui a cette idée. Vu que nous sommes dans une simulation, disons qu'il y croit dure comme fer ! En tout cas, personnellement je trouve l'approche plutôt sympa !
- **Persévérer** : cette clé se vérifie dans le développement du projet
- **Être authentique** : la personnes qui développe cette idée doit être un véritable amoureux de la viande et de la cuisine. Il doit sincèrement avoir envie de partager sa passion et avoir l'envie de faire découvrir ces nouvelles recettes.

Et voilà ! L'idée « créer une boucherie » est devenue une idée originale qui peut être développée de façon unique.

Pour information, j'ai fait cette réflexion en 5 minutes tout en rédigeant ce chapitre. Bien entendu, il faudrait exploiter le concept plus en profondeur et continuer de le développer.

Retenez une chose de ce chapitre : toutes vos idées sont des idées de génie !

Chapitre 5 : Définir son projet de vie

Qu'est-ce qu'un projet de vie ? Pourquoi est-ce indispensable d'en avoir un ? Pourquoi peu de personnes font l'effort de comprendre ce qu'elles veulent réellement accomplir ?

Dans ce chapitre je vais m'intéresser à l'un des sous-domaines du développement personnel qui m'intéresse le plus : la concrétisation de projet. Si vous suivez Penser et Agir, vous savez sûrement déjà que j'accorde une grande importance à la notion de projet et que c'est pour moi la voie royale pour booster la confiance en soi, vaincre la peur de l'échec et vivre une vie épanouie et riche en expériences positives.

Je vais revenir plus en détail sur la notion de projet de vie en vous expliquant tout d'abord ce que cela représente exactement selon moi et pourquoi est-ce qu'il est indispensable d'en définir un. Enfin, je vous détaillerai les 4 étapes pour définir un projet de vie correctement afin que vous puissiez passer à l'action tout de suite après avoir lu ce chapitre.

Suivez le guide...

Qu'est-ce qu'un projet de vie ?

Lorsque je m'intéresse à un concept en particulier (ici le projet de vie), je commence toujours par définir exactement ce que j'entends par là. Et vous allez voir que je n'y vais pas de main morte ! Un projet de vie est sans doute la chose la plus importante que vous devez mettre en place si vous êtes un adepte de développement personnel et si vous souhaitez réussir votre vie.

Je m'explique...

Je considère qu'un projet de vie correctement énoncé doit réunir les 5 aspects suivants...

1er aspect : une vision

C'est avant tout une vision abstraite qui est énonçable en une phrase simple et compréhensible.

Par exemple :

- « je souhaite être un sportif de haut niveau »,
- « je souhaite être libre et pouvoir voyager lorsque j'en ai l'envie »,
- « je souhaite être un écrivain reconnu »,
- « je souhaite être un grand ingénieur »,
- etc., etc., etc. (oui trois fois !).

Pour vous donner une image, dites vous qu'il y a autant de visions qu'il y a d'êtres humains sur cette planète. Chaque être humain apportant ses spécificités. L'identité profonde de la personne ainsi sa personnalité forgeront, à partir d'une vision abstraite à priori générique (« je souhaite être un écrivain reconnu » par exemple), une vision abstraite dites « adaptée » à la personne qui l'a émise.

2e aspect : une foi inébranlable

La notion de foi est parfois périlleuse à expliquer lorsqu'elle touche à des aspects religieux. Cependant, dans le cas de ce chapitre, aucun soucis puisque je parle de la foi que vous avez pour vous même !

Eh oui, vous devez avoir foi en vous et croire en votre potentiel à accomplir certains projets (rêves ?). Un projet de vie est avant tout quelque chose de personnel. Personne ne pourra le définir à votre place et vous ne pourrez définir le projet de vie de personne même si vous êtes déjà parvenu à définir le vôtre. C'est un travail d'introspection qu'il est important d'effectuer pour soi et seulement pour soi-même.

Une personne extérieure pourra vous apporter une méthodologie pour vous permettre de correctement définir votre projet de vie mais personne ne pourra le définir à votre place. Je reviendrai plus en détail sur l'aspect personnel d'un projet dans la suite de ce chapitre. Retenez seulement pour l'instant que vous devez être à

100% convaincu que votre projet de vie fonctionnera et que vous y arriverez.

Si bien que si quelqu'un vous pose la question « Et si ça ne fonctionne pas, que feras-tu ? », vous en arriviez à répondre : « c'est impossible que ça ne fonctionne pas alors pourquoi réfléchir à cela ? ». Je suis d'accord pour dire que ma dernière affirmation peut paraître troublante et pourtant... c'est la meilleure (unique ?) attitude à avoir lorsque vous voulez réaliser votre projet de vie ! Une foi inébranlable en votre potentiel à réussir ce que vous entreprendrez, une fois inébranlable en votre projet de vie....

Répétez-le, intériorisez-le !

3e aspect : un guide

Un projet de vie c'est aussi un guide. Comme nous l'avons vu au premier aspect de cette liste, il est avant tout défini par une vision. Cela permet de visualiser comment sera votre vie future et de la créer jour après jours en agissant au quotidien par petits pas.

Les actions que vous effectuerez au quotidien ne seront jamais difficiles quelque soit votre projet de vie. Même pour les projets les plus ambitieux, vous devrez agir pas à pas en suivant une méthode d'organisation efficace et éprouvée (cf. partie 2) qui vous permettra de vivre la vie de vos rêves.

Ne rigolez pas ;-) !

C'est bien pour réaliser vos rêves que vous définissez un projet de vie ? Oui ! Un projet de vie est la concrétisation d'un rêve de vie (ou d'un ensemble de rêves de vie). Le terme « rêve » qualifie quelque chose de beau, de lointain, de presque parfait, une chose qu'il semble impossible d'atteindre et de modifier.

A l'inverse, un projet de vie, est quelque chose de concret, de palpable, de modifiable et d'adaptable en permanence. Quelque chose sur lequel vous pouvez agir ! Définissez votre projet de vie en rapport avec vos rêves de vie et ce sera votre guide au jour le jour. Il vous permettra de créer l'avenir que vous désirez.

4e aspect : une raison de vivre

C'est aussi le meilleur moyen de vivre le moment présent. Lorsque vous avez défini

un projet de vie et que vous êtes passé à l'action dessus, les réveils matinaux n'ont plus aucun rapport avec ceux que vous viviez avant de commencer à réaliser votre projet.

Le projet de vie est la meilleure réponse que vous pouvez apporter à la question « Pourquoi est-ce que je me lève ce matin ? ». Vous vous levez ce matin parce que vous savez que vous allez faire une action (aussi petite soit elle !) qui vous permettra d'avancer dans votre projet de vie.

5e aspect : une fierté

Futur, présent et maintenant... passé ! C'est une fierté car un projet de vie, cela prend du temps. Tous les jours vous pourrez constater les résultats que vous avez déjà obtenu en étant passé à l'action. Ce sont de véritables succès dont vous pouvez être fier.

Vous avancez dans l'accomplissement de votre projet de vie et ça... c'est vraiment génial !

Résumons...

Pour résumer, un projet de vie est une vision abstraite en accord avec votre identité profonde et votre personnalité. Lorsque vous pensez à cette vision, vous avez une foi inébranlable en votre potentiel pour la réaliser. C'est comme si un guide était là pour vous expliquer quel chemin emprunter dans le labyrinthe de la vie.

C'est aussi votre raison de vivre au jour le jour qui vous permet de comprendre pourquoi vous vous levez tous les matins et pourquoi vous faites ce que vous faites. Enfin, votre projet de vie vous permet d'être fier de tous les succès que vous avez déjà rencontrés.

Et surtout n'oubliez jamais : il n'y a pas d'âge pour définir un projet de vie ! 15 ans, 25 ans, 35 ans, 65 ans ? Peu importe l'âge, la vie se vit au présent ! Prendre conscience de son projet de vie est indispensable. Le plus tôt sera le mieux mais retenez une chose, il n'est jamais trop tard !

Ces 5 aspects ne sont pas suffisant pour définir concrètement un projet de vie. Il ne représente que la structure du projet de vie, c'est à dire les qualités indispensables qu'il doit regrouper pour être correctement défini. Mais justement, pour le définir, il

vous faut une méthode !

Je vous la donne dans la suite de ce chapitre....

Vous seul pouvez définir votre projet de vie

Regardez tous les parents qui souhaitent que leurs enfants fassent telles ou telles études... Est-ce que cela fonctionne ? Absolument pas ! Lorsque les parents ont cette attitude par rapport à leurs enfants c'est généralement à cause d'un de ces 2 sentiments :

La frustration de n'avoir pas réalisé son propre projet de vie et donc la volonté de le vivre par procuration à travers la réussite de ses enfants. La peur de voir son enfant rater sa vie en empruntant un chemin différent que ceux tracés par la société actuelle.

Nous vivons aujourd'hui dans une société dans laquelle la part laissée à l'imagination, la création et le libre arbitre est de moins en moins présente. Les sentiers semblent tracés : écoles, diplômes, études supérieures, diplômes, stage / apprentissage, travail avec un bon salaire, progresser dans sa carrière, retraite. Et si quelqu'un décidait de sortir des sentiers tracés ? Et si cette personne c'était vous ?

Certaines personnes se disent : « je vais battre ce record mondial ! » ou encore « je vais monter ma société alors que je n'ai pas de diplôme ! ». Ils rencontrent des réticences de la part des personnes qui les entourent. Il y a des craintes et des incompréhension...

Souvenez-vous : si le projet est correctement défini, la personne aura une foi inébranlable quand au fait qu'elle puisse y parvenir et passera toutes les barrières qui se dresseront sur son chemin. Certaines barrières seront plus difficiles que d'autres à passer, certains événements seront plus difficiles à supporter mais tout cela est... normal !

La vie en société est remplie de conventions, de règles et de chemins tracés. Il y a ceux qui les bâtissent, ceux qui les suivent et ceux qui créent les leurs alors qu'on ne les y attendait pas à la base... choisissez votre camp !

Les 4 étapes permettant de définir un projet de vie correctement

J'espère vous avoir convaincu avec les paragraphes précédents de l'immense importance de définir votre projet de vie.

Passons maintenant à l'action !

Voici les 4 étapes pour définir concrètement votre projet de vie.

Etape 1 : trouver ses aspirations et ses passions

Quelles personnes voulez-vous devenir ? Dans quels domaines souhaiteriez vous évoluer ? Quels savoir-faire / qualités souhaiteriez vous acquérir ?

Pour plus d'information, relisez les chapitres 1, 2, 3 et 4 de ce livre.

Etape 2 : trouver son projet de vie

Quel projet serai en accord avec vos aspirations et vos passions ? Définissez-le en une phrase.

Etape 3 : rendre son projet de vie mesurable

Vous devez être capable de savoir lorsque vous aurez réaliser votre projet.

Un exemple simple et parlant : prenons le projet « je souhaite être riche ».

Ce projet n'est pas mesurable énoncé comme cela. Posez-vous la question suivante : « concrètement, pour moi, qu'est ce que c'est : être riche ? ».

Si vous répondez à cette question, « c'est gagnez 100000€ par an, posséder une habitation principale, une habitation secondaire, 2 voitures et 1 bateau », maintenant votre projet est mesurable. Vous serez capable de dire que vous avez réalisé votre projet de vie quand vous aurez un salaire de 100 000€ par an, 2 habitations, 2 voitures et 1 bateau.

(petite précision importante : ce n'est qu'un exemple et ce n'est en aucun cas ma vision de la richesse ! Mais, au moins, c'est quelque chose de parlant et tout le

monde peut facilement comprendre l'idée)

Votre projet est-il mesurable maintenant ?

Etape 4 : Valider son projet de vie

Maintenant, imaginez que vous ayez réalisé votre projet... Projetez-vous dans l'avenir et visualisez vos journées...

Comment se passent-t-elles ?

Vérifiez que la vie que vous menez dans cette projection est bien en accord avec les réponses que vous avez apportées à la première étape.

Vous avez réalisé ces 4 étapes ? C'est parfait ! Vous avez maintenant votre projet de vie, faites tout pour le réaliser en avançant petit à petit quotidiennement.

Partie 2 : Du projet de vie au plan d'action

Les 5 prochains chapitres de ce livre vous expliquent comment transformer votre projet de vie en un plan d'action. Cette étape est cruciale car elle vous permet de passer de l'imaginaire au concret.

L'idée est simple : un plan d'action est... Actionnable ! Testez ces techniques et vous passerez (enfin) à l'action pour réaliser vos rêves.

Chapitre 6 : L'objectif à long terme

Faut-il se laisser porter par la vie et simplement admettre que ce qui arrive doit se produire ? Ou bien est-il préférable de prendre son destin en main ? Faut-il déterminer ce que vous voulez être dans 5 ans, 10 ans, 20 ans et définir des objectifs à long terme ?

Je fais partie de ceux qui pensent que développer une vision et des objectifs à long terme est vital pour son épanouissement personnel.

Pourquoi faut-il définir des objectifs à long terme ?

Définir des objectifs à long terme permet d'être acteur de sa vie. Savoir exactement ce que l'on veut est le meilleur moyen de l'obtenir. Vous pouvez alors décider de concentrer vos efforts et votre acquisition de connaissances sur le ou les domaines qui sont les plus importants pour vous. Vous savez ainsi où vous allez. Vous pouvez organiser votre temps et vos ressources en conséquence.

Vous donnez également du sens à votre existence, car chaque action que vous entreprenez s'inscrit dans un cadre plus global et cette vision vous guide au quotidien. C'est donc un moyen puissant pour entretenir votre motivation sur le long terme.

Au fur et à mesure que vous avancez vers un objectif, vous pouvez en mesurer les progrès et les résultats. Vous pouvez ainsi être fier de ce que vous avez réalisé. Ces réalisations sont très importantes pour le renforcement de la confiance en soi.

Vision, sens, motivation, confiance en soi, voilà pour moi les bénéfices que vous pourrez tirer de la définition d'objectifs à long terme.

Mais, pour que vos objectifs à long terme vous soient réellement bénéfiques, vous ne devez pas tomber dans le piège suivant...

Le principal piège des objectifs à long terme

En définissant des objectifs à long terme, vous risquez d'être confronté à une montagne de travail insurmontable, d'être découragé, de tout abandonner et de perdre petit à petit votre confiance en vous.

Donc d'avoir l'effet totalement inverse de ce que vous espérez...

Pourquoi un objectif à long terme peut-il produire cet effet négatif ?

Il est très important de savoir que vous ne pouvez pas passer directement à l'action sur un objectif à long terme. Celui-ci est général, abstrait, il se rapproche d'un rêve, d'un idéal.

Vous avez donc besoin d'objectifs plus précis, plus proches pour agir et mesurer les résultats.

La solution pour ne pas tomber dans ce piège

Tout d'abord, la vision que vous créez doit être en accord avec votre identité profonde, c'est-à-dire avec vos passions, vos valeurs, vos croyances. Ces objectifs, ce sont les vôtres. Vous devez les définir en fonction de vous-même et non d'un idéal social et des attentes des autres. Ils doivent refléter votre personnalité et être intimement liés à ce que vous êtes.

Commencez par énoncer votre objectif à long terme de manière positive sous la forme d'une phrase courte.

Ensuite, définir des objectifs à long terme ne suffit pas. Il faut absolument décomposer vos objectifs en objectifs à moyen terme (3-6 mois) puis à court terme (2-3 semaines, 1 mois).

Ce type de décomposition est nécessaire quelque soit le domaine (carrière, aspect financier, compétences, famille, loisirs, etc.).

Ces objectifs intermédiaires vont vous permettre de passer à l'action et de vous

rapprocher progressivement de votre objectif à long terme.

Pour vous aider à réaliser ce travail de décomposition, je vous conseille d'utiliser le Mind Mapping (cf. chapitre 10).

Avec cet outil, vous serez capable de définir des plans d'actions (cf. chapitre 9). Vous pourrez alors vous focaliser sur la prochaine étape (cf. chapitre 14) et... passer à l'action !

Chapitre 7 : Établir une liste d'objectifs

La procrastination, la passivité dans toute sa splendeur !

Impossible de vous présenter une méthode pour réaliser votre projet de vie sans aborder le thème de la procrastination. La procras quoi ?! Si vous lisez ces lignes et que vous n'êtes pas un habitué du développement personnel ou encore des méthodes d'efficacité, ce mot peut vous paraître complètement tordu !

Alors qu'est-ce que la procrastination ? Eh bien, c'est l'art de toujours tout remettre au lendemain. Le mot « art » n'est pas choisi au hasard, chez certaines personnes les phrases comme « il faut que je fasse cela » ou encore « je dois absolument effectuer ceci » sont tellement récurrentes que la procrastination pourrait être comparée à de l'art : l'art de toujours tout repousser au lendemain, l'art de ne rien faire, l'art d'être passif ! A force de repousser ce que l'on doit faire, soit on n'accomplit jamais ses objectifs soit on les accomplit de façon précipitée et à la dernière minute. Dans les deux cas, ce n'est pas la bonne solution !

Comment combattre la procrastination ?

Lutter contre la procrastination revient à devenir plus efficace et plus productif dans la réalisation des tâches que nous nous imposons. La solution principale pour être efficace consiste à établir une liste d'objectifs et à s'engager envers soi-même à les réaliser. Établir une liste d'objectifs peut paraître à première vue quelque chose de très simple et il serait alors inutile de détailler cette activité dans un chapitre dédié. Avant d'aller plus loin, pensez à toutes ces personnes (peut-être en faites-vous parti ?) qui prennent de bonnes résolutions à chaque nouvelle

année.

Penser à tous ceux qui s'engagent le 31 décembre à faire du sport, à arrêter de fumer, à perdre du poids, à trouver un emploi ou encore à réaliser n'importe quel type de projet. Combien y arrive ? La réponse est claire : très peu. Alors pourquoi ? Eh bien tout simplement parce que le concept de « résolution » (ou d'objectif) est bien trop abstrait pour pouvoir être réellement efficace.

Une résolution est une phrase qui représente un but à atteindre mais qui n'exprime pas le moyen d'y parvenir. Ainsi, si votre bonne résolution est d'arrêter de fumer, vous savez ce que vous voulez mais vous ne savez pas encore comment réellement y arriver.

Dans la suite de ce chapitre, je vais vous présenter ma méthode pour correctement définir un objectif et l'atteindre. Cette méthode est simple à mettre en oeuvre, pragmatique et efficace. Elle ne vous prendra que très peu de temps mais vous rendra je l'espère de grands services. Elle fonctionne pour moi et je l'applique quotidiennement afin d'atteindre les objectifs que je me fixe.

Les quatre clés permettant de définir un objectif

Clé n° 1 – Être concret

L'objectif doit être défini clairement et précisément. On ne dira pas « je veux faire du sport » mais plutôt « je veux réussir à courir un marathon ». De cette manière l'objectif est clairement défini, vous avez un but et vous pouvez vous engager par rapport à celui-ci sans vous disperser. « Je veux faire du sport » est une bonne résolution que l'on prend le jour de l'an alors que « je veux courir un marathon » est un objectif clair que l'on se fixe.

Clé n° 2 – Être mesurable

L'objectif, une fois identifié, doit être mesurable. Il faut pouvoir constater si celui-ci est atteint ou non. Dans le cas de notre exemple, il est facile de savoir si l'objectif est atteint car il faudra réussir à courir pendant 42,195 kms. Si l'objectif est « faire du sport », je vous encourage à aller demander à la salle de fitness la plus proche de chez vous quelle est la proportion de personnes inscrites qui ne viennent jamais ;)

Clé n° 3 – Être limité dans le temps

L'objectif doit définir une date de fin. Bien entendu, aucune durée n'est imposée, c'est vous qui décidez. Cependant une fois la date de fin définie, vous vous engagez par rapport à cette contrainte temporelle et vous ferez tout pour ne pas la dépasser.

Clé n° 4 – Être personnel

Pour qu'un objectif soit réalisé, il faut qu'il vienne de vous. En vous engageant par rapport à vous-même et seulement vous-même, vous n'êtes soumis à aucune contrainte extérieure. C'est votre objectif, il est établi par vous, pour vous épanouir, pour vous rendre service et vous savez que vous obtiendrez une grande satisfaction si vous y parvenez.

Si votre objectif correspond à ces quatre critères, vous êtes déjà bien parti mais c'est loin d'être suffisant... Suivez le guide !

Comment optimiser la probabilité d'atteindre un objectif ?

Le facteur le plus important et le plus difficile dans la réalisation d'un objectif est la motivation. La plupart des livres et sites que j'ai consulté explique que pour rester motivé, il faut imaginer que vous avez atteint l'objectif que vous vous êtes fixé. On parle alors de « pensée positive » ou de « pensée auto réalisatrice ». Bien qu'il y ait beaucoup de travaux convaincants sur ces techniques d'auto influence, il ne faut pas se limiter à ce simple aspect. Je tiens à préciser que je n'ai rien contre ces travaux, bien au contraire ce domaine m'intéresse beaucoup.

Le facteur le plus important est donc la motivation.

Pour rester motivé il faut qu'à tout instant l'objectif que l'on se fixe soit atteignable rapidement. Reprenons notre exemple, si votre objectif est de réussir à courir un marathon alors vous risquez de le trouver rapidement insurmontable surtout si vous n'êtes pas particulièrement sportif.

Pour pallier à ce problème, rester motivé et augmenter la probabilité d'atteindre les objectifs que l'on se fixe, la solution la plus efficace est : **la décomposition**.

Comment décomposer un objectif ?

Décomposer un objectif en sous objectifs est essentiel en termes d'efficacité et de productivité. Cette méthode est bien connue dans les domaines de l'ingénierie, on emploie souvent l'expression « diviser pour mieux conquérir ». L'avantage d'un sous-objectif est qu'il est bien plus facilement atteignable car moins ambitieux que

l'objectif principal. L'autre aspect essentiel de la décomposition est que chacun des sous objectifs doit être accompagnés d'une date de fin. Cette date doit être proche

dans le temps, de l'ordre de quelques semaines voir un mois maximum. Cela peut vous paraître à première vue très contraignant. Ne vous inquiétez pas, c'est très facile à mettre en œuvre. Reprenons notre exemple du marathon et décomposons le en sous objectifs :

- Semaine 1 : courir 30 minutes le lundi et le vendredi ;
- Semaine 2 : courir 30 minutes le lundi, le mercredi et le vendredi ;
- Semaine 3 : courir 45 minutes le lundi, le mercredi et le vendredi ;
- Et ainsi de suite...

La liste de ses sous objectifs se révèle être une liste de tâches concrètes, facilement atteignables et rapidement mesurables dans le temps. Chaque semaine qui passe vous rapproche de votre objectif réel qui est de courir un marathon.

Démystifier votre objectif

Lorsque vous êtes en train de réaliser un sous objectif, le plus important est de **se préoccuper seulement de celui-ci** et surtout pas de l'objectif principal. **Vous avez établi cette liste dans ce but**. Ainsi si vous êtes en semaine 1, l'objectif que vous avez en tête au moment où vous courez n'est pas de courir 42,195 km mais seulement de courir 30 minutes.

Et lorsque l'on est en plein effort (physique ou intellectuel), il est important d'avoir un but précis et atteignable en tête. **La démystification d'un objectif est**

primordiale et s'applique à tous les domaines. Les symptômes principaux des personnes qui ne démystifient pas leurs objectifs sont remarquables par les phrases

suivantes : « *je suis perdu* », « *je ne sais pas par où commencer* », « *je n'ai pas le temps* », « *je n'y arriverais jamais, c'est trop compliqué* », etc.

Vous voulez monter une société, faire le tour du monde ou encore battre un record ? Commencez par démystifier votre objectif, faites en sorte de le comprendre, de l'intérioriser, de le décomposer et enfin **agissez** !

La démystification est directement en rapport avec la clé numéro 1 : la

concrétisation.

Maintenir votre moral

À chaque fois que vous atteignez un sous objectif **il faudra matérialiser cela physiquement**. La meilleure solution pour moi est de cocher ou de rayer ce sous objectif. Cette action est extrêmement importante car **elle concrétise votre progression** dans l'accomplissement de votre objectif principal.

Au début, cocher une case pourra vous sembler inutile mais je vous assure qu'au bout de quelques mois lorsque vous regarderez cette liste de cases cochées, vous prendrez conscience du travail que vous avez effectué et une sensation d'épanouissement vous envahira : vous faites du développement personnel, vous n'êtes pas passif, **vous agissez** !

Mesurer votre progression

Pour chaque nouveau sous objectif rempli, vous vous rapprochez de votre objectif principal. Attention à ne pas regarder trop en avant pour ne pas tomber dans le piège typique du « *je n'y arriverai jamais !* ». Lorsque vous cochez une case, le sentiment qui en résulte ne doit être que **positif**, il marque un avancement, une réussite et vous devez vous centrer exclusivement sur le prochain sous objectif.

Pour atteindre les objectifs que vous vous fixez, pensez à les démystifier, maintenez votre moral au beau fixe et mesurez votre progression.

Chapitre 8 : Diviser un objectif en tâches

Il nous arrive régulièrement de vouloir atteindre un objectif. On se lance alors et après quelques actions, le manque de motivation ou d'inspiration nous stoppe dans votre élan. Comment diviser un objectif en tâches pour faciliter sa réalisation ?

Pour remédier à ce problème, vous avez certainement essayé de faire des listes de tâches, mais rapidement cette liste s'allonge. Vous avez du mal à prioriser et vous vous retrouvez vite décourager par l'ampleur des choses à faire.

Diviser pour mieux régner

Vous savez à quel point je suis attaché à ce que vous passiez à l'action sur vos objectifs. C'est pourquoi je vous propose dans ce chapitre une méthode simple pour se fixer des objectifs et les atteindre. Elle repose sur la division d'un objectif en tâches. Atteindre mon objectif nécessite une bonne organisation. Et l'une des bases de cette bonne organisation est de diviser un objectif en tâches.

J'utilise cette méthode dans mon quotidien. Aussi bien pour atteindre mes objectifs d'ordre personnel et professionnel. Elle est très efficace. D'ailleurs, c'est une règle que les spécialistes de la planification de projet plébiscitent aussi.

Passons maintenant à la pratique et entrons dans le vif du sujet. Suivez pas à pas les différentes phases. Appliquez-les à vos propres objectifs. Le chemin va devenir beaucoup plus clair et vous avancerez vers vos objectifs avec beaucoup plus d'efficacité.

Les 3 phases que je vais vous présenter couvrent le projet dans son ensemble. A chaque fois, je vous donne un exemple pour vous aider à diviser, à votre tour, vos objectifs.

Phase n° 1 : découper l'objectif global en 3-4 grandes étapes maximum

Vous souhaitez par exemple redynamiser votre club de tennis. Dans un premier temps, vous allez diviser cet objectif en 3 ou 4 grandes étapes maximum. Pas plus, car la première division va vous permettre de dégager les lignes de votre projet sans vous perdre, à ce stade, dans de multiples détails.

Ça peut être, le recrutement de nouveaux membres, l'organisation de réunions ou d'événements festifs au sein du club, la participation à davantage de challenges locaux.

Ce sont les grandes lignes de votre objectif. Mais, vous l'avez sûrement remarqué, elles restent encore trop générales pour vraiment passer à l'action dessus.

C'est pourquoi il va falloir procéder à une deuxième vague de divisions.

Phase n° 2 : rediviser chaque grande étape en sous-étapes

Dans cette deuxième phase de la méthode pour diviser un objectif en tâches, vous allez entrer plus finement dans la réalisation concrète de grande étape de votre objectif. Prenons par exemple le recrutement de nouveaux membres. Cela passe par l'amélioration de la communication du club, des actions au sein de votre commune ou quartier.

Mais comment communiquez efficacement, vers qui faire la promotion de votre club ? Vous voyez que chaque nouvelle division amène de nouvelles questions. Tant que vous n'apporterez pas de réponses concrètes qui peuvent être mises en œuvre immédiatement, vous continuez le processus de division de l'objectif.

Phase n° 3 : procéder à une nouvelle division des sous-étapes

La troisième phase de division va en général vous permettre d'arriver à des actions simples et assez courtes à réaliser.

Si vous voulez améliorer la communication de votre club de tennis, vous allez communiquer auprès des écoles de la commune sur votre sport, mettre en encart dans le journal municipal, créer peut-être une page Facebook, etc.

Si ces petites tâches sont encore un peu trop compliquées, faites une nouvelle division. Dans mon exemple, il est certain que vous n'allez pas réaliser toutes ces tâches vous-mêmes. C'est pourquoi dans le processus, il faudra également une ou des réunions pour répartir les différentes tâches et en assurer le suivi.

En divisant ainsi de manière successive, les tâches vont devenir de plus en plus précises et de plus en plus simples à réaliser. Vous saurez ce sur quoi vous focaliser. Vous transformez alors n'importe quel projet en un ensemble de tâches simples à faire.

Vous vous demandez peut-être comment réaliser de façon compréhensible cette division des tâches. Il existe un outil puissant et extrêmement efficace pour cela : c'est le mind mapping.

Utilisez le mind mapping comme outil pour diviser un objectif

Placez votre objectif au milieu d'une feuille. À partir de celui-ci, faites 3 ou 4 branches qui représentent vos étapes principales, et pour chaque grande étape, matérialisez les divisions par des ramifications et sous ramifications.

Pour vous aider à réaliser concrètement votre propre mind map, je vous invite à vous reporter au chapitre 10. Vous y trouverez toutes les astuces pour créer une mind map efficace et adaptée à votre projet.

Chapitre 9 : Élaborer un plan d'action

Le plan d'action est un outil indispensable pour quiconque souhaite mener à terme des projets d'envergure et qui s'étale dans le temps. Il permet de mettre des priorités entre vos objectifs.

Grâce au plan d'action, vous aurez à votre disposition une démarche précise à suivre, avec des étapes concrètes.

Le plan d'action vous apportera également une vue d'ensemble de votre projet. Il s'avèrera un outil bien utile lorsque vous vous sentirez un peu perdu au milieu de toutes les actions que vous avez entreprises et qu'il vous reste à faire.

Mais, un plan d'action, ça ne s'élabore pas n'importe comment. C'est pourquoi je vous propose une méthode efficace pour élaborer votre plan d'action et améliorer la productivité de vos tâches.

Dans ce chapitre, je vous livre 3 de mes petits secrets pour bâtir un plan d'action concret, efficace et productif.

Secret n° 1 : le plan d'action s'applique aux objectifs concrets

Je vous l'ai expliqué à plusieurs reprises sur ce blog, vous ne pouvez passer à l'action que sur des objectifs concrets et précis. Par conséquent, le plan d'action ne doit comporter que des actions simples, sur lesquelles vous pouvez agir sur le court terme ou sur le moyen terme.

Vous souhaitez par exemple changer d'horizon professionnel et tenter l'aventure à l'étranger. Cet objectif est plutôt un objectif de long terme, car il y a bien des

étapes à accomplir avant de partir. L'une des étapes préalables à tout projet d'ordre international peut être par exemple de parfaire votre anglais. Améliorer votre anglais est un objectif sur lequel vous pouvez passer directement à l'action. Vous le décomposez en sous-objectifs qui sont autant d'étapes à réaliser dans les prochains mois.

Par exemple : vous inscrire à un cours d'anglais sur Internet ou en local, regarder un film en version originale anglaise toutes les semaines, prévoir un court séjour en Angleterre pour pratiquer sur le terrain, etc.

Je le répète, un plan d'action efficace et productif ne doit comprendre que des actions concrètes : des étapes courtes et simples.

Secret n° 2 : ne pas commettre l'erreur de vouloir tout définir précisément dans son plan d'action

Lorsqu'on établit un plan d'action, on a parfois tendance à vouloir tout prévoir, être un maximum précis pour être sûr de ne rien oublier.

C'est une grosse erreur !

Pourquoi ?

Tout simplement, parce que l'on ne peut jamais tout prévoir. Si vous voulez tout mettre sur le papier avant de commencer, le risque est grand que vous ne commenciez jamais.

Prévoir les principales étapes est primordial, mais ne vous perdez pas dans d'innombrables détails. Vous pourrez toujours ajouter à votre plan d'action des étapes intermédiaires si vous considérez que telle ou telle action n'est pas assez précise et demande à son tour d'être décomposée.

Le deuxième secret d'un bon plan d'action réside dans sa modularité. Soyez vous-même flexible par rapport aux imprévus et ayez suffisamment confiance en vous pour être sûr que les solutions viendront au fur et à mesure que vous avancez.

Les ingénieurs parlent d'amélioration continue. Ce principe consiste à mesurer l'avancement de son projet en permanence afin de réorienter et d'affiner

continuellement son plan d'action.

Secret n° 3 : utilisez un outil de définition de stratégie efficace

Pour vous aider à élaborer des plans d'action, à mettre de l'ordre dans vos objectifs et les prioriser, je vous conseille d'utiliser le logiciel Freemind.

Freemind est un outil de Mind Mapping libre et gratuit. Dans le chapitre 10 je vous explique les avantages d'utiliser le Mind Mapping (ou les « cartes mentales » en français) pour définir ses propres plans d'action. C'est sans aucun doute l'outil qui a le plus changé ma façon de réfléchir et de concevoir mes projets.

Ce mode de représentation est beaucoup plus puissant et plus souple qu'un simple tableau récapitulatif des actions à faire. Il permet de décomposer facilement un objectif en sous-objectifs, tout en gardant une vue d'ensemble de votre projet.

C'est cela qui est puissant : vous avez à la fois le détail sous vos yeux, vos priorités, et un point de vue d'ensemble.

Cette double perspective est vraiment importante. Vous travaillez sur un sous-objectif tout en gardant en mémoire où vous en êtes dans votre projet et à quel objectif ce que vous êtes en train de faire se rapporte. Vous n'avez ainsi pas de risque de vous perdre dans de nombreuses listes de tâches qui se répètent ou se contredisent.

Chapitre 10 : Le mind mapping

Pour réussir ses projets, il faut : une vision claire de ce que l'on souhaite, une bonne dose d'organisation, un état d'esprit gagnant, mais aussi un bon outil de gestion de stratégie. Et cet outil, c'est le Mind Mapping que l'on appelle aussi carte mentale en français.

Pourquoi est-ce que je vous parle de Mind Mapping ?

Parce que je suis convaincu à 100% des avantages du Mind Mapping par rapport aux outils traditionnels de gestion de projet qui s'appuient sur une vision linéaire et figée de la pensée. Découvrez ce concept, ses avantages et ses nombreuses applications dans ce chapitre.

Qu'est-ce qu'une Mind Map ?

La Mind Map est un schéma qui permet de relier des idées, des objectifs ou des thèmes autour d'un sujet central.

Le principe de construction est simple : vous placez au centre votre projet ou votre objectif du moment en utilisant un mot clé ou une image.

Vous souhaitez, par exemple, écrire un roman. Vous positionnez au centre le mot « roman » ou vous collez l'image d'un livre.

Puis à partir de ce noyau central, vous créez des branches et des ramifications qui représentent vos idées connexes, vos sous-objectifs, vos principaux domaines d'actions.

Si je reprends mon exemple, à partir du mot « roman », je vais créer des branches : recherche d'idées, sommaire, publication, etc.

Puis, je vais décomposer à son tour la branche « recherche d'idées » en branches

secondaires : personnages, lieux, intrigue, etc.

Au fur et à mesure que vous avancez dans la décomposition de votre projet, la carte mentale s'enrichit jusqu'à prendre la forme d'un grand arbre bien touffu.

Cette méthode d'organisation des idées peut paraître déroutante, car nous n'avons pas l'habitude de schématiser notre pensée de cette façon.

Pourtant, le Mind Mapping apporte des avantages considérables.

Avantage n° 1 : le Mind Mapping est un outil puissant pour trouver des idées

Grâce à son aspect graphique et à sa configuration en forme d'arborescence, le Mind Mapping développe la créativité. En effet, une étude réalisée en 2002 par les chercheurs Paul Farrand et Enid Hennessy a indiqué que les étudiants qui se sont servis de cette technique ont augmenté leur capacité de mémorisation de 10%. Effectivement donc, le mind map est une technique qui marche. Ce n'est pas par hasard. La visualisation des données en arborescence favorise une meilleure organisation des idées.

Cet outil est reconnu pour utiliser les mêmes canaux de fonctionnement que votre cerveau, c'est-à-dire qu'il travaille par associations d'idées. Une idée en appelle une autre qui en appelle une autre et ainsi de suite.

Testez-le et vous verrez qu'il permet rapidement au foisonnement d'idées d'émerger.

Le mind map est vraiment l'outil idéal pour booster sa créativité !

Avantage n° 2 : le Mind Mapping permet de structurer ses projets

Grâce au mind map, vous voyez instantanément des liens entre les différentes thématiques de votre projet.

Les branches de premier niveau représentent les catégories principales, les branches du deuxième niveau les idées secondaires, etc.

Vous avez donc immédiatement une structure qui se dessine devant vous. En effet, les idées proches du centre sont les plus importantes. Et au fur et à mesure que vous vous éloignez de ce centre, sont développées les idées plus accessoires.

À chaque étape de votre projet, vous pourrez ainsi vous reporter à votre carte mentale vous saurez ce sur quoi vous devez vous concentrer et faire porter vos efforts.

Avantage n° 3 : le Mind Mapping apporte une vision globale d'un projet

Un autre avantage du Mind Mapping que je voudrais mettre en avant ici, c'est la vision globale qu'il apporte sur votre projet.

D'un coup d'œil, la structure de votre projet apparaît, car l'outil est très visuel. Le projet est synthétisé sous forme de mots clés ou d'images. Vous allez à l'essentiel.

Sans vous perdre dans d'innombrables détails disséminés sur plusieurs pages.

L'intérêt de la Mind Map réside principalement dans cette capacité à capter immédiatement l'important face au superflu. De plus, son aspect visuel va favoriser la mémorisation de vos objectifs.

Avantage n° 4 : le Mind Mapping est un outil évolutif au service de vos projets

Vous le savez, tout projet comporte des rebondissements, des éléments inattendus !

Le Mind Mapping présente l'avantage d'être un outil qui peut évoluer au fil du déroulement de votre projet.

Si vous réalisez votre Mind Map avec un logiciel informatique, type FreeMind, vous pouvez facilement ajouter / supprimer une branche car vous vous êtes rendu compte en chemin que cet objectif était trop déconnecté de votre projet.

Vous pouvez aussi regrouper vos idées entre elles. Cette modularité s'avère très importante pour la réussite d'un projet, car la capacité d'adaptation est au cœur d'une bonne gestion de projet.

D'ailleurs, la carte mentale favorise un accroissement significatif de la productivité. Certains logiciels dédiés au mind map peuvent être intégrés aux logiciels MicrosoftOffice (qui incluent Word, Excel, Acces, etc.). Ainsi, certaines entreprises parviennent à convertir leurs projets logiciels en documents Word ou PowerPoint. Ils s'évitent ainsi de ressaisir les données et gagnent plus de temps qu'avec l'utilisation de paperboards et tableaux blancs.

Qui plus est, nombre d'entrepreneurs s'en servent pour créer des projets à la fois simples et complexes.

A vous de créer votre projet de carte mentale

Lancez-vous dès aujourd'hui dans la construction d'une Mind Map !

Commencez par un projet simple. J'ai pris l'exemple d'un roman plus haut. Mais la carte mentale peut s'appliquer à toute une pléthore de projets et de sujets. Même pour faire le ménage, vous pouvez créer une carte topographique qui vous évitera de vous disperser.

Des étudiants s'en servent pour apprendre à synthétiser leurs cours et les retenir plus facilement. En y réfléchissant attentivement, vous verrez forcément un moyen pratique de créer votre projet Mind Map en très peu de temps. Entraînez-vous régulièrement à créer des projets simples et faciles à mettre en œuvre.

Progressivement, vous apprendrez à réfléchir de façon structurée, méthodique, et plus efficace.

Vous constaterez ainsi concrètement tous les avantages que cette méthode vous apporte l'élan nécessaire pour mener à bien tous vos projets.

Partie 3 : Les habitudes des entrepreneurs à succès

Les 6 prochains chapitres de ce livre sont dédiés aux habitudes qu'ont en commun tous les entrepreneurs à succès. Il existe aujourd'hui de nombreux modèles de réussite et il est possible de les "copier" et ainsi de prendre des raccourcis. De nombreuses personnes ont déjà commis les erreurs que vous et moi sommes susceptibles de commettre parce que nous partons de zéro. Et si vous étudiez les habitudes de vie des personnes qui réussissent à un haut niveau pour vous en inspirer ? C'est ce que je vous propose de faire dans la suite de ce livre.

Chapitre 11 : 8 habitudes de vie que tous les leaders ont en commun

Vous avez certainement autour de vous des personnes à qui tout sourit. Chaque fois qu'elles entreprennent un projet, elles parviennent à un résultat qui vous surprend. On a également tous en tête des exemples extraordinaires de réussite, des chefs d'entreprise qui, parti de rien, conduisent leur entreprise vers des sommets, des aventuriers qui mènent, seuls, de grandes expéditions, des sportifs qui accumulent les médailles.

Comment font tous ces grands leaders pour réussir leurs projets ?

Sachez tout d'abord une chose : elles réussissent non pas parce qu'elles ont de la chance, mais parce qu'elles adoptent un positionnement particulier. Elles développent des qualités et mettent en place des habitudes de vie orientés vers la réussite. Les personnes qui réussissent ont en commun un certain nombre d'habitudes de vie que je vais vous livrer dans ce chapitre, afin que vous puissiez, vous aussi, réussir comme les grands de ce monde.

Ça vous dit ? Suivez le guide...

Habitude des leaders n°1 : la passion

Réussir demande des efforts. Pour pouvoir les fournir sur le long terme, il est important de s'impliquer dans des domaines que vous aimez. Ces efforts vous paraîtront alors moins exigeants. La passion (cf. chapitre 2) vous donnera l'envie et la motivation nécessaires pour réussir.

Habitude des leaders n°2 : une vision

Elle agira comme une boussole, fixera votre cap pour les mois ou les années à venir. Elle est celle à laquelle vous pourrez vous raccrocher pour avancer. Il est indispensable de savoir ce que vous voulez vraiment pour réussir.

Habitude des leaders n°3 : un état d'esprit gagnant

Un autre point commun entre les personnes qui réussissent, c'est leur capacité à penser qu'elles vont y arriver quoi qu'il arrive. On peut aisément se laisser polluer au quotidien par une ambiance morose, il est donc essentiel de développer des pensées positives, sans quoi les doutes et le découragement refont vite surface.

Habitude des leaders n°4 : s'entourer des bonnes personnes

On ne réussit jamais complètement seul. La dynamique de la réussite, l'esprit gagnant, ce sont aussi les autres qui nous les donnent, à condition bien entendu de s'entourer de personnes qui sont dans le même état d'esprit que vous. Vous pourrez alors puiser leur énergie et leur optimisme.

Posez-leur des questions sur leur réussite. Inspirez-vous de leur expérience. N'hésitez pas non plus à leur parler de votre projet. Elles vous apporteront en retour des conseils utiles, une oreille attentive.

Habitude des leaders n°5 : « think out of the box »

Il s'agit ici de penser différemment pour sortir des sentiers battus et trouver de nouvelles solutions permettant d'aller encore plus loin. La créativité fait partie des qualités essentielles des leaders.

Faites preuve d'ouverture d'esprit, de curiosité, amassez les idées, les connaissances, tout cela nourrira votre projet et vous permettra de vous adapter rapidement et de rebondir chaque fois que vous êtes confronté à une difficulté.

Habitude des leaders n°6 : se concentrer sur l'essentiel

Dans tout projet, vous devez mettre des priorités et vous focaliser sur leur réalisation (cf. chapitre 14). Ne vous perdez pas dans les détails, vous risqueriez de

vous décourager et tout abandonner.

Habitude des leaders n°7 : lutter contre la procrastination

Votre ennemi n°1, c'est la procrastination. Pour réussir, pas question de remettre sans cesse au lendemain ce que vous avez à faire. Pour cela, agissez chaque jour sur votre projet, même si cette action est toute petite. Le plus important est d'avancer, quelle que soit la longueur du pas.

Habitude des leaders n°8 : considérer l'échec comme une tentative

Tout grand leader prend des risques pour réussir. Il ne sait pas d'avance si telle ou telle idée va fonctionner. Il n'imagine pas l'échec. Il tente. Dans cette perspective, si l'idée ne fonctionne pas, il en tire un enseignement, il persévère et recommence en changeant les circonstances initiales de l'essai. À aucun moment, ces différentes tentatives ne sont vécues comme des échecs.

Gravez cette phrase dans votre esprit : l'échec n'existe pas ! Chaque tentative n'est qu'un nouveau moyen d'apprendre. Et l'apprentissage est nécessaire à la réussite.

Chapitre 12 : L'amélioration continue

Et si d'un coup de baguette magique, tous vos projets pouvaient se réaliser... Fabuleux, non ?

Bien sûr, dans la réalité, cette baguette n'existe pas. En revanche, vous pouvez mettre de votre côté tous les moyens pour réussir. Et l'un des moyens les plus puissants, c'est l'amélioration continue.

Le concept d'amélioration continue est né au Japon dans de grandes entreprises comme Toyota, puis s'est diffusé aux Etats-Unis et en Europe. C'est une méthode utilisée par les grandes entreprises industrielles pour accroître leur efficacité, leur productivité et favoriser l'innovation. Cela leur permet de rester toujours à la pointe de leur marché et d'atteindre l'excellence.

Et si vous aussi, vous souhaitez améliorer sur le long terme vos compétences, accroître votre bien-être, certains éléments de l'amélioration continue sont tout à fait transposables dans votre vie personnelle.

La méthode la plus efficace pour progresser

Pour réussir tout ce que vous entreprenez, la clé, c'est d'agir de manière régulière et constante. La méthode de l'amélioration continue vous permet justement de mettre en place une stratégie pour toujours progresser, même si vous réalisez de simples petits pas à chaque fois.

Comment cela fonctionne-t-il concrètement dans votre vie ?

Étape 1 : vouloir changer

L'amélioration continue suppose tout d'abord de vouloir changer. C'est un préalable : se mettre en mouvement, adopter un état d'esprit positif orienté vers l'amélioration de soi-même.

C'est d'ailleurs tout le sens du mot japonais qui désigne l'amélioration continue : kaizen. Littéralement kai = changement et zen = bien. La vie est en perpétuel changement et est marquée par un cycle permanent d'adaptation.

Étape 2 : agir par petites touches

Pour se mettre concrètement en mouvement, la deuxième étape consiste à agir petit à petit. Nul besoin de réaliser de grandes choses d'un seul coup, l'amélioration continue repose, au contraire, sur l'idée que toute progression s'effectue de manière régulière et cohérente.

L'amélioration continue repose sur l'idée que toute progression s'effectue de manière régulière et cohérente. Vous devez agir petit à petit.

Pour chaque chose que vous avez envie d'améliorer dans votre vie personnelle, commencez par de petites actions :

30 minutes d'activité physique par jour pour perdre du poids, Lire un chapitre par jour d'un livre pour apprendre la photographie, Regarder une vidéo de quelques minutes par jour en anglais pour progresser dans cette langue, Etc.

Étape 3 : évaluer ses actions

Au bout de quelques semaines, n'oubliez pas d'évaluer les résultats de vos actions.

Posez-vous les questions suivantes :

- Qu'est-ce qui a bien fonctionné ?
- Quel progrès ai-je réalisé ?
- Qu'est-ce qui n'a pas fonctionné ?
- Qu'est-ce que vous pouvez encore améliorer pour que ça se passe encore mieux ?

- Quelle est la prochaine action que vous allez prendre pour continuer votre chemin vers la réussite ?

L'idée générale est la suivante : Mettez l'accent sur les petits changements positifs, cela vous aide par la suite pour continuer sur votre lancée. Considérez chaque élément qui n'a pas fonctionné comme une source d'apprentissage et d'amélioration. Planifiez la prochaine (petite) action à effectuer pour rester régulier et constant tout en étant orienté vers la réussite.

Étape 4 : agir encore et encore

Une fois que vous avez évalué le résultat de vos actions et trouvé les axes d'amélioration, vous allez continuer d'agir au quotidien.

Cette manière de faire va devenir au fil du temps une habitude de vie naturelle et vous allez entrer dans un cercle vertueux où chaque action que vous entreprenez s'effectue dans le but d'améliorer un élément de votre vie personnelle. Petit à petit, vous modifiez vos croyances internes limitantes pour aller toujours plus loin.

Quel programme allez-vous me dire ! Oui, c'est ambitieux, même très ambitieux, car adopter cette méthode, c'est changer sa manière de concevoir sa vie. Rien que ça !

Plus qu'une méthode, une philosophie

L'amélioration continue, ou kaizen, est clairement une philosophie d'action au quotidien. Elle requiert une volonté, un engagement : celui de toujours progresser et d'aller vers le meilleur de soi-même. On la différencie du perfectionnisme en ce sens que l'amélioration continue est basée sur l'action perpétuelle. On ne cherche pas à réaliser tout parfaitement dès le début, mais, petit à petit à améliorer ce qui peut l'être.

Le temps joue ici un rôle important. Le kaizen invite en effet à penser différemment sa vie sur le long terme.

Toutes les habitudes, croyances internes dictées par nos expériences passées ou notre culture peuvent être modifiées pour prendre le contrôle de sa propre vie et vivre pleinement ses choix.

C'est un processus sans fin et vous écrivez chaque jour le livre de votre vie.

Chapitre 13 : la matrice d'Eisenhower

Aimeriez-vous profiter de 26 heures au lieu des 24 disponibles dans une journée ? Vous n'êtes sans doute pas seul (e) dans ce cas. 4 travailleurs sur 10 au Québec se sentent constamment pressés par le manque de temps. Conséquence directe : ils sont aussi de moins en moins efficaces. La gestion du temps est une vraie gageure.

Mais les astuces et solutions existent. Voici 4 mesures à appliquer dès aujourd'hui si vous voulez mieux gérer le temps et favoriser l'efficacité au travail.

Avez-vous l'impression de ne pas gérer votre temps de travail comme vous le devriez ? Le plus dur est sans doute d'en prendre conscience. Vous n'avez qu'une vie, mais vous vous devez d'être plus performants. Il faut donc absolument savoir pourquoi vous avez autant de mal à faire un meilleur usage de votre temps.

Débarassez-vous des voleurs de temps

« La plus coûteuse des dépenses, c'est la perte de temps. » Théophraste

Comme Théophraste dit vrai ! Avez-vous remarqué à quel point il est facile de perdre du temps à des choses inutiles ? Et les éléments voleurs de temps au travail sont nombreux. Faites le test : recensez sur une feuille le nombre de fois où vous arrêtez ce que vous faites pour répondre à un message sur les réseaux sociaux, ou à un appel téléphonique non-urgent. Vous serez sidérés.

Si vous voulez devenir plus efficace, asseyez-vous et recensez les éléments qui vous font perdre du temps : réunions impromptues et inutiles ; appels vidéo non-essentiels ; télévision dans le bureau ; demandes extérieures ; conversations à

bâtons rompus pendant les heures de travail...Tous ces éléments vous volent un temps précieux. Un autre ennemi du temps qu'il faut combattre énergiquement est la procrastination (tendance à remettre les choses au lendemain).

Dès que vous avez recensé ces voleurs de temps, faites-vous un devoir de les éliminer de votre vie. Par exemple, prévoyez un téléphone personnel et un autre pour votre activité professionnelle. Éteignez le téléphone personnel quand vous êtes au travail et ne le rallumez qu'à l'heure de la pause. Vous aurez une meilleure maîtrise de votre temps et de votre vie.

Organisez vous pour mieux gérer votre temps de travail

« Nous ne manquons pas de temps, mais nous en avons beaucoup dont nous ne savons pas tirer profit. » Sénèque

Une bonne organisation permet une meilleure gestion du temps et favorise le bien être au travail. Lorsque vous manquez du temps, c'est donc l'indice que votre organisation personnelle ne vous rend pas plus performant. Comment remédier à ce problème ?

Listez et décidez

Prenez du recul. Recensez sur une feuille toutes les tâches que vous devez généralement accomplir en une journée. Puis posez-vous les questions suivantes ?

Lesquelles ont un lien direct avec mon activité professionnelle ? Lesquelles sont superflues et n'ont aucun lien avec mon travail ? Quelles sont les activités qui me volent du temps ? Puis-je arrêter d'accomplir certaines choses pour mon bien ?

Utilisez la matrice d'Eisenhower

La deuxième chose à faire consiste à hiérarchiser ces activités en utilisant la matrice d'Eisenhower. Celle-ci classe les activités humaines en 4 catégories :

- Urgentes et importantes (celles qui sont directement liées à votre profession et qui influenceront votre carrière).

- Urgentes mais non importantes.
- Non-urgentes mais importantes.
- Non urgentes et non importantes.

Prenez la résolution de ne jamais entamer une activité de type 2 ou 3 tant que vous n'avez pas terminé les tâches liées à l'activité 1. En général, ces tâches ne sont pas censées vous prendre trop de temps. Mais restez résolu à terminer ce que vous avez commencé et qui est crucial avant de passer à autre chose.

Servez-vous du mot magique : NON

*« On ne peut admirer en même temps la lune, la neige et les fleurs. »
Proverbe japonais*

Si votre hiérarchisation d'Eisenhower est correcte, vous comprendrez vite que vous ne pouvez pas tout faire à la fois. Vous devrez donc mener la guerre contre un problème récurrent propre à toutes les activités professionnelle : l'aide aux collègues et amis.

Là-dessus, il ne faut pas tergiverser : apprenez à dire non, à moins que vous n'avez vraiment rien d'autre à faire. Certes, vous aurez l'air moins sympathique pour certains, mais faites ainsi une bonne gestion du temps et par ricochet, vous serez beaucoup plus efficace. Voici quelques astuces pour refuser de vous investir au profit des autres quand ce n'est pas nécessaire sans perdre leur estime :

Quand un collègue vous formule une demande, écoutez-le attentivement en souriant. Demandez-lui ensuite pourquoi ce qu'il vous demande est vraiment urgent. Consultez votre agenda, et faites-lui savoir que vous ne pourrez lui fournir l'aide attendue qu'à un autre moment. Il faut que ce soit vrai, surtout si vous comptez quand même l'aider. Faites-lui savoir que vous êtes sur une tâche à terminer dans l'heure qui suit. Vous ne pouvez pas prendre d'autres actions dans l'immédiat (quand vous n'avez vraiment pas de temps d'après votre fameuse matrice). Faites votre plus beau sourire, prenez un air navré et dites « Je suis sincèrement désolée » !

Ensuite, retournez à votre travail et ne dites plus rien.

Rares sont les collègues qui oseront vous harceler pour que vous leur rendiez service après 3 ou 4 initiatives de ce type.

Délégez pour bien organiser son temps

La gestion du temps, c'est aussi de la sous-traitance. Si vous avez le bonheur d'avoir des collaborateurs, apprenez à déléguer. Vous gagnerez un temps précieux et serez plus performants. Confiez des tâches précises aux profils les plus qualifiés, exigez un compte-rendu et félicitez régulièrement. Si vos proches savent ce qu'ils doivent faire et sont certains que vous suivrez l'évolution du travail eux confié, ils s'efforceront de le faire correctement et dans les délais.

Si vous commencez à déléguer, il est possible que les premiers mois exigent que vous preniez du temps à vérifier de près ce qui se fait. Mais dès que vos collaborateurs ont gagné en expérience, vous constaterez qu'ils vous permettent de gagner du temps que vous pouvez alors consacrer à d'autres tâches plus ou moins urgentes.

Gestion du temps : avez-vous un agenda ?

On en a parlé plus haut...L'agenda est le compagnon des professionnels. Il peut être physique ou digital (du type Siri par exemple), mais il vous en faut absolument un. En général, vous y noterez les tâches les plus urgentes et les plus importantes et ferez l'effort de respecter le planning. Grâce à ces mesures, vous serez bientôt un employé ou un employeur très efficace et apprécierez le bien être au travail.

Chapitre 14 : Le focus et la concentration

Comment se concentrer quand on travaille ? Il n'est pas si simple de le faire, surtout parce que les sources de distractions sont aujourd'hui nombreuses. Vous êtes en train de relire un document et voilà que votre attention est captée par une notification d'email provenant de votre collègue préféré. Pouvez-vous résister à la tentance de regarder cet email ?

Ou alors, vous êtes en train de faire le point sur le budget de votre projet et le c'est alors que votre téléphone sonne. Allez-vous répondre ?

Nous savons tous qu'il est important de savoir comment se concentrer pour être efficace et fournir un travail de qualité. Pourtant, dans la réalité, nous avons un réel problème de concentration et nous sommes souvent tentés de jongler avec plusieurs tâches. L'habitude du multitâche a tendance à se généraliser, d'autant plus dans des espaces de travail ouverts.

Alors, comment faire pour se discipliner et vaincre la difficulté à se concentrer ? Comment réduire toutes ces interruptions qui minent l'attention et rester concentré ?

Vous pouvez relever ce défi avec quelques règles simples à mettre en place.

Commencez par éliminer toute source de distraction

Ces distractions sont de plusieurs ordres et on peut s'attaquer à chacune d'entre elles de manière spécifique.

Les distractions numériques

J'entends par là toutes les notifications qui arrivent sur votre téléphone portable, dans les chats ou dans votre boîte emails. Elles surviennent de manière inopinée et coupent l'attention que l'on porte à une tâche. Notre premier réflexe est presque toujours de regarder ce qui est arrivé. Seule solution pour ne pas se laisser distraire : supprimer les notifications des différentes applications.

De plus, vous devez vous obliger à ne regarder vos emails qu'à des heures fixes. Ce peut être une ou deux fois dans la matinée et idem dans l'après-midi. Cette simple habitude de vie que vous vous imposez va progressivement régler votre problème de concentration.

Vous n'êtes pas obligé de prendre connaissance en temps réel de vos emails, car ce n'est pas une messagerie instantanée.

Par contre retenez bien cette première règle : pour répondre au mieux à la question comment se concentrer, il faut éradiquer toutes les sources de distraction numériques.

Deuxième source de distraction : les autres

Là non plus, vous ne maîtrisez pas toujours quand ils vont débarquer dans votre bureau ou vous téléphoner. En effet, si vous êtes sur un travail qui demande beaucoup de concentration et que vous ne souhaitez pas être dérangé, faites savoir aux autres que vous n'êtes pas disponible. Dites-leur que vous avez besoin de concentration, pour qu'ils ne vous dérangent pas. Enfin, rappelez qu'en cas d'urgence, vous serez disponible à partir de telle heure et pas avant. Ceci permet de mieux se concentrer sur son travail.

Autre astuce: Mettez votre téléphone sur répondeur et consultez-le uniquement lorsque vous avez fini ce que vous aviez à faire. C'est l'une des méthodes les plus simples et les plus efficaces pour rester concentré.

Comme vous le voyez, ce sont des actions toutes simples à mettre en place pour mieux se concentrer. Cependant, le plus dur est de s'y tenir. Cela exige de nouvelles habitudes de travail et une gestion du temps reconsidérée. Mais au final, vous verrez que vous maîtriserez mieux votre emploi du temps et vous en retirez une plus grande satisfaction.

Les règles de la focalisation et du timing

Lorsqu'on doit se concentrer sur une tâche difficile, on peut vite être tenté de l'entrecouper d'une pause cigarette, d'aller prendre un café, discuter avec un collègue, etc. Comment y remédier ? Lisez les règles suivantes pour rester concentré.

Restez focalisé sur une seule tâche à la fois

Le cerveau est beaucoup plus concentré lorsqu'il traite une seule tâche à la fois. Comment se concentrer si on doit faire plusieurs choses à la fois ? C'est impossible et ça va créer un manque de concentration.

Le multitâche est l'ennemi numéro un de la focalisation et de l'efficacité.

Sachez également définir des priorités entre les tâches que vous avez à réaliser afin de les traiter l'une après l'autre. On vous dira toujours qu'une tâche est plus urgente que ce que vous êtes en train de faire. Mais ne vous laissez pas polluer par ces considérations extérieures. Finissez ce que vous êtes en train de faire avant de passer à autre chose.

En restant focalisé sur votre tâche du moment, vous serez plus efficace et pourrez aborder la suite avec plus de sérénité. Vous aurez l'impression de mieux maîtriser votre temps.

Comment se concentrer grâce au timing ?

On sait aussi que le cerveau est capable de rester focalisé sur une tâche que pendant un certain laps de temps et qu'ensuite la productivité diminue. On devient moins efficace et on a tendance à penser ou à vouloir passer à autre chose.

La solution est de se fixer des périodes de travail de 45 minutes environ et sur une seule tâche à la fois.

Si vous avez besoin d'une deuxième période ou d'une troisième période de 45 minutes, programmez-les. Ensuite, entrecoupez-les de pause pendant lesquels vous faites autre chose, ou vous allez vous aérer. Un travail intense sur une courte période vous permettra d'avancer plus vite. De plus, il est plus facile d'éliminer les distractions sur une période courte. En fait, personne ne pourra vous reprocher de ne pas avoir consulté vos emails pendant 45 minutes ou 1 heure, 1 heure 30.

Par contre, bien de gens s'en exaspéreront si vous le faites pendant plus de 2 heures..., surtout si ce sont des emails dans le cadre de votre travail.

Chapitre 15 : Apprendre à déléguer

Vous êtes quelqu'un d'ambitieux ? Vous souhaitez réaliser des projets importants et atteindre les objectifs que vous vous fixez ? Si c'est le cas alors... Vous devez apprendre à déléguer ! La délégation fait partie des étapes cruciales pour qu'un projet réussisse. Quelque soit votre projet, que vous ayez envie de réaliser, il est primordial de déléguer si vous souhaitez vraiment qu'il aboutisse.

Il faut tout d'abord admettre que vous ne pourrez pas tout faire tout seul. Vous devez apprendre à déléguer.

Mais déléguer n'est pas toujours facile !

Pas facile en effet de faire confiance à d'autres personnes, de choisir qui va faire quoi, de définir ses attentes et... de coordonner tout cela. Pour apprendre à déléguer, je vous propose de découvrir la méthode que j'utilise personnellement....

Apprendre à déléguer pour gagner du temps et se concentrer sur sa valeur ajoutée

Si vous voulez tout faire tout seul, vous allez perdre un temps considérable. D'une part sur de nombreux détails en apparence insignifiant, et d'autre part sur les activités que vous ne maîtrisez pas à 100%. Apprendre à déléguer, c'est profiter immédiatement de l'expertise des personnes qui ont déjà une expérience en la matière.

En plus le gain de temps, vous pourrez de votre côté vous focaliser davantage sur la vision stratégique du projet et concentrer vos efforts sur votre valeur ajoutée dans le projet. Celui-ci en sera d'autant plus intéressant pour vous et vous mettrez vos talents au service de votre objectif à long terme.

Cependant, vous n'allez pas déléguer tous azimuts. Pour apprendre à bien déléguer, il vous faut mettre en place une stratégie qui respecte les 5 clés suivantes...

Les 5 clés à respecter pour bien déléguer

Apprendre à déléguer, c'est avant tout apprendre à expliquer aux prestataires ce qu'ils doivent faire, quels sont les objectifs et les attendus. Avec une mission précise, vous obtiendrez ce que vous souhaitez. Si au contraire les objectifs et les missions sont mal définis au départ, vous courez à la catastrophe. Chacun fera ce que bon lui semble.

Soyez également à l'écoute des personnes à qui vous déléguez les tâches. Restez joignable pour répondre à leurs questions.

Cette mise au point de départ est essentielle, tout autant que ces 5 clés que vous devez appliquer pour que votre délégation se passe le mieux possible.

Clé 1 : Les connaissances nécessaires pour réaliser la mission

Pour que ça fonctionne, les personnes à qui vous déléguez doivent connaître le domaine ou le secteur dans lequel votre projet s'inscrit. Elles comprendront alors beaucoup mieux vos attentes et les contraintes du projet. Demandez-leur des références ou si elles ont déjà fait des missions similaires. Interrogez-les sur des exemples précis. Il est important de parler de faits et de ne pas rester vague.

Clé 2 : Le contexte de la mission

Expliquez le contexte dans lequel s'inscrit la mission que vous déléguez, cela aidera les personnes à mieux comprendre le projet global, de prendre en compte le travail des autres et à rester motivées, car elles agiront dans un but.

Clé 3 : Les compétences requises pour la mission

Assurez-vous que les personnes ou les prestataires que vous allez choisir ont bien les compétences requises.

Les compétences pré-requises, c'est-à-dire la technique, le savoir-faire Les compétences ad hoc, celles à mobiliser sur le moment, c'est-à-dire la procédure exacte pour effectuer la mission.

Il est important de toujours demander au prestataire de créer un document de procédure s'il n'existe pas. Vous pourrez ainsi capitaliser sur son savoir, quelqu'un d'autre pourra suivre son travail puis reproduire les tâches à l'identique.

Clé 4 : Mettre à disposition une boîte à outils

Cette boîte à outils rassemblera l'ensemble des connaissances et des savoir-faire. Vous aurez donc un petit travail au préalable pour déterminer toutes les ressources que vous jugez utiles pour la conduite du projet.

Pour que cette boîte à outils soit utile et efficace : expliquer au prestataire où et comment il peut accéder aux ressources (version papier ou électronique, liens, mot de passe).

Clé 5 : Laisser le choix

Vous pouvez laisser au prestataire la liberté de choisir comment effectuer la mission.

Dans ce cas, vous devez mettre en place deux critères :

- La possibilité de mesurer le résultat précisément, à travers, par exemple, un tableau de suivi partagé que le prestataire remplira au fur et à mesure des tâches qu'il a accomplies.
- Donner les critères de mesure au prestataire afin d'établir avec lui une transparence et pour que vous partagiez une vision commune de la réussite du projet.

Personnellement, j'utilise le service Google Drive afin de rester en contact avec mes prestataires et pour contrôler l'avancée de leur travaux.

Exemple : Un script de délégation prêt à l'emploi

Voici un exemple d'un script de délégation que vous pouvez reprendre en l'adaptant à vos besoins. Imaginons que vous souhaitez réaliser un site Internet pour une association qui aide les producteurs locaux de fruits et légumes à vendre leurs produits aux habitants de votre ville.

Script de délégation :

« J'ai besoin que vous occupiez de toute la conception du site Internet, depuis le dépôt du nom de domaine jusqu'à la version finale du site qui sera visible sur Internet. Nous définirons ensemble le contenu et la structure de l'information.

Ce site Internet nous est nécessaire, car cela nous permettra de mieux nous faire connaître et de mettre en relation les consommateurs et les producteurs.

Je recherche une personne qui a de l'expérience dans les sites Internet associatifs et dans l'utilisation des dernières technologies Web afin que notre site soit à la fois attractif et simple d'utilisation.

Au début du projet, vous m'indiquerez de quelles ressources vous avez besoin.

Nous finaliserons cette liste ensemble et je vous les mettrai à disposition.

De mon côté, j'ai besoin de connaître quelles sont vos disponibilités pour effectuer cette mission, dans quel délai vous pouvez la réaliser, ce que vous pouvez exactement réaliser dans le cadre de notre budget.

Vous devez effectuer cette mission avec un niveau d'autonomie élevé. Cependant, je reste disponible tout au long du projet : nous pouvons organiser une réunion hebdomadaire physique ou téléphonique, et communiquer par email pour toutes les questions urgentes qui ne pourraient pas attendre la prochaine réunion. »

Chapitre 16 : Être inspiré en permanence

Ah l'inspiration ! Si elle pouvait venir sur commande, quand on le souhaite.

Chacun a pourtant fait l'expérience inverse : l'inspiration est comme une grande fugitive qui ne se laisse pas prendre comme ça. Elle se dérobe facilement.

Comment l'attirer ? Comment trouver l'inspiration pour ses projets ?

Lorsqu'on est amené à diriger un projet, à organiser un événement, à défendre une cause, il nous faut sans cesse faire preuve de créativité. Il faut trouver des solutions, des sujets, des thèmes qui vont intéresser les autres, les mobiliser.

C'est donc important pour trouver l'inspiration pour ses projets de créer un climat propice, d'être ouvert, de changer quelques-unes de ses habitudes. C'est pourquoi je voudrais insister sur quelques bonnes habitudes concrètes à mettre en place pour enfin trouver régulièrement l'inspiration, cet élan qui va vous pousser à agir et réussir tous vos projets.

Habitude n° 1 : aiguïser son sens de l'observation

Soyez à l'affût de tout, retrouvez votre regard curieux et interrogateur d'enfant, étonnez-vous de ce qui vous entoure, même si cela vous paraît en apparence banal. Remarquez les détails, interrogez-vous sur la manière dont les choses ont été construites, pourquoi elles sont ainsi.

Ce regard nouveau permet de diriger son esprit vers des éléments qui avant ne retenaient pas notre attention et découvrir que ce que vous preniez pour acquis et tout à fait anodin est en fait le résultat d'une belle stratégie.

Je vous donne un exemple précis. Il vous arrive sans doute de manger de temps en

temps chez Mc Donald's. Avez-vous remarqué que chaque portion de frites contient une patate ?

Croyez-vous que c'est du au hasard ?

Si vous remarquez ce petit détail et que vous vous interrogez sur la raison de l'introduction d'une patate dans votre portion de frites, vous n'allez pas tarder à découvrir qu'il s'agit de la technique marketing de « l'échantillon gratuit ».

Et hop, votre curiosité et votre sens du détail vous inspireront peut-être une stratégie à mettre en place pour le prochain projet que vous allez mettre en place. Le quotidien devient ainsi une source inépuisable d'inspiration.

Trouver l'inspiration c'est aussi simple que ça : utiliser une technique marketing connue de tous et l'adapter à son propre projet dans un contexte totalement différent.

Habitude n° 2 : sortir régulièrement de son cadre habituel

Faites de nouvelles expériences, lancez-vous de petits défis. En cassant votre routine, vous serez forcément étonné par de nombreuses façons de faire, de nouvelles manières de penser.

Vous allez ainsi sortir de votre zone de confort, apprendre de nouvelles connaissances et ouvrir de nouveaux horizons. Et toutes ces nouveautés sont de précieuses sources d'inspiration.

Essayez aussi de changer de perspective, de voir le projet sur lequel vous travaillez d'un autre œil. Demandez-vous par exemple ce que votre chef penserait, ou un ami, votre prof de sport, etc. Mettez-vous à la place de cette personne et essayez de voir à travers ses yeux. Cette manière de procéder permet de sortir de façon habituelle de penser et d'imaginer d'autres solutions.

Ne faites pas l'erreur de vous dire que ce conseil est trop simple. Si vous sortez régulièrement de vos routines habituelles tout en étant observateur... Trouver l'inspiration qu'il vous faut deviendra quelque chose de naturel et d'intuitif.

Habitude n° 3 : échanger pour trouver l'inspiration

Si le calme et la sérénité peuvent constituer un environnement propice à l'inspiration et à la création, il est aussi important de confronter ses idées et ses intuitions avec d'autres personnes. Cette attitude ouverte vous empêchera de tourner en rond et de trouver d'autres choses auxquelles vous n'aviez pas pensé au départ.

En effet, les autres vont vous challenger, vous poser des questions, remettre en question vos idées reçues. Cela chamboule votre cerveau.

L'échange va vous stimuler, vous aider à voir plus loin, vous inspirer. Vous accédez à de nouvelles idées, à de nouvelles façons de comprendre les choses et donc d'en déduire des solutions.

Il y a un concept que j'aime beaucoup et que j'ai découvert lors d'un séminaire sur le web marketing. Le présentateur expliquait qu'il fallait considérer toutes les personnes quelles que soient leur « niveau » de connaissance par rapport à un sujet. Chaque personne pouvant amener un regard différent sur votre projet. Ces perceptions différentes sont des alliés précieux pour trouver l'inspiration qu'il vous manque.

Ce présentateur répétait sans cesse : « vous ne savez jamais qui se trouve dans la salle ». Cette phrase résume ce concept. Elle est restée gravée dans ma mémoire et j'espère vous la transmettre grâce à ce chapitre.

Habitude n° 4 : recombinaison des idées ou des concepts existants

Les grandes découvertes ne viennent jamais d'un coup de génie tombant du ciel. Les nouveautés sont souvent l'association ou la recombinaison d'idées, de concepts ou de stratégies qui existaient préalablement.

Parce que vous aigüisez désormais votre sens de l'observation, que vous discutez autour de vous, que vous échangez, vous avez sûrement noté de nombreuses idées intéressantes qui fonctionnent dans d'autres types de projets.

Pourquoi ne pas les réutiliser pour vos propres projets ?

Je reprends mon exemple de McDonald's (je vous assure que je n'ai aucune affinité particulière avec ce restaurant mais je reconnais que leurs techniques marketings

relèvent du génie !). Lorsque vous commandez un menu, on vous demande toujours si vous souhaitez le « Maxi Best of », même si en apparence vous avez un petit appétit. Idem, quand vous mangez un restaurant, on vous propose toujours en fin de repas un café.

Cette technique de la vente additionnelle (ou up-sell en anglais) peut aussi s'appliquer si vous vendez du contenu sur Internet ou si vous souhaitez récolter des fonds pour une œuvre caritative.

Ou si.... Dans plein plein d'autres domaines... Soyez cré-a-tif !

Vous l'aurez compris, regarder ce qui est pratiqué ailleurs dans les autres projets permet de trouver de l'inspiration pour de nouvelles idées et de nouvelles stratégies, et ce, même si votre source d'inspiration est un domaine complètement différent du vôtre.

Pour aller plus loin

Avec cet eBook je partage avec vous un ensemble de concepts et d'astuces simples à comprendre et à appliquer dans votre quotidien. Si ces contenus vous plaisent, je vous invite à découvrir ma formation en ligne dédiée à la réalisation de votre projet de vie :

Efficacité Prouvée

[JE DÉCOUVRE LA FORMATION >>](#)