
Le
journal
idéal

Introduction

Depuis des années j'utilise un journal et je ne suis pas le seul. De nombreux artistes, entrepreneurs ou personnages célèbres en utilisent également un — et beaucoup attribuent une partie de leur succès à cette pratique.

Un journal vous permet de vous exprimer librement, mais aussi de vous construire et de vous transformer.

Pour concevoir ce journal, j'ai lu des dizaines de livres, écrits par des experts dans leur domaine : Robert Greene, Seth Godin, Ray Dalio, Stephen Covey, Ryan Holiday, Marc Aurèle, Epictète, Gary Keller, Simon Sinek, Jocko Willink, Steven Pressfield, Robin Sharma, Tim Ferriss, Michael E. Gerber, David Allen et j'en passe.

J'ai ensuite synthétisé des centaines d'informations et créé un système qui me permette de profiter de leurs conseils en n'y consacrant seulement quelques minutes par jour.

Après des mois d'expérimentations, ce système est enfin prêt et efficace : le Journal Idéal.

Il aide chaque jour de nombreux créatifs et entrepreneurs, et maintenant c'est à vous d'en profiter.

Sa promesse est simple : si vous l'utilisez chaque jour, il vous permettra de prendre de bonnes habitudes, de résoudre les problèmes qui freinent votre progression, de ne jamais perdre une idée ou une information importante et de mener à bien vos projets.

En bref, il va transformer votre vie.

Nicolas Croce

Présentation

Le Journal Idéal est conçu pour être utilisé sur une période de 3 mois. Chaque jour, 2 pages sont à votre disposition. La page de gauche vous permet, le matin, de planifier et organiser votre journée puis, le soir, d'en faire le bilan. La page de droite vous permet de prendre des notes tout au long de la journée : qu'il s'agisse de réflexions, d'événements, de tâches effectuées ou d'idées à explorer. Chaque semaine, 2 pages vous permettent de faire le point, de prendre du recul sur vos projets et repartir sur le bon pied pour attaquer dans les meilleures conditions la semaine suivante.

Quand commencer ?

Le Journal Idéal n'est pas daté. C'est à vous, chaque matin, de noter la date à l'endroit prévu à cet effet. Vous pouvez donc commencer à l'utiliser quand vous le souhaitez. Pourquoi pas aujourd'hui même ?

Par où commencer ?

Le Journal Idéal commence par 7 doubles pages journalières puis une double page prévue pour faire le bilan de votre semaine.

Avant d'écrire sur la première page de votre journal, vous devez définir quel jour de la semaine vous conviendrait le mieux pour faire votre bilan. En fonction de cela, vous devrez peut-être laisser quelques pages vierges au début du journal.

Personnellement, j'aime tirer le bilan de ma semaine le vendredi matin. Si je m'aperçois que certaines tâches ne sont pas terminées, je peux le faire dans la journée et ainsi me libérer l'esprit pour le week-end.

Je fais donc en sorte que la double page du premier bilan hebdomadaire corresponde à un vendredi. En comptant les pages à rebours, et si nous sommes lundi, je vois que je dois laisser deux pages vierges en début de journal.

Ressources complémentaires

Des articles et des ressources complémentaires à votre Journal Idéal sont à votre disposition à l'adresse : <https://lejournalideal.com/ressources/>. C'est également là que vous pouvez commander un nouvel exemplaire de votre journal. Pensez à configurer un rappel dans votre calendrier dans 2 mois.

Ma semaine idéale

Cette page vous permet de définir le planning idéal de vos semaines en définissant des blocs de temps pour organiser vos journées et regrouper les activités identiques. Réfléchissez comment découper votre semaine selon des thèmes, sans rentrer dans les détails — ceci sera fait sur la page suivante : ma journée idéale.

Par exemple : Le lundi matin je fais le point sur mes projets ; le jeudi après-midi je regroupe tous mes rendez-vous à l'extérieur ; le mardi matin je le consacre à l'écriture d'un article pour le blog, etc.

Une fois votre planning idéal établi, vous devez tout faire pour le respecter. Si vous travaillez en équipe, communiquez-le à vos collègues pour qu'ils sachent quand ils peuvent planifier des rendez-vous ou des réunions, ou au contraire à quels moments ils ne doivent surtout pas vous déranger.

Accordez autant de temps que possible à votre projet principal, et faites en sorte que les blocs de temps qui lui sont consacrés soient aussi longs que possible. Pour travailler efficacement, vous devez avoir de longues plages de travail ininterrompues. C'est le meilleur moyen d'être efficace, concentré et créatif.

Le planning alternatif vous permet de gérer deux cas de figure :

- Si vous avez des semaines organisées différemment (en cas de garde alternée d'un enfant par exemple) vous pouvez créer un planning différent pour chacune d'elles.
- Si vous êtes amené à modifier votre planning au cours des 3 mois d'utilisation du journal, vous pouvez utiliser le planning alternatif comme une seconde version qui remplace la première.

Ma journée idéale

La page « Ma journée idéale » fonctionne sur le même principe que « Ma semaine idéale ». Elle vous permet de définir comment doit se dérouler une journée de manière idéale, sauf qu'ici l'objectif est de vous focaliser sur les détails, les routines que vous voulez mettre en place pour être efficace.

Deux moments de la journée sont particulièrement importants : les premières heures qui suivent votre réveil, et les quelques heures qui précèdent votre coucher. Ce sont deux périodes où vous pouvez planifier des routines que vous pourrez facilement respecter, sans être interrompu par des obligations personnelles.

L'idéal serait de planifier un peu de temps pour lire, faire du sport, passer du temps en famille, utiliser votre journal et prendre quelques minutes pour méditer.

Exemple :

- 6h : réveil
- 6h10 : écrire dans mon journal
- 6h30 : sport
- 7h00 : douche et méditation
- 7h45 : déjeuner en famille
- 8h30 : début de ma journée de travail
- ...

Suivi de mes habitudes

Cette page vous permet de suivre vos habitudes : les bonnes habitudes que vous voulez prendre, mais aussi les mauvaises que vous voulez perdre.

Dans la colonne de gauche, notez le nom de l'habitude que vous voulez suivre, par exemple : faire du sport, vider ma boîte mail, utiliser mon journal, méditer, lire, etc.

En dessous du numéro des jours (1, 2, 3, 4, etc.), inscrivez la première lettre du jour (par exemple : M pour mercredi si le 1er du mois est un mercredi puis J pour jeudi le 2 du mois, etc.).

Ensuite, chaque jour où vous respectez votre habitude, cochez la case correspondante. Le jeu est de créer des chaînes aussi longues que possible, sans jamais les rompre.

3 pages de suivi des habitudes sont à votre disposition, chacune correspondant à un mois d'utilisation de votre journal (vous pouvez inscrire le nom du mois dans le titre de chaque page).

Les doubles pages quotidiennes

Chaque jour, vous utiliserez une nouvelle double page. Elle vous permettra d'organiser vos journées, de rester concentré sur vos objectifs et de noter tout ce qui est important.

Date / Heure de réveil / Lieu

Le matin, indiquez la date, l'endroit où vous vous trouvez et l'heure de votre réveil. Ces informations

pourront vous être utiles si vous relisez votre journal dans le futur.

Mon objectif prioritaire

Cet espace vous permet de vous remémorer votre objectif principal et ce qu'il vous apportera si vous l'atteignez. Gardez ces informations à l'esprit tout au long de votre journée, elles vous aideront à faire des choix et à dire non à des tâches ou des obligations qui ne correspondraient pas à votre objectif du moment. Rappelez-vous : vous devez toujours avancer dans la même direction, celle de votre objectif principal.

Tache la plus importante

Une fois votre objectif prioritaire en tête, réfléchissez à l'action la plus efficace que vous pourriez faire aujourd'hui pour vous rapprocher de votre but. Cette tâche est très importante et vous devez tout faire pour l'accomplir avant la fin de la journée. Le meilleur moyen d'y arriver est de commencer votre journée en accomplissant cette tâche là — faites en une priorité absolue, le reste peut attendre.

Si chaque jour la seule chose que vous accomplissez est une tâche qui vous rapproche de votre objectif, vous arriverez à l'atteindre — même si vous n'avez pas beaucoup de temps à y consacrer.

Tâches et rendez-vous

Une fois que la tâche la plus importante de votre journée est définie, listez les autres tâches que vous accomplirez s'il vous reste du temps. Pour chacune d'entre-elles, demandez-vous si vous avez vraiment besoin de l'accomplir. N'oubliez jamais qu'une tâche qui ne va pas dans le sens de votre objectif vous en éloigne. Ne notez rien à la légère dans cet encadré et ne dépassez jamais les 10 tâches à accomplir.

Pour gérer vos tâches :

- Faites précéder chaque tâche d'un point.
- Lorsque vous accomplissez une tâche, transformez ce point en une croix « X ».
- Si vous n'avez pas le temps d'accomplir une tâche dans la journée, transformez le point en un signe « > » et reportez cette tâche sur la page suivante de votre journal.
- Si une tâche doit être planifiée, notez-la dans votre agenda électronique, configurez un rappel, et marquez-la d'un « < » dans votre journal.

(Ce système de notation des tâches a été inventé par Ryder Carroll, le créateur du Bullet Journal)

Chaque jour, vous devez donc recopier à la main les tâches que vous n'avez pas terminées sur une nouvelle page de votre journal. Ce système est ennuyeux et vous fait perdre du temps, mais il a volontairement été conçu ainsi. Il vous obligera à vous demander chaque jour si une tâche doit réellement être réalisée, et vous poussera à limiter le nombre d'obligations que vous acceptez.

Echelle de temps

Sur la gauche de la page, une échelle graduée représente votre journée. Chaque matin, utilisez-là pour planifier chaque minute qui sépare votre lever de votre coucher. Pensez à consulter le planning de votre semaine idéale et celui de votre journée idéale avant de la compléter.

Définissez les plages de temps consacrées à vos routines, celle dédiée à l'accomplissement de votre tâche prioritaire, ajoutez vos rendez-vous (sans oublier les éventuels temps de déplacement), les tâches que vous devez accomplir et toutes vos autres obligations.

Vous pourrez ensuite visualiser facilement votre emploi du temps tout au long de la journée.

Page de droite

La page de droite vous permet de prendre des notes tout au long de la journée. Vous avez une idée ? Notez-là sur cette page. Vous apprenez quelque-chose d'intéressant ? Notez-le. Vous rencontrez un client ? Notez-le également.

Idéalement, vous devriez noter tout ce qui vous intéresse, ce qui vous cause des problèmes ou ce que vous apprenez. Chaque information doit être notée sur une nouvelle ligne, que vous pouvez précéder de l'un des pictogrammes qui se trouvent en bas de la page : un triangle pour un problème, un tilde pour une connaissance et un point d'interrogation pour une idée ou quelque chose à approfondir. Si vous n'avez pas assez de place pour noter quelque chose, des pages vierges sont à votre disposition à la fin du journal. Marquez simplement ici une courte description et une référence vers la page où vous détaillerez votre idée.

Cette page vous permet de vous vider le cerveau. Dès que quelque chose traverse votre esprit, plutôt que d'essayer de vous en souvenir — s'il s'agit d'une bonne idée — ou de le laisser perturber votre tranquillité — s'il s'agit d'un problème — notez-le dans votre journal. Vous arriverez ainsi à vous concentrer plus facilement sur vos objectifs et vos travaux créatifs.

Tout ce que vous notez ici, vous le relirez lorsque vous ferez le bilan de votre semaine — j'aborderai cette étape dans quelques instants. Vous êtes ainsi certain de ne pas oublier quelque chose d'important.

Bilan de la journée

Cet espace, à utiliser le soir avant de vous coucher, vous permet de prendre du recul sur votre vie, votre comportement et vos habitudes. Retraced votre journée en vous aidant de vos notes et de votre planning et demandez-vous ce que vous auriez pu faire différemment pour que cette journée soit encore meilleure.

Le simple fait de remarquer vos erreurs et de réfléchir à des solutions vous aidera à vous améliorer. C'est le meilleur moyen pour éviter de refaire indéfiniment les mêmes erreurs.

Gratitude et petites victoires

Dans cet espace, listez trois petites victoires personnelles ou trois choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant. Parfois, ces choses pourront paraître insignifiantes : « J'ai fait 5 minutes de sport alors que j'étais fatiguée », ou encore « J'ai déjeuner au soleil à midi ». Mais le simple fait de les remarquer vous aidera à prendre conscience que quels que soient vos problèmes ou vos difficultés actuelles, vous avez de la chance d'être vous-même, vous progressez vers vos objectifs, et il vous arrive de belles choses.

Les doubles pages hebdomadaires

Chaque semaine, vous devez prendre le temps de vous retrouver seul, de passer en revue la semaine écoulée et préparer au mieux la suivante. La double-page hebdomadaire est là pour vous y aider.

Mon projet prioritaire

La page de gauche vous permet de faire le point sur votre projet prioritaire du moment.

- 1. Quel est mon projet actuel :** vous permet de définir précisément votre objectif. Travailler sur un projet mal défini est le meilleur moyen de vous éparpiller et de ne jamais en venir à bout. Soyez aussi clair et succinct que possible. Imaginez que vous rencontriez une personne dans la rue et que vous n'ayez que 15 secondes pour lui expliquer votre projet. Essayez d'expliquer 1/ Ce que sera votre projet 2/ A qui il s'adresse 3/ Quelle valeur il apportera ou quelle transformation il permettra. Un exemple avec le projet sur lequel je travaille en ce moment : créer une formation qui apprenne aux passionnés de développement personnel comment lire et apprendre plus efficacement.
- 2. Qu'est-ce qu'il m'apportera une fois terminé :** un projet est parfois long et difficile. Vous remémorer ce qu'il pourra vous apporter une fois terminé vous aidera à rester motivé.
- 3. Qu'ai-je fait cette semaine pour avancer dans cette direction :** c'est le moment de vous remémorer votre semaine et de tirer des conclusions. Si vous n'avez pas avancé, c'est que vous n'avez pas été assez clair sur vos priorités. Corrigez le tir dès aujourd'hui. Si vous avez bien avancé, vous pouvez être satisfait, mais ne lâchez rien : vous avez encore beaucoup de travail devant vous.
- 4. Que puis-je supprimer pour le simplifier :** plus un projet sera simple, plus il sera facile à mener à bien et, s'il s'agit d'un produit destiné à être vendu, plus il sera facilement compris

par le public. Éliminez tout ce qui est inutile, superflu ou que vous avez ajouté au projet simplement pour gonfler votre ego.

5. Que puis-je ajouter pour le rendre exceptionnel : réfléchissez à ce que vous pourriez ajouter à votre projet ou la façon dont vous pourriez le modifier pour le rendre exceptionnel. S'il s'agit d'un produit, les caractéristiques qui le rendent unique et exceptionnel seront vos meilleurs atouts marketing. S'il s'agit d'un projet personnel, vous serez fier d'avoir réalisé quelque chose d'exceptionnel.

6. Que dois-je faire la semaine prochaine pour avancer efficacement : en fonction de toutes les réponses précédentes, il est maintenant tant de décider de ce que vous devez faire la semaine prochaine pour avancer aussi efficacement que possible sur votre projet.

Revue de la semaine

Si la page de gauche était dédiée à vos projets, la page de droite s'intéresse à vous et vous permettra de vous améliorer.

Le principe est simple : relisez toutes les notes prises dans votre journal au cours des 7 derniers jours et repérez les idées, les connaissances et les problèmes que vous avez rencontré. Un petit cercle dessiné en bas à droite des pages quotidiennes vous permet de cocher celles que vous avez déjà passé en revue.

- **Les habitudes :** si vous n'arrivez pas à suivre vos habitudes, demandez-vous pourquoi et essayez de corriger le tir. Peut-être faut-il les rendre plus simple à réaliser (10 minutes de sport tous les jours plutôt qu'une heure). Peut-être vous faudra-t-il modifier votre environnement (vous mangez trop de gateaux et pas assez de fruits ? Rangez les gateaux au fond d'un tiroir et placez les fruits bien en vue au milieu de la table). Peut-être vous faudra-t-il réorganiser vos journées (vous ne faites pas de sport ? Planifiez une petite séance dès votre lever, après avoir bu un grand verre d'eau pour vous réhydrater).
- **Les idées :** notez précieusement toutes les idées que vous avez eu au cours de votre semaine et placez-les dans un incubateur à idées. Il peut s'agir d'une boîte dans laquelle vous stockez vos idées écrites sur des fiches cartonnées, ou de fichiers numériques, regroupés dans un dossier, peu importe. Stocker vos idées dans un incubateur vous évite de partir dans tous les sens sur de nouveaux projets qui s'avèreront peut-être sans grand intérêt une fois l'excitation initiale retombée. Parcourez régulièrement toutes les idées que vous stockez dans votre incubateur et supprimez celles qui vous semblent maintenant sans intérêt. Regrouper vos idées dans un incubateur vous permettra de faire des associations entre elles et d'en voir naître de nouvelles.

- **Les connaissances** : tout ce que vous apprenez ou découvrez et qui a de l'intérêt pour vous doit être noté et mis de côté pour pouvoir un jour, si besoin, retrouver ces informations. J'utilise un système de base de connaissances qui fonctionne avec des fiches et des boîtes en bois (voir l'article : <https://nicolascroce.com/base-de-connaissances/>) mais vous pouvez également utiliser des logiciels comme Bear ou Evernote. Chaque information doit être classée en fonction du sujet qu'elle concerne, pour pouvoir ensuite être retrouvée.
- **Les problèmes** : tout ce qui vous empêche d'atteindre vos objectifs ou ralentit votre progression est un problème. Prenez l'habitude de les repérer et de les noter dans votre journal au fur et à mesure que vous les rencontrez. Chaque semaine, listez ces problèmes et diagnostiquez-en les causes profondes. Trouvez ensuite un moyen de résoudre ce problème, écrivez-le — comme si vous écriviez un mode d'emploi que vous donneriez à quelqu'un d'autre pour résoudre votre problème — puis mettez en application ce système en 'automatisant autant que possible. Voici un exemple tout simple :
 - Mon problème : Les plantes de mon bureau perdent leurs feuilles.
 - Cause profonde : Elles manquent d'eau car j'oublie de les arroser ou, quand j'y pense, j'ai la flemme d'aller chercher un arrosoir.
 - Système mis en place : j'ai ajouté une tâche récurrente sur mon téléphone qui me rappelle chaque semaine de les arroser. J'ai aussi acheté un petit récipient qui me sert d'arrosoir et que je peux laisser dans mon bureau.
 - Bilan : mes plantes se portent bien, je peux sortir ce problème de ma tête (mon smartphone se charge de me le rappeler) et il ne me faut que quelques secondes pour les arroser.

Ressources complémentaires

Des articles et des ressources complémentaires à votre Journal Idéal sont à votre disposition à l'adresse : <https://lejournalideal.com/ressources/>. C'est également là que vous pouvez commander un nouvel exemplaire de votre journal. Pensez à configurer un rappel dans votre calendrier dans 2 mois.

Ma semaine idéale

Ce planning hebdomadaire vous permet de définir des blocs de temps pour organiser votre semaine idéale.
Par exemple : jeudi après-midi je regroupe tous mes rendez-vous. Mardi matin est consacré à mon blog.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
6							
8							
10							
12							
14							
16							
18							
20							
22							

Ma semaine idéale : planning alternatif

Ce planning alternatif vous permet de gérer une organisation différente d'une semaine à l'autre (en cas de garde alternée d'un enfant par exemple).
Il peut aussi vous servir à créer une seconde version de votre semaine idéale si vous êtes amené à la modifier.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
6							
8							
10							
12							
14							
16							
18							
20							
22							

Ma journée idéale

Ce planning quotidien vous permet de définir la façon dont vous aimeriez organiser vos journées.
Il vous permet par exemple de mettre en place des routines à heures fixes.
Ex : Réveil à 5h, sport jusqu'à 6h, douche et méditation jusqu'à 6h30, etc.

Notes

5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		

Ma journée idéale alternative

Ce planning alternatif vous permet de gérer une organisation de vos journées différentes de votre journée idéale. Par exemple, vous pouvez organiser différemment vos journées quand vous êtes en déplacement, ou le week-end.

Notes

Suivi de mes habitudes du mois de

Dans la colonne de gauche, listez les habitudes que vous voulez prendre — ou celles que vous voulez perdre.

Chaque jour, grisez la case correspondante si vous suivez votre habitude. Votre objectif est de créer des séries aussi longues que possible.

Suivi de mes habitudes du mois de

Dans la colonne de gauche, listez les habitudes que vous voulez prendre — ou celles que vous voulez perdre.

Chaque jour, grisez la case correspondante si vous suivez votre habitude. Votre objectif est de créer des séries aussi longues que possible.

Suivi de mes habitudes du mois de

Dans la colonne de gauche, listez les habitudes que vous voulez prendre — ou celles que vous voulez perdre.

Chaque jour, grisez la case correspondante si vous suivez votre habitude. Votre objectif est de créer des séries aussi longues que possible.

*L'important n'est pas d'être
parfait. L'important est de vous
améliorer. Chaque jour.
Jusqu'à la fin de votre vie.*

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



Bilan Hebdomadaire

Chaque semaine, prenez le temps de vous retrouver seul, de passer en revue la semaine qui se termine et de préparer la suivante. Ces deux pages vont vous y aider. C'est ici que la magie opère.

Mon projet prioritaire

Définir clairement votre objectif vous aidera à dire non à des tâches qui ne vous aident pas à avancer dans la direction que vous désirez. Rappelez-vous : vous pouvez tout avoir, mais pas tout en même temps.

Quel est mon projet actuel ?

Qu'est-ce qu'il m'apportera une fois terminé ?

Qu'ai-je fait cette semaine pour avancer dans cette direction ?

Que puis-je supprimer pour le simplifier ?

Que puis-je ajouter pour le rendre exceptionnel ?

Que dois-je faire la semaine prochaine pour avancer efficacement ?

Revue de la semaine

Si vous avez des idées, des connaissances et que vous évitez les problèmes, vous réussirez. Passez en revue les pages de votre journal ainsi que tous les endroits où vous avez pris des notes cette semaine (carnet de poche, smartphone, livres ou articles lus, etc.) et repérez :

⋮ Les habitudes

Prenez quelques minutes pour parcourir votre tableau de suivie des habitudes. S'il y en a une que vous avez du mal à suivre, essayez de comprendre pourquoi et de remédier à ce problème. Regardez également s'il n'y a pas une journée particulière au cours de laquelle vous avez souvent du mal à suivre vos habitudes. Pourquoi ? Comment remédier à cela ?

Dans un deuxième temps, réfléchissez aux habitudes elles-mêmes : sont-elles toutes nécessaires ? En avez-vous de nouvelles à ajouter ?

? Les Idées

Notez vos idées dans un incubateur à idées : en endroit où vous stockez vos idées. Ce n'est pas le moment de décider si une idée est bonne ou mauvaise. Stockez-la dans votre incubateur, laissez-la reposer et attendez quelques semaines avant d'y revenir. Agir trop vite sur une idée est le meilleur moyen de vous éparpiller et de perdre du temps sur des projets inutiles.

~ Les Connaissances

Vos connaissances regroupent tout ce que vous devez retenir : ce que vous avez appris, les histoires que vous voulez réutiliser, vos pensées ou conseils à vous-même, les citations intéressantes, les passages des livres que vous avez lus, les recherches que vous voulez approfondir, les conversations intéressantes, etc. Notez chaque nouvelle connaissance dans votre base de connaissances personnelle.

⚠ Les Problèmes

Tout ce qui vous fait perdre du temps, ce qui vous éloigne de vos objectifs, ce qui ne correspond pas à vos valeurs, ce qui ne vous intéresse pas, ce qui ne vous apprend rien, ce qui nuit à vos relations ou à vos clients est un problème. Si vous ne faites rien pour les résoudre, ils se reproduiront probablement.

Assumez l'entière responsabilité de vos problèmes, n'attendez pas que quelqu'un les résolve pour vous et souvenez-vous : éviter d'être stupide est plus facile que de chercher à être brillant. Ne tolérez aucun problème et faites en sorte de les résoudre de manière systématique. Pour cela :

1 - Détecter les problèmes : repérez les problèmes que vous avez rencontré cette semaine. Chacun représente une opportunité de vous améliorer.

2 - Diagnostiquer la cause profonde : réfléchissez à la cause profonde de chacun de ces problèmes.

3 - Créer un système : trouvez un moyen de résoudre ces problèmes et documentez, en l'écrivant — comme si quelqu'un d'autre que vous devait la mettre en place —, la solution la plus efficace et la plus simple possible.

4 - Appliquer la solution : mettez en application, en l'automatisant autant que possible, le système que vous venez de créer — c'est le seul moyen de savoir s'il est efficace.

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



Bilan Hebdomadaire

Chaque semaine, prenez le temps de vous retrouver seul, de passer en revue la semaine qui se termine et de préparer la suivante. Ces deux pages vont vous y aider. C'est ici que la magie opère.

Mon projet prioritaire

Définir clairement votre objectif vous aidera à dire non à des tâches qui ne vous aident pas à avancer dans la direction que vous désirez. Rappelez-vous : vous pouvez tout avoir, mais pas tout en même temps.

Quel est mon projet actuel ?

Qu'est-ce qu'il m'apportera une fois terminé ?

Qu'ai-je fait cette semaine pour avancer dans cette direction ?

Que puis-je supprimer pour le simplifier ?

Que puis-je ajouter pour le rendre exceptionnel ?

Que dois-je faire la semaine prochaine pour avancer efficacement ?

Revue de la semaine

Si vous avez des idées, des connaissances et que vous évitez les problèmes, vous réussirez. Passez en revue les pages de votre journal ainsi que tous les endroits où vous avez pris des notes cette semaine (carnet de poche, smartphone, livres ou articles lus, etc.) et repérez :

⋯ Les habitudes

Prenez quelques minutes pour parcourir votre tableau de suivie des habitudes. S'il y en a une que vous avez du mal à suivre, essayez de comprendre pourquoi et de remédier à ce problème. Regardez également s'il n'y a pas une journée particulière au cours de laquelle vous avez souvent du mal à suivre vos habitudes. Pourquoi ? Comment remédier à cela ?

Dans un deuxième temps, réfléchissez aux habitudes elles-mêmes : sont-elles toutes nécessaires ? En avez-vous de nouvelles à ajouter ?

? Les Idées

Notez vos idées dans un incubateur à idées : en endroit où vous stockez vos idées. Ce n'est pas le moment de décider si une idée est bonne ou mauvaise. Stockez-la dans votre incubateur, laissez-la reposer et attendez quelques semaines avant d'y revenir. Agir trop vite sur une idée est le meilleur moyen de vous éparpiller et de perdre du temps sur des projets inutiles.

~ Les Connaissances

Vos connaissances regroupent tout ce que vous devez retenir : ce que vous avez appris, les histoires que vous voulez réutiliser, vos pensées ou conseils à vous-même, les citations intéressantes, les passages des livres que vous avez lus, les recherches que vous voulez approfondir, les conversations intéressantes, etc. Notez chaque nouvelle connaissance dans votre base de connaissances personnelle.

⚠ Les Problèmes

Tout ce qui vous fait perdre du temps, ce qui vous éloigne de vos objectifs, ce qui ne correspond pas à vos valeurs, ce qui ne vous intéresse pas, ce qui ne vous apprend rien, ce qui nuit à vos relations ou à vos clients est un problème. Si vous ne faites rien pour les résoudre, ils se reproduiront probablement.

Assumez l'entière responsabilité de vos problèmes, n'attendez pas que quelqu'un les résolve pour vous et souvenez-vous : éviter d'être stupide est plus facile que de chercher à être brillant. Ne tolérez aucun problème et faites en sorte de les résoudre de manière systématique. Pour cela :

1 - Détecter les problèmes : repérez les problèmes que vous avez rencontré cette semaine. Chacun représente une opportunité de vous améliorer.

2 - Diagnostiquer la cause profonde : réfléchissez à la cause profonde de chacun de ces problèmes.

3 - Créer un système : trouvez un moyen de résoudre ces problèmes et documentez, en l'écrivant — comme si quelqu'un d'autre que vous devait la mettre en place —, la solution la plus efficace et la plus simple possible.

4 - Appliquer la solution : mettez en application, en l'automatisant autant que possible, le système que vous venez de créer — c'est le seul moyen de savoir s'il est efficace.

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

•

•

•



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

•

•

•



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



Bilan Hebdomadaire

Chaque semaine, prenez le temps de vous retrouver seul, de passer en revue la semaine qui se termine et de préparer la suivante. Ces deux pages vont vous y aider. C'est ici que la magie opère.

Mon projet prioritaire

Définir clairement votre objectif vous aidera à dire non à des tâches qui ne vous aident pas à avancer dans la direction que vous désirez. Rappelez-vous : vous pouvez tout avoir, mais pas tout en même temps.

Quel est mon projet actuel ?

Qu'est-ce qu'il m'apportera une fois terminé ?

Qu'ai-je fait cette semaine pour avancer dans cette direction ?

Que puis-je supprimer pour le simplifier ?

Que puis-je ajouter pour le rendre exceptionnel ?

Que dois-je faire la semaine prochaine pour avancer efficacement ?

Revue de la semaine

Si vous avez des idées, des connaissances et que vous évitez les problèmes, vous réussirez. Passez en revue les pages de votre journal ainsi que tous les endroits où vous avez pris des notes cette semaine (carnet de poche, smartphone, livres ou articles lus, etc.) et repérez :

⋮ Les habitudes

Prenez quelques minutes pour parcourir votre tableau de suivie des habitudes. S'il y en a une que vous avez du mal à suivre, essayez de comprendre pourquoi et de remédier à ce problème. Regardez également s'il n'y a pas une journée particulière au cours de laquelle vous avez souvent du mal à suivre vos habitudes. Pourquoi ? Comment remédier à cela ?

Dans un deuxième temps, réfléchissez aux habitudes elles-mêmes : sont-elles toutes nécessaires ? En avez-vous de nouvelles à ajouter ?

? Les Idées

Notez vos idées dans un incubateur à idées : en endroit où vous stockez vos idées. Ce n'est pas le moment de décider si une idée est bonne ou mauvaise. Stockez-la dans votre incubateur, laissez-la reposer et attendez quelques semaines avant d'y revenir. Agir trop vite sur une idée est le meilleur moyen de vous éparpiller et de perdre du temps sur des projets inutiles.

~ Les Connaissances

Vos connaissances regroupent tout ce que vous devez retenir : ce que vous avez appris, les histoires que vous voulez réutiliser, vos pensées ou conseils à vous-même, les citations intéressantes, les passages des livres que vous avez lus, les recherches que vous voulez approfondir, les conversations intéressantes, etc. Notez chaque nouvelle connaissance dans votre base de connaissances personnelle.

⚠ Les Problèmes

Tout ce qui vous fait perdre du temps, ce qui vous éloigne de vos objectifs, ce qui ne correspond pas à vos valeurs, ce qui ne vous intéresse pas, ce qui ne vous apprend rien, ce qui nuit à vos relations ou à vos clients est un problème. Si vous ne faites rien pour les résoudre, ils se reproduiront probablement.

Assumez l'entière responsabilité de vos problèmes, n'attendez pas que quelqu'un les résolve pour vous et souvenez-vous : éviter d'être stupide est plus facile que de chercher à être brillant. Ne tolérez aucun problème et faites en sorte de les résoudre de manière systématique. Pour cela :

1 - Détecter les problèmes : repérez les problèmes que vous avez rencontré cette semaine. Chacun représente une opportunité de vous améliorer.

2 - Diagnostiquer la cause profonde : réfléchissez à la cause profonde de chacun de ces problèmes.

3 - Créer un système : trouvez un moyen de résoudre ces problèmes et documentez, en l'écrivant — comme si quelqu'un d'autre que vous devait la mettre en place —, la solution la plus efficace et la plus simple possible.

4 - Appliquer la solution : mettez en application, en l'automatisant autant que possible, le système que vous venez de créer — c'est le seul moyen de savoir s'il est efficace.

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

•

•

•



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



Bilan Hebdomadaire

Chaque semaine, prenez le temps de vous retrouver seul, de passer en revue la semaine qui se termine et de préparer la suivante. Ces deux pages vont vous y aider. C'est ici que la magie opère.

Mon projet prioritaire

Définir clairement votre objectif vous aidera à dire non à des tâches qui ne vous aident pas à avancer dans la direction que vous désirez. Rappelez-vous : vous pouvez tout avoir, mais pas tout en même temps.

Quel est mon projet actuel ?

Qu'est-ce qu'il m'apportera une fois terminé ?

Qu'ai-je fait cette semaine pour avancer dans cette direction ?

Que puis-je supprimer pour le simplifier ?

Que puis-je ajouter pour le rendre exceptionnel ?

Que dois-je faire la semaine prochaine pour avancer efficacement ?

Revue de la semaine

Si vous avez des idées, des connaissances et que vous évitez les problèmes, vous réussirez. Passez en revue les pages de votre journal ainsi que tous les endroits où vous avez pris des notes cette semaine (carnet de poche, smartphone, livres ou articles lus, etc.) et repérez :

⋮ Les habitudes

Prenez quelques minutes pour parcourir votre tableau de suivie des habitudes. S'il y en a une que vous avez du mal à suivre, essayez de comprendre pourquoi et de remédier à ce problème. Regardez également s'il n'y a pas une journée particulière au cours de laquelle vous avez souvent du mal à suivre vos habitudes. Pourquoi ? Comment remédier à cela ?

Dans un deuxième temps, réfléchissez aux habitudes elles-mêmes : sont-elles toutes nécessaires ? En avez-vous de nouvelles à ajouter ?

? Les Idées

Notez vos idées dans un incubateur à idées : en endroit où vous stockez vos idées. Ce n'est pas le moment de décider si une idée est bonne ou mauvaise. Stockez-la dans votre incubateur, laissez-la reposer et attendez quelques semaines avant d'y revenir. Agir trop vite sur une idée est le meilleur moyen de vous éparpiller et de perdre du temps sur des projets inutiles.

~ Les Connaissances

Vos connaissances regroupent tout ce que vous devez retenir : ce que vous avez appris, les histoires que vous voulez réutiliser, vos pensées ou conseils à vous-même, les citations intéressantes, les passages des livres que vous avez lus, les recherches que vous voulez approfondir, les conversations intéressantes, etc. Notez chaque nouvelle connaissance dans votre base de connaissances personnelle.

⚠ Les Problèmes

Tout ce qui vous fait perdre du temps, ce qui vous éloigne de vos objectifs, ce qui ne correspond pas à vos valeurs, ce qui ne vous intéresse pas, ce qui ne vous apprend rien, ce qui nuit à vos relations ou à vos clients est un problème. Si vous ne faites rien pour les résoudre, ils se reproduiront probablement.

Assumez l'entière responsabilité de vos problèmes, n'attendez pas que quelqu'un les résolve pour vous et souvenez-vous : éviter d'être stupide est plus facile que de chercher à être brillant. Ne tolérez aucun problème et faites en sorte de les résoudre de manière systématique. Pour cela :

1 - Détecter les problèmes : repérez les problèmes que vous avez rencontré cette semaine. Chacun représente une opportunité de vous améliorer.

2 - Diagnostiquer la cause profonde : réfléchissez à la cause profonde de chacun de ces problèmes.

3 - Créer un système : trouvez un moyen de résoudre ces problèmes et documentez, en l'écrivant — comme si quelqu'un d'autre que vous devait la mettre en place —, la solution la plus efficace et la plus simple possible.

4 - Appliquer la solution : mettez en application, en l'automatisant autant que possible, le système que vous venez de créer — c'est le seul moyen de savoir s'il est efficace.

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

•

•

•



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

•

•

•



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



Bilan Hebdomadaire

Chaque semaine, prenez le temps de vous retrouver seul, de passer en revue la semaine qui se termine et de préparer la suivante. Ces deux pages vont vous y aider. C'est ici que la magie opère.

Mon projet prioritaire

Définir clairement votre objectif vous aidera à dire non à des tâches qui ne vous aident pas à avancer dans la direction que vous désirez. Rappelez-vous : vous pouvez tout avoir, mais pas tout en même temps.

Quel est mon projet actuel ?

Qu'est-ce qu'il m'apportera une fois terminé ?

Qu'ai-je fait cette semaine pour avancer dans cette direction ?

Que puis-je supprimer pour le simplifier ?

Que puis-je ajouter pour le rendre exceptionnel ?

Que dois-je faire la semaine prochaine pour avancer efficacement ?

Revue de la semaine

Si vous avez des idées, des connaissances et que vous évitez les problèmes, vous réussirez. Passez en revue les pages de votre journal ainsi que tous les endroits où vous avez pris des notes cette semaine (carnet de poche, smartphone, livres ou articles lus, etc.) et repérez :

⋮ Les habitudes

Prenez quelques minutes pour parcourir votre tableau de suivie des habitudes. S'il y en a une que vous avez du mal à suivre, essayez de comprendre pourquoi et de remédier à ce problème. Regardez également s'il n'y a pas une journée particulière au cours de laquelle vous avez souvent du mal à suivre vos habitudes. Pourquoi ? Comment remédier à cela ?

Dans un deuxième temps, réfléchissez aux habitudes elles-mêmes : sont-elles toutes nécessaires ? En avez-vous de nouvelles à ajouter ?

❓ Les Idées

Notez vos idées dans un incubateur à idées : en endroit où vous stockez vos idées. Ce n'est pas le moment de décider si une idée est bonne ou mauvaise. Stockez-la dans votre incubateur, laissez-la reposer et attendez quelques semaines avant d'y revenir. Agir trop vite sur une idée est le meilleur moyen de vous éparpiller et de perdre du temps sur des projets inutiles.

~ Les Connaissances

Vos connaissances regroupent tout ce que vous devez retenir : ce que vous avez appris, les histoires que vous voulez réutiliser, vos pensées ou conseils à vous-même, les citations intéressantes, les passages des livres que vous avez lus, les recherches que vous voulez approfondir, les conversations intéressantes, etc. Notez chaque nouvelle connaissance dans votre base de connaissances personnelle.

⚠ Les Problèmes

Tout ce qui vous fait perdre du temps, ce qui vous éloigne de vos objectifs, ce qui ne correspond pas à vos valeurs, ce qui ne vous intéresse pas, ce qui ne vous apprend rien, ce qui nuit à vos relations ou à vos clients est un problème. Si vous ne faites rien pour les résoudre, ils se reproduiront probablement.

Assumez l'entière responsabilité de vos problèmes, n'attendez pas que quelqu'un les résolve pour vous et souvenez-vous : éviter d'être stupide est plus facile que de chercher à être brillant. Ne tolérez aucun problème et faites en sorte de les résoudre de manière systématique. Pour cela :

1 - Détecter les problèmes : repérez les problèmes que vous avez rencontré cette semaine. Chacun représente une opportunité de vous améliorer.

2 - Diagnostiquer la cause profonde : réfléchissez à la cause profonde de chacun de ces problèmes.

3 - Créer un système : trouvez un moyen de résoudre ces problèmes et documentez, en l'écrivant — comme si quelqu'un d'autre que vous devait la mettre en place —, la solution la plus efficace et la plus simple possible.

4 - Appliquer la solution : mettez en application, en l'automatisant autant que possible, le système que vous venez de créer — c'est le seul moyen de savoir s'il est efficace.

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

•

•

•



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

•

•

•



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

•

•

•



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

•

•

•



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



Bilan Hebdomadaire

Chaque semaine, prenez le temps de vous retrouver seul, de passer en revue la semaine qui se termine et de préparer la suivante. Ces deux pages vont vous y aider. C'est ici que la magie opère.

Mon projet prioritaire

Définir clairement votre objectif vous aidera à dire non à des tâches qui ne vous aident pas à avancer dans la direction que vous désirez. Rappelez-vous : vous pouvez tout avoir, mais pas tout en même temps.

Quel est mon projet actuel ?

Qu'est-ce qu'il m'apportera une fois terminé ?

Qu'ai-je fait cette semaine pour avancer dans cette direction ?

Que puis-je supprimer pour le simplifier ?

Que puis-je ajouter pour le rendre exceptionnel ?

Que dois-je faire la semaine prochaine pour avancer efficacement ?

Revue de la semaine

Si vous avez des idées, des connaissances et que vous évitez les problèmes, vous réussirez. Passez en revue les pages de votre journal ainsi que tous les endroits où vous avez pris des notes cette semaine (carnet de poche, smartphone, livres ou articles lus, etc.) et repérez :

⋮ Les habitudes

Prenez quelques minutes pour parcourir votre tableau de suivie des habitudes. S'il y en a une que vous avez du mal à suivre, essayez de comprendre pourquoi et de remédier à ce problème. Regardez également s'il n'y a pas une journée particulière au cours de laquelle vous avez souvent du mal à suivre vos habitudes. Pourquoi ? Comment remédier à cela ?

Dans un deuxième temps, réfléchissez aux habitudes elles-mêmes : sont-elles toutes nécessaires ? En avez-vous de nouvelles à ajouter ?

❓ Les Idées

Notez vos idées dans un incubateur à idées : en endroit où vous stockez vos idées. Ce n'est pas le moment de décider si une idée est bonne ou mauvaise. Stockez-la dans votre incubateur, laissez-la reposer et attendez quelques semaines avant d'y revenir. Agir trop vite sur une idée est le meilleur moyen de vous éparpiller et de perdre du temps sur des projets inutiles.

~ Les Connaissances

Vos connaissances regroupent tout ce que vous devez retenir : ce que vous avez appris, les histoires que vous voulez réutiliser, vos pensées ou conseils à vous-même, les citations intéressantes, les passages des livres que vous avez lus, les recherches que vous voulez approfondir, les conversations intéressantes, etc. Notez chaque nouvelle connaissance dans votre base de connaissances personnelle.

⚠ Les Problèmes

Tout ce qui vous fait perdre du temps, ce qui vous éloigne de vos objectifs, ce qui ne correspond pas à vos valeurs, ce qui ne vous intéresse pas, ce qui ne vous apprend rien, ce qui nuit à vos relations ou à vos clients est un problème. Si vous ne faites rien pour les résoudre, ils se reproduiront probablement.

Assumez l'entière responsabilité de vos problèmes, n'attendez pas que quelqu'un les résolve pour vous et souvenez-vous : éviter d'être stupide est plus facile que de chercher à être brillant. Ne tolérez aucun problème et faites en sorte de les résoudre de manière systématique. Pour cela :

1 - Détecter les problèmes : repérez les problèmes que vous avez rencontré cette semaine. Chacun représente une opportunité de vous améliorer.

2 - Diagnostiquer la cause profonde : réfléchissez à la cause profonde de chacun de ces problèmes.

3 - Créer un système : trouvez un moyen de résoudre ces problèmes et documentez, en l'écrivant — comme si quelqu'un d'autre que vous devait la mettre en place —, la solution la plus efficace et la plus simple possible.

4 - Appliquer la solution : mettez en application, en l'automatisant autant que possible, le système que vous venez de créer — c'est le seul moyen de savoir s'il est efficace.

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

•

•

•



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

•

•

•



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

•

•

•



Bilan Hebdomadaire

Chaque semaine, prenez le temps de vous retrouver seul, de passer en revue la semaine qui se termine et de préparer la suivante. Ces deux pages vont vous y aider. C'est ici que la magie opère.

Mon projet prioritaire

Définir clairement votre objectif vous aidera à dire non à des tâches qui ne vous aident pas à avancer dans la direction que vous désirez. Rappelez-vous : vous pouvez tout avoir, mais pas tout en même temps.

Quel est mon projet actuel ?

Qu'est-ce qu'il m'apportera une fois terminé ?

Qu'ai-je fait cette semaine pour avancer dans cette direction ?

Que puis-je supprimer pour le simplifier ?

Que puis-je ajouter pour le rendre exceptionnel ?

Que dois-je faire la semaine prochaine pour avancer efficacement ?

Revue de la semaine

Si vous avez des idées, des connaissances et que vous évitez les problèmes, vous réussirez. Passez en revue les pages de votre journal ainsi que tous les endroits où vous avez pris des notes cette semaine (carnet de poche, smartphone, livres ou articles lus, etc.) et repérez :

⋮ Les habitudes

Prenez quelques minutes pour parcourir votre tableau de suivie des habitudes. S'il y en a une que vous avez du mal à suivre, essayez de comprendre pourquoi et de remédier à ce problème. Regardez également s'il n'y a pas une journée particulière au cours de laquelle vous avez souvent du mal à suivre vos habitudes. Pourquoi ? Comment remédier à cela ?

Dans un deuxième temps, réfléchissez aux habitudes elles-mêmes : sont-elles toutes nécessaires ? En avez-vous de nouvelles à ajouter ?

? Les Idées

Notez vos idées dans un incubateur à idées : en endroit où vous stockez vos idées. Ce n'est pas le moment de décider si une idée est bonne ou mauvaise. Stockez-la dans votre incubateur, laissez-la reposer et attendez quelques semaines avant d'y revenir. Agir trop vite sur une idée est le meilleur moyen de vous éparpiller et de perdre du temps sur des projets inutiles.

~ Les Connaissances

Vos connaissances regroupent tout ce que vous devez retenir : ce que vous avez appris, les histoires que vous voulez réutiliser, vos pensées ou conseils à vous-même, les citations intéressantes, les passages des livres que vous avez lus, les recherches que vous voulez approfondir, les conversations intéressantes, etc. Notez chaque nouvelle connaissance dans votre base de connaissances personnelle.

⚠ Les Problèmes

Tout ce qui vous fait perdre du temps, ce qui vous éloigne de vos objectifs, ce qui ne correspond pas à vos valeurs, ce qui ne vous intéresse pas, ce qui ne vous apprend rien, ce qui nuit à vos relations ou à vos clients est un problème. Si vous ne faites rien pour les résoudre, ils se reproduiront probablement.

Assumez l'entière responsabilité de vos problèmes, n'attendez pas que quelqu'un les résolve pour vous et souvenez-vous : éviter d'être stupide est plus facile que de chercher à être brillant. Ne tolérez aucun problème et faites en sorte de les résoudre de manière systématique. Pour cela :

1 - Détecter les problèmes : repérez les problèmes que vous avez rencontré cette semaine. Chacun représente une opportunité de vous améliorer.

2 - Diagnostiquer la cause profonde : réfléchissez à la cause profonde de chacun de ces problèmes.

3 - Créer un système : trouvez un moyen de résoudre ces problèmes et documentez, en l'écrivant — comme si quelqu'un d'autre que vous devait la mettre en place —, la solution la plus efficace et la plus simple possible.

4 - Appliquer la solution : mettez en application, en l'automatisant autant que possible, le système que vous venez de créer — c'est le seul moyen de savoir s'il est efficace.

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

•

•

•



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

•

•

•



Bilan Hebdomadaire

Chaque semaine, prenez le temps de vous retrouver seul, de passer en revue la semaine qui se termine et de préparer la suivante. Ces deux pages vont vous y aider. C'est ici que la magie opère.

Mon projet prioritaire

Définir clairement votre objectif vous aidera à dire non à des tâches qui ne vous aident pas à avancer dans la direction que vous désirez. Rappelez-vous : vous pouvez tout avoir, mais pas tout en même temps.

Quel est mon projet actuel ?

Qu'est-ce qu'il m'apportera une fois terminé ?

Qu'ai-je fait cette semaine pour avancer dans cette direction ?

Que puis-je supprimer pour le simplifier ?

Que puis-je ajouter pour le rendre exceptionnel ?

Que dois-je faire la semaine prochaine pour avancer efficacement ?

Revue de la semaine

Si vous avez des idées, des connaissances et que vous évitez les problèmes, vous réussirez. Passez en revue les pages de votre journal ainsi que tous les endroits où vous avez pris des notes cette semaine (carnet de poche, smartphone, livres ou articles lus, etc.) et repérez :

⋮ Les habitudes

Prenez quelques minutes pour parcourir votre tableau de suivie des habitudes. S'il y en a une que vous avez du mal à suivre, essayez de comprendre pourquoi et de remédier à ce problème. Regardez également s'il n'y a pas une journée particulière au cours de laquelle vous avez souvent du mal à suivre vos habitudes. Pourquoi ? Comment remédier à cela ?

Dans un deuxième temps, réfléchissez aux habitudes elles-mêmes : sont-elles toutes nécessaires ? En avez-vous de nouvelles à ajouter ?

? Les Idées

Notez vos idées dans un incubateur à idées : en endroit où vous stockez vos idées. Ce n'est pas le moment de décider si une idée est bonne ou mauvaise. Stockez-la dans votre incubateur, laissez-la reposer et attendez quelques semaines avant d'y revenir. Agir trop vite sur une idée est le meilleur moyen de vous éparpiller et de perdre du temps sur des projets inutiles.

~ Les Connaissances

Vos connaissances regroupent tout ce que vous devez retenir : ce que vous avez appris, les histoires que vous voulez réutiliser, vos pensées ou conseils à vous-même, les citations intéressantes, les passages des livres que vous avez lus, les recherches que vous voulez approfondir, les conversations intéressantes, etc. Notez chaque nouvelle connaissance dans votre base de connaissances personnelle.

⚠ Les Problèmes

Tout ce qui vous fait perdre du temps, ce qui vous éloigne de vos objectifs, ce qui ne correspond pas à vos valeurs, ce qui ne vous intéresse pas, ce qui ne vous apprend rien, ce qui nuit à vos relations ou à vos clients est un problème. Si vous ne faites rien pour les résoudre, ils se reproduiront probablement.

Assumez l'entière responsabilité de vos problèmes, n'attendez pas que quelqu'un les résolve pour vous et souvenez-vous : éviter d'être stupide est plus facile que de chercher à être brillant. Ne tolérez aucun problème et faites en sorte de les résoudre de manière systématique. Pour cela :

1 - Détecter les problèmes : repérez les problèmes que vous avez rencontré cette semaine. Chacun représente une opportunité de vous améliorer.

2 - Diagnostiquer la cause profonde : réfléchissez à la cause profonde de chacun de ces problèmes.

3 - Créer un système : trouvez un moyen de résoudre ces problèmes et documentez, en l'écrivant — comme si quelqu'un d'autre que vous devait la mettre en place —, la solution la plus efficace et la plus simple possible.

4 - Appliquer la solution : mettez en application, en l'automatisant autant que possible, le système que vous venez de créer — c'est le seul moyen de savoir s'il est efficace.

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

•

•

•



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

•

•

•



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

•

•

•



Bilan Hebdomadaire

Chaque semaine, prenez le temps de vous retrouver seul, de passer en revue la semaine qui se termine et de préparer la suivante. Ces deux pages vont vous y aider. C'est ici que la magie opère.

Mon projet prioritaire

Définir clairement votre objectif vous aidera à dire non à des tâches qui ne vous aident pas à avancer dans la direction que vous désirez. Rappelez-vous : vous pouvez tout avoir, mais pas tout en même temps.

Quel est mon projet actuel ?

Qu'est-ce qu'il m'apportera une fois terminé ?

Qu'ai-je fait cette semaine pour avancer dans cette direction ?

Que puis-je supprimer pour le simplifier ?

Que puis-je ajouter pour le rendre exceptionnel ?

Que dois-je faire la semaine prochaine pour avancer efficacement ?

Revue de la semaine

Si vous avez des idées, des connaissances et que vous évitez les problèmes, vous réussirez. Passez en revue les pages de votre journal ainsi que tous les endroits où vous avez pris des notes cette semaine (carnet de poche, smartphone, livres ou articles lus, etc.) et repérez :

⋮ Les habitudes

Prenez quelques minutes pour parcourir votre tableau de suivie des habitudes. S'il y en a une que vous avez du mal à suivre, essayez de comprendre pourquoi et de remédier à ce problème. Regardez également s'il n'y a pas une journée particulière au cours de laquelle vous avez souvent du mal à suivre vos habitudes. Pourquoi ? Comment remédier à cela ?

Dans un deuxième temps, réfléchissez aux habitudes elles-mêmes : sont-elles toutes nécessaires ? En avez-vous de nouvelles à ajouter ?

? Les Idées

Notez vos idées dans un incubateur à idées : en endroit où vous stockez vos idées. Ce n'est pas le moment de décider si une idée est bonne ou mauvaise. Stockez-la dans votre incubateur, laissez-la reposer et attendez quelques semaines avant d'y revenir. Agir trop vite sur une idée est le meilleur moyen de vous éparpiller et de perdre du temps sur des projets inutiles.

~ Les Connaissances

Vos connaissances regroupent tout ce que vous devez retenir : ce que vous avez appris, les histoires que vous voulez réutiliser, vos pensées ou conseils à vous-même, les citations intéressantes, les passages des livres que vous avez lus, les recherches que vous voulez approfondir, les conversations intéressantes, etc. Notez chaque nouvelle connaissance dans votre base de connaissances personnelle.

⚠ Les Problèmes

Tout ce qui vous fait perdre du temps, ce qui vous éloigne de vos objectifs, ce qui ne correspond pas à vos valeurs, ce qui ne vous intéresse pas, ce qui ne vous apprend rien, ce qui nuit à vos relations ou à vos clients est un problème. Si vous ne faites rien pour les résoudre, ils se reproduiront probablement.

Assumez l'entière responsabilité de vos problèmes, n'attendez pas que quelqu'un les résolve pour vous et souvenez-vous : éviter d'être stupide est plus facile que de chercher à être brillant. Ne tolérez aucun problème et faites en sorte de les résoudre de manière systématique. Pour cela :

1 - Détecter les problèmes : repérez les problèmes que vous avez rencontré cette semaine. Chacun représente une opportunité de vous améliorer.

2 - Diagnostiquer la cause profonde : réfléchissez à la cause profonde de chacun de ces problèmes.

3 - Créer un système : trouvez un moyen de résoudre ces problèmes et documentez, en l'écrivant — comme si quelqu'un d'autre que vous devait la mettre en place —, la solution la plus efficace et la plus simple possible.

4 - Appliquer la solution : mettez en application, en l'automatisant autant que possible, le système que vous venez de créer — c'est le seul moyen de savoir s'il est efficace.

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

•

•

•



Bilan Hebdomadaire

Chaque semaine, prenez le temps de vous retrouver seul, de passer en revue la semaine qui se termine et de préparer la suivante. Ces deux pages vont vous y aider. C'est ici que la magie opère.

Mon projet prioritaire

Définir clairement votre objectif vous aidera à dire non à des tâches qui ne vous aident pas à avancer dans la direction que vous désirez. Rappelez-vous : vous pouvez tout avoir, mais pas tout en même temps.

Quel est mon projet actuel ?

Qu'est-ce qu'il m'apportera une fois terminé ?

Qu'ai-je fait cette semaine pour avancer dans cette direction ?

Que puis-je supprimer pour le simplifier ?

Que puis-je ajouter pour le rendre exceptionnel ?

Que dois-je faire la semaine prochaine pour avancer efficacement ?

Revue de la semaine

Si vous avez des idées, des connaissances et que vous évitez les problèmes, vous réussirez. Passez en revue les pages de votre journal ainsi que tous les endroits où vous avez pris des notes cette semaine (carnet de poche, smartphone, livres ou articles lus, etc.) et repérez :

⋮ Les habitudes

Prenez quelques minutes pour parcourir votre tableau de suivie des habitudes. S'il y en a une que vous avez du mal à suivre, essayez de comprendre pourquoi et de remédier à ce problème. Regardez également s'il n'y a pas une journée particulière au cours de laquelle vous avez souvent du mal à suivre vos habitudes. Pourquoi ? Comment remédier à cela ?

Dans un deuxième temps, réfléchissez aux habitudes elles-mêmes : sont-elles toutes nécessaires ? En avez-vous de nouvelles à ajouter ?

❓ Les Idées

Notez vos idées dans un incubateur à idées : en endroit où vous stockez vos idées. Ce n'est pas le moment de décider si une idée est bonne ou mauvaise. Stockez-la dans votre incubateur, laissez-la reposer et attendez quelques semaines avant d'y revenir. Agir trop vite sur une idée est le meilleur moyen de vous éparpiller et de perdre du temps sur des projets inutiles.

~ Les Connaissances

Vos connaissances regroupent tout ce que vous devez retenir : ce que vous avez appris, les histoires que vous voulez réutiliser, vos pensées ou conseils à vous-même, les citations intéressantes, les passages des livres que vous avez lus, les recherches que vous voulez approfondir, les conversations intéressantes, etc. Notez chaque nouvelle connaissance dans votre base de connaissances personnelle.

⚠ Les Problèmes

Tout ce qui vous fait perdre du temps, ce qui vous éloigne de vos objectifs, ce qui ne correspond pas à vos valeurs, ce qui ne vous intéresse pas, ce qui ne vous apprend rien, ce qui nuit à vos relations ou à vos clients est un problème. Si vous ne faites rien pour les résoudre, ils se reproduiront probablement.

Assumez l'entière responsabilité de vos problèmes, n'attendez pas que quelqu'un les résolve pour vous et souvenez-vous : éviter d'être stupide est plus facile que de chercher à être brillant. Ne tolérez aucun problème et faites en sorte de les résoudre de manière systématique. Pour cela :

1 - Détecter les problèmes : repérez les problèmes que vous avez rencontré cette semaine. Chacun représente une opportunité de vous améliorer.

2 - Diagnostiquer la cause profonde : réfléchissez à la cause profonde de chacun de ces problèmes.

3 - Créer un système : trouvez un moyen de résoudre ces problèmes et documentez, en l'écrivant — comme si quelqu'un d'autre que vous devait la mettre en place —, la solution la plus efficace et la plus simple possible.

4 - Appliquer la solution : mettez en application, en l'automatisant autant que possible, le système que vous venez de créer — c'est le seul moyen de savoir s'il est efficace.

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



Bilan Hebdomadaire

Chaque semaine, prenez le temps de vous retrouver seul, de passer en revue la semaine qui se termine et de préparer la suivante. Ces deux pages vont vous y aider. C'est ici que la magie opère.

Mon projet prioritaire

Définir clairement votre objectif vous aidera à dire non à des tâches qui ne vous aident pas à avancer dans la direction que vous désirez. Rappelez-vous : vous pouvez tout avoir, mais pas tout en même temps.

Quel est mon projet actuel ?

Qu'est-ce qu'il m'apportera une fois terminé ?

Qu'ai-je fait cette semaine pour avancer dans cette direction ?

Que puis-je supprimer pour le simplifier ?

Que puis-je ajouter pour le rendre exceptionnel ?

Que dois-je faire la semaine prochaine pour avancer efficacement ?

Revue de la semaine

Si vous avez des idées, des connaissances et que vous évitez les problèmes, vous réussirez. Passez en revue les pages de votre journal ainsi que tous les endroits où vous avez pris des notes cette semaine (carnet de poche, smartphone, livres ou articles lus, etc.) et repérez :

⋮ Les habitudes

Prenez quelques minutes pour parcourir votre tableau de suivie des habitudes. S'il y en a une que vous avez du mal à suivre, essayez de comprendre pourquoi et de remédier à ce problème. Regardez également s'il n'y a pas une journée particulière au cours de laquelle vous avez souvent du mal à suivre vos habitudes. Pourquoi ? Comment remédier à cela ?

Dans un deuxième temps, réfléchissez aux habitudes elles-mêmes : sont-elles toutes nécessaires ? En avez-vous de nouvelles à ajouter ?

? Les Idées

Notez vos idées dans un incubateur à idées : en endroit où vous stockez vos idées. Ce n'est pas le moment de décider si une idée est bonne ou mauvaise. Stockez-la dans votre incubateur, laissez-la reposer et attendez quelques semaines avant d'y revenir. Agir trop vite sur une idée est le meilleur moyen de vous éparpiller et de perdre du temps sur des projets inutiles.

~ Les Connaissances

Vos connaissances regroupent tout ce que vous devez retenir : ce que vous avez appris, les histoires que vous voulez réutiliser, vos pensées ou conseils à vous-même, les citations intéressantes, les passages des livres que vous avez lus, les recherches que vous voulez approfondir, les conversations intéressantes, etc. Notez chaque nouvelle connaissance dans votre base de connaissances personnelle.

⚠ Les Problèmes

Tout ce qui vous fait perdre du temps, ce qui vous éloigne de vos objectifs, ce qui ne correspond pas à vos valeurs, ce qui ne vous intéresse pas, ce qui ne vous apprend rien, ce qui nuit à vos relations ou à vos clients est un problème. Si vous ne faites rien pour les résoudre, ils se reproduiront probablement.

Assumez l'entière responsabilité de vos problèmes, n'attendez pas que quelqu'un les résolve pour vous et souvenez-vous : éviter d'être stupide est plus facile que de chercher à être brillant. Ne tolérez aucun problème et faites en sorte de les résoudre de manière systématique. Pour cela :

1 - Détecter les problèmes : repérez les problèmes que vous avez rencontré cette semaine. Chacun représente une opportunité de vous améliorer.

2 - Diagnostiquer la cause profonde : réfléchissez à la cause profonde de chacun de ces problèmes.

3 - Créer un système : trouvez un moyen de résoudre ces problèmes et documentez, en l'écrivant — comme si quelqu'un d'autre que vous devait la mettre en place —, la solution la plus efficace et la plus simple possible.

4 - Appliquer la solution : mettez en application, en l'automatisant autant que possible, le système que vous venez de créer — c'est le seul moyen de savoir s'il est efficace.

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

•

•

•



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

•

•

•



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd'hui

Si c'était la seule chose que je devais accomplir aujourd'hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu'est-ce-que j'aurais pu mieux faire ? Comment m'améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



Bilan Hebdomadaire

Chaque semaine, prenez le temps de vous retrouver seul, de passer en revue la semaine qui se termine et de préparer la suivante. Ces deux pages vont vous y aider. C'est ici que la magie opère.

Mon projet prioritaire

Définir clairement votre objectif vous aidera à dire non à des tâches qui ne vous aident pas à avancer dans la direction que vous désirez. Rappelez-vous : vous pouvez tout avoir, mais pas tout en même temps.

Quel est mon projet actuel ?

Qu'est-ce qu'il m'apportera une fois terminé ?

Qu'ai-je fait cette semaine pour avancer dans cette direction ?

Que puis-je supprimer pour le simplifier ?

Que puis-je ajouter pour le rendre exceptionnel ?

Que dois-je faire la semaine prochaine pour avancer efficacement ?

Revue de la semaine

Si vous avez des idées, des connaissances et que vous évitez les problèmes, vous réussirez. Passez en revue les pages de votre journal ainsi que tous les endroits où vous avez pris des notes cette semaine (carnet de poche, smartphone, livres ou articles lus, etc.) et repérez :

⋯ Les habitudes

Prenez quelques minutes pour parcourir votre tableau de suivie des habitudes. S'il y en a une que vous avez du mal à suivre, essayez de comprendre pourquoi et de remédier à ce problème. Regardez également s'il n'y a pas une journée particulière au cours de laquelle vous avez souvent du mal à suivre vos habitudes. Pourquoi ? Comment remédier à cela ?

Dans un deuxième temps, réfléchissez aux habitudes elles-mêmes : sont-elles toutes nécessaires ? En avez-vous de nouvelles à ajouter ?

? Les Idées

Notez vos idées dans un incubateur à idées : en endroit où vous stockez vos idées. Ce n'est pas le moment de décider si une idée est bonne ou mauvaise. Stockez-la dans votre incubateur, laissez-la reposer et attendez quelques semaines avant d'y revenir. Agir trop vite sur une idée est le meilleur moyen de vous éparpiller et de perdre du temps sur des projets inutiles.

~ Les Connaissances

Vos connaissances regroupent tout ce que vous devez retenir : ce que vous avez appris, les histoires que vous voulez réutiliser, vos pensées ou conseils à vous-même, les citations intéressantes, les passages des livres que vous avez lus, les recherches que vous voulez approfondir, les conversations intéressantes, etc. Notez chaque nouvelle connaissance dans votre base de connaissances personnelle.

⚠ Les Problèmes

Tout ce qui vous fait perdre du temps, ce qui vous éloigne de vos objectifs, ce qui ne correspond pas à vos valeurs, ce qui ne vous intéresse pas, ce qui ne vous apprend rien, ce qui nuit à vos relations ou à vos clients est un problème. Si vous ne faites rien pour les résoudre, ils se reproduiront probablement.

Assumez l'entière responsabilité de vos problèmes, n'attendez pas que quelqu'un les résolve pour vous et souvenez-vous : éviter d'être stupide est plus facile que de chercher à être brillant. Ne tolérez aucun problème et faites en sorte de les résoudre de manière systématique. Pour cela :

1 - Détecter les problèmes : repérez les problèmes que vous avez rencontré cette semaine. Chacun représente une opportunité de vous améliorer.

2 - Diagnostiquer la cause profonde : réfléchissez à la cause profonde de chacun de ces problèmes.

3 - Créer un système : trouvez un moyen de résoudre ces problèmes et documentez, en l'écrivant — comme si quelqu'un d'autre que vous devait la mettre en place —, la solution la plus efficace et la plus simple possible.

4 - Appliquer la solution : mettez en application, en l'automatisant autant que possible, le système que vous venez de créer — c'est le seul moyen de savoir s'il est efficace.

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

•

•

•



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

•

•

•



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



Bilan Hebdomadaire

Chaque semaine, prenez le temps de vous retrouver seul, de passer en revue la semaine qui se termine et de préparer la suivante. Ces deux pages vont vous y aider. C'est ici que la magie opère.

Mon projet prioritaire

Définir clairement votre objectif vous aidera à dire non à des tâches qui ne vous aident pas à avancer dans la direction que vous désirez. Rappelez-vous : vous pouvez tout avoir, mais pas tout en même temps.

Quel est mon projet actuel ?

Qu'est-ce qu'il m'apportera une fois terminé ?

Qu'ai-je fait cette semaine pour avancer dans cette direction ?

Que puis-je supprimer pour le simplifier ?

Que puis-je ajouter pour le rendre exceptionnel ?

Que dois-je faire la semaine prochaine pour avancer efficacement ?

Revue de la semaine

Si vous avez des idées, des connaissances et que vous évitez les problèmes, vous réussirez. Passez en revue les pages de votre journal ainsi que tous les endroits où vous avez pris des notes cette semaine (carnet de poche, smartphone, livres ou articles lus, etc.) et repérez :

⋮ Les habitudes

Prenez quelques minutes pour parcourir votre tableau de suivie des habitudes. S'il y en a une que vous avez du mal à suivre, essayez de comprendre pourquoi et de remédier à ce problème. Regardez également s'il n'y a pas une journée particulière au cours de laquelle vous avez souvent du mal à suivre vos habitudes. Pourquoi ? Comment remédier à cela ?

Dans un deuxième temps, réfléchissez aux habitudes elles-mêmes : sont-elles toutes nécessaires ? En avez-vous de nouvelles à ajouter ?

? Les Idées

Notez vos idées dans un incubateur à idées : en endroit où vous stockez vos idées. Ce n'est pas le moment de décider si une idée est bonne ou mauvaise. Stockez-la dans votre incubateur, laissez-la reposer et attendez quelques semaines avant d'y revenir. Agir trop vite sur une idée est le meilleur moyen de vous éparpiller et de perdre du temps sur des projets inutiles.

~ Les Connaissances

Vos connaissances regroupent tout ce que vous devez retenir : ce que vous avez appris, les histoires que vous voulez réutiliser, vos pensées ou conseils à vous-même, les citations intéressantes, les passages des livres que vous avez lus, les recherches que vous voulez approfondir, les conversations intéressantes, etc. Notez chaque nouvelle connaissance dans votre base de connaissances personnelle.

⚠ Les Problèmes

Tout ce qui vous fait perdre du temps, ce qui vous éloigne de vos objectifs, ce qui ne correspond pas à vos valeurs, ce qui ne vous intéresse pas, ce qui ne vous apprend rien, ce qui nuit à vos relations ou à vos clients est un problème. Si vous ne faites rien pour les résoudre, ils se reproduiront probablement.

Assumez l'entière responsabilité de vos problèmes, n'attendez pas que quelqu'un les résolve pour vous et souvenez-vous : éviter d'être stupide est plus facile que de chercher à être brillant. Ne tolérez aucun problème et faites en sorte de les résoudre de manière systématique. Pour cela :

1 - Détecter les problèmes : repérez les problèmes que vous avez rencontré cette semaine. Chacun représente une opportunité de vous améliorer.

2 - Diagnostiquer la cause profonde : réfléchissez à la cause profonde de chacun de ces problèmes.

3 - Créer un système : trouvez un moyen de résoudre ces problèmes et documentez, en l'écrivant — comme si quelqu'un d'autre que vous devait la mettre en place —, la solution la plus efficace et la plus simple possible.

4 - Appliquer la solution : mettez en application, en l'automatisant autant que possible, le système que vous venez de créer — c'est le seul moyen de savoir s'il est efficace.

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

•

•

•



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous	• Tâche	X Terminée	> Reportée	< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

•

•

•



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

•

•

•



6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Mon objectif prioritaire

Quel est mon objectif et en quoi est-il important ?

Tâche la plus importante aujourd’hui

Si c’était la seule chose que je devais accomplir aujourd’hui, serais-je satisfait de ma journée ? Pourquoi est-ce important ?

Bilan de la journée

Qu’est-ce-que j’aurais pu mieux faire ? Comment m’améliorer ? Quelle bonne habitude dois-je prendre ? Laquelle dois-je arrêter ?

Tâches & Rendez-vous

• Tâche

X Terminée

> Reportée

< Planifiée

? Idée

Listez trois petites victoires personnelles ou choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant

-
-
-



Bilan Hebdomadaire

Chaque semaine, prenez le temps de vous retrouver seul, de passer en revue la semaine qui se termine et de préparer la suivante. Ces deux pages vont vous y aider. C'est ici que la magie opère.

Mon projet prioritaire

Définir clairement votre objectif vous aidera à dire non à des tâches qui ne vous aident pas à avancer dans la direction que vous désirez. Rappelez-vous : vous pouvez tout avoir, mais pas tout en même temps.

Quel est mon projet actuel ?

Qu'est-ce qu'il m'apportera une fois terminé ?

Qu'ai-je fait cette semaine pour avancer dans cette direction ?

Que puis-je supprimer pour le simplifier ?

Que puis-je ajouter pour le rendre exceptionnel ?

Que dois-je faire la semaine prochaine pour avancer efficacement ?

Revue de la semaine

Si vous avez des idées, des connaissances et que vous évitez les problèmes, vous réussirez. Passez en revue les pages de votre journal ainsi que tous les endroits où vous avez pris des notes cette semaine (carnet de poche, smartphone, livres ou articles lus, etc.) et repérez :

⋮ Les habitudes

Prenez quelques minutes pour parcourir votre tableau de suivie des habitudes. S'il y en a une que vous avez du mal à suivre, essayez de comprendre pourquoi et de remédier à ce problème. Regardez également s'il n'y a pas une journée particulière au cours de laquelle vous avez souvent du mal à suivre vos habitudes. Pourquoi ? Comment remédier à cela ?

Dans un deuxième temps, réfléchissez aux habitudes elles-mêmes : sont-elles toutes nécessaires ? En avez-vous de nouvelles à ajouter ?

? Les Idées

Notez vos idées dans un incubateur à idées : en endroit où vous stockez vos idées. Ce n'est pas le moment de décider si une idée est bonne ou mauvaise. Stockez-la dans votre incubateur, laissez-la reposer et attendez quelques semaines avant d'y revenir. Agir trop vite sur une idée est le meilleur moyen de vous éparpiller et de perdre du temps sur des projets inutiles.

~ Les Connaissances

Vos connaissances regroupent tout ce que vous devez retenir : ce que vous avez appris, les histoires que vous voulez réutiliser, vos pensées ou conseils à vous-même, les citations intéressantes, les passages des livres que vous avez lus, les recherches que vous voulez approfondir, les conversations intéressantes, etc. Notez chaque nouvelle connaissance dans votre base de connaissances personnelle.

⚠ Les Problèmes

Tout ce qui vous fait perdre du temps, ce qui vous éloigne de vos objectifs, ce qui ne correspond pas à vos valeurs, ce qui ne vous intéresse pas, ce qui ne vous apprend rien, ce qui nuit à vos relations ou à vos clients est un problème. Si vous ne faites rien pour les résoudre, ils se reproduiront probablement.

Assumez l'entière responsabilité de vos problèmes, n'attendez pas que quelqu'un les résolve pour vous et souvenez-vous : éviter d'être stupide est plus facile que de chercher à être brillant. Ne tolérez aucun problème et faites en sorte de les résoudre de manière systématique. Pour cela :

1 - Détecter les problèmes : repérez les problèmes que vous avez rencontré cette semaine. Chacun représente une opportunité de vous améliorer.

2 - Diagnostiquer la cause profonde : réfléchissez à la cause profonde de chacun de ces problèmes.

3 - Créer un système : trouvez un moyen de résoudre ces problèmes et documentez, en l'écrivant — comme si quelqu'un d'autre que vous devait la mettre en place —, la solution la plus efficace et la plus simple possible.

4 - Appliquer la solution : mettez en application, en l'automatisant autant que possible, le système que vous venez de créer — c'est le seul moyen de savoir s'il est efficace.

Bravo !

Votre journal est terminé.

Pour continuer sur votre lancée et garder
cette bonne habitude, vous pouvez en commander un
nouvel exemplaire en vous rendant à l'adresse suivante :

<https://lejournalideal.com>

Vous n'échouez jamais.

*Soit vous réussissez,
soit vous apprenez.*

