Miroirs Libres vous propose

LA GESTION DU TEMPS

E-book M&Ms #1

(mums and meufs)

Fondatrice de Miroirs Libres Magazine, il me tient à coeur d'aider les femmes à se sentir bien dans leurs différents domaines de vie.
Je vous propose aujourd"hui de découvrir comment je procède pour gérer mon temps.
C'est une proposition personnelle, qui, je l'espère, pourra donner des pistes à certaines.
L'objectif n'est pas de copier-coller ce e-book mais de s'en servir pour vous créer votre propre technique, une technique qui vous correspondra. Ce ne sera pas la mienne, ni celle de votre copine, non, la vôtre !

MAKAMOUSSOU TRAORE

+33 6 61 90 25 98 / MAKATRAORE@MIROIRSLIBRES.COM
WWW.MIROIRSLIBRES.COM

PRÉPARATION

Avant toute chose, je souhaite vous confier une chose : je gère mon temps pour en gagner !!!
Et oui, ça peut vous paraître bizarre, mais je fais des plannings pour profiter de mon temps comme je le souhaite, pour profiter de mes proches, pour regarder les séries Netflix que je kiffe, pour flâner, pour travailler, pour tout en fait !
J'entends souvent dire : **"je n'ai pas le temps"**. Ok d'accord, nous n'avons "que" 24h dans une journée mais **c'est nous qui gérons notre temps**.
Utilisez donc votre temps pour vous faire kiffer !!!!!!

QU'EST-CE QUE JE SOUHAITE ?

Une des choses que je vous conseille de définir dès le départ, ce sont les domaines de vie sur lesquels vous souhaitez travailler :
- amour, vie de couple
- famille
- santé, forme physique
- argent
- carrière, travail
- développement personnel
- Amis, vie social
- Environnement physique

Non, on ne peut pas travailler sur tout en même temps, non nous ne sommes pas des supers warriors, désolée de vous décevoir.

LA ROUE DE LA VIE

Il existe plusieurs façons de définir ses objectifs, moi j'utilise **la roue de la vie**.
Cette roue peut également être utilisée de plusieurs façons.
Je l'utilise pour mettre en avant le point à améliorer dans ma vie.
Comment ? Je vous dis tout.

La roue de la vie est un outil beaucoup utilisé en développement personnel.
Elle permet de mettre en exergue ce qui vous plait dans votre vie actuelle et ce que vous aimeriez voir améliorer. Elle permet de voir si votre vie est équilibrée, si vous êtes pleinement épanouie.

Allez, on commence !

Si vous avez une imprimante, imprimez la roue de la vie qui se trouve sur la page suivante. Si vous n'en avez pas, ce n'est pas grave, dessinez-là !

- Chaque axe correspond à un domaine de votre vie : amour, vie de couple / famille / santé, forme physique / argent / carrière, travail / développement personnel / Amis, vie social / Environnement physique

Ce sont les domaines que J'AI CHOISI mais vous pouvez en prendre d'autres, en rajouter.

- Pour chaque domaine de vie, évaluez où vous en êtes aujourd'hui, à l'instant T.

En toute bienveillance bien sûr. Juste analysez.

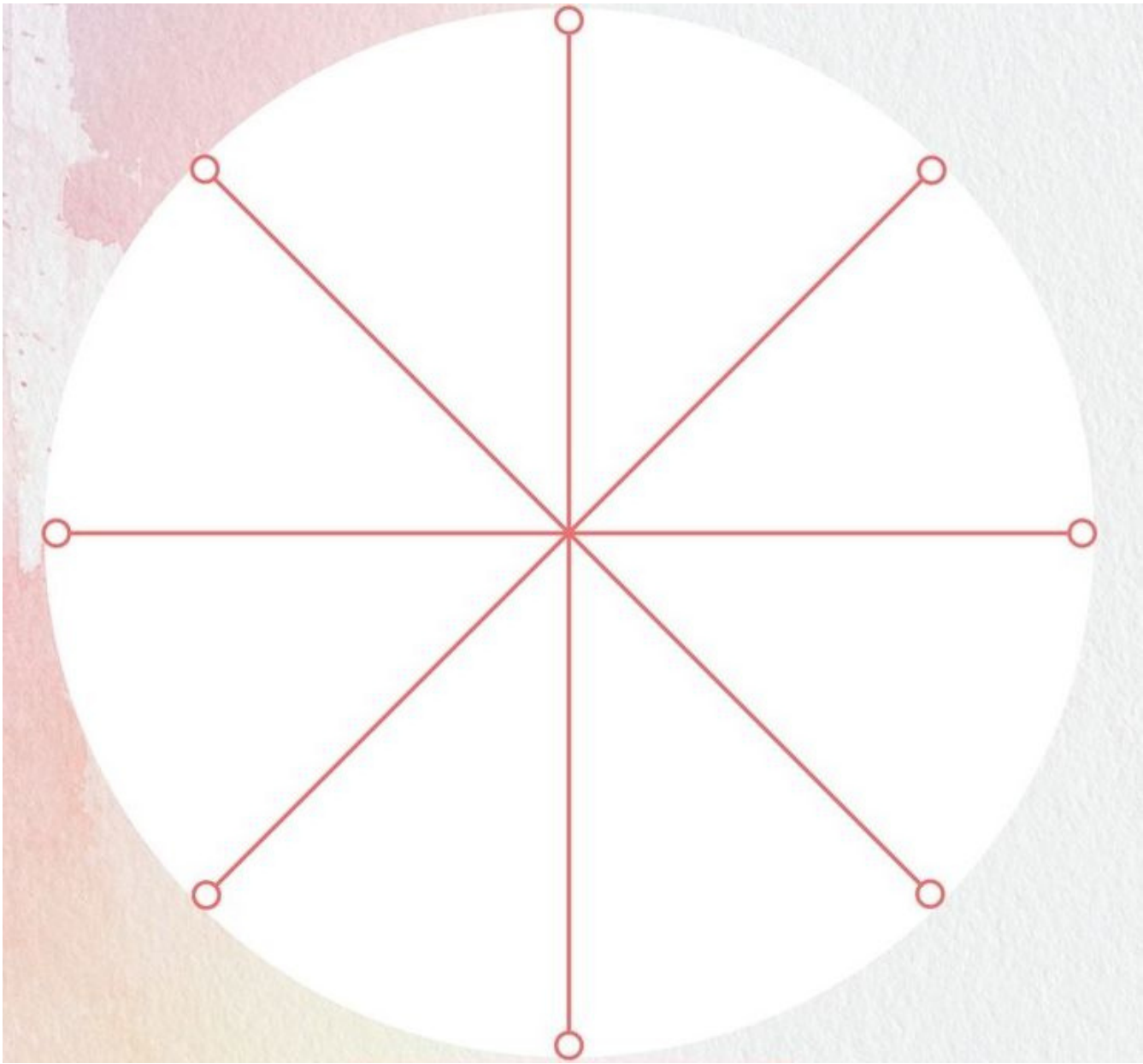
Pour chaque thème, attribuez-vous une **note de 0 à 10**

Pour la graduation :
- allez du centre vers l'extérieur

- 0 étant la note la plus basse, c'est-à-dire que vous n'êtes pas tout satisfaite de là où vous en êtes aujourd'hui,

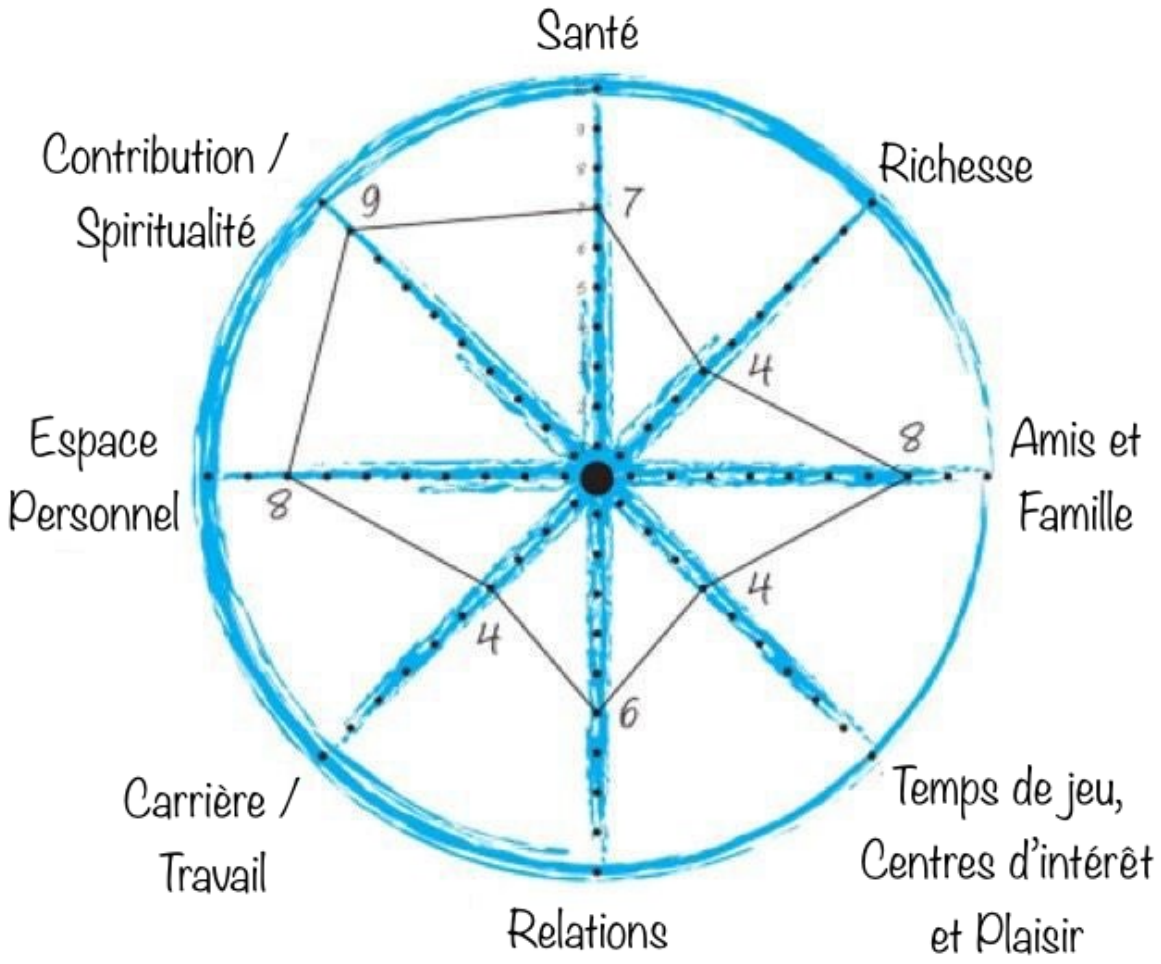
- 10 la note la plus haute, tout va bien pour vous à ce niveau-là

LA ROUE DE LA VIE



LA ROUE DE LA VIE

Exemple trouvé sur le net pour vous donner une idée de ce que vous pouvez avoir à la fin



Dans cet exemple, la personne va peut être choisir de travailler sur sa carrière, l'argent et ses loisirs

LA ROUE DE LA VIE

Posez-vous des questions :

est-ce que je suis satisfaite de l'endroit où j'habite ? de la ville où j'habite ?
Est-ce que j'aime mon boulot ? Est-ce que je suis reconnue à ma juste valeur dans mon travail ?
Est-ce que j'ai des rêves ? Est-ce que je me donne les moyens d'atteindre ces objectifs ?
Est-ce que je vois suffisamment mes amis, ma famille ?
Est-ce que je me sens pleine d'énergie ?....Etc

Faites ça pour tous les domaines.

Exemple :
"Aujourd'hui, dans le domaine de l'amour, tout va bien avec mon conjoint, je me sens bien, il faudrait peut être juste que l'on s'accorde un peu plus de temps de qualité ensemble.Ok je m'accorde un 8/10, par contre en ce qui concerne ma santé, je devrais vraiment faire plus attention à ce que je mange et à faire plus d'activités physique, je dirai 3/10"

- Mettez un point, sur la ligne, à la note que vous vous donnez dans chaque domaine.
- Quand vous avez analysé tous les domaines, reliez les points ensemble.

Qu'est-ce que ça vous donne ? Un cercle ? Un cercle destructuré ?

Regardez les points qui par rapport à la moyenne de votre cercle, le casse justement. (attention, l'objectif ici n'est pas d'avoir 10 partout mais plutôt un cercle à peu près uniforme).

Ca y est, vous avez devant vous les points sur lesquels il serait intéressant de travailler.

MAIS EN FAIT, QU'EST-CE QUE JE FAIS DE MES JOURNÉES ?

Maintenant que vous savez sur quoi vous souhaitez mettre votre temps (même si ça ne fait pas partie des points soulevez plus hauts, rajoutez-les), on va se concentrer sur ce que vous faites actuellement de votre temps.

24h.... 24h, c'est pas mal de temps quand même, qu'est-ce que je fais en 24h ?

Je conseille de faire ce travail sur plusieurs semaines, car d'une semaine à l'autre votre emploi du temps peut changer, vous aurez donc une moyenne de l'utilisation de votre temps de travail.

LISTEZ VOS ACTIVITES

Listez vos activités sur une semaine, il faut tout y mettre : travail, cuisine, ménage, courses, loisirs, transports, jardin, lecture, temps avec son conjoint, temps de loisirs avec ses enfants...etc

DEFINIR LE NOMBRE D'HEURES

Définir le nombre d'heures passé sur chaque activité (je peux fournir ce tableau excel lors de mes formations)

COMPARER

Comparez chaque activité sur plusieurs semaines

FIXER SES OBJECTIFS

En fonction de votre analyse et de ce que vous avez retiré de la roue de la vie, fixez-vous des objectifs.
Par exemple : vous souhaitez passer plus de temps de qualité avec vos enfants ou avec votre conjoint, vous aimeriez passer plus de temps sur votre projet d'entreprise, vous aimez lire et vous avez remarqué que vous n'avez aucun créneau de lecture....Etc
Ca peut être tout et n'importe quoi.
Posez-vous quelques questions : qu'est-ce que je désire réaliser, accomplir, devenir cette année ? qu'est-ce que je fais pour prendre soin de moi ? qu'est-ce que je ne veux plus dans mon existence ?

L'objectif ?

VOUS FAIRE KIFFER VOTRE LIFE !!!!!!

MIROIRSLIBRES.COM

Miroirs Libres est le premier magazine pour les femmes et les mamans multiculturelles. On y parle parentalité, développement personnel, voyage, bien-être, beauté, entreprenariat. Tout d'un féminin avec le côté parentalité et bien sûr diversité.

CLIQUEZ ICI POUR DÉCOUVRIR LE MAGAZINE

ET MAINTENANT ?

Et maintenant, nous allons rentrer enfin dans le vif du sujet : planifier !
Vous savez ce que vous faites de votre temps, vous avez vu que vous passiez 10h par semaine sur Netflix et uniquement 5h sur votre projet perso.
Ok on va changer tout ça !

PLANIFIER SON ANNÉE PAR ÉTAPE

On va prendre un exemple concret : vous souhaitez à la fin de l'année lancer votre site internet.
Si vous dites juste ça à votre cerveau, savez-vous ce qu'il va se passer ? En décembre, vous n'aurez peut être rien fait. Non pas parce que vous êtes flemmarde ou que vous manquiez de temps, non. Mais tout simplement parce que ce n'est pas concret pour votre cerveau, et puis c'est trop gros, il ne sait comment faire !

Nous allons donc procéder **par étape et définir des objectifs à 6 mois, 3 mois, 1 mois, des hebdomadaires et enfin des tâches quotidiennes.**
En divisant son objectif en plusieurs étapes plus petites, cela paraîtra plus simple, plus facile pour notre cerveau.

Si on reste sur notre exemple :

Dans un an : Décembre 2022 : lancement site internet
Dans 6 mois : Juin 2022 : Structure du site créer, articles intégrés
Dans 3 mois : Thème, contenu défini grâce étude de marché
Cette semaine : Fin de semaine : veille effectué sur le domaine qui m'intéresse
(J'ai pris un exemple au hasard et ce qu'il contient aussi, ne prenez pas ça pour des objectifs réels si vous souhaitez lancer votre site hein car j'ai tout inventé.)

Concernant l'objectif de la semaine, je vais donc prévoir 1h, 10mn, deux temps sur la semaine pour aller regarder les sites qui existent déjà sur le thème que j'ai choisi. Je vais les lister. A la fin de la semaine, je saurai ce qui existe, ce que ces sites proposent déjà, pour pouvoir connaitre mes futurs concurrents...Etc

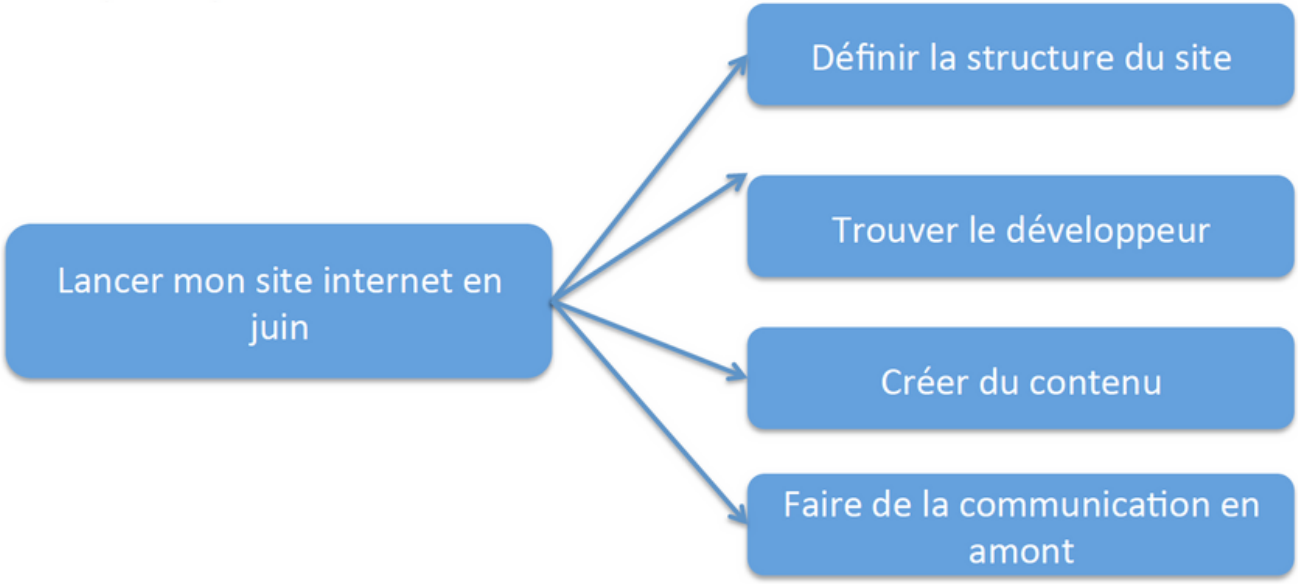
Si dans 3 mois je veux avoir les résultats de mon étude de marché, il faut que je l'ai lancé quelques semaines ou quelques mois avant. Donc je définie toutes les étapes précédentes afin que dans 3 mois je puisse avoir les résultats de mon étude.

Si dans 6 mois, la structure de mon site est créé, c'est que j'aurai trouvé un développeur pour le faire, ou que je me serai formée moi-même. Tout ça c'est à mettre dans votre planification.

ET MAINTENANT ?

Autre façon de faire qui vous paraîtra peut être plus simple :

Exemple de planification :



Toujours découper son projet en étapes, puis les planifier dans votre agenda.

Chacun de ses sous-objectifs doit être planifier et découpé en objectifs plus petits **pour savoir ce que vous avez à faire chaque semaine pour votre site.**

Je le répète, c'est un exemple **fictif**. Ce que j'ai mis dedans est inventé. Ne venez pas me voir dans un an pour me dire, Maka j'ai fait tout ça et ça n'a pas fonctionné !

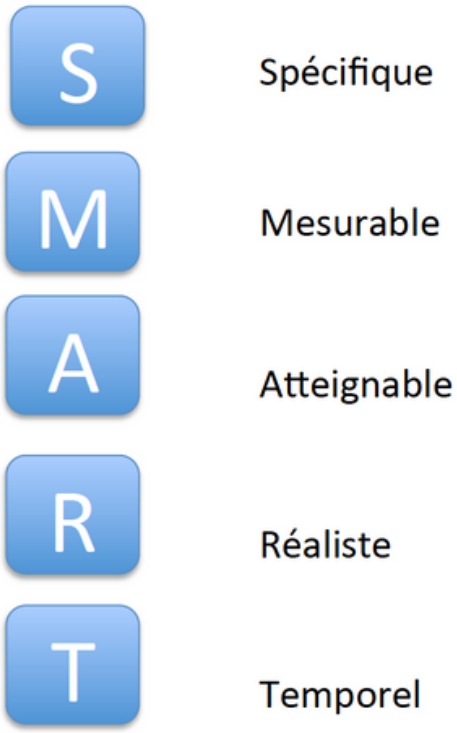
OBJECTIF SMART

Attention à la définition de vos objectifs.
Dans les exemples au-dessus, je n'ai pas été très précise mais VOUS devez l'être.

Lors de la définition de vos objectifs, vous devez être précise.

Exemple :
Objectif : Je veux lancer mon site cette année
Ce n'est pas pareil que :
Au 31 décembre 2022, je veux que mon site internet soit lancé et en ligne et génère 1000 vues par jour.

La différence entre les deux ?
Le deuxième objectif est plus SMART.
What ? Oui SMART :



Autre exemple :
Je vais prendre cette fois-ci un exemple sur ma vie pro.
Objectif : lancer mon prochain numéro de Miroirs Libres au printemps.
Là je n'envoie pas à mon cerveau un objectif précis, il ne sait pas ce qu'il va devoir faire pour atteindre cet objectfif.
Objectif SMART :
Au 21 mars, mon magazine Miroirs Libres doit être en ligne sur le site, disponible en version papier et digitale.
Et en partant de là, je vais définir mes différentes étapes :
Au 1er mars : envoie à l'imprimeur du magazine à imprimer
Au 21 février : avoir fini le mag et le faire relire pour correction
Au 14 février : avoir reçu tous les articles du mag
...et ainsi de suite

ON PASSE À L'ACTION ?

Allez, on passe à l'action maintenant !

Munissez-vous de votre outil de planification :

- papier : cahier, bullet journal, agenda

- application mobile : trello, slack, notion...Etc

- fichier excel : rétroplanning, agenda sur excel...Etc

C'est bien sûr à vous de voir sur quel support vous vous sentez plus à l'aise.
Perso, je suis encore sur papier. J'adore écrire, remplir mon bullet, le décorer, créer des pages diverses (films/séries à regarder, livres à lire, tracking eau, sport....Etc)

ON PASSE À L'ACTION ?

Dans cet agenda (ou autres), vous allez y planifier tous vos temps :
- personnel : ceux définis notamment pour votre bien-être, pour votre sociabilisation.Etc
- professionnel : ceux qui concerne votre travail, votre société ou futur business

Une chose que je vous dirais également : **parlez-en à votre entourage proche** !!!! Notamment votre famille, votre mari, vos enfants : prévenez-les que vous avez mis un emploi du temps en place afin de pouvoir gérer votre temps.
Par exemple, que tous les jeudis soirs, c'est votre soirée avec vos copines, qu'une fois par mois vous allez vous faire masser, qu'une fois par mois, papa et maman vont passer la soirée tous les deux et que vous les enfants vous serez garder par une nounou.
Grâce à cette planification, vous allez voir que ça y est ! vous vous accordez 30 mn de lecture chaque soir et.....putain ca vous fait du bien ! (sorry pour le mot mais bon, des fois c'est ce que l'on ressent non ?)

Si vous ne vivez pas toute seule, demandez leur également s'ils ont des choses à rajouter dans votre planning ! (exemple : match de foot du petit dernier dimanche 3 avril à perpète les oies)

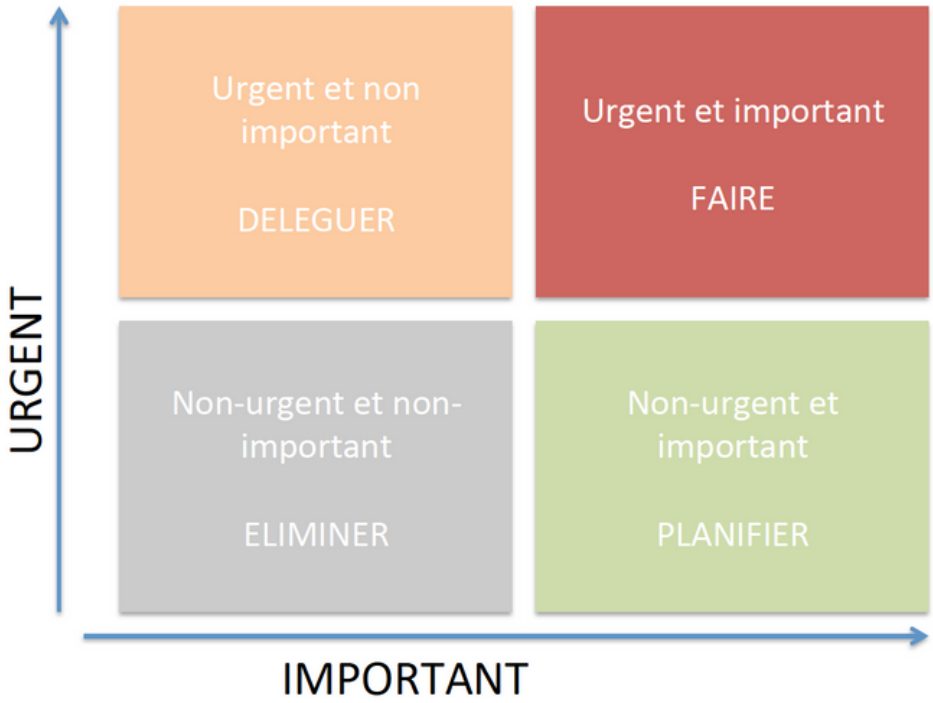
QUELQUES CONSEILS

Priorités sur l'année

Attention, vous avez peut être plusieurs objectifs sur l'année ou les 6 prochains mois.
Je vous recommanderai de ne pas avoir trop d'objectifs en même temps !
Vous risquez de vous perdre dans tout ça et de laisser tomber car ça fait trop pour vous.
Vaut mieux un objectif bien atteint que 4 à moitié fait non ?

Priorités de la journée

Tout comme sur l'année, vous devez prioriser vos tâches et objectifs à faire sur la journée.
Perso, je me limite à maximum trois grosses tâches dans la journée.
Comment les définir ? En utilisant la matrice Einsenhower



Identifiez :

ce qui est urgent et important à faire aujourd'hui : c'est ce sur quoi vous allez vous concentrer

Ce qui est urgent et non important : vous allez pouvoir déléguer cela (non ce n'est pas forcément à vous de faire la vaisselle, peut être que votre ado peut la faire un jour sur deux ?

Ce qui est non-urgent mais important : à planifier dans votre planning (vous devez prendre rdv chez le gynécologue, ok, mettez-le dans votre agenda et prenez trois minutes pour prendre ce fichu rdv)

Ce qui est non-urgent et non-important : allez ouste, on enlève de la liste

Tilali

concept store

Nouveau
a saint-denis

Suivez l'ouverture via instagram sur :

@tilaliconceptstore

Vous êtes entrepreneures et souhaitez avoir vos produits dans cet espace bien-être ? Contactez Aïssetou Traoré au 07 81 50 56 26

QUELQUES CONSEILS

Limiter votre temps

Lorsqu'il n'existe pas de dates butoirs, vous pouvez aisément vous retrouvez à prendre 2 fois plus de temps qu'il faut pour exécuter une tâche.
Définir une échéance vous communiquera la dose de stress positif nécessaire pour mener à bien votre mission.
Exemple : Deux heures aujourd'hui pour écrire un chapitre de mon prochain livre

Savoir dire non

Pour parvenir gérer son temps, il faut savoir dire non aux sollicitations de l'entourage.
Si vous voulez respecter votre planning, vous allez devoir décliner certaines propositions, invitations.
Cela peut nécessiter que vous développiez votre confiance en vous, afin de pouvoir davantage vous affirmer.

Déléguer

Dans le cas où vous occupez une position de leader, déléguer est très important.
Il est vrai que généralement, on a tendance à se fier davantage à son travail qu'à celui des autres. Ex : planning de ménage de la famille

Divers

- Je consulte mes mails 2 ou 3 fois par jour maximum

- Je me désabonne des newsletters, des sites qui ne m'apportent rien (attention sauf celle de Miroirs Libres par contre. Quoi ? Vous n'êtes pas encore abonné ? Allez cliquez ici vous y serez bien)

- Je regroupe mes rendez-vous, mes démarches sur une demi-journée

- J'alterne les journées assise/debout

- Je demande de l'aide

- Je dresse ma todo list et la fait vivre

- Je réserve un jour/une demi-journée/une heure par semaine à des activités sociales, sportives, culturelles...
Etc

MISE EN GARDE

Cela ne convient pas à tout le monde

Vous avez lu consciencieusement ce e-book et vous vous dites que ce n'est pas pour vous ?
Ok ! Ma façon de faire ne peut pas convenir à tout le monde, par contre, ce qui est peut être intéressant pour vous c'est de piocher certaines choses dedans.
Chacun doit être à l'aise avec sa vie et les habitudes qu'il souhaite mettre en place.
Par contre, et ça c'est ce que je pense personnellement sans jugement, je pense que même les gens qui pensent que le fait de fonctionner avec un planning ce n'est pas pour elle, que c'est top carré...Etc devraient quand même essayer.

A force de se dire certaines phrases ("non ce n'est pas pour moi", "je n'ai jamais fonctionné comme ça, depuis que je suis jeune"...Etc), le cerveau se conditionne pour cela : "je suis contre les plannings, je préfère être libre de faire ce que je veux, quand je veux".
Qui vous a dit que je ne fais pas ce que je veux quand je veux ? Au contraire, e**n planifiant, j'en prends le contrôle de mon temps !**
Testez, vous m'en direz des nouvelles.

Les rechutes

Il faut du temps pour changer ses habitudes.
Surtout lorsqu'elles existent depuis de longues années.
Vous allez essayer, vous allez tester, vous allez avoir cette petite voix qui essayera de vous faire revenir en arrière, et c'est normal !
On entend souvent qu'il faut 21 jours pour changer une habitude.
Je dirai même que c'est un minimum.
Ce qui compte c'est que vous soyez convaincu que c'est ce qu'il vous faut.
Que même s'il vous prenait à douter, continuer, faites le pendant 6 mois, 3 mois même !
Au bout de 3 mois, faites le point les changements, ce que vous avez accompli.
Si vous faites face à une "rechute", c'est pas grave !
Donnez-vous 3 jours de répit et vous vous y remettez.
Ne soyez pas dur avec vous-même, s'il vous plait.
L'objectif est de mettre en place de nouvelles habitudes pour votre bien-être.
Commencez petit (méditer pendant 10 minutes tous les deux jours, puis passez à tous les jours, puis pourquoi pas augmenter le temps, allez à votre rythme, c'est vous qui vous le fixez.

Formation gestion du temps en présentiel ou en visioconférence possible

CONTACT

Makamoussou Traoré

Tel : +33 6 61 90 25 98
Mail : makatraore@miroirslibres.com

Ce qui compte pour moi?
votre bien-être

CLIQUEZ ICI POUR DÉCOUVRIR MIROIRS LIBRES MAGAZINE

Un magazine,
Pour vous les procurer,
RDV sur www.miroirslibres.com

mais aussi un site, une newsletter et des événements

Suivez-nous sur les réseaux sociaux

@miroirslibres

Miroirs Libres

MERCI !!!!

Si vous avez des **questions**, des interrogations ou si vous souhaitez tout simplement me faire un **retour** sur le e-book, vous pouvez me contacter par mail (makatraore@miroirslibres.com) ou whatsapp (+33 6 61 90 25 98)

ps : c'est super important pour moi les retours. Vous pouvez aussi les partager sur instagram @miroirslibres)