

Table des matières

Devenir un entrepreneur plus productif.....	2
La procrastination est un grave problème.....	2
Il est facile de choisir la mauvaise habitude plutôt que la bonne.....	3
Ne pas tomber dans le stress organisationnel.....	4
L'absence d'une concentration profonde nuit à votre efficacité.....	5
9 solutions pour vaincre la procrastination.....	6
Définir une bonne habitude en 7 étapes.....	7
5 étapes pour s'organiser sans stress.....	9
Avoir un travail profond en 4 règles.....	11

Devenir un entrepreneur plus productif

La procrastination est un grave problème

Tout ce qui n'a pas été vécu dans la journée est perdu sans qu'il puisse y avoir de report. A tout moment, tout peut s'arrêter sans prévenir.

Chaque matin, au réveil, nous sommes crédités de 86400 secondes de vie pour la journée.

La plupart d'entre nous s'inventent tout un tas de raisons pour retarder ce que nous avons à faire. Une fois que l'on tombe dans un état d'esprit de victime, il est facile d'adopter une pensée limitante de ne pas pouvoir réaliser ce que l'on voudrait faire. Alors que c'est de **notre responsabilité de surmonter le problème par nos décisions et surtout nos actions.**

Si vous avez tendance à prendre une pause de 5 minutes qui se transforme en 3H00 qui ont passé sans que rien n'a commencé. Ou alors, vous vous promettez de commencer demain tous les jours pendant 1 semaine. Alors la procrastination est votre plus grave problème qui vous empêche d'être la personne que vous voudrez être.

[Cliquez ICI pour lire ou écouter «9 conseils pour éviter la procrastination »](#)

Il est facile de choisir la mauvaise habitude plutôt que la bonne

Les habitudes sont **des choix que nous effectuons tous les jours**. Si vous pensez que vos habitudes de votre libre arbitre et de votre réflexion individuelle, vous vous trompez. Dans la réalité, il n'en est rien ! **Nous réagissons de manière automatique** en réponse à notre environnement, à nos émotions et des problèmes rencontrés.

Emprunter un mauvais choix, une mauvaise décision est facile lorsque tu obtiens un résultat immédiat. Le plus grand obstacle dans l'acquisition d'**une nouvelle habitude est qu'elle est difficile à démarrer et à maintenir dans le temps** pour 3 raisons :

- **Ta motivation** disparaît toujours à certains moments et ne sera jamais suffisante
- **Ta concentration** fait toujours défaut avec toutes les sources de distractions dans les environs
- **Ta volonté** manquera parfois à l'appel parce que tu seras fatigué et affaibli

En ayant toujours les mêmes habitudes, on obtient toujours les mêmes résultats. Ce n'est qu'en les changeant qu'il s'ouvre le champ des possibles. En sachant **prendre La bonne habitude**.

[**Cliquez ICI pour lire «7 étapes pour définir une bonne habitude »**](#)

Ne pas tomber dans le stress organisationnel

Les nouvelles technologies qui n'ont de cesse de se répandre ont eu pour effet de brouiller les limites de nos engagements dans nos vies. Pour parvenir à exploiter toutes ces nouvelles technologies et rester au top, **il nous faut fournir un effort constant afin de maintenir une efficacité dans nos méthodes de travail.** Nous sommes tous confrontés à un flux d'informations qui ne cesse de progresser et qui est plus ou moins pertinent. Cette abondance peut être fabuleuse et aussi traîtresse en nous rendant victime d'incessantes distractions.

Notre esprit n'a de cesse de nous rappeler toutes ces choses non commencées et non terminées sans pouvoir y remédier. Cela implique qu'à chaque fois que nous décidons de faire quelque chose et que nous le stockons seulement dans notre tête, une part de nous même estime que nous devons être en train de le faire et nous le rappelle en permanence.

Dès que nous stockons plus de 2 choses, une pensée nous agonit de reproche parce que nous sommes dans l'incapacité de faire 2 choses en même temps. Dans cette situation, il est impossible de détecter la source du stress.

[Cliquez ICI pour lire et écouter «Méthode GTD - 5 étapes pour s'organiser sans stress »](#)

L'absence d'une concentration profonde nuit à votre efficacité

D Le travail en profondeur est votre faculté à exploiter vos capacités intellectuelles pour en extraire toute la valeur. Pour améliorer vos capacités et vos résultats, **vous devez avoir une approche de travail en profondeur.**

Twitter, Facebook, Instagram, Youtube... En bref, **tous les sites d'info-divertissement associés aux multiples accès à ces derniers par le biais des smartphone et des ordinateurs fragmentent votre attention.** Une conséquence qui ne saurait favoriser le travail en profondeur qui **demande de longues périodes de travail ininterrompue.**

Dans une époque où règne tous ces outils de réseau, **le travail en profondeur s'apparente à une activité superficielle. Vos efforts sont morcelés pour devenir de moins bonnes qualités.** Nous sommes dans une mouvance vers plus de superficialité qui n'est pas facilement réversible. Dans cet état de superficialité, trépidante, **vous réduisez définitivement votre capacité à travailler en profondeur.**

[Cliquez ICI pour lire «Deep work ou travail en profondeur en 4 règles »](#)

9 solutions pour vaincre la procrastination

9 CONSEILS POUR ÉVITER LA PROCRUSTINATION



Améliore ta motivation en visualisant et en commençant par le plus agréable pour être moins tenté de procrastiner et de te disperser

Par @pierrechristophecallac

- 1 PLANIFIER UN TEMPS POUR CHAQUE TÂCHE ET CLASSE-LES PAR PRIORITÉS**
- 2 PLANIFIER VOS TÂCHES SUR LA SEMAINE**
- 3 SURESTIMER TOUJOURS LE TEMPS À EFFECTUER DE VOS TÂCHES**
- 4 FRACTIONNER VOS TÂCHES EN UNE SÉRIE DE PLUS PETITES TÂCHES**
- 5 INSTAURER UN RITUEL DE COMMENCEMENT**
- 6 PRÉVOYEZ DES MOMENTS DE PAUSE ENTRE CHAQUE TÂCHE EFFECTUÉE**
- 7 COUPEZ TOUTES DISTRACTIONS ET ISOLEZ-VOUS**
- 8 COMMENCER PAR LES TÂCHES QUI NE PRENNENT PAS PLUS DE 2 MINUTES**
- 9 PRENDRE LE TEMPS DE SE RÉCOMPENSER UNE FOIS L'OBJECTIF ATTEINT**

Pose toi ces questions :


- Combien de projet ais-je démarré sans jamais les terminer ?
- Combien de rêves de projet sont restés à l'état de bonne intentions ?
- Combien de bonnes résolutions sont parties en fumées ?

On dépense davantage de temps et d'énergie en vivant dans la crainte d'une tâche à accomplir qu'en l'accomplissant tout bonnement

Loi d'Emmet



Définir une bonne habitude en 7 étapes



7 étapes pour devenir la personne que vous voulez devenir

Tout comportement est le résultat d'une succession d'essais et d'erreurs donnant lieu au processus d'acquisition. Toutes nos habitudes, c'est à dire ce que nous faisons à répétitions, façonnent qui tu es et plus encore la personne que tu deviendras.

4 étapes d'une bonne habitude :

- **Trouve un déclencheur** pour démarrer une habitude
- **Définis le besoin** pour agir et rester motivé
- **Rend l'action facile** pour pouvoir la faire
- **Trouve une récompense satisfaisante** pour garder une raison valable de maintenir le besoin ou le désir dans le temps

1. Fais l'inventaire de tes habitudes actuelles
2. Définis ton habitude maîtresse
3. Démarre doucement et améliore toi un peu plus chaque jour
4. Associe ton habitude à un déclencheur évident
5. Récompense toi et rend ton habitude satisfaisante
6. Soit l'architecte de tes choix
7. Trouve ta tribu

Étape 1 - Fais l'inventaire de tes habitudes actuelles : Ton processus de changement passe par une prise de conscience. Dans cette optique, je t'invite à coucher par écrit toutes tes habitudes pour prendre du recul et faire face à tes comportements automatiques et routiniers. Tu dois focaliser tes habitudes en fonction de tes objectifs. Rappelle-toi qu'il n'y a pas de bonnes ou mauvaises habitudes, **il n'y a que des habitudes pour résoudre des problèmes**. Une fois la liste établie, pose-toi ces 2 questions :

- Suis-je dans une mauvaise ou une bonne habitude ?
- Mon habitude m'engage-t-elle à devenir la personne que je veux devenir ?

Étape 2 - Définis ton habitude maîtresse : Cette habitude sera le socle où reposeront toutes les autres habitudes. Notre réserve de volonté est limitée, il vaut mieux se concentrer sur un seul changement pour faire simple et éviter trop de se disperser. Pose toi la question suivante :

- Quelle est l'habitude qui donnerait davantage de retombée concrète ?

Étape 3 - Démarre doucement et améliore-toi un peu plus chaque jour : Il est impossible d'atteindre le sommet d'une montagne sans penser à l'escalader ! Cherche d'abord à effectuer de petits changements pour bien les ancrer avant

d'en faire plus. **Il vaut mieux au départ chercher à normaliser avant de chercher à optimiser.**

Étape 4 - Associe ton habitude à un déclencheur évident : Tu dois créer un environnement qui te permet de développer ton habitude. Par exemple, pour favoriser la lecture, tu peux installer une bibliothèque et y mettre tes livres. Pour coder, tu dois te doter d'un ordinateur, des logiciels adéquats et des exercices pour t'entraîner et progresser. Tu peux te définir un plan d'action qui pourra te libérer de l'effort mental à fournir dans ta nouvelle habitude. Par exemple « *Je coderai tous les jours* » devient « *J'écrirai au moins au moins 10 lignes de codes chez moi à partir de 19h30* ». Ainsi, tu pourras empiler ces bonnes habitudes et écrire un programme.

Étape 5 - Récompense toi et rend ton habitude satisfaisante : En produisant une pensée positive, tu indiquerai à ton cerveau que ton action satisfait ton envie et tu la reproduiras plus facilement. Un bon exemple sont tous ces footballeurs qui, une fois le but marqué laissent exploser leur joie face aux supporters et à leurs coéquipiers.

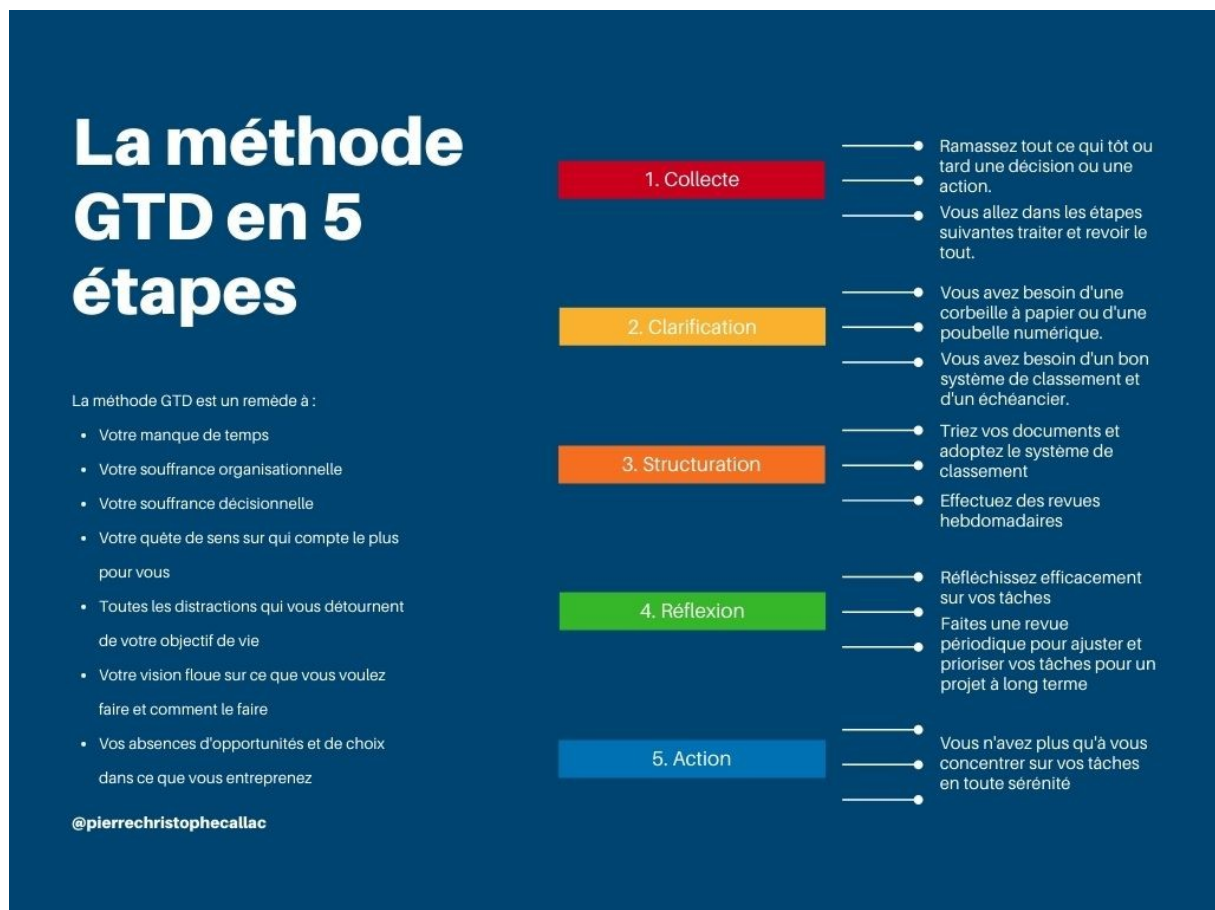
Étape 6 - Soit l'architecte de tes choix : Tu peux réduire la friction entre toi et tes bonnes habitudes en aménageant au mieux ton environnement. Range tout ce qui doit l'être, vide ton bureau qui pourrait encombrer ton esprit, etc. En aménageant correctement ton espace, tu inciteras ton inconscient vers de meilleures prises de décision.

Étape 7 - Trouve ta tribu : Elle est constituée de ces **3 éléments : un leader, un groupe de personnes et une cause commune.** Ton attitude et tes pensées diffèrent en fonction de tes fréquentations. Ainsi, tu te donneras la possibilité d'absorber les qualités et les pratiques des personnes que tu érigeras en modèle. Il est important pour toi de t'entourer de personnes avec une pensée positive.

5 étapes pour s'organiser sans stress

La méthode GTD est un remède à :

- **Votre manque de temps**
- **Votre souffrance organisationnelle** et **votre fatigue décisionnelle** parce que vous croulez sous vos tâches
- **Votre quête de sens** sur ce qui est le plus important à faire à vos yeux
- **Toutes les distractions** qui vous détournent de votre objectif de vie
- **Votre vision floue** sur ce que vous voulez faire et comment le faire
- **Vos absences d'opportunités** et de choix dans ce que vous entreprenez



Les 5 étapes de la méthode GTD :

Première étape - Ramassez tout ce qui doit l'être (Collectez) : Vous devez collecter tout ce qui tôt ou tard nécessitera une action ou une décision.

Seconde étape - Soyez ordonné (Clarifiez) : Commencez à jeter ce qui n'a pas d'importance et utilisez un calendrier pour tout ce qui a besoin d'une échéance. Préparez un système de classement pour ce qui servira de référence.

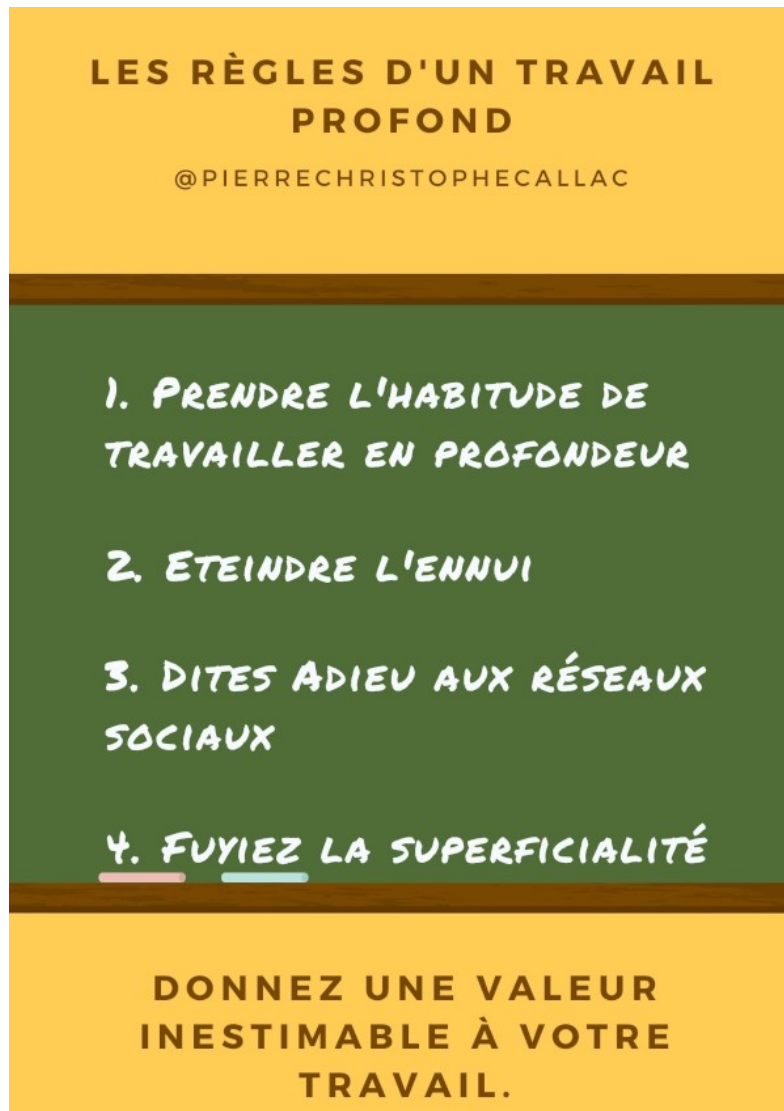
Troisième étape - Organisez-vous (Structurez) : Triez la destination de vos documents et tâches. Utilisez le meilleur système de classement pour vous : To Do List, agenda, dossiers de rangement, la simple liste, etc. Rangez les selon ces 3 destinations :

1. La poubelle
2. L'incubation
3. La référence

Quatrième étape - Améliorez votre efficacité (Réflexion) : Réservez vous du temps pour réfléchir à vos tâches afin d'améliorer votre efficacité. Ajustez et priorisez vos tâches dans un long projet.

Cinquième étape - Silence, moteur, ça tourne ! (Action) : Vous pouvez maintenant exécuter vos tâches sans stress.

Avoir un travail profond en 4 règles



Règle 1 - **Prendre l'habitude du deep work ou travailler en profondeur**

Pour tirer le meilleur parti de vos séances de travail en profondeur, vous devez instituer des rituels avec rigueur et originalité. Concentrez-vous sur ce qui est primordial. Vous devez agir en direction de vos indicateurs stratégiques : évaluer les comportements sur la base de vos résultats qui mèneront vers votre succès. Vous pouvez tirer parti d'une collaboration pour accroître la qualité de votre travail. Faites régulièrement le point sur ce que vous avez fait. Si vous n'êtes pas vraiment discipliné, planifiez le travail à faire de la semaine à venir.

Règle 2 - **Éteindre l'ennui**

Faites une pause après une période de concentration plutôt que de suivre une période de destruction. Peu importe votre façon de concevoir la programmation de vos créneaux, vous devez vous efforcer de laisser vierge de toute utilisation d'internet lorsque vous êtes en dehors. Pour vous y aider, ayez une méditation productive en vous occupant physiquement plutôt que mentalement.

Règle 3 - **Dites Adieu aux réseaux sociaux**

Tous ces outils fragmentent le temps dont vous disposez et nuisent à votre faculté de concentration. Rejeter l'état d'hyper-connectivité implique de plus utiliser internet pour se divertir. Adoptez une rigueur pour vous améliorer en privilégiant d'autres activités en dehors de votre travail. Un comportement eu égard à votre objectif de réduire l'influence des outils de réseau qui nuisent à votre capacité de travailler en profondeur (deep work). C'est en offrant à votre esprit quelque chose de tout à fait sérieux que vous serez plus épanoui. Offrez à votre cerveau une alternative de qualité.

Règle 4 - **Fuyez la superficialité**

En disposant de moins d'heures, vous pouvez les utiliser de manière plus pertinente. En identifiant la superficialité dans votre emploi du temps, vous allez pouvoir la réduire à son strict minimum. Avant de passer à l'action, prenez l'habitude de planifier votre journée en créneau comme de 9h00 à 11h00. La durée minimum de votre créneau est de 30 minutes. Vous pouvez les définir aussi pour des périodes de détentes. C'est en étant structuré que vous ne sombrerez pas dans le superficiel et que vous serez amené à traiter votre temps avec respect.

Votre succès n'est rien d'autre qu'une succession d'objectifs à atteindre

Maintenant vous pouvez vous concentrer sur chacune des étapes et ne plus être dans le flou. Ainsi vous conserverez votre motivation en parvenant à passer tous vos objectifs.

Vous savez ce qu'il vous reste à faire ;)

Quel est votre problème n°1 dans l'entrepreneuriat en ce moment ? Envoyez-moi vos réponses via le formulaire ci-dessous pour me dire ce qui vous préoccupe. Je lis personnellement les réponses

Formulaire :

<https://entreprendre-et-reussir.co/qui-suis-je/>



Pierre Christophe