

● ● ● PASCAL CARRÉ



TRAVAILLEZ MOINS

en

PRIORISANT MIEUX

En 5 JOURS, grâce à une technique simple



Avez-vous
trop de choses
à faire par rapport à
la durée de vos journées ?



Vous vivez dans un monde de surabondance

Dans cet environnement connecté, vous recevez de très **nombreuses informations** pour lesquelles vous êtes incités à en prendre connaissance.

On vous demande de jouer de **multiples rôles** : de devenir un bon parent, d'être un amant attentif, d'être un collaborateur ou un entrepreneur performant, d'avoir de nombreux amis, de pratiquer régulièrement du sport...

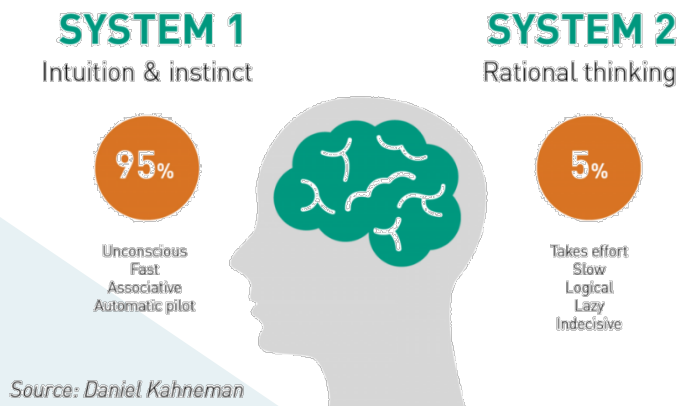
Vous êtes **sollicité de toute part** à tout instant via votre smartphone et votre email notamment. La frontière entre votre vie personnelle et votre vie professionnelle n'a jamais été aussi floue.





Dans ce monde de surabondance, la clé pour ne pas se noyer est de prioriser

Prioriser, c'est facile à dire, mais moins facile à faire... et à faire régulièrement sans mettre en œuvre une démarche compliquée.



Pourquoi est-il si difficile de prioriser ?

S'il est si compliqué de prioriser, pour vous comme pour tout le monde, c'est que votre cerveau fonctionne majoritairement **en mode automatique**. Votre cerveau, qui ne représente environ que 2% de votre masse corporelle, utilise 20 % de votre énergie.

La nature a donc fait en sorte que celui-ci fonctionne le plus souvent, 95% du temps, en « mode économie d'énergie » (c'est le système 1 selon Daniel Kahneman*). Ce mode implique que, confronté à des choix, votre cerveau va prendre des **décisions faciles et intuitives**.

Par exemple, vous devez terminer un dossier très important avant la fin du mois et votre chef vous demande avec insistance de traiter en urgence un sujet mineur. Votre cerveau va vous inciter à aller vers la solution facile d'obéir à votre chef pour réaliser l'action urgente à court terme.

* Daniel Kahneman est un psychologue qui a étudié le fonctionnement du cerveau face à une décision



L'étoile de mer

La technique de l'étoile de mer a pour objectif de vous aider à **prioriser facilement vos activités** et à décider des améliorations éventuelles à leur apporter.



Cette réflexion va permettre de **déclencher votre système 2**, c'est le mode de fonctionnement réfléchi de votre cerveau, afin de prendre les décisions et déterminer les bonnes priorités.

Elle va vous aider à **faire facilement le tri dans vos journées** sans vous laisser dicter votre emploi du temps par votre système 1 en mode pilotage automatique.

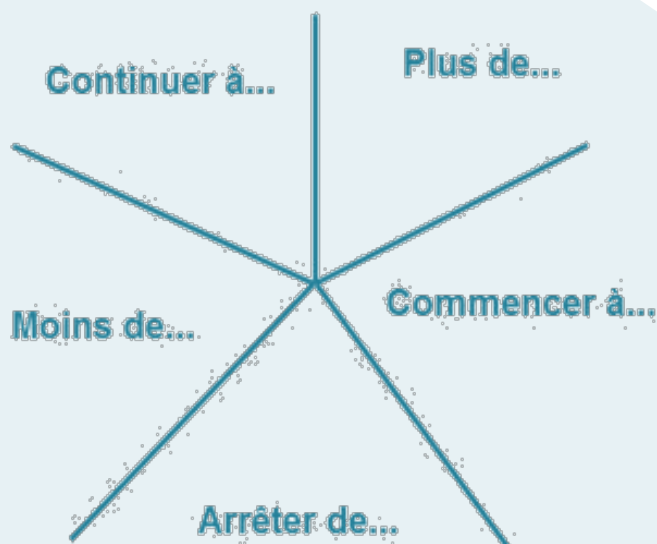
Vous allez reprendre le contrôle de vos journées et accomplir ce qui est important pour vous.



La recette de l'étoile de mer à la provençale

Pour appliquer la technique de l'étoile de mer à la provençale, suivez les étapes suivantes de la phase de préparation.

1. Prenez une grande feuille de papier (une feuille A3 ou un paper board)
2. Délimitez 5 portions en dessinant 5 traits (représentant l'étoile de mer)
3. Inscrivez dans chaque portion les mentions suivantes :
 - Continuer à...
 - Plus de...
 - Moins de...
 - Commencer à...
 - Arrêter de...





La touche provençale

Passons au cœur de la recette et de la touche provençale :

1. Installez-vous dans un **endroit calme**
Vous allez réfléchir sur les activités concernant votre travail, mais vous pouvez appliquer cette technique à n'importe quel aspect de votre quotidien (tâches courantes, travaux administratifs, activités avec vos enfants...)
2. Notez sur le graphique en étoile de mer vos activités* selon les principes suivants:
 - Dans « Continuer à... » : notez les **activités bénéfiques** pour vous, que vous réussissez particulièrement bien, que vous aimez beaucoup, ou qui contribuent efficacement à d'autres activités ;
 - Dans « Plus de... » : notez les activités qui pourraient vous apporter **de plus grands bénéfices**, si vous les approfondissiez ou leur accordiez une priorité plus importante ;
 - Dans « Moins de... » : notez les activités qui ne vous sont pas très bénéfiques et que vous devriez **déprioriser** ;
 - Dans « Commencer à... » : notez les **nouvelles activités** non pratiquées dont vous pensez qu'elles peuvent vous apporter un bénéfice ;
 - Dans « Arrêter de... » : notez les activités qui ne vous apportent pas de bénéfice ou pire qui sont **contre-productives** ;
3. Encore un zeste de **couleur** pour la touche provençale : surlignez dans chaque catégorie **les 2 activités les plus importantes**, celles dont le changement vous apporterait le plus.

** Point d'attention : les activités notées doivent être précises et déterminées. Vous devez prohiber les activités générales ou vagues. Par exemple, « les réunions » est une activité peu précise, il faut alors préciser « la réunion de service hebdomadaire ».*



La dégustation : Votre étoile de mer est prête !

Il ne vous reste plus qu'à la déguster. Pour cela, je vous conseille de l'exploiter sur une période de 5 jours :

- **Jour 1** : vous arrêtez, ou mettez en œuvre le plan d'action pour arrêter, une des 2 activités surlignées dans la portion « Arrêter de... » et vous commencez, ou mettez en œuvre le plan d'action pour commencer, une des 2 activités surlignées dans la portion « Commencer à... »
- **Jour 2** : vous appliquez le même processus avec les premières activités surlignées des portions « Plus de... » et « Moins de... »
- **Jour 3** : vous vous attaquez comme au jour 1 aux mêmes portions pour les 2^{ème} activités surlignées
- **Jour 4** : vous poursuivez avec les 2^{ème} activités des portions « Plus de... » et « Moins de... »
- **Jour 5** : vous faites le bilan pour savoir si vous avez réussi à réaliser les évolutions souhaitées. Dans le cas contraire, réfléchissez sur les causes de cet échec : *est-ce que l'activité avait été mal spécifiée ? Mal classée ? Est-ce que le plan d'action n'est pas assez précis ?*
 - Ajustez et mettez en œuvre les actions nécessaires. Si le plan d'action ne dépend pas de vous, trouvez les actions, certainement partielles, sur lesquelles vous avez le contrôle.



CONTACT



Pascal Carré
SIRET : 521 018 200 00035

Je suis Pascal CARRÉ, créateur du guide MES PRIORITES D'ABORD, de LA MÉTHODE RESPECT et de LA SOLUTION TIME+. J'accompagne des personnes surchargées à mieux concilier leurs vies professionnelle et personnelle : réussir socialement, tout en développant une vie personnelle dense et épanouissante.



Je suis diplômé de l'Ecole Supérieure de Commerce de Paris et j'ai occupé des postes de direction et de management dans plusieurs banques françaises. En parallèle, j'ai fondé une entreprise et un site internet pour promouvoir les gestes écologiques et publié 3 ouvrages autour de cette thématique. Sur le plan personnel, mes enfants, ma femme, mes amis sont importants pour mon équilibre et je veille à passer du temps avec eux. Je pratique le yoga et la course à pied, et cours régulièrement des marathons.

J'ai été débordé et stressé, rencontrant des difficultés à concilier toutes mes activités, jusqu'au jour où j'ai commencé à lire, apprendre et expérimenter des méthodes et des techniques. C'est ainsi que ma vie a changé. J'ai alors aidé mes proches, puis mon entourage à retrouver du temps et un sens à leur vie.



pascal@pascal-carre.fr



<https://www.facebook.com/pascal.carre.16568>



<https://www.linkedin.com/in/pascal/>



https://twitter.com/Pascal_Carre





MENTIONS LEGALES



■ © Pascal Carré
Tous droits réservés.

Les propos de cet ouvrage sont un partage d'expérience de l'auteur. Tous les efforts ont été faits pour assurer l'exactitude des informations fournies. Aucun élément de cet ouvrage ne doit être considéré comme une promesse de gain ou une garantie de résultat. Chacun est différent et vos résultats pourront être moins ou plus importants que ceux qui sont mentionnés ici.

Ce livre n'est pas destiné à être utilisé comme source d'ordre médical. Les lecteurs sont invités à recourir aux services de professionnels compétents dans ce domaine.

Vous pouvez imprimer un exemplaire de ce document pour votre usage personnel. Aucune partie de ce document ne peut être reproduite, stockée ou transmise sous aucune forme que ce soit, sauf avec permission.

Toute modification totale ou partielle et la revente de ce document, par quelque procédé que ce soit, sont strictement interdites. Cela représenterait une violation du code de la propriété intellectuelle et des droits d'auteur.

Ce document est la propriété exclusive de Pascal Carré.

